



CÓDIGO DE CONDUCTA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL JUÁREZ HIDALGO, HGO.

PRESENTACIÓN
MENSAJE DEL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

En el Municipio de Juárez, Hidalgo, nos comprometemos a trabajar con honestidad, transparencia y responsabilidad en cada acción que tomamos en beneficio de nuestra comunidad. El **Código de Conducta de la Administración Municipal** es un conjunto de principios y valores que guiarán nuestro comportamiento y decisiones diarias, tanto dentro de la administración como en nuestra interacción con los ciudadanos y otras instituciones.

Este código refleja el compromiso de todos los servidores públicos del Municipio de Juárez con los más altos estándares éticos. Se fundamenta en el respeto, la integridad y la transparencia, pilares que nos permiten fortalecer la confianza de la ciudadanía y promover una gestión pública eficiente y responsable.

El Código de Conducta tiene como objetivo establecer un marco claro de comportamiento para todos los servidores públicos, basado en principios éticos que garanticen una administración pública sin corrupción, eficiente y accesible para todos. A través de estas normas, buscamos promover un ambiente laboral respetuoso y colaborativo, y ofrecer a los ciudadanos un servicio público que cumpla con los más altos estándares de calidad y justicia.

Nos esforzamos por ser un gobierno cercano, accesible y comprometido con las necesidades de nuestra comunidad. Este código nos permite establecer los lineamientos necesarios para actuar de manera justa, equitativa y conforme a la ley en cada uno de nuestros actos administrativos.

A todos los servidores públicos del municipio de Juárez, Hidalgo, les invito a cumplir con este código, ya que su aplicación y respeto son esenciales para la construcción de un gobierno digno y confiable.



ATENTAMENTE

PROF. LUIS ENRIQUE TAPIA ZAPATA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
 2024 - 2027

[Handwritten signature in blue ink]



CÓDIGO DE CONDUCTA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL JUÁREZ HIDALGO, HGO.
2024-2027

El presente Código de Conducta de la Administración Pública Municipal fue autorizado el día 31 de marzo de 2025 en el Municipio de Juárez Hidalgo, Estado de Hidalgo.

Prof. Luis Enrique Tapia Zapata, Presidente Municipal Constitucional de Juárez Hidalgo, Hidalgo, a sus habitantes saber:

Que el **Ayuntamiento Municipal Constitucional 2024-2027**, se ha servido emitir el siguiente:

DECRETO
QUE CREA EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL MUNICIPIO DE JUAREZ HIDALGO, HIDALGO.

Que en ejercicio de sus facultades y con fundamento en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 141 fracción I y II, artículo 149 y 155 de la Constitución Política para el Estado De Hidalgo; artículo 56 fracción I inciso b) y artículo 60 fracción I inciso a) y c) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo; Reglamento Interno de la Administración Pública y Código de Ética, y conforme en los siguientes:

CONSIDERANDOS

Primero: Que el presente código de conducta está basado en el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo.

Segundo: Que la función primordial del código de conducta es la integración del conjunto de valores, principios y reglas cuyas actitudes básicas son reconocidas y asumidas por la sociedad como modos específicos de conducta, y que guían a los individuos a fundamentar juicios acerca de lo que es correcto, bueno o deseable; constituyéndose las normas específicas para el comportamiento en el ejercicio de las funciones de los servidores públicos, y cuya práctica facilita la aplicación de los principios, los cuales forman la conducta ética de la administración, debiendo ser transmitido a todo el personal para estimular el compromiso de su cumplimiento.

Tercero: Que el ingreso de toda persona a colaborar como Servidor Público dentro de la Administración Pública Municipal implicará tomar conocimiento del presente Código y asumir el compromiso de su cumplimiento.



RBO

2 WUR



TITULO PRIMERO

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES



2024 - 2027

Artículo 1.- Este Código normará la conducta de los Servidores Públicos a través de los principios, valores y normas que regirán su desempeño y tendrá por objeto:

- I. Dar a conocer a los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal, sus obligaciones de carácter ético, garantizando a la sociedad el correcto, honorable y adecuado desempeño de la función pública, con la finalidad de fortalecer la Administración Pública Municipal;
- II. Los principios, valores y normas previstas en el presente código, son de observancia general para todos los servidores públicos municipales, cualquiera que sea su nivel jerárquico o especialidad, sin perjuicio de los establecidos en otras normas o disposiciones que regulen el desempeño; y
- III. Que toda persona que ingrese o se encuentre adscrita como servidor público, deberá conocer el presente Código.

Artículo 2.- Todo Servidor Público que conozca de algún hecho contrario a la normatividad dispuesta en el presente código, tiene el deber de informarlo a sus superiores.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Código de Conducta, se entenderá por:

- I. **Administración Pública Municipal:** Es la organización administrativa dependiente del Presidente Municipal, a través de la cual el Ayuntamiento proporciona los servicios públicos y ejerce las demás atribuciones ejecutivas de su competencia.
- II. **Código de conducta:** Declaración formal de valores y reglas de integridad que enuncia normas mínimas y el compromiso del organismo de cumplirlas y de exigir su cumplimiento a los servidores públicos del municipio de Juárez Hidalgo, Hidalgo.
- III. **Función Pública:** Aquella actividad desarrollada por las dependencias y organismos del municipio de Juárez Hidalgo, Hidalgo, consistente en satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental, a través del ejercicio de sus atribuciones;
- IV. **Servidor Público:** Representantes de elección popular, Presidentes Municipales, Síndicos, Regidores y en general toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública municipal; y todos aquellos que manejen o apliquen recursos económicos municipales, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.
- V. **Principio:** Regla fundamental de conducta. Norma ética que caracteriza las relaciones de los individuos en la sociedad; se trata de normas de carácter general y universal; y



- VI. **Valor:** Cualidad positiva que una persona posee o a la que se le atribuyen, para desarrollar una determinada actividad. Los valores pueden entregar una imagen negativa o positiva al hombre dependiendo de sus actos y pensamientos frente a los demás o acciones determinadas.

**CAPITULO II
DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES DEL SERVIDOR PUBLICO**



Artículo 4.- La ética pública se rige por la aplicación de los Principios Constitucionales de eficacia, eficiencia, honestidad, honradez, austeridad, ética, legalidad, transparencia, rendición de cuentas, inclusión, igualdad y equidad en el entendido de que, por su naturaleza y definición, convergen de manera permanente y se implican recíprocamente, con los principios de Lealtad, Imparcialidad, Economía, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Competencia por mérito e Integridad que todas las personas servidoras públicas deberán observar y aplicar como base de una conducta que tienda a la excelencia, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Artículo 5.- Para efectos de este código los principios legales que rigen la actuación de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal serán los siguientes:

- I. **Eficacia:** Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;
- II. **Eficiencia:** Los servidores públicos actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;
- III. **Honestidad:** Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;
- IV. **Honradez:** Los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;
- V. **Austeridad:** Los servidores públicos en el ejercicio del gasto público administran los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, economía y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social;



- VI. **Ética:** Establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía;
- VII. **Legalidad:** Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- VIII. **Transparencia:** Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de 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, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;
- IX. **Rendición de cuentas:** Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;
- X. **Inclusión:** En la aplicación transversal de los derechos humanos las autoridades atenderán las perspectivas de género, la no discriminación, la inclusión, la accesibilidad, el interés superior de niñas, niños y adolescentes, el diseño universal, la interculturalidad, la etaria y la sustentabilidad.
- XI. **Igualdad:** Los servidores públicos garantizarán la igualdad sustantiva entre todas las personas sin distinción por cualquiera de las condiciones de diversidad humana. Las autoridades adoptarán medidas de nivelación, inclusión y acción afirmativa.
- XII. **Equidad:** Los servidores públicos procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.
- XIII. **Lealtad:** Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- XIV. **Imparcialidad:** Los servidores públicos dan a la ciudadanía, a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;



2024 - 2027



- XV. **Economía:** Los servidores públicos en el ejercicio del gasto público administran los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social;
- XVI. **Disciplina:** Los servidores públicos desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;
- XVII. **Profesionalismo:** Los servidores públicos deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar;
- XVIII. **Objetividad:** Los servidores públicos deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad;
- XIX. **Competencia por mérito:** Los servidores públicos deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;
- XX. **Integridad:** Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar; y

Artículo 6.- Los valores que orientan el servicio público en la Administración Pública Municipal de Juárez Hidalgo son:

- I. **Cooperación:** Los servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones;
- II. **Entorno Cultural y Ecológico:** Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;





- III. **Equidad de género:** Los servidores públicos en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan 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;
- IV. **Igualdad y no discriminación:** Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo;
- V. **Interés Público:** Los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;
- VI. **Liderazgo:** Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública;
- VII. **Respeto:** Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público; y
- VIII. **Respeto a los Derechos Humanos:** Los servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

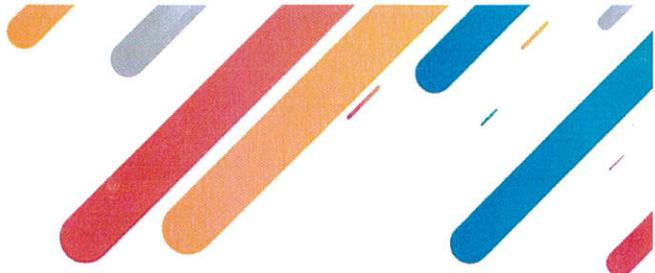
[Handwritten signatures and scribbles in blue ink on the right margin]

CAPITULO III
NORMAS ESPECIFICAS DE CONDUCTA



Artículo 7.- El servidor público de buena conducta será aquel que durante el ejercicio de sus funciones practique cabal y rigurosamente los valores y principios establecidos en el **CAPITULO II** de este código.

[Handwritten signatures and scribbles at the bottom right]



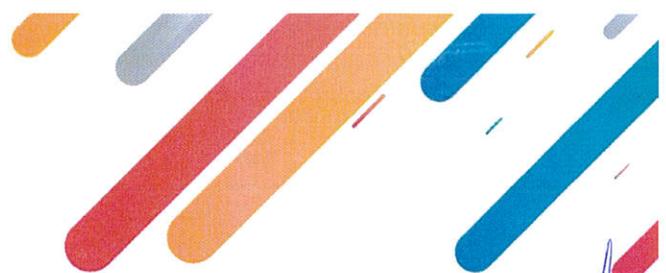
Artículo 8.- Observancia y aplicación de las leyes, reglamentos y normas.

- I. Es obligación de cada servidor público, conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicables a la administración pública del Municipio de Juárez Hidalgo, Hidalgo.
- II. En aquellos casos no contemplados por la ley o donde exista espacio para la interpretación, se debe conducir con criterios de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad; atendiendo los principios señalados en el Código de Ética para los Servidores Públicos del Municipio de Juárez Hidalgo, Hidalgo.

Artículo 9.- Uso del cargo público, el servidor público deberá observar las siguientes obligaciones en su desempeño.

- I. Ejercer exclusivamente las facultades que tenga y las que le sean atribuidas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.
- II. Abstenerse de ejercer las funciones de su empleo, cargo o comisión después de haber concluido el periodo para el cual se le contrato o de haber sido cesado, por cualquier otra causa, en el ejercicio de sus funciones.
- III. Desempeñar su empleo, cargo o comisión sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contra prestaciones comprobables que el municipio le otorga por el desempeño de su función.
- IV. Abstenerse, en el ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de celebrar o autorizar pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos, mantenimientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte sin autorización previa y específica del Órgano Interno De Control correspondiente, a propuesta razonada del titular de la dependencia o entidad de que se trate, conforme a las disposiciones legales aplicables. Por ningún motivo podrá celebrarse pedido o contratos con quien se encuentre inhabilitada para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.
- V. El servidor público municipal deberá abstenerse en forma absoluta de ejercer sus funciones o autoridad con fines distintos al interés público. A tal efecto no deberá en ninguna circunstancia, vincular su vida privada con el desempeño del cargo que ejerce, ni utilizarlo para hostigamiento, acoso o seducción de cualquier tipo.
- VI. En las entrevistas con terceras personas interesados en una determinada decisión deberá ser efectuadas en la respectiva oficina o lugar del trabajo del funcionario.





- VII. El titular del órgano de control y/o el superior jerárquico, velará porque los actos de toma de protesta de los nuevos cargos de los servidores públicos, se les haga del conocimiento de la existencia de este código, el código de ética y reglamento interno, y de la misma manera se le entregue un ejemplar al nuevo titular.
- VIII. El servidor público como custodio principal del patrimonio del área y ambiente de trabajo donde se desempeña, deberá ser fiel y permanente vigilante de los documentos, bienes e intereses que de ese despacho le han sido confiados.
- IX. Los superiores podrán otorgar las licencias y permisos sin violar imperativos y los servidores públicos deben solicitarlos en forma moralmente justificada y legalmente correcta.
- X. Los horarios de trabajo serán cumplidos exactamente como han sido establecidos en el contrato previamente firmado, así mismos, estará obligado al registro de su asistencia tanto de entrada como de salida, en el mismo que para tal se tenga establecido, como evidencia del cumplimiento de su empleo, cargo o comisión.
- XI. Los servidores públicos encargados de atender al público comenzarán su horario de trabajo sin mayores dilataciones, y al terminar le manifestarán cortésmente a su superior jerárquico y no se dejarán pendientes en la conclusión de sus labores.
- XII. Los servidores públicos no deberán por ningún concepto acortar el tiempo de trabajo en la víspera de festividades o fines de semana. Tampoco se tolerará la prolongación de los días de descanso por días feriados que ocurra hacia el comienzo o fin de semana laboral. Para el caso de presentarse una eventualidad por caso fortuito, el día o los días de descanso se concederán por acuerdo del superior jerárquico del ente, mediante documentos debidamente autorizados.
- XIII. Las pausas de los trabajos no deben de prolongarse injustificadamente; los horarios corridos solo podrán establecerse si está asegurado su efectivo cumplimiento.
- XIV. El servidor público municipal, como custodio principal de los bienes del área y organismos en su ambiente de trabajo donde se desempeñen, deberán notificar de manera inmediata a sus superiores de los daños causados o del mal uso de los bienes.
- XV. La apariencia personal del servidor público y de manera específica, para quién tenga trato directo con la ciudadanía; deberán ser de general aceptación, esmerándose en la medida en que sus posibilidades se lo permitan, en mantener el mayor cuidado posible en su vestimenta, así como en el cumplimiento de las normas de higiene básica en su persona y lugar de trabajo.
- XVI. El servidor público municipal se abstendrá de consumir alimentos sólidos durante la jornada laboral en su área de trabajo.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



2024 - 2027

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



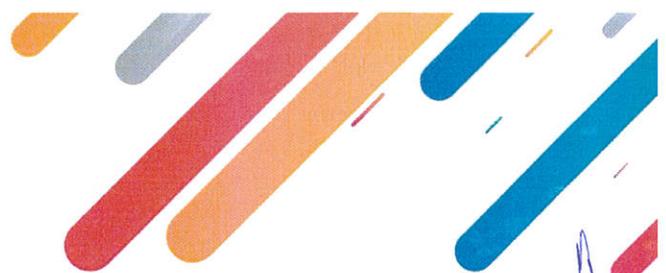
Artículo 10.- Uso de la asignación de los Recursos Públicos, todo servidor público deberá observar y aplicar lo siguiente.

- I. Aplicará con imparcialidad y responsabilidad, los recursos públicos que estén bajo su custodia, sin influir en decisiones o preferencias personales, observando los criterios que establece el Capítulo II del presente código.
- II. Utilizar los recursos que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión exclusivamente para los fines que hayan sido destinados.
- III. Los servidores públicos encargados de adquisiciones y compras deberán publicar periódicamente y en sitio visible al público, una relación de los bienes que se pretendan adquirir o contratar, el objeto y el valor de tales bienes y servicios, su destino, el nombre de los adjudicados, así como las licitaciones declarantes desiertas. La relación se hará en un lenguaje sencillo y alcanzable al ciudadano común.
- IV. El servidor público debe considerarse el primer obligado con el pago de los impuestos, tasas y contribuciones, y no evadirlos por completo.
- V. El uso y el destino de los recursos públicos con que cuenta la administración será fundamentales para el logro de las metas y objetivos programados, por lo que su programación, ejecución y comprobación será prácticamente obligada de los servidores públicos.
- VI. El servidor público por las características propias de su empleo, cargo o comisión recabe, administre o ejerza recursos del erario público; estará sujeto a las disposiciones que emanen de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, de la Ley general del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo.

Artículo 11.- Uso transparente y responsable de la información interna.

- I. Todo servidor público municipal deberá llevar un registro continuo y actualizado de las actividades desempeñadas, con el fin de que esté en condiciones de evaluar sus logros y resultados.
- II. El servidor público municipal custodiará y cuidará la documentación, información, recurso, dinero y valores que por razón de su empleo, cargo o comisión tenga bajo su responsabilidad, impidiendo o evitando su uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida que dañe a Hacienda Pública Municipal.
- III. Cumplir con las obligaciones de protección de datos personales, de conformidad con la ley en la materia.
- IV. El servidor público deberá abstenerse de extraer documentación o información reservada para uso único y exclusivo del área u organismo donde desempeñe sus funciones.





- V. El servidor público procurará la transparencia de los actos que el servicio público exige, en especial, que la información de la que dispongan las áreas y organismos públicos ha de considerarse susceptible de acceso a toda persona natural o jurídica, que tenga el interés legítimo sobre el asunto. La reserva como excepción deberá ser expresamente declarada, fundamentada y justificada de conformidad con la ley.
- VI. El servidor público municipal no debe omitirla o falsearla, en menoscabo de lo establecido en la ley.
- VII. El servidor público tendrá la obligación del resguardo, cuidado y conservación de los archivos y registros históricos del municipio, así mismo, deberá contribuir con la documentación e información del área en la que se desempeñe, la cual deberá formar parte del archivo municipal en el orden como lo establezca la normatividad.

Handwritten signature

Handwritten signature

Artículo 12.- Conflicto de Intereses, todo servidor público, deberá observar y aplicar lo siguiente.

- I. Los servidores públicos deberán rechazar en el ejercicio de sus funciones los regalos, invitaciones o cualquier clase de halagos, beneficios materiales, ofrecidos por personas o grupos interesados en obtener decisiones favorables o de cualquier tipo.
- II. Quienes hayan ejercido funciones públicas se abstendrán, por un año, de utilizar la información obtenida en el ejercicio de su cargo en contra de los intereses de la administración municipal.
- III. Excusarse de intervenir en la atención, tramitación o resolución de asuntos en que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge, concubina o concubinario, parientes consanguíneos, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- IV. Los servidores públicos se abstendrán de celebrar contratos de cualquier naturaleza con otras instancias públicas por si, ni por terceras personas.
- V. Abstenerse de intervenir o participar en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión remoción, cese o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para las personas a las que se refiere la fracción II de este artículo.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Artículo 13.- Toma de decisiones.

- I. El servidor público, para el cabal ejercicio de sus funciones, solicitará de sus superiores, se les informe las funciones, los deberes, los procedimientos, la ubicación jerárquica y los canales regulares de comunicación propios de la responsabilidad que ha de ejercer;



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



- II. El servidor público mostrará la rectitud e integridad de su conducta escogiendo siempre y cuando esté delante de dos o más opciones la mejor y más propicia para el bien común;
- III. La actitud asumida por el servidor público en los actos del servicio no debe permitir que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en los tratos con el público, superiores o subordinados;
- IV. Para la justa y correcta prestación de los servicios, el servidor público deberá estar permanentemente consciente de que su trabajo está regido por el interés de ser útil a quien demande un servicio, sin considerar condición social, política, económica, religioso, o de cualquier otro orden, respetando fielmente sus derechos individuales;
- V. Abstenerse de realizar actos o incurrir en omisiones que pongan en riesgo la vida e integridad de las personas;

Karela A.

Artículo 14.- Atención ciudadana, el servidor público deberá observar y aplicar lo siguiente.

- I. En caso de formación de largas filas de público en espera de que se le atienda, los superiores jerárquicos competentes deberán organizar y adoptar las medidas necesarias para resolver prontamente la situación.
- II. El servicio público bajo ninguna circunstancia retardará o dificultará, a cualquier ciudadano, el servicio regular de su derecho y menos en forma que pueda causarle daño moral o material.
- III. El trato al público evitará familiaridades, y toda suerte de lenguaje no agradable con la seriedad y formalidad del caso. A tal efecto el abuso de confianza en el trato con el público e inclusive entre los mismos servidores públicos debe evitarse.
- IV. Toda aquella persona que solicite o demande atención o servicio ante un servidor público deberá recibir un trato imparcial y objetivo.
- V. La prestación del servicio se debe en igual cantidad o calidad a todos los usuarios, concediendo la misma oportunidad todos y cada uno de ellos. Estarán justificados solo aquel trato especial amparado por ley o resolución pública de la autoridad competente.
- VI. El servidor público actuará permanentemente con solidaridad, respeto, cordialidad, tolerancia y consideración para con el público.
- VII. Los superiores jerárquicos deberán organizar debidamente su tiempo de audiencia a la ciudadanía, con el fin de evitar largas antecelas y esperas indefinidas.
- VIII. Es deber de todo superior jerárquico disponer y mantener abiertos canales de información para la recepción, atención y tratamiento de quejas, reclamos, denuncias, peticiones, solicitudes y sugerencias que el público y la ciudadanía en general planteen sobre los deberes y comportamiento ético de los servidores públicos. A tal efecto en las áreas y organismos públicos correspondientes se organizarán y dispondrán oficinas, servicios o procedimientos para este cometido.
- IX. Las áreas u organismos dependientes que brinden servicios públicos deberán evitar el exceso de las antecelas y ambiente físico intimidatorio para la ciudadanía.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



LMR.



- X. La modificación de horarios debe garantizar al usuario recibir el mismo servicio ofrecido o mejorado, por lo cual no deberán hacer cambios de horarios que lesionen el derecho del público asistido.
- XI. Los servidores públicos con el cumplimiento de los procedimientos previamente establecidos deben permitir al usuario conocer los pasos a seguir y mostrar un trabajo que no ofrezca dudas en relación a su ejecución.
- XII. Los servidores públicos deberán informar al ciudadano sobre la existencia de medios establecidos para manifestar su inconformidad, quejas, y denuncias que manifieste el ciudadano e informarle sobre el resultado de las mismas.
- XIII. Será obligación del ente público a través del órgano de control interno o área asignada, dar seguimiento hasta su conclusión sobre las quejas y denuncia que manifieste el ciudadano e informarle sobre el resultado de las mismas.

Artículo 15.- Relación entre los servidores públicos.

- I. El servidor público acatará las órdenes superiores, sin menoscabo del cumplimiento del ordenamiento jurídico establecido ni la negación de los valores inherentes a la condición humana.
- II. Todo servidor público debe mantener una actitud que permita fortalecer la solidaridad y confraternidad con sus compañeros de trabajo, mediante el respeto mutuo, el trato cordial y la racional tolerancia, permitiendo la armonía de la estructura organizacional.
- III. Los servidores públicos respetarán los principios y prácticas de la continuidad administrativa, siempre que se ajusten a derecho, independientemente de las cuales sean sus afiliaciones políticas o simpatías electorales.
- IV. El servidor público cuando no compartiere los criterios de las órdenes recibidas dará cumplimiento a las mismas, dejando constancia de su inconformidad ante su superior jerárquico. Solo podrá exceptuarse de su acatamiento por inconstitucionalidad, ilegalidad o cuando el conflicto de intereses o derechos le afecte directamente.
- V. La complicidad en el incumplimiento de órdenes recibidas no podrá justificarse alegando un beneficio mayor para la institución, ni por el acatamiento de órdenes superiores.
- VI. Los subordinados no deben ser obligados a realizar durante el tiempo de trabajo actividades correspondientes a los asuntos e intereses personales de sus superiores.
- VII. Observar buena conducta, tratando con diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de funciones, garantizando en todo momento el respeto a sus derechos fundamentales.
- VIII. Observar en la dirección de sus inferiores jerárquicos las debidas reglas de trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad.
- IX. Observar con respeto y subordinación con respecto a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones.

[Handwritten signatures and scribbles in blue ink on the right margin]





Artículo 16.- Relación con otras dependencias públicas o privadas.

- I. Las áreas y los organismos públicos dependientes como es el sistema DIF Municipal y la Instancia de la Mujer colaborarán entre sí y se prestarán toda la atención e información necesaria para que posibiliten el mejor cumplimiento de lo prescrito en el presente código.
- II. El servidor público deberá tener bien identificado su lugar de trabajo y las funciones que en su área se desarrollan; no obstante, estará en la disposición de colaborar con las demás áreas en las actividades que se requiera y por el tiempo que sea necesario, siempre y cuando no afecte el cumplimiento de los objetivos de su área.
- III. El servidor público debe reconocer sus limitaciones al momento de realizar actividades de servicio público, en especial cuando se trate de contacto directo con el usuario y solicitar si fuere necesario la debida capacitación y colaboración en el área donde lo requiera.

Handwritten signatures in blue ink on the right margin.

Artículo 17.- Desarrollo integral

- I. Todo servidor público debe desempeñar su cargo en función de las obligaciones contraídas, utilizando todos sus conocimientos y su capacidad física e intelectual, con el fin de obtener los mejores resultados.
- II. Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos y resoluciones que reciba de las instancias fiscalizadoras de la cuenta pública, de las evaluaciones sobre el desempeño y las propias que establezca la secretaría de contraloría y el órgano de interno de control;

CAPITULO IV

**DE LAS SANCIONES POR FALTAS ADMINISTRATIVAS DE LOS
SERVIDORES PUBLICOS**

Artículo 18.- Los Órganos Internos de Control impondrán las sanciones administrativas y consistirán en:

- I. Amonestación pública o privada;
- II. Suspensión del empleo, cargo o comisión;
- III. Destitución de su empleo, cargo o comisión, y
- IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

Los Órganos internos de control podrán imponer una o más de las sanciones administrativas señaladas en este artículo, siempre y cuando sean compatibles entre ellas y de acuerdo a la trascendencia de la Falta administrativa no grave.



2024 - 2027

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



La suspensión del empleo, cargo o comisión que se imponga podrá ser de uno a treinta días naturales.

En caso de que se imponga como sanción la inhabilitación temporal, ésta no será menor de tres meses ni podrá exceder de un año.

Artículo 19.- En el caso de que la Falta administrativa sea "grave" cometida por el servidor público, el Órgano Interno de Control dará aviso al Tribunal correspondiente para su resolución.

TRANSITORIOS

Primero. - Sin menoscabo de lo establecido en este código de conducta, los titulares de las áreas y organismos dependientes podrán mantener, elaborar e instrumentar directivas, organismos, manuales, instructivos y procedimientos complementarios que, enmarcados en el espíritu de este código, contribuyan a su efectiva aplicación.

Segundo. - El presente **Código de Conducta** entra en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y/o página de internet institucional.

Tercero. - La existencia y contenido del presente Código de Conducta, deberá hacerse del conocimiento a todo el personal de la entidad y ponerlo a disposición en medios que faciliten su consulta.

VALIDACION

En el presente Código de Conducta se establecen los lineamientos para el ejercicio del servicio público municipal.

Para que el documento adquiera validez legal, deberá remitir el anteproyecto al Órgano Interno de Control, para que dictamine y valide sobre el apego a los lineamientos o contenido específico del Código de Conducta que se presenta.

La validación está sujeta a la revisión previa del documento que en algunos casos va antecedido de observaciones, las cuales tendrán que ser atendidas mediante el comunicado respectivo emitido por el Órgano Interno de Control de este Ayuntamiento Municipal por lo que el presente documento queda sujeto a modificaciones y actualizaciones según sea requerido.



RBB

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Dado en la sala de expresidente del palacio municipal del municipio de Juárez Hidalgo, Estado de Hidalgo, ubicado en Av. Sin Nombre, Colonia Centro, Código Postal 43190; a los 31 días del mes de marzo del 2025.



Aprobó
Ayuntamiento Municipal Constitucional
Administración 2024 - 2027

Prof. Luis Enrique Tapia Zapata
Presidente Municipal Constitucional

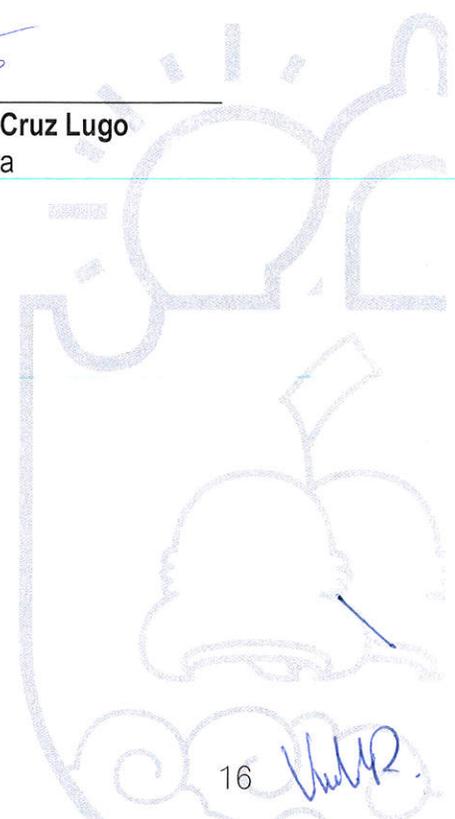
C. Ana Karen Tovar Muñoz
Síndica Propietaria

Prof. Javier Salcedo Hernández
Gobernación, Bandos, Reglamentos Y
Circulares

C. Karina Simón Ramos
Regidora

C. Sandra De La Cruz Lugo
Regidora

C. Víctor Iván Contreras Santiago
Regidor





C. Vianey Velázquez Ramos
Regidora

C. Elvira Ramos Bautista
Regidora

Lic. Edgar Ernesto Salcedo López
Regidor

C. Reyna Bautista Gómez
Regidora

Prof. Ezequiel Perusquia Muñoz
Regidor

