



## PROPUESTA DE REFORMA AL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL MUNICIPIO DE TIZAYUCA, HIDALGO

El Ayuntamiento de Tizayuca, Hidalgo, en uso de sus facultades y con fundamento en lo establecido por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 115 de La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, 56 fracción I Incisos a) y b), 60 fracción I inciso a), y demás relativos aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, previa intervención y aprobación de la Secretaría de Contraloría Interna Municipal de Tizayuca, Hidalgo, en términos de lo dispuesto por la fracción XXIII del numeral 106 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo y artículo 29 del Código de Ética del Ayuntamiento de Tizayuca, Estado de Hidalgo, se expide el presente de Decreto, que modifica el Código de Conducta del Municipio de Tizayuca, Hidalgo, con base en los siguientes:

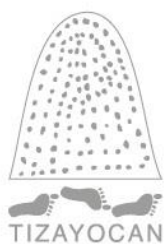
### CONSIDERANDOS

**Primero.** Mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación, con fecha 18 de julio de 2016, se emitió la Ley General de Responsabilidades Administrativas, misma que señala en su artículo 6º, la obligación para todos los entes públicos de crear y mantener condiciones estructurales y normativas, que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público.

**Segundo.** Con fecha 10 de julio de 2017, se emitió la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo, por Decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, cuyo objeto es establecer las bases de coordinación entre las autoridades estatales y municipales competentes para la prevención, detección, investigación y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, para la fiscalización y control de los recursos públicos, así como para la integración, organización y funcionamiento del Sistema Estatal Anticorrupción, de conformidad con lo que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

**Tercero.** El 21 de mayo de 2018, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el Decreto que contiene el Código de Ética del Ayuntamiento de Tizayuca, Estado de Hidalgo; mismo que fue reformado mediante decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, en data ++++++, el cual determina principios legales y constitucionales aplicables, valores y reglas de integridad que se amplían y delimitan el actuar de los servidores públicos en el desarrollo de su empleo, cargo o comisión dentro de la Administración Pública Municipal de Tizayuca, Hidalgo; así como el mínimo de especificaciones que deberá respetar el Comité de Ética y Prevención de Conflictos u homologo, para la creación o modificación del Código de Conducta.

**Cuarto.** Con motivo de fortalecer el combate a la corrupción, la ++++++, expidió el acuerdo que crea el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública Municipal de Tizayuca, Hidalgo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el +++++; lo anterior, con el objeto de fomentar la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas adscritas a la referida dependencia, en el desempeño de sus



Palacio Municipal s/n,  
Col. Centro,  
Tizayuca, Hidalgo  
CP 43800  
Tel. 779 7962 778

@TizayucaMpio  
[tizayuca.gob.mx](http://tizayuca.gob.mx)



funciones y que contribuirá a la consolidación de procesos de rendición de cuentas y transparencia.

**Quinto.** El 21 de febrero del 2018, los integrantes del Ayuntamiento de Tizayuca, Hidalgo, correspondiente a la Administración del periodo 2016-2020, expedieron el Código de Conducta del Municipio de Tizayuca, Hidalgo.

**Sexto.** De conformidad con el Decreto que reformó el Código de Ética del Ayuntamiento de Tizayuca, Hidalgo, en su artículo 4º, señala que el Código de Conducta es el instrumento deontológico emitido por el Titular de la Administración Pública Municipal, a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, previa aprobación de la Secretaría de Contraloría Interna, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.

**Séptimo.** Mediante oficio número ++++++, de fecha ++++++, la Secretaría de Contraloría Interna Municipal aprobó la modificación al Código de Conducta de este Municipio, propuesto por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés ++++++, mediante Sesión Extraordinaria ++++++, llevada a cabo el ++++++.

**Octavo.** El presente Código de Conducta principalmente tiene como base los principios constitucionales, legales, valores y reglas que contiene y describe el Código de Ética de la Administración Pública Municipal, incorporando aspectos disciplinarios y otras reglas de integridad que se identifican como necesarias en el desarrollo individual y colectivo de las actividades que se realicen al interior de las oficinas municipales, abarcando los servicios que regulan diariamente las actividades de los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y explicando la forma en la que se refleja el compromiso de actuar de la Administración Pública Municipal de Tizayuca, Hidalgo; es decir, de forma responsable, honesta, ética y legal.

Por lo antes expuesto, se tiene a bien expedir el siguiente:

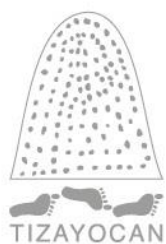
## DECRETO

### QUE MODIFICA AL DIVERSO QUE CREA EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL MUNICIPIO DE TIZAYUCA, HIDALGO

**Artículo Único.** Se reforman diversas disposiciones del decreto que creó el Código de Conducta del Municipio de Tizayuca, Hidalgo, para quedar como sigue:

#### Capítulo I

#### Disposiciones Generales



Palacio Municipal s/n,  
Col. Centro,  
Tizayuca, Hidalgo  
CP 43800  
Tel. 779 7962 778

@TizayucaMpio  
tizayuca.gob.mx



## Objeto

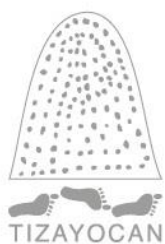
**Artículo 1.** El objeto de este Código es procurar el cumplimiento de los principios éticos básicos que deben prevalecer en la actuación de todo servidor público que desempeñe un empleo, cargo o comisión dentro de la Administración Pública Municipal de Tizayuca, Hidalgo; así como, incentivar la inclusión de todos aquellos valores que como consecuencia de su observancia, den como resultado la prestación de un servicio más eficaz, eficiente, honesto, transparente, comprometido y oportuno en beneficio de todos los usuarios de los servicios brindados, así como de todas aquellas personas que se relacionan de forma directa o indirecta a éstos, incluyendo a los propios compañeros trabajo.

**Artículo 2.** El Código de Conducta es una Guía de comportamiento que complementa el criterio juicioso y sentido común para ayudar a adoptar conductas que enorgullezcan y propicien una imagen positiva para cada uno de los servidores públicos que integran la Administración Pública Municipal de Tizayuca, Hidalgo.

Este Código fomentará la observancia de principios, valores y reglas de integridad de forma responsable. Para determinar si está actuando correcta y responsablemente.

**Artículo 3.** Además de las definiciones previstas en el Código de Ética de la Administración Pública Municipal de Hidalgo, para efectos de este Código de Conducta se entenderá por:

- I. **Administración Pública Municipal:** Aquellas Secretarías, Direcciones, Coordinaciones, Oficinas, Departamentos o cualquier otro ente público que integran la Administración Pública Municipal de Tizayuca, Hidalgo, con excepción de sus Organismos Descentralizados.
- II. **Código de Conducta:** El instrumento deontológico emitido por el Titular de la Administración Pública Municipal, a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, previa aprobación de la Secretaría de Contraloría Interna, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética;
- III. **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;
- IV. **Comité:** El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés u homólogo de la Administración Pública Municipal, entendido como aquel Órgano Integrado que tienen a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de Conflictos de Intereses a través de acciones de orientación,



Palacio Municipal s/n,  
Col. Centro,  
Tizayuca, Hidalgo  
CP 43800  
Tel. 779 7962 778

@TizayucaMpio  
tizayuca.gob.mx



- capacitación y difusión en las dependencias;
- V. **PAT:** Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública Municipal; y
- VI. **Servidores Públicos:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 149 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo y 6 fracción IX de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

### Ámbito de Aplicación

**Artículo 4.** El presente Código de Conducta es de observancia obligatoria para todos los servidores públicos que desempeñe un empleo, cargo o comisión dentro de la Administración Pública, y su ámbito de aplicación son las oficinas que ocupen ésta; así como cualquier otro lugar, evento, ámbito, dependencia, o circunstancia donde dichos servidores públicos actúen en cumplimiento a sus funciones.

### Misión

**Artículo 5.** Ser un Municipio eficaz, eficiente, honrado, transparente y con pleno respeto a los derechos humanos, que consolide su gestión siempre garantizando un estado de derecho, que promueva las condiciones para el desarrollo económico social, siempre vigilando el debido cumplimiento de los objetivos señalados en el Plan Municipal de Desarrollo, optimizando siempre los recursos económicos, humanos y materiales; todo ello con pleno apego a los principios constitucionales y legales que rigen la actuación de las personas servidoras públicas, a fin de propiciar credibilidad y confianza de la sociedad Tizayuquense.

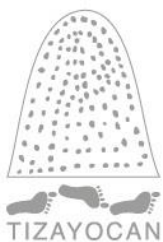
### Visión

**Artículo 6.** Ser un Municipio solidario, equitativo, justo, responsable, honesto y cercano a la gente que impulse un cambio que eleve la calidad y que garantice la transparencia efectiva en la rendición de cuentas y combate a la corrupción, siempre en busca de la aplicación de valores institucionales y plena responsabilidad social de los servidores públicos para con la ciudadanía Municipal de Tizayuca, Hidalgo.

### Marco Normativo

**Artículo 7.** El presente Código tiene como sustento las siguientes normas jurídicas:

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- II. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo;
- III. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;
- IV. Ley General de Responsabilidades Administrativas;



Palacio Municipal s/n,  
Col. Centro,  
Tizayuca, Hidalgo  
CP 43800  
Tel. 779 7962 778

@TizayucaMpio  
[tizayuca.gob.mx](http://tizayuca.gob.mx)



- V. Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo;
- VI. Plan Estatal de Desarrollo 2020 - 2024;
- VII. Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo;
- VIII. Bando de Policía y Gobierno de Tizayuca, Hidalgo; y
- IX. Código de Ética del Ayuntamiento de Tizayuca, Hidalgo.

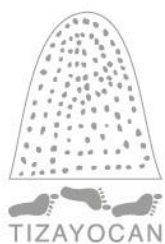
## Capítulo II

### De los Principios, Valores y Reglas de Integridad

**Artículo 8.** Por principios debemos entender aquellos que rigen la actuación de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, tales como: Disciplina, Legalidad, Objetividad, Profesionalismo, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Rendición de Cuentas, Eficiencia, Eficacia, Equidad, Transparencia, Economía, Integridad y Competencia por mérito.

**Artículo 9.** Los servidores públicos de la Administración Pública Municipal en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberán observar las siguientes conductas:

- I. **Disciplina:** Desempeñar su empleo, cargo o comisión con esmero, dedicación y profesionalismo, asumiendo plenamente las consecuencias que resulten de sus actos u omisiones, de manera que genere en la ciudadanía certeza y confianza;
- II. **Legalidad:** Fomentará el cumplimiento a las normas jurídicas, con un estricto sentido de vocación de servicio a la sociedad, garantizando el profesionalismo, así como los valores de respeto a los derechos humanos y liderazgo;
- III. **Objetividad:** Dirigir todas sus acciones y decisiones a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad, dejando de lado aquellos intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad, debiendo estar consciente de que el servicio público constituye una misión que solo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales;
- IV. **Profesionalismo:** Desarrollar su empleo, cargo o comisión, con un total compromiso, mesura y responsabilidad, acorde a su formación;
- V. **Honradez:** Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal, ni aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas o regalos de cualquier persona u organización, debido a que lo anterior compromete su empleo, cargo o comisión ya que el ejercicio del servicio público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;
- VI. **Lealtad:** Comprometerse plenamente con la Administración Pública Municipal, asumiendo las responsabilidades inherentes a su empleo, cargo o comisión, demostrando respeto y compromiso a los principios, valores y reglas de integridad, vigilando los intereses públicos, con decisión inquebrantable a favor de la ciudadanía;
- VII. **Imparcialidad** Ejercer su empleo, cargo o comisión de manera objetiva y sin perjuicios, proporcionando un trato igualitario a las personas con quien interactúe, sin que existan



Palacio Municipal s/n,  
Col. Centro,  
Tizayuca, Hidalgo  
CP 43800  
Tel. 779 7962 778

@TizayucaMpio  
tizayuca.gob.mx

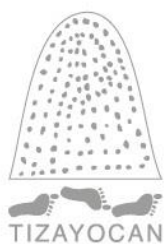


- distinciones, preferencias personales, económicas, afectivas, políticas, ideológicas, culturales y demás factores que generen influencia, ventajas o privilegios indebidos, manteniéndose siempre ajeno a todo interés particular;
- VIII. **Rendición de cuentas:** Asumir plenamente la responsabilidad de desempeñar sus funciones de forma adecuada, sujetándose a la evaluación de la propia sociedad, lo cual conlleva a que realice sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, modernización y de optimización de recursos públicos;
- IX. **Eficiencia:** Alcanzar los objetivos propuestos con enfoque hacia resultados, empleando el mínimo de recursos y tiempos que tengan asignados para cumplir con su empleo, cargo o comisión, desempeñando sus actividades con excelencia y calidad, en apego a los planes y programas;
- X. **Eficacia:** Desempeñar su empleo, cargo o comisión para garantizar el cumplimiento de los objetivos, fines y metas propuestas por la Secretaría;
- XI. **Equidad:** Fomentar la participación en igualdad de circunstancias entre hombres y mujeres, en las actividades inherentes a su empleo, cargo o comisión, facultades y atribuciones con la finalidad de combatir costumbres y prácticas discriminatorias entre los servidores públicos y la ciudadanía;
- XII. **Transparencia:** Vigilar y garantizar el derecho fundamental de toda persona al acceso de la información pública gubernamental de forma clara, oportuna y veraz, de acuerdo al marco normativo aplicable;
- XIII. **Economía:** Utilizar los recursos materiales, humanos y financieros para los fines a los que están destinados, apegándose a la normatividad establecida con la finalidad de dar cumplimiento a la función sustantiva de la Administración Pública Municipal;
- XIV. **Integridad:** Anteponer el interés de los ciudadanos y el bien común por encima de intereses personales o particulares; y
- XV. **Competencia por mérito:** Conducirse de acuerdo a sus habilidades profesionales, capacidad y experiencia, impulsando el desarrollo de la función pública para beneficio de la sociedad.

**Artículo 10.** Los valores son cualidades o atributos por los que una persona es apreciada o bien considerada en el servicio público.

**Artículo 11.** Los servidores públicos de la Administración Pública Municipal en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberán observar los siguientes valores:

- I. **Interés Público:** Actuar para satisfacer las demandas sociales y no perseguir beneficios individuales;
- II. **Respeto:** Actuar con amabilidad y cortesía en el trato con los demás;
- III. **Respeto a los Derechos Humanos:** Promover, conocer y aplicar los derechos humanos, la igualdad y no discriminación, la equidad de género y los derechos laborales entre sus compañeros de la Administración Pública Municipal;



Palacio Municipal s/n,  
Col. Centro,  
Tizayuca, Hidalgo  
CP 43800  
Tel. 779 7962 778

@TizayucaMpio  
tizayuca.gob.mx



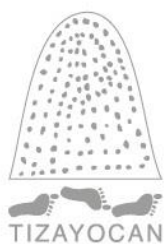
- IV. **Igualdad y no discriminación:** Trabajar para que todas las acciones que se desarrollen en la Administración Pública Municipal, promuevan la igualdad entre mujeres y hombres, sin distinción de su condición social, género, color de piel, embarazo, estado civil, discapacidad, preferencia sexual o cualquier otra situación similar;
- V. **Equidad de género:** Contribuir a que las mujeres y hombres tengan el mismo reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos y beneficios sociales;
- VI. **Entorno Cultural y Ecológico:** Promover entre los compañeros de la Secretaría, actividades que generen una cultura de respeto, defensa y preservación de la cultura y el medio ambiente;
- VII. **Cooperación:** Aportar lo mejor de sus capacidades, uniendo esfuerzos con sus compañeros de trabajo; y
- VIII. **Liderazgo:** Transmitir a sus compañeros los principios, valores y reglas de integridad que rigen en la Administración Pública Municipal y fomentar su aplicación y cumplimiento.

**Artículo 12.** Las reglas de integridad son acciones para delimitar las conductas de los servidores públicos en situaciones específicas, absteniéndose de participar en éstas que pudieran afectar la seguridad, la independencia y la imparcialidad de su actuación pública.

**Artículo 13.** Los servidores públicos de la Administración Pública Municipal en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán observar las siguientes conductas:

I. **Actuación Pública**, dentro de las cuales se mencionan:

- a. Desempeñar responsablemente su empleo, cargo o comisión;
- b. Cumplir con los horarios y atribuciones establecidas, asistiendo puntualmente a las jornadas laborales;
- c. Efectuar sus funciones y atribuciones sin esperar otro tipo de remuneración económica o en especie, salvo la que le otorgue la Administración Pública Municipal por el desempeño de las mismas;
- d. Tratar con respeto y sin hacer distinciones a sus compañeros y ciudadanía en general;
- e. Utilizar los recursos materiales, humanos o financieros exclusivamente para el desempeño de su empleo, cargo o comisión;
- f. Hacer de conocimiento al superior jerárquico o a la Autoridad competente una posible situación de riesgo o cualquier acto u omisión posiblemente constitutivo de falta administrativa;
- g. Evitar presentarse al área laboral bajo los efectos del alcohol o cualquier otra sustancia no permitida;
- h. Mostrar buena conducta en el desempeño de su empleo, cargo o comisión para con el personal subordinado, compañeros de trabajo o cualquier persona que acuda a solicitar a realizar o prestar algún servicio dentro de la Administración Pública Municipal; y
- i. Establecer los controles internos necesarios para atender en tiempo y forma, los asuntos de su competencia.



Palacio Municipal s/n,  
Col. Centro,  
Tizayuca, Hidalgo  
CP 43800  
Tel. 779 7962 778

@TizayucaMpio  
tizayuca.gob.mx

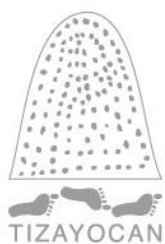


## II. Información pública, dentro de las cuales se mencionan:

- a. Resguardar todo tipo de información y documentación bajo su responsabilidad por razón de su empleo, cargo o comisión, de acuerdo con los criterios de reserva, confidencialidad y publicidad específicos consignados en las leyes, reglamentos y demás normatividades aplicables;
- b. Actuar con confidencialidad e imparcialidad en la elaboración y manejo de información interna, así como en la atención de solicitudes formuladas;
- c. Evitar difundir, entorpecer, detener u obstaculizar registros y demás información interna con el fin de obtener beneficios personales de cualquier índole;
- d. Utilizar los documentos elaborados internamente, para temas y cuestiones inherentes al desempeño de su empleo, cargo o comisión dentro de la Administración Pública Municipal;
- e. Evitar utilizar la información o el puesto asignado bajo su responsabilidad como medio de presunción, posicionamiento social o para obtener algún beneficio personal; y
- f. Evitar sustraer, destruir, ocultar o utilizar de manera indebida la información que conozca con motivo de sus actividades diarias.

## III. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones, dentro de las cuales se mencionan:

- a. Actuar siempre con objetividad e imparcialidad de acuerdo con los intereses de la Administración Pública Municipal, la comunidad y siempre buscando el bien común;
- b. Evitar tomar decisiones cuando exista o pueda existir algún conflicto de interés y hacerlo del conocimiento a la instancia correspondiente;
- c. Cumplir cabalmente con las obligaciones de su puesto, sin realizar ningún tipo de discriminación y respetando los derechos humanos de las personas;
- d. Evitar recibir cualquier beneficio personal, económico o en especie;
- e. Reunirse solamente con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios en las instalaciones o inmuebles de la Administración Pública Municipal, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio;
- f. Ser imparcial en el otorgamiento o cancelación del registro de proveedores y contratistas, así como en la selección, designación, contratación y en su caso en la remoción o rescisión de contratos en los procedimientos de contratación;
- g. Evitar beneficiarse de los servicios contratados por la Secretaría para fines personales; y
- h. Actuar con estricto apego al principio de legalidad y con base a lo dispuesto por el marco jurídico que resulte aplicable en contrataciones, licencias, permisos, autorización y concesiones.



Palacio Municipal s/n,  
Col. Centro,  
Tizayuca, Hidalgo  
CP 43800  
Tel. 779 7962 778

@TizayucaMpio  
tizayuca.gob.mx

## IV. Programas Gubernamentales, dentro de las cuales se mencionan:





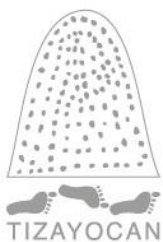
- a. Dar trato equitativo a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa;
- b. Otorgar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;
- c. Evitar elaborar, promover o emitir políticas públicas y estrategias tendientes a favorecer indebidamente a personas, grupos o sectores en detrimento del interés público;
- d. Entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales en los periodos indicados por la o las reglas de operación;
- e. Abstenerse de utilizar la información registrada en los padrones de beneficiarios para cuestiones ajenas a las señaladas en los programas gubernamentales; y
- f. Aplicar correctamente el marco jurídico que rija su actuar y que resulte aplicable al programa gubernamental.

**V. Trámites y Servicios**, dentro de las cuales se mencionan:

- a. Desempeñar su trabajo con respeto y cordialidad en el trato para con la ciudadanía;
- b. Brindar la orientación e información necesaria a la ciudadanía y demás personal del servicio público que acudan a la Secretaría para realizar cualquier trámite o servicio;
- c. Ofrecer un trato equitativo a la ciudadanía en general en la atención, realización de trámites o cualquier prestación de servicios; y
- d. Evitar recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento de un trámite o servicio.

**VI. Recursos Humanos**, dentro de las cuales se mencionan:

- a. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos por el marco normativo aplicable;
- b. Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso al servicio público con base en el mérito;
- c. No seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a personas con las que tenga lazos de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, de afinidad hasta el segundo grado, o vínculo de matrimonio o concubinato;
- d. No remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de servidores públicos, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en la normatividad aplicable;
- e. Actuar en el desempeño de sus funciones con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a sus intereses particulares;
- f. Elegir siempre la mejor opción que favorezca el cumplimiento de la misión y objetivos de la Administración Pública Municipal;



Palacio Municipal s/n,  
Col. Centro,  
Tizayuca, Hidalgo  
CP 43800  
Tel. 779 7962 778

@TizayucaMpio  
[tizayuca.gob.mx](http://tizayuca.gob.mx)



- g. Agilizar la toma de decisiones, evitando postergar los asuntos que se encuentren bajo su responsabilidad;
- h. Evitar tomar decisiones si no tiene la facultad o autorización correspondiente; y
- i. Cumplir de manera ágil con los asuntos que se encuentran bajo su responsabilidad.

**VII. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles,** dentro de las cuales se mencionan:

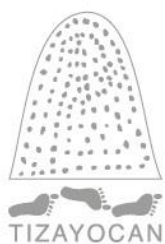
- a. Utilizar óptimamente todo tipo de recursos que hayan sido asignados, evitando abusos y desperdicios en su uso;
- b. Emplear de manera honrada, responsable y para uso exclusivo de la Administración Pública Municipal, el teléfono, internet, sistemas o programas informáticos y correo electrónico, así como todo tipo de recursos como copias, papel, materiales de escritorio, agua, luz y otros;
- c. Utilizar cuando proceda, papel reciclado para imprimir o fotocopiar documentación interna;
- d. Conservar en buen estado el equipo y muebles asignados, así como las instalaciones donde desempeñe sus funciones
- e. Denunciar cualquier acto por el uso inadecuado o deterioro que se llegue a causar a los bienes muebles o inmuebles propiedad del Ayuntamiento Municipal de Tizayuca, Hidalgo;
- f. Evitar hacer mal uso o sustraer de las oficinas, los bienes que se proporcionan para el desempeño de las labores; y
- g. Evitar utilizar las instalaciones de la Administración Pública Municipal para fines que beneficien o perjudiquen a un partido político, asociación civil, persona física o moral.

**VIII. Control Interno,** dentro de las cuales se mencionan:

- a. Comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de sus funciones, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos públicos y la prestación de los servicios;
- b. Determinar o modificar las medidas o procedimientos de control interno para el desarrollo oportuno de su empleo, cargo o comisión;
- c. Dar a conocer a la instancia competente los asuntos en los que puede existir un conflicto de interés; y
- d. Establecer mecanismos que ayuden a prevenir riesgos, actos corrupción y cualquier conflicto de interés en el desempeño del empleo, cargo o comisión.

**IX. Procedimiento Administrativo,** dentro de las cuales se mencionan:

- a. Observar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos que tenga conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- b. Respetar las formalidades esenciales dentro de todo procedimiento;



Palacio Municipal s/n,  
Col. Centro,  
Tizayuca, Hidalgo  
CP 43800  
Tel. 779 7962 778

@TizayucaMpio  
tizayuca.gob.mx



- c. Declarar o testificar cuando sea requerido para tal efecto por autoridad competente sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la norma;
- d. Proporcionar la documentación o información que la autoridad competente le requiera en ejercicio de sus funciones.

**X. Desempeño Permanente con Integridad**, dentro de las cuales se mencionan:

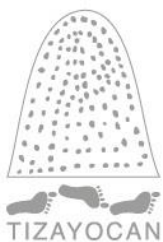
- a. Actuar con estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos por las disposiciones nacionales e internacionales;
- b. Incluir acciones afirmativas que favorezcan el respeto a los derechos humanos;
- c. Promover la equidad entre mujeres y hombres, además de asumir la igualdad de trato y de oportunidades; y
- d. Evitar aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en las decisiones como servidor público de la Administración Pública Municipal.

**XI. Cooperación con la Integridad**, dentro de las cuales se mencionan:

- a. Denunciar posibles faltas administrativas o hechos de corrupción;
- b. Informar y canalizar a la ciudadanía con la autoridad competente para la debida prestación de servicios;
- c. Dirigir al personal a su cargo con las debidas reglas de trato y abstenerse de incurrir en agravios de cualquier naturaleza o abusos de autoridad;
- d. Observar sobre del superior jerárquico respeto, subordinación y cumplimiento a las indicaciones dadas; e
- e. Utilizar lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarse con los demás al exterior y al interior de la Administración Pública Municipal.

**XII. Comportamiento Digno**, dentro de las cuales se mencionan:

- a. Evitar generar beneficios por cuestiones de género;
- b. Evitar discriminar por razones de género, grupo étnico, religión, creencias, raza, nacionalidad, edad, orientación sexual, estado civil, estructura familiar, capacidades diferentes, condición social, ideologías políticas, o cualquier otra característica que diferencie a una persona de otra y que, con ello, atente contra la dignidad humana;
- c. Evitar utilizar lenguaje sexista que fomente estereotipos o prejuicios que favorezcan las desigualdades entre hombres y mujeres;
- d. Evitar ejercer algún tipo de violencia laboral hacia sus compañeros de trabajo, aludiendo a su género o alguna otra característica inherente a su persona;
- e. Evitar condicionar los derechos o prestaciones que tiene la Administración Pública Municipal para con el personal; y
- f. Evitar realizar cualquier acto que acose u hostigue sexual o laboralmente a las compañeras o compañeros de trabajo.



Palacio Municipal s/n,  
Col. Centro,  
Tizayuca, Hidalgo  
CP 43800  
Tel. 779 7962 778

@TizayucaMpio  
tizayuca.gob.mx



### Capítulo III De las Sanciones

**Artículo 14.** Cualquier incumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Código, será sometido a la consideración del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública Municipal u homólogo, quien determinará si la falta correspondiente queda registrada en el expediente laboral o, en su caso se turna a la Secretaría de Contraloría Interna Municipal de Tizayuca, Hidalgo, para la investigación correspondiente por la posible comisión de responsabilidades administrativas.

### Capítulo IV De las Instancias de Asesoría, Consulta e Interpretación

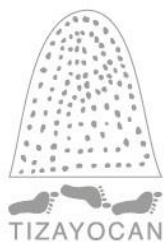
**Artículo 15.** Para la interpretación, consulta y asesoría del mismo o en caso de dudas con motivo de su aplicación, deberán sujetarse a lo establecido por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés u homólogo, así como lo señalado por la Secretaría de Contraloría Interna Municipal de Tizayuca, Hidalgo.

### TRANSITORIOS

**Primero.** El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

**Segundo.** Se abroga el Código de Conducta del Municipio de Tizayuca, Hidalgo, dado el 21 de febrero del 2018, por los integrantes del Ayuntamiento de Tizayuca, Hidalgo, de la Administración correspondiente al periodo 2016-2020.

Dado en la sede del Ayuntamiento de la Ciudad de Tizayuca, Hidalgo, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 2021.



Palacio Municipal s/n,  
Col. Centro,  
Tizayuca, Hidalgo  
CP 43800  
Tel. 779 7962 778

@TizayucaMpio  
tizayuca.gob.mx