



LIC. JULIO RAMÓN MENCHACA SALAZAR
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. GUILLERMO OLIVARES REYNA
Secretario de Gobierno

LIC. RAÚL SERRET LARA
Coordinador General Jurídico




L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ
Director del Periódico Oficial

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



2023_ene_30_ord0_05

Calle Mariano Matamoros No. 517, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo, México

   +52 (771) 688-36-02

 poficial@hidalgo.gob.mx

 <https://periodico.hidalgo.gob.mx>

 /periodicoficialhidalgo

 @poficialhgo

SUMARIO

Contenido

Instituto Estatal Electoral de Hidalgo.- Acuerdo IEEH/CG/052/2022 que propone la presidencia al Pleno del Consejo General mediante el cual se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral con el Propósito de Eficientar y Fortalecer su Funcionamiento Orgánico.	3
Instituto Estatal Electoral de Hidalgo.- Acuerdo IEEH/CG/060/2022, Lineamientos que deberán observar las Organizaciones Ciudadanas que pretendan constituirse como Partido Político Local.	5
Instituto Estatal Electoral de Hidalgo.- Acuerdo IEEH/CG/061/2022, Lineamientos para el Ejercicio del Financiamiento Público de los Partidos Políticos para la Capacitación, Promoción y Desarrollo Político de las Mujeres.	14
Secretaría de Educación Pública de Hidalgo.- Acuerdo SSEMSyS 1458101 y CLAVE 58160101, se autoriza la actualización del siguiente plan de estudios, del Centro de Estudios Universitarios de Hidalgo S.C Programa Académico Licenciatura en Arquitectura (Modalidad Escolarizada), en las instalaciones ubicadas en el domicilio Calle Ignacio Allende No. 712, C.P. 42000, Colonia Centro, Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.	22
Secretaría de Educación Pública de Hidalgo.- Acuerdo SSEMSyS 1458102 y CLAVE 58140201, se autoriza la actualización del siguiente plan de estudios, del Centro de Estudios Universitarios de Hidalgo S.C Programa Académico Licenciatura en Administración (Modalidad Escolarizada), en las instalaciones ubicadas en el domicilio Calle Ignacio Allende No. 712, C.P. 42000, Colonia Centro, Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.	27
Secretaría de Educación Pública de Hidalgo.- Acuerdo SSEMSyS 1458103 y CLAVE 58140301, se autoriza la actualización del siguiente plan de estudios, del Centro de Estudios Universitarios de Hidalgo S.C Programa Académico Licenciatura en Derecho (Modalidad Escolarizada), en las instalaciones ubicadas en el domicilio Calle Ignacio Allende No. 712, C.P. 42000, Colonia Centro, Municipio de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo.	31
Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Hidalgo.- Reporte del Ejercicio, Destino y Resultados de los Recursos Federales Transferidos, Cuarto Trimestre 2022.	35
Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.- Decreto Número Treinta y Dos los contribuyentes obligados al pago de la contribución establecida en el artículo 7 de la Ley de Ingresos del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, para el Ejercicio Fiscal 2023, en materia de Impuesto Predial, se concede el beneficio de la condonación de hasta el 100% de recargos correspondientes al impuesto predial de los ejercicios 2022, 2021, 2020, 2019 y 2018.	36
Municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo.- Código de Conducta para los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal.	43
AVISOS JUDICIALES	52
AVISOS DIVERSOS	88



CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN AGUSTÍN TLAXIACA, HIDALGO

CONSIDERANDO:

Los tiempos actuales tienden a una marcada exigencia de la sociedad hacia las instituciones públicas, en el sentido de contar con un servicio de calidad y atención digna de los habitantes, esto implica el cumplimiento como Gobierno Municipal, he ahí que actualmente nos encontramos con normativas de transparencia y obligaciones para mejorar el servicio público y dar mayor calidad a los servicios que se prestan.

La conducta ética dentro de la Administración Pública Municipal se ve reflejada directamente en la imagen y reputación de los servidores públicos y de la institución para la cual prestan sus servicios. La confianza que deposita la ciudadanía en la acción municipal es importante para la sociedad ya que contribuye a la percepción de que los recursos públicos ejercidos están siendo utilizados para el propósito para el cual fueron asignados y enfocados al beneficio común, generando de esta manera valor público, valor que en los últimos años se ha visto mermado por las acciones fuera de la ley que han dañado la reputación Municipal, por ello la importancia de recurrir a una herramienta que determine las pautas de conducta que deben seguir los servidores públicos en busca del bien común y no del bien personal o familiar.

Es fundamental que nos distingamos como servidores públicos honestos y responsables, que seamos capaces de poner el buen ejemplo en nuestras diarias actividades, que realicemos el esfuerzo necesario para incrementar día a día la eficiencia de los servicios que prestamos, y finalmente hacer que los valores que enaltecen a la ciudadanía sean guías permanentes de nuestra conducta que permita coadyuvar a construir una sociedad más transparente.

Por lo anterior y partiendo de la necesidad de contar con un documento rector de la conducta del personal público Municipal a efecto de tener presente en todo momento que todas las decisiones y acciones del servicio mismo, deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad, se crea el presente Código de Conducta como una herramienta que busca homologar la actuación de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en el cual están incluidas nuestras aspiraciones y el deseo de que la Administración Municipal cumpla con sus metas institucionales de manera eficiente, con un mejor ambiente laboral y que aliente la confianza y credibilidad de la sociedad a la cual servimos.

Por todo lo anterior, de acuerdo con las consideraciones vertidas, los Integrantes de este H. Ayuntamiento, tienen a bien expedir el siguiente:

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SAN AGUSTÍN TLAXIACA, HIDALGO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETIVO. El presente Código de Conducta tiene como objetivo proporcionar al personal adscrito al Ayuntamiento de San Agustín Tlaxiaca, una guía de conducta que oriente sus acciones y decisiones en los diversos ámbitos de actuación en los que se desenvuelve, a fin de que se conduzcan diariamente de acuerdo con los principios constitucionales, valores, reglas de integridad, pautas y directrices que se deben observar en el ejercicio del empleo, cargo, comisión o función para fortalecer la prestación de los servicios públicos de una manera ética y profesional. El conducirse conforme a estos principios, valores y normas nos permitirá el trabajo en equipo, con empatía, colaboración y compromiso para la consecución de nuestra misión y visión institucional

2. MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política para el Estado de Hidalgo.
3. Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.
4. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
5. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
6. Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo.
7. Ley General de Responsabilidades Administrativas
8. Ley de Derechos Humanos del Estado de Hidalgo.
9. Código de Ética del Municipio de San Agustín Tlaxiaca



3 MISIÓN. Que la Administración Pública Municipal, sea el instrumento para lograr un desarrollo integral, incluyente, dinámico del municipio, a través de una administración eficiente y bien organizada que alcance los objetivos y metas que den como resultado el bienestar social.

4 VISIÓN: Que San Agustín Tlaxiaca sea un municipio dinámico, competitivo y punto nodal para la economía regional, sensible y congruente con el desarrollo sostenible; en donde el bienestar social sea la columna vertebral de las políticas municipales; que se privilegie la participación ciudadana e inclusión social como los ejes rectores para una administración Municipal sensible a las buenas prácticas financieras y administrativas.

5 ALCANCE. El presente Código de Conducta constituye una guía de actuación en el ejercicio de las atribuciones y responsabilidades de las servidoras y los servidores públicos pertenecientes a las Unidades Administrativas de la Administración Pública del Municipio de San Agustín Tlaxiaca, así como de los órganos administrativos desconcentrados.

6 ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD. El presente Código de Conducta es de observancia general y obligatoria para toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión al interior de la Administración Pública Municipal de San Agustín Tlaxiaca, sin importar el régimen de contratación; tienen la ineludible obligación de adecuar su actuación a los principios, valores y normas establecidos en su contenido, por lo que deberán de conocerlo, aplicarlo y respetarlo, señalando que, la falta de conocimiento del mismo, no lo exime de su cumplimiento.

Las disposiciones de este Código serán observadas en cualquier lugar, situación o contexto en el que los servidores públicos ejerzan el empleo, cargo, comisión o función. Por tal motivo, los servidores públicos no solo están obligados al acatamiento de las disposiciones del presente Código de Conducta, sino también deben mantener el compromiso de, en caso de conocer posibles faltas o incumplimientos al mismo por parte de algún otro servidor público, presentar la denuncia ante la instancia correspondiente.

7 CARTA COMPROMISO. Todo el personal que labore o preste sus servicios en la Administración Pública Municipal de San Agustín Tlaxiaca, suscribirá de manera voluntaria la Carta compromiso que tenga a bien emitir el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio, través de la cual manifestarán que conocen el contenido del presente Código de Conducta y se comprometen a su cumplimiento durante el desempeño de sus funciones.

La negativa de suscripción al presente Código de Conducta por parte del servidor público, no lo exime de las sanciones a que pudiera hacerse acreedora o acreedor en caso de incumplimiento del mismo.

8 LENGUAJE. El lenguaje inclusivo empleado en la redacción de este Código, no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan ambos sexos.

9 GLOSARIO. Además de las definiciones previstas en el Código de Ética de la Administración Pública Municipal de San Agustín Tlaxiaca, para efectos de este Código de Conducta se entenderá por:

- I. **Administración Pública Municipal:** La organización administrativa dependiente del presidente o presidenta Municipal, a través de la cual el Ayuntamiento proporciona los servicios públicos y ejerce las demás atribuciones ejecutivas de su competencia.
- II. **Carta compromiso:** Es el instrumento a través del cual el servidor público manifiesta su voluntad de adherirse a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en los Códigos de Ética y de Conducta, de desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado, con estricta observancia de los mismos, decretando conocer sus alcances y las responsabilidades administrativas en las que puede incurrir en caso de la inobservancia de dichos Códigos;
- III. **Código de Conducta:** Instrumento emitido por el Ayuntamiento Municipal de San Agustín Tlaxiaca a propuesta del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses, para orientar la actuación de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las funciones y actividades propias de la institución.
- IV. **Código de Ética:** Es el instrumento deontológico, al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira un servidor público, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.
- V. **Comité:** Órgano de consulta y asesoría especializada integrado al interior de la Administración Pública Municipal, que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de conflictos de interés a través de acciones de orientación, capacitación y difusión;



- VI. **Conflicto de Interés:** Es aquel en que se actualiza la situación que confronta las obligaciones derivadas del servicio público con intereses privados de las y los servidores públicos que pueden influir indebidamente en la ejecución de sus atribuciones y responsabilidades.
- VII. **Reglas de Integridad:** Acciones para delimitar las conductas de las y los servidores públicos en situaciones específicas, absteniéndose de participar en estas que pudieran afectar la seguridad, la independencia y la imparcialidad de su actuación pública establecidas en el Código de Ética.
- VIII. **Servidor/a público/a:** Las personas mujeres y hombres que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la administración Municipal de San Agustín Tlaxiaca conforme a lo dispuesto en el artículo 149 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo;

CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD.

10. PRINCIPIOS Y VALORES DEL CÓDIGO DE ÉTICA. El presente Código de Conducta, es el instrumento que contiene los principios, valores y reglas de integridad considerados como fundamentales para la definición del actuar del servicio público y que busca incidir en el comportamiento y desempeño de los servidores públicos, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.

En la Administración Municipal, todo el personal que labora o presta sus servicios, observará:

- I. **Los principios de:** legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, puntualidad, igualdad, bien común, unidad, integridad y equidad, responsabilidad, colaboración y compromiso;
- II. **Los valores de:** interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, confidencialidad, honestidad, honradez, justicia, respeto, tolerancia, vocación de servicio, integridad, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo, y
- III. **Las reglas de integridad** en las atribuciones de sus ámbitos de actuación pública; información pública; contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones; programas gubernamentales; trámites y servicios; recursos humanos; administración de bienes muebles e inmuebles; procesos de evaluación; control interno; procedimiento administrativo; desempeño permanente con integridad; cooperación con la integridad; y comportamiento digno.

11. CONDUCTAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE SAN AGUSTÍN TLAXIACA.

En este capítulo se establecen las principales conductas que se deben reforzar y las que se deben eliminar, relacionadas con cada tema. Esta guía fortalecerá nuestra actitud para ser mejores como individuos, como servidores/as públicos/as y como miembros de la sociedad.

- 1. Ofrecer a todos los ciudadanos un trato justo, amable, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio, sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, orientación o preferencia sexual, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo.
- 2. Las y los servidores públicos deberán ser congruentes en la conducta diaria con los principios y valores que establece el Código de Ética, sirviendo de ejemplo para los demás.
- 3. Atender, canalizar y responder los trámites, procesos o procedimientos que demande la sociedad en los tiempos que marque las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.
- 4. Dar orientación eficaz, cortés y objetiva a las y los ciudadanos en sus requerimientos, trámites, y necesidades de información sin discriminación alguna.
- 5. Actuar con imparcialidad, eficiencia y eficacia durante el manejo de información que sea requerida para satisfacer las solicitudes de la sociedad mediante los procesos de la Administración Pública Municipal.
- 6. Presentar con oportunidad y veracidad, la declaración de situación patrimonial y conflicto de intereses según corresponda.
- 7. Denunciar todo tipo de actos de corrupción, de conductas irregulares o de uso inadecuado de recursos públicos.



8. Abstenerse de solicitar o aceptar dádivas o cualquier beneficio de persona o entidad alguna que pretenda obtener un trato preferencial en la realización de gestiones, trámites, resoluciones o actividades reguladas por la Administración Pública Municipal.
9. Abstenerme de llevar a cabo actividades ajenas a mis funciones dentro del horario laboral.
10. Asistir a los cursos de capacitación que organice y promueva la Administración Municipal, para desarrollar conocimientos y habilidades que permitan un mejor desempeño de mi función.
11. Mantener una actitud positiva, comprometida con los objetivos de la Dependencia, trabajando en equipo con mis compañeros de trabajo.
12. Ejercer su cargo con honestidad, cooperación, austeridad, responsabilidad y transparencia, proporcionando confianza a la población durante el ejercicio de sus funciones.
13. Respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de todas las personas en la esfera de su ámbito de actuación.
14. Atender, dar seguimiento y respuesta oportuna e imparcial a la solicitud de los trámites requeridos por la sociedad, así como otorgar un trato digno y oportuno a quien lo requiera.
15. Promoverán la eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y la simplificación administrativa en su actuar, que coadyuve al mejoramiento en los procedimientos públicos que se realizan ofreciendo calidad y oportuna respuesta a los tramites y servicios que ofrecen.
16. Las y los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizarán que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, a los programas y beneficios institucionales y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

11.1 Servidores Públicos en relación con otros Servidores Públicos del municipio.

17. Conducirse con dignidad y respeto hacia sí mismo(a) y hacia los compañeros y compañeras de trabajo, sin distinción alguna.
18. Establecer un trato de respeto mutuo, cortesía y equidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje grosero, prepotente o abusivo, así como hostigamiento, abuso y malos tratos para con otro servidor público.
19. Reconocer los méritos en el desempeño de las funciones logrado por los colegas sin plagiar ideas o iniciativas.
20. Reportar a las áreas competentes, cualquier acto que incurra en violaciones a lo establecido en el Código de Ética y Código de Conducta, por parte de algún servidor público.
21. No realizar acciones que puedan interferir o dificultar la labor de los compañeros de trabajo.
22. Resolver conflictos y diferencias generadas entre servidores públicos a través del diálogo y la persuasión.
23. Evitar hostigamiento, acoso o intimidación hacia los compañeros de trabajo, o emplear cualquier forma de discriminación bajo ninguna circunstancia hacia otro compañero de trabajo.
24. Dar atención inmediata en un ambiente de respeto y colaboración a las peticiones de servidores públicos.
25. No podrán solicitar u obligar a otros servidores públicos favores que busquen un beneficio personal o familiar o bien que puedan perjudicar a terceros.
26. Ningún servidor público podrá obligar a sus subordinados a realizar durante el horario de trabajo actividades relacionadas a sus intereses personales.
27. Observar buena conducta en el empleo y dirigirse con cortesía hacia los compañeros de trabajo, evadiendo la crítica destructiva, actitudes prepotentes o lenguaje inadecuado.
28. Respetar a mis compañeros de trabajo para una sana relación con ellos, que promueva el trato adecuado y cordial, independientemente del nivel jerárquico, discapacidad, orientación, origen racial o étnico, edad, género o religión. evitando desacreditar, insultar, molestar o engañar a sus compañeros.
29. Evitar propagar rumores, comentarios, imágenes y datos personales que lesionen la integridad moral y reputación de sus compañeros o superiores.
30. Respetar en todo momento la privacidad y derechos de sus compañeros o superiores.
31. Las y los servidores públicos denunciarán a aquellos servidoras y servidores públicos que incumplan la normatividad ante los posibles actos de corrupción y con apego a la ley, denunciando bajo causa justificada de manera objetiva e imparcial.
32. Deberán atender en tiempo y forma los requerimientos que debidamente fundados y motivados les formulen los ciudadanos, dependencias externas y las áreas que integran la administración Municipal, así como formular en tiempo y forma los requerimientos que sean necesarios de otra Unidad Administrativa para el cumplimiento de los objetivos.



11.2. Servidores Públicos en relación con el uso y asignación de recursos.

33. Deberán ejecutar los procesos administrativos donde se manejen recursos, de manera imparcial y objetiva sin ningún tipo de manipulación en la información que busque obtener algún tipo de beneficio personal o familiar o bien para perjudicar a terceros.
34. El manejo de los recursos deberá realizarse con el objetivo único de satisfacer las necesidades del Municipio, por lo que los servidores públicos deberán abstenerse de utilizar recursos para fines distintos apegándose en todo momento al horario y días asignados.
35. Deberán reportar cualquier anomalía detectada en los procesos administrativos donde se manejen recursos públicos y que estén a su cargo, a las instancias competentes.
36. Hacer un uso adecuado y sólo para el cumplimiento de las responsabilidades asumidas como servidor público del municipio, de los servicios de internet, papelería, computacionales, entre otros.
37. No podrán retirar de las oficinas de trabajo cualquier material o bien que sea de uso exclusivo para las tareas propias de sus responsabilidades laborales (computadoras, impresoras, mobiliario, artículos de papelería, programas computacionales, entre otros).
38. No podrán dañar intencionalmente ningún elemento que forme parte del patrimonio del municipio o bien de los materiales destinados para el desarrollo de sus funciones.
39. Realizar oportunamente la comprobación de los recursos económicos que me sean proporcionados, ya sea para realizar alguna comisión oficial, o que deba ejercer con motivo del desempeño de mis funciones.

11.3. Servidores Públicos en relación con la comunicación con dependencias y entidades externas

40. Deberán ofrecer un trato cordial, eficiente, imparcial y oportuno a las instancias de gobierno que requieran algún tipo de información o colaboración en beneficio del Estado o País.
41. Hacer un uso correcto de la información que pueda ser proporcionada por parte de alguna Dependencia, Municipio o Entidad, para la obtención de los objetivos por los cuales fue proporcionada.
42. Respetar los medios de comunicación oficiales para establecer las relaciones institucionales con otros órganos de gobierno.
43. No podrán amenazar, hostigar o ejercer cualquier tipo de discriminación hacia otro servidor público de otra Dependencia haciendo ostentación de su posición jerárquica, puesto, cargo o comisión.
44. Solicitar u ofrecer cualquier tipo de dádiva a algún servidor público de otra Dependencia haciendo uso de su cargo, puesto o comisión, a cambio de algún beneficio personal o familiar o bien para afectar a un tercero, o con fines partidistas o electorales.

11.4 Servidores Públicos en relación con proveedores y empresas

45. No podrán aceptar cualquier tipo de dádiva a cambio de cualquier beneficio que favorezca a algún proveedor o prestador de servicios particular.
46. Establecer relaciones de comunicación basados en el respeto mutuo, transparencia e integridad siempre en busca del beneficio del municipio.
47. Deberán vigilar que los tratos económicos que se establezcan entre particulares respeten el marco normativo aplicable, así como lo establecido en los contratos acordados, durante los diferentes procesos.
48. Deberán dar a conocer el presente Código de Conducta a los proveedores o empresas con el fin de establecer un correcto proceso de adquisiciones.
49. Reportar a las instancias competentes cualquier tipo de anomalía detectada en los procesos de adquisiciones con proveedores o empresas privadas, que estén a su cargo.

11.5 Servidores Públicos en relación con el manejo de información interna

50. Dar a conocer a la sociedad en general sobre los mecanismos establecidos en relación al acceso a la información pública.
51. No utilizar o bien alterar la información que se encuentre a su cargo para la obtención de algún beneficio personal o para terceros.
52. Dar a conocer de manera eficaz, eficiente y oportuna sin distinción alguna, la información solicitada por la sociedad siempre y cuando no infrinja algún aspecto de la normatividad que establezca el criterio de confidencialidad.
53. deber de las y los servidores públicos de proporcionar información a la sociedad de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la confidencialidad, utilizando los conductos autorizados para ello.
54. Garantizar la transparencia y acceso a la información pública que genera la administración pública municipal, en términos de lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



55. Garantizar la observancia de los principios de protección de datos personales en su posesión y proveer lo necesario para que toda persona pueda ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación de sus datos personales.
56. Manifiestar su oposición a determinado tratamiento, mediante procedimientos sencillos y expeditos, promoviendo la adopción de medidas de seguridad que garanticen la integridad disponibilidad y confidencialidad de los datos personales que recaben con motivo de los servicios públicos que prestan.
57. Observar en su actuación, criterios de simplificación, agilidad, precisión y facilidad de acceso, así como a los principios de legalidad, transparencia e imparcialidad.
58. Proteger la información clasificada como reservada y/o confidencial, así como datos personales de la sociedad evitando utilizarla para fines personales o bien para fines partidistas o electorales.
59. Proporcionar el acceso a la información pública de manera clara, verídica y eficaz a quién lo solicite dentro de los marcos legales y normativos aplicables.
60. Proporcionar información de manera justa y abierta a la sociedad, conforme a lo previamente establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
61. Privilegiar el principio de la máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

11.6. Servidores Públicos en relación con su desarrollo personal integral

62. Realizar las labores encomendadas a su cargo con eficiencia, eficacia y responsabilidad, comprometido con el mejoramiento continuo de sus habilidades y conocimientos.
63. Realizar labores de capacitación aprovechando las que brinde o promueva el municipio, y que le permitan implementar nuevas herramientas en desempeño de sus funciones, cargos o comisiones, así como ser capaz de adaptarse a los distintos procesos de cambio.
64. Comprometerse con el mejoramiento continuo de sus capacidades laborales a través de los destinos mecanismos que existe para ello.
65. Brindar información o bien facilidades que sean de su conocimiento o estén en su poder, a sus compañeros de trabajo relacionada a capacitaciones de mejora de habilidades académicas, profesionales y humanas.
66. Las servidoras y servidores públicos, ante los cambios que demande la Dependencia, mantendrán una actitud positiva y en su caso, desarrollarán las nuevas actividades con el profesionalismo que estas demanden.
67. Las servidoras y servidores públicos mantenemos actualizados nuestros conocimientos para desarrollar las atribuciones y funciones con disposición y eficiencia, por lo que asistiremos y participamos en los cursos internos de capacitación y adiestramiento a los que tengamos acceso, así como aprovechamos las actividades que promueven instituciones ajenas al H. Ayuntamiento.

11.7. Servidores Públicos en relación con su toma de decisiones

68. Todo tipo de decisión que tome cualquier servidor público sin importar su cargo, puesto o comisión deberán conducirse bajo los principios y valores contenidos lo establecido en el Código de Ética y Código de Conducta del Municipio de San Agustín Tlaxiaca.
69. Ante las situaciones donde se tenga que elegir una de entre varias opciones, deberán elegir la que se apegue más a los criterios de justicia y que beneficien en mayor medida a la sociedad del Municipio de San Agustín Tlaxiaca y a la Administración Pública Municipal.
70. No podrán evadir la responsabilidad de tomar alguna decisión que sea absolutamente necesaria y que este a su cargo.

11.8. Servidores Públicos en relación con los conflictos de interés

71. Todo actuar del servidor público deberá apegarse a la normatividad aplicable basado en el principio de honradez evitando obtener algún beneficio económico o material.
72. Evitar cualquier situación en la que los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público interfieran o afecten los intereses del Municipio de San Agustín Tlaxiaca, así como aquellas que pueda beneficiarme indebidamente.
73. Reportar a las instancias competentes cualquier acción que tienda a la obtención beneficios personales, familiares o de negocios por parte de algún servidor público, en los procesos administrativos donde se involucren los intereses del municipio.
74. Las servidoras y servidores públicos invariablemente actuamos con objetividad e imparcialidad de acuerdo con el interés de la Dependencia, por encima de intereses y beneficios personales, familiares o de negocios.
75. Debo Excusarme por escrito de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de los asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios.



76. Evitar la realización de negocios, utilizando información reservada a la que tenga o haya tenido acceso con motivo de mi empleo, cargo o comisión.
77. Actuar con criterios de justicia y equidad cuando se tome una decisión, evitando en todo momento beneficiar o perjudicar indebidamente a otra persona
78. Abstenerme de utilizar, alterar o manipular la información a mi cargo para un beneficio personal o de grupo o en perjuicio de la Institución.
79. Negarse a aceptar regalos, incentivos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en sus decisiones como servidor público y esto pueda perjudicar su empleo, cargo o comisión.
80. No asumir encargos o tareas para las cuales no tenga el conocimiento, la experiencia o la debida preparación

11.9. Servidores Públicos en relación con el conocimiento y aplicación de marco normativo

81. El servidor público obligadamente debe conocer, respetar y cumplir los mandatos de la constitución, leyes y reglamentos que regulan su trabajo, incluyendo el Código de Ética y Código de Conducta; realizando sus acciones con estricto apego al marco jurídico.
82. Deberán velar por que se respete el marco normativo en cada una de las funciones, cargos o comisiones en los que tengan intervención.
83. No interpretar la normatividad con el objetivo de obtener un beneficio personal o familiar o para beneficiar o perjudicar a un tercero.

11.10 Servidores Públicos en relación con la salud, higiene, seguridad y mejoramiento ecológico

84. El servidor público deberá respetar las recomendaciones y reglamentación en materia de Protección Civil que sean asignadas dentro del edificio donde se desempeñen sus funciones en caso de siniestros y o prohibiciones, atendiendo al principio de cooperación y colaboración con los servidores públicos y sociedad que se encuentren en el lugar de los hechos.
85. Reportar a las instancias competentes sobre cualquier situación que pudiera ser potencialmente riesgosa para la salud o seguridad de los compañeros de trabajo o bien del patrimonio del municipio.
86. Hacer un uso racional de los servicios de agua, electricidad y gas a los que puedan tener acceso.
87. Promover una cultura del reciclaje reutilizando los materiales de oficina las veces que sean posibles.
88. Reportar cualquier situación que ponga en riesgo a los compañeros de trabajo, o bien al entorno ecológico.
89. Cuidar, conservar y reutilizar los recursos asignados para cumplir con mi trabajo encomendado, bajo criterios de racionalidad y ahorro.
90. Usar los recursos materiales y de tecnologías de la información que me sean asignados en forma responsable.
91. Mantener limpia, ordenada y segura su área de trabajo incluyendo sanitarios y pasillos.
92. Apagar los aparatos electrónicos cuando no sean utilizados, así como racional materiales proporcionados para el ejercicio de sus funciones.
93. Las y los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitarán la afectación del patrimonio cultural y de los ecosistemas, asumiendo una actitud de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones.
94. Cuidar la información que esté a mi cargo, evitando su uso indebido, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida.

11.11. Atención a peticiones, quejas y denuncias de la sociedad.

95. Promover la creación de una cultura responsable de quejas y denuncias.
96. En las áreas en las que se ofrece atención a la ciudadanía, se debe dar seguimiento, y respuesta oportuna e imparcial a todas las peticiones.
97. Atender en el ámbito de su responsabilidad y con estricta confidencialidad, toda petición, queja y denuncia.

12. INSTANCIA ENCARGADA DE LA ASESORÍA, CONSULTA E INTERPRETACIÓN;

El Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo, deberá fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta.

13. DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN El Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Municipio de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo deberá difundir y promover los contenidos del Código de Ética y el Código de Conducta en cuestión de sensibilización en materia de ética.

Para la divulgación, conocimiento y apropiación del Código de Ética y el Código de Conducta el Ayuntamiento, el Comité deberán establecer, un programa anual para la divulgación de dichos instrumentos y la capacitación que



refuerce la prevención y sensibilización para evitar la materialización de riesgos y, en su caso, refuerce la formación del juicio ético necesario para su prevención. Los mecanismos de capacitación a que se refiere el párrafo anterior se impartirán de manera presencial o virtual, y podrán consistir en; cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios, valores y reglas de integridad.

Capítulo IV.

14. DE LAS SANCIONES.

Cualquier incumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Código de Conducta, será sometido a la consideración del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, quien determinará si la falta correspondiente queda registrada en el expediente laboral o, en su caso se turna a la Contraloría Interna Municipal para la investigación correspondiente por la posible comisión de una responsabilidad administrativa. Los servidores públicos, que, como resultado del incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en este Código, se ubiquen en algún supuesto de responsabilidad prevista por la normatividad vigente, serán sancionados conforme a las normas legales que regulen el caso concreto.

TRANSITORIOS

PRIMERO. -El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. -El presente Acuerdo será publicado en la página web del Ayuntamiento Municipal.

Así fue discutido y aprobado en la vigésimo primera Sesión Ordinaria por el Ayuntamiento de San Agustín Tlaxiaca, Hidalgo a los doce días del mes de abril del año dos mil veintidós con fundamento en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 7, 56 fracción I inciso b), 60 fracción I inciso a), 69 fracción III inciso a) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo y demás relativos y aplicables en la materia, ordenándose su publicación para su exacta observancia y debido cumplimiento.

C. BELÉN ARTURO HERNÁNDEZ MÁXIMO
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RÚBRICA

LIC. GLORIA KARLA SANDOVAL MOCIÑOS
SINDICO PROCURADOR
RÚBRICA

REGIDORES

LIC. DAVID MÁXIMO HERNÁNDEZ
RÚBRICA

LIC. JOSELINE LÓPEZ MEJÍA
RÚBRICA

DR. HÉCTOR FRANCISCO GUTIÉRREZ
GUTIÉRREZ
RÚBRICA

LIC. LADY CRISTINA HERNÁNDEZ
ESPINOSA
RÚBRICA

C. MARIO MARTÍNEZ PÉREZ
RÚBRICA

LIC. DIANA SILVIA CRUZ GUATEMALA
RÚBRICA

C. JULIÁN SANTILLÁN SANTILLÁN
RÚBRICA

LIC. FRANCISCO ALBERTO FLORES
SÁNCHEZ
RÚBRICA



MTRA. SABINA HERNÁNDEZ SANTANA
RÚBRICA

C.D. YESENIA OLVERA SÁNCHEZ
RÚBRICA

ING. PATRCIO OLVERA BAUTISTA
RÚBRICA

C. GLORIA LIZBETH CERÓN ÁNGELES
RÚBRICA

Derechos Enterados. 16-01-2023



Publicación Electrónica

