



**PRESIDENCIA MUNICIPAL
JUÁREZ HIDALGO, HGO.**
¡Un Gobierno cercano a la gente!
2020 - 2024



CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPALDE JUÁREZ HIDALGO



Administración 2020-2024

PRESENTACIÓN

MENSAJE DEL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

La administración pública municipal de Juárez Hidalgo, Hidalgo, tiene un alto interés en que sus servidores públicos respondan de manera honesta y profesional a los requerimientos de la ciudadanía. Trabajar en estricto apego a la ley con imparcialidad en el desarrollo de nuestras funciones, con transparencia en el manejo de los asuntos que nos corresponde atender y con absoluta honestidad en el desempeño de nuestras labores cotidianas, son principios permanentes que en esta administración debemos tener presentes y como consecuencia, ponerlos en práctica en el día de nuestro actuar.

Estos principios están fundamentados en la ética, la moral y el actuar de todo servidor público, lo cual se plasma en un código de ética que define de manera clara y sencilla el comportamiento que se espera de los integrantes de un equipo de trabajo, que establece la forma en que los valores y principios de una institución, son interpretados en las actividades diarias y en las relaciones laborales y sociales del capital humano que la conforma.

La ética es la guía de la acción moral, y la moral la debemos entender como una serie de postulados y conjunto de normas que deben guiar el actuar de todo servidor público. La conducta, será el escudo que fortalezca la administración pública municipal sin importar la índole de nuestra actividad, capacidad o jerarquía actuando siempre en estricto cumplimiento de nuestra responsabilidad institucional. Nuestro código de ética retorna de manera clara y sencilla el comportamiento que institucionalmente debemos observar en nuestro quehacer público; establece la forma para que la ética profesional y la moral, en función de la misión y de los principios de esta administración se interpreten

en nuestras actividades diarias y en nuestro compromiso que tenemos con la sociedad.

este código de ética, debemos observarlo como guía que nos ayude a cumplir nuestras responsabilidades, reflexionando e identificando los elementos, principios y valores necesarios para regir la convivencia y el desempeño laboral, que nos ayude a innovar los servicios que proporcionamos y mejore la comunicación y las relaciones entre los servidores públicos que conformamos la administración.

por ello, es importante que hagamos que de nuestro código de ética una norma de trabajo, que en nuestras responsabilidades diarias nos comprometamos con los valores que contiene para elevar esfuerzos y servir mejor a nuestro municipio, y que nos consideremos orgullosos de pertenecer a esta administración pública, que tiene como propósito fundamental el de pasar del discurso a los hechos, fijando con objetivos precisos la visión de un municipio moderno, activo, trabajador e innovador, para que en corto plazo, veamos con satisfacción y orgullo el desarrollo del municipio y el progreso de nuestra gente.

Atentamente

c. Noé zapata Sánchez

Presidente municipal constitucional

El presente código de ética de la administración pública municipal fue elaborado el día 10 de junio del 2021 en el municipio de Juárez Hidalgo, estado de Hidalgo.

Última reforma de fecha 15 de junio de 2021.

C. Presidente Municipal Constitucional De Juárez Hidalgo, Hidalgo, a sus habitantes sabed:

Que el h. ayuntamiento constitucional, se ha servido dirigirme el siguiente:

Decreto

Que contiene el código de ética de la administración pública municipal de Juárez Hidalgo, Hidalgo.

Que con fundamento en los artículos 115 fracciones II, de la constitución política de los estados unidos mexicanos; 141, fracción II de la constitución política del estado libre y soberano de Hidalgo; 7 y 56 fracción i inciso b); 60 fracciones I inciso a) y c) de la ley orgánica municipal para el estado, la facultan al h. ayuntamiento promulgar y ejecutar los bandos, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de su jurisdicción, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia; y

Considerando

Primero. - que dentro de las facultades otorgadas a este ayuntamiento está la de emitir resoluciones normativas de observancia general que, teniendo el carácter de generales, abstracto, impersonal, obligatorio y coercible, se dicten con vigilancia transitoria, en atención a necesidades inminentes de la administración pública municipal o de los particulares.

Segundo. - que en caso concreto del dictamen que se somete a consideración, ha sido elaborado con la intención de que el municipio tenga un ordenamiento de mayor certidumbre y que sea un instrumento actual y moderno que apoye el trabajo de la administración pública y regule el actuar de los servidores públicos y el desempeño de sus funciones.

Por lo anterior expuesto, ha tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO

Que contiene el código de ética de la administración pública municipal de Juárez Hidalgo, Estado De Hidalgo.

TITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

Del objetivo, aplicación y conceptos

Artículo 1.- objetivo. El presente código de ética es de interés público y tiene por objeto regular las funciones y atribuciones otorgadas al municipio por el artículo 115 de la constitución política de los estados unidos mexicanos y el artículo 115 de la constitución política del estado libre y soberano de Hidalgo.

Artículo 2.- sujetos obligados. están obligados a la estricta observancia de este reglamento, los funcionarios, empleados e integrantes de los órganos auxiliares de la colaboración municipal que integran la administración pública municipal, los organismos municipales descentralizados, así como los particulares que tengan relación con los mismos, y todo servidor público que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública municipal; sujetos a lo establecido en el artículo 47 de la ley de responsabilidades de los servidores públicos para el estado de hidalgo; 7 de la ley general de responsabilidades administrativas, 5 de la ley general del sistema nacional anticorrupción; reglamento interno y código de conducta de los servidores públicos del gobierno municipal de Juárez Hidalgo, Hidalgo.

Artículo 3.-ámbito de aplicación. Este ordenamiento es aplicable en la jurisdicción territorial que comprende el municipio de Juárez hidalgo, hidalgo; de conformidad con el artículo 7 de la ley orgánica municipal del estado de hidalgo, y se tomara en consideración como base para realizar convenios con otros municipios u órdenes de gobierno federal, estatal y municipal.

Artículo 4.-conceptos. Para efectos del presente reglamento se entiende por:

- I) Artículo 115 constitucional. El artículo 115 de la constitución política de los estados unidos mexicanos.
- II) Constitución local. La constitución política del estado libre y soberano de hidalgo.
- III) Ley orgánica. La ley orgánica municipal para el estado de hidalgo.
- IV) Ley de responsabilidades. La ley de responsabilidades de los servidores públicos para el estado de hidalgo.

- V) Ley general. La ley general de responsabilidades administrativas.
- VI) Ley anticorrupción. La ley del sistema nacional de anticorrupción.
- VII) Ayuntamiento. Máximo órgano de gobierno municipal.
- VIII) Otros. Los demás ordenamientos jurídicos municipales, estatales y federales vigentes que apliquen en la materia.

Artículo 5.- todo servidor público que conozca de cualquier hecho contrario a la normativa dispuesta en el presente código, que atente contra los principios contenidos en el artículo 6 del mismo; estará en el deber de informar a su superior jerárquico inmediato, sobre las presuntas faltas e infracciones a sus valores.

TITULO SEGUNDO

CAPITULO I

PRINCIPIOS ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO

Artículo 6.- Para los efectos de este código son principios rectores de los deberes y conducta de los servidores públicos respecto a los valores éticos que han de regir la función pública:

I.- trabajo en equipo: desde este punto se intenta la integración de cada uno de los miembros que conforman la estructura organizacional de la administración pública municipal para promover mejores resultados gracias a un ambiente positivo y de cordialidad. Para ello es elemental la participación colectiva de todos los servidores públicos en sus diversos ámbitos.

II. justicia: con la ciudadanía y con nuestro personal, tanto en el trato como en la asignación de actividades a realizar, dependiendo estas de la capacidad de cada uno de ellos. Respetar el estado de derecho es una responsabilidad que más que nadie, debe asumir y cumplir. Para ello es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones, sin importar sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política. no debe permitir que influyan en su actuación, circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que debe brindar la sociedad.

III.- comunicación: constante y efectiva, con todo ciudadano que acuda a solicitar un servicio y a los que, por la naturaleza de nuestra función, tengamos comunicación con él.

IV. Compromiso: con los habitantes del municipio, al brindarles servicios de calidad; con la sociedad, al brindar estabilidad a las familias, y con el medio ambiente, al respetar y cumplir todas las normas establecidas para el cuidado de este.

V. Responsabilidad. La formalidad y equidad que mostramos en todo momento actuando con imparcialidad, manifestando actitud servicial, la responsabilidad, el servidor público responde no solo a las consecuencias sino a los principios, a los antecedentes de donde emanan sus acciones libres, así, a través, del ejercicio responsable de la función pública, la actualización permanente, el análisis de su conducta y la valoración en el alcance de sus actos, se evita dañar la honorabilidad de la institución a la que representa.

VI. Confianza: en que realizaremos nuestras labores de la mejor manera, con la finalidad de brindar un servicio de calidad a la ciudadanía.

VII. Excelencia. En todo momento como servidores públicos nos planteamos desafíos mutuos para mejorar los servicios y así superarnos, adquiriendo nuevos conocimientos y habilidades para brindar eficiencia en nuestra prestación de servicios.

VIII. Lealtad. Hace referencia a la fidelidad, identificación, orgullo y defensa de los intereses del municipio y de la población, por medio de un estricto apego a las normas que rigen el actuar de cada uno de los servidores públicos en su encomienda edilicia.

IX. Profesionalismo. Actuar con seriedad, constancia, entrega, dedicación y esmero que cada integrante del equipo de trabajo debe imponer a sus funciones y tareas, bajo los ejes rectores de cada una de las facultades atribuidas.

X. Honestidad: el valor de la honestidad tiene que ver con la rectitud, honorabilidad, decoro, respeto y modestia que debemos manifestar los servidores públicos hacia nuestra sociedad.

XI. Respeto. Proteger en todo momento la dignidad de los servidores públicos como de la sociedad en general, originando seguridad y confianza.

Respetar la dignidad de la persona con trato amable y tolerante, por ejercicio prudente y mesurado de sus facultades, con respeto irrestricto de las garantías y derechos fundamentales de las personas previstas en nuestra constitución política de los estados unidos mexicanos y las leyes que de ella emanen. El servidor público este obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

XII. imparcialidad; actuar siempre en forma objetiva y ecuánime sin conceder preferencias o privilegios indebidos a persona alguna. cumplir los principios gestores del servicio público de manera objetiva, contribuir al logro de las metas institucionales de la presidencia municipal, al observar en todo momento los principios establecidos en la ley, sin intervención en ello de juicios personales o apreciaciones subjetivas, mediante un desempeño ajeno a la concesión de ventajas o privilegios ilegales, bajo un trato equitativo, tolerante y no discriminatorio, sin conceder preferencias o privilegios de ningún tipo a organización o persona alguna; cumplir cabalmente con las actividades diarias legalmente encomendadas y con los proyectos que establezca el h. ayuntamiento.

XIII. transparencia. Garantizar el acceso a la información pública gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares, establecidos en la ley, así como el uso y la aplicación transparente de los recursos públicos, fomentando su manejo responsable y eliminando su indebida discrecionalidad. La transparencia en el servidor público, también implica hacer un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

XIV. humildad. Necesitamos ser realistas, conocernos a nosotros mismos tal como somos únicamente así podemos aprovechar lo que poseemos para obrar el bien.

XV. liderazgo. El poder de la palabra honesta y la razón, serán indispensables para el ejercicio del liderazgo, aquello que le ayude a convencer a los otros y dirigir sus esfuerzos hacia un proyecto ético, el servidor público tiene una responsabilidad especial, ya que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

TÍTULO TERCERO

CAPITULO I

CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 7.- El servidor público de buena conducta será aquel que durante el ejercicio de sus funciones practiquen cabal y rigurosamente los principios definidos en el título II de este código.

Artículo 8.- La honestidad de los servidores públicos será practicado y apreciado según los siguientes criterios:

- a) Los servidores públicos deberán rechazar en el ejercicio de sus funciones los regalos, invitaciones, favores, dadas, pago de viajes, uso de medios de transporte o cualquier clase de halagos, beneficios materiales o inmateriales, ofrecidos por personas o grupos interesados en obtener decisiones favorables o de cualquier tipo.
- b) El servidor público 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.
- c) Los servidores públicos se abstendrán de celebrar contratos de cualquier naturaleza con otras instancias públicas por si, ni por terceras personas.
- d) Los servidores públicos se inhibirán de conocer o participar por si o por terceras personas en asuntos en los cuales tengan directa o indirectamente especial interés.
- e) Las entrevistas con terceras personas interesados en una determinada decisión deberán ser efectuadas en la respectiva oficina o lugar de trabajo del funcionario.
- f) El acceso a datos e informaciones que dispongan los servidores públicos, debido al ejercicio de sus funciones, competencias, labores o empleos no deberá ser utilizado para fines distintos de los institucionales.
- g) Los subordinados no deben ser obligados a realizar durante el tiempo de trabajo actividades correspondientes a los asuntos e intereses personales de los superiores.
- h) 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 pública municipal.

- i) El servidor público mostrara la rectitud e integridad de su conducta escogiendo siempre cuando este delante de dos o más opciones la mejor y más ventajosa para el bien común.
- j) El servidor público ejercerá con moderación y discreción las prerrogativas inherentes al cargo y se abstendrá de ello cuando cause algún perjuicio a los legítimos intereses de los usuarios de los servicios públicos.
- k) El servidor público bajo ninguna circunstancia retardara o dificultara a cualquier ciudadano el ejercicio regular de su derecho y menos en forma que pueda causarle daño moral o material.

Artículo 9-. La imparcialidad de los servidores públicos sea practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a) Toda persona que solicite o demande atención o servicio ante un servidor público deberá recibir un trato imparcial y objetivo.
- b) La prestación del servicio se debe en igual cantidad o calidad a todos los usuarios, concediendo la misma oportunidad a todos y cada uno de ellos. Estarán justificados solo aquellos tratamientos especiales amparados por ley o resolución pública de la autoridad.
- c) Para la justa y correctas prestaciones del servicio, 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, religiosa, o de cualquier otro orden, respetando fielmente sus derechos individuales.
- d) 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 el trato con el público, con otras autoridades o con sus compañeros de trabajo.

Artículo 10.- el decoro de los servidores publico9s será practicado y apreciado según los siguientes criterios;

- a) El servidor público en todo momento, lugar y circunstancia debe evitar los excesos. Manteniendo una conducta acorde con las normas jurídicas y buenas costumbres socialmente establecidas.
- b) El servidor público durante el ejercicio de sus funciones y especialmente cuando atienda al público se abstendrá de practicar reuniones de recreo, juegos, bromas o conversaciones telefónicas.
- c) El tratamiento al público será de usted y se evitara familiaridades, y toda suerte de lenguaje no agradable con la seriedad y formalidad del caso. tal efecto el abuso de confianza en el trato con el público e inclusive entre los mismos servidores públicos debe evitarse.

d) La corte día deberá ser notable en el trato con el público.

Artículo 11- La lealtad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a) Todo servidor público deberá comunicar inmediatamente a sus superiores, cualquier acto contrario a las disposiciones de este código, así como rechazar las presiones de superiores jerárquicos, contratantes, interesados
- b) O cualquiera que desee obtener favores, ventajas o beneficios indebidos mediante acciones ilegales o inmorales.
- c) 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.
- d) Todo servidor público deberá divulgar entre sus compañeros de trabajo la existencia y el contenido del código de ética y ejecutar su cumplimiento.
- e) El servidor público, como custodio principal de los bienes del área y organismo en su ambiente de trabajo donde se desempeña, deberá dar inmediatamente parte a sus superiores de los daños causados a dichos bienes.

Artículo 12- La vocación de servicio de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a) 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,
- b) el servidor público actuara permanentemente con solidaridad, respeto, cordialidad, tolerancia y consideración para con el público.
- c) el servidor público, para el cabal ejercicio de sus funciones, solicitara de sus superiores, se le informe las funciones, los deberes, los procedimientos, la ubicación jerárquica y los canales regulares de comunicación propios de la responsabilidad que ha de ejercer.

Artículo 13- La disciplina de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a) El servidor público acatara las órdenes superiores, sin menoscabo del cumplimiento del ordenamiento jurídico establecido ni la negación de los valores inherentes a la condición humana.
- b) Los servidores publico9s respetara los principios y prácticas de la comunidad administrativa, siempre que se ajusten a derecho, independientemente de cuáles sean sus afiliaciones políticas o simpatías electorales.

- c) 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 interés o derechos le afecte directamente.
- d) 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.
- e) El servidor público no deberá bajo ninguna circunstancia abandonar su lugar de trabajo sin estar debidamente autorizado, así como tampoco extraer
- f) Documentación o información reservada para uso único y exclusivo del área u organismo donde desempeña sus funciones.
- g) El servidor público se abstendrá de consumir alimentos sólidos durante su jornada laboral.

Artículo 14.- La eficiencia de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios;

- a) Es deber de todo superior jerárquico crear, promover y mantener una infraestructura técnico-administrativa, mediante la cual las disposiciones del presente código sean efectivamente aplicables, como directivas, leyes, reglamentos, manuales, instructivos y cualquier otro instrumento requerido.
- b) 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.
- c) Para las áreas y los organismos públicos descentralizados colaborarán en 3 c y se prestarán toda la atención a informaciones cesaría para que posibiliten el mejor cumplimiento de lo prescrito en el presente código.
- d) Los superiores jerárquicos deberán organizar debidamente su tiempo de audiencia a la ciudadanía, a manera de evitar largas antes salas y esperas indefinidas.
- e) En caso de formación de largas filas de público en espera de que se le atiende como los superiores jerárquicos competentes de verano organizar y adoptar las medidas necesarias para resolver prontamente la situación.
- f) El buenos a de los recursos públicos para el logro de mejores resultados en su aplicación como será practica obligada de los servidores públicos.

- g) El servidor público deberá llevar un registro continuo y actualizado de las actividades desempeñadas, con el fin de que se esté en condiciones de evaluar sus logros y resultados y justificar su estadía.

Artículo 15.- la responsabilidad de los servidores públicos ser aplicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a) El servidor jerárquico velará por qué los actos de toma de protesta de los nuevos cargos de servidores públicos sean partes seleccionadas de este código y centre un ejemplar al nuevo titular.
- b) 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 se fue necesario la de vida capacitación y colaboración en el área donde no requiera.
- c) Los servidores públicos no deben evadir los compromisos contraídos con las personas que acudan la solicitud de la debida prestación de servicios.
- d) El servidor público como custodio principal del patrimonio del área y ambiente de trabajo desempeña como debiera ser fiel y permanente vigilante de los documentos, bienes e intereses que de despacho legal sido confiados.
- e) Los superiores podrán otorgar las licencias y permisos sin violar imperativos éticos, y los subordinados de ben solicitarlo en forma moralmente justificada y legalmente correcta.
- f) El servidor público debe considerarse el primer obligado en el pago de los impuestos, tasas y contribuciones, y evadirlos por ningún concepto.

Artículo 16.- la puntualidad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a) Los horarios de trabajo serán cumplidos exactamente cómo han sido establecidos.
- b) Los servidores públicos en cargados de atender al público comenzarán su horario de trabajo sin mayores dilaciones, y al terminar le manifestaran cortésmente uno dejaran grandes pendientes a la conclusión de sus labores.
- c) La modificación de horarios de veras garantizar al usuario recibir el mismo servicio ofrecido a mejorado, por lo cual no deberán hacerse cambios de horarios que lesión en el derecho del público asistido.
- d) Las pausas en el trabajo no deben prolongarse injustificadamente, los horarios corridos solo podrán establecerse se está asegurado su efectivo cumplimiento.
- e) Los servidores públicos no deben por ningún concepto a cortar el tiempo de trabajo en vísperas de festividades a fines de semana. tampoco se tolerará

la prolongación de los días de descanso por días feriados que ocurran hacia el comienzo a fin de la semana laboral.

Para el caso de presentar sus eventualidades por caso fortuito, del día a los días de descanso se concederán por acuerdo del presidente municipal.

Artículo 17.- la transparencia de los servidores públicos será practicada y apreciada segundo siguientes criterios:

- a) Todas las personas tienen derecho a conocer la verdad. El servidor público no debe manipular o falsearla, el menos acabo de lo establecido en la ley.
- b) Las áreas u organismos descentralizados que brinden servicios públicos deberán evitar el exceso de antes salas y un ambiente físico intimidatorio para la ciudadanía.
- c) Los servidores públicos con el cumplimiento de los procedimientos previamente establecidos, deben permitir al usuario conocer los pasos a seguirán mostrar un trabajo que no ofrezca dudas en relación a su ejecución.
- d) La transparencia los actos de servicio público exige, en especial, que la información de que se disponga las áreas y organismos públicos ha de considerarse susceptible de acceso a toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo sobre el asunto. la reserva como excepción de veras expresamente declarada y fundamentada en razones debidamente justificadas de conformidad con la ley.
- e) Los servidores públicos encargados de adquisiciones y compras de verán publicar periódicamente y sitios visibles al público, una relación de los bienes que se pretenda nariz a contratar, el objetivo y valor de tales bienes y servicios, su destino, el nombre de los adjudicados, así como las licitaciones declaradas desiertas. La relación se hará en lenguaje sencillo y alcanzable al ciudadano común.

Artículo 18.- La pulcritud de los servicios públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a) La apariencia personal del servidor público deberá hacer de general aceptación, esmerando se en la medida en que sus posibilidades de mantener el mayor cuidado posible en su vestimenta, así como el cumplimiento de las normas higiénicas básicas.
- b) El servidor público de deberá ser fiel y permanente vigilante de la preservación, el mantenimiento y de cada presentación de las instalaciones físicas y los bienes del área u organismo donde labora.
- c) El establecimiento, el manejo y la conservación de archivos y registros merecerá especial cuidado, como fuente de antecedentes y experiencias que faciliten la buena administración pública y como muestra de respeto y aprecio por la tradición y la historia del municipio de Juárez Hidalgo, Hidalgo.

TÍTULO CUARTO CAPITULO UNO DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

Artículo 19.- todos los servidores públicos a efecto de salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficacia en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o concesión y cuyo incumplimiento diere lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan según la naturaleza de la infracción en que se incurra, se sujetaban a lo que establece el título cuarto de la ley general de responsabilidades administrativas y título 10º del reglamento interno de la administración.

- I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que se le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto una misión. Causa la suspensión o deficiencia de dicho servicio estoy implique abuso o ejercicios indebidos de su empleo, cargo, comisión a la concesión.
- II. Formular y ejecutar legalmente, en su caso como los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y Cumplir las leyes y otras normas que determine el manejo de recursos económicos públicos.
- III. Utilizar los recursos que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo, comisión o concesión, las facultades que le sean atribuidas hola información reservada a que tenga acceso por su función exclusivamente para los fines hay que están afectos:
- IV. Custodias y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo a comisión o concesión conserve bajo su cuidado a un la cual tenga acceso, impidiendo a evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento a inutilización indebidas de aquella;
- V. Observar buena conducta de su empleo, cargo, comisión o concesión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivó de este;
- VI. Observar en la dirección de sus inferiores jerárquicos las de vida reglas de trato en abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad.
- VII. Observa respeto y subordinación legítimas con respecto a sus superiores jerárquicos inmediatos a mediatos cumpliendo las disposiciones que estos dicten en el ejercicio de sus atribuciones.
- VIII. Comunicar por escrito al titular de la dependencia o entidad en la que preste sus servicios el incumplimiento de las obligaciones

- establecidas en este artículo a las dudas fundadas que les suscite la procedencia de las órdenes que reciba;
- IX. Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo, comisión o concesión, después de concluido el periodo para el cual se designó a de haberse usado, por cualquier otra causa, en el ejercicio de sus funciones.
 - X. Abstenerse de disponer a autorizar a un subordinado a no asistir sin causa justificada a sus labores por más de 15 días continuos a 30 discontinuos en un año, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones, cuando las necesidades del servicio público no lo exijan;
 - XI. Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo a comisión oficial o particular que la ley le prohíba;
 - XII. Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por resolución firme de la autoridad competente para ocupar un empleo, cargo, comisión o concesión en el servicio público;
 - XIII. Excusarse de intervenir en cualquier forma el atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo a aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes con sanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para 3º con los que tengas relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen a hayan formado parte.
 - XIV. Informar por escrito al jefe inmediato y en su caso como al superior jerárquico sobre la atención como trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia la fracción anterior y que sean de su conocimiento, y observar es un sistema acciones por escrito sobre su atención, tramitación irresolución, cuando el servidor público no pueda abstenerse de intervenir en ellos;
 - XV. Abstenerse, durante el servicio de sus funciones de solicitar, aceptar a recibir, por si o por interpósita personal, dinero, objetos mediante a su favor en precio notoriamente inferior alguien de que se trate y que tenga en el mercado ordinario, o cualquier donación, empleo, cargo a comisión para sé, o para las personas a que se refiere la fracción XIII, y que proceda en cualquier persona física o moral cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales si encuentra en directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el servidor público de que se trate en el desempeño de su empleo, cargo como

- comisión o concesión y que implique intereses en conflicto. Esta prevención es aplicable hasta un año después de que se haya retirado del empleo, cargo, comisión o concesión.
- XVI. Desempeñar su empleo, cargo, comisión o concesión si no obtener a pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el estado le otorga por el
- XVII. Desempeño de su función como sean para él a para las personas a las que se refiere la fracción 18;
- XVIII. Abstenerse de intervenir a participar indebidamente en la selección, nombramiento, designación como contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal como familiar o de negocios en el caso, o puede derivar alguna ventaja a beneficio para él a para las personas a las que se refiere la fracción 18;
- XIX. Presentar con oportunidad y veracidad la declaración de situación patrimonial ante la secretaría de la contraloría del estado de, en los términos que señala la ley;
- XX. Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos o resoluciones que reciba de la secretaría de la contraloría como conforme a la competencia de esta;
- XXI. Informar el superior jerárquico de todo acto, o misión de los servidores públicos sujetos a su dirección que puede implicar inobservancia de las obligaciones a que se refieren las fracciones de este artículo y los términos de las normas que efecto se expidan;
- XXII. Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servidor público;
- XXIII. Proporcionar en forma veraz y los términos que el ordenamiento legal correspondiente establezca, toda la información solicitada por la comisión de derechos humanos del estado de, a fin de que ésta pueda cumplir con las facultades y obligaciones que le correspondan por la ley.
- XXIV. Se cumple con las recomendaciones, acciones y plazos que determine el órgano de fiscalización superior relacionados con la aplicación del presupuesto de egresos, de la rendición de la cuenta pública y de los demás elementos de control de los recursos públicos.
- XXV. Aplicar su imparcialidad los recursos públicos que están bajo su responsabilidad, sin influir en la equidad de la competencia entre los partidos políticos, y;

XXVI. Abstenerse de incluir nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público, de cualquiera de los poderes del estado u organismos de gobierno en la propaganda que bajo cualquier modalidad de comunicación social difundan como tales los poderes públicos, los órganos autónomos, los ayuntamientos, las dependencias, entidades de la administración pública estatal y municipal y asegurarse de que la misma tenga carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social.

Se entiende que no implica promoción personalizada, entre otros, la difusión con cargo al erario público, por cualquier medio de comunicación social de:

- a) Es orientación a la ciudadanía en casos de epidemias, desastres naturales, se emergencias a eventos de conmoción social;
- b) Los informes de labores o gestión que por disposición legal se deban rendir, así como los mensajes que para darlos a conocer se difunda en los medios de comunicación social. Siempre que la difusión se limitó a una vez al año en estaciones y canales con cobertura regional correspondiente al ámbito geográfico de responsabilidad del servidor público y no exceda de los 7 días anteriores y 5 posteriores a la fecha en que se rinda el informe;
- c) Sin ningún caso podrán difundirse los actos precisados del ocio incisos anteriores con fines electorales o dentro de los periodos de campañas electorales, ya sean federales o estatales;

XXVII. Las demás que le impongan las leyes y reglamentos internos autorizados.

TÍTULO 5º

CAPITULO UNO

DE LAS SANCIONES Y AMONESTACIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 20.- los servidores públicos que con su conducta infrinjan lo dispuesto por este código, incurrirán en responsabilidades administrativas, serán sujetos de las sanciones que la autoridad competente impondrá de acuerdo a lo establecido por el título cuarto de la ley general de responsabilidades administrativas y las que contempla el reglamento interno de la administración pública municipal vigente.

Artículo 21.- las sanciones por faltas administrativas y de conformidad con el título cuarto de la ley general de responsabilidades administrativas y título 10º del reglamento interno de la administración pública, consistirá en;

1. amonestación pública o privada,
2. suspensión del empleo, cargo o comisión;
3. su destitución de su empleo, cargo a comisión, y
4. inhabilitación temporal para desempeñar empleos gomas cargos o comisiones en el servicio público y para participar en artificiales, arrendamientos, servicios u obras públicas.

Corresponderá a los titulares de las áreas y de los organismos informar por escrito al órgano interno de control, de cualquier tipo de conducta contraria a lo dispuesto por este código, para que está implemente las acciones correctivas y disciplinarias en términos de lo establecido por las disposiciones legales aplicables al caso concreto.

CAPITULO 2

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 22.- sin menoscabo de lo establecido en este código, los titulares de las áreas, podrán mantener, elaborar e instrumentar reglamentos, normas, manuales, instructivos, y procedimientos complementarios que, enmarcados en el espíritu de este código, contribuyan a su efectiva aplicación.

TRANSITORIOS

Primero. - el presente código de ética de las administraciones públicas de Juárez Hidalgo, Hidalgo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial del estado o página de internet del municipio.

Segundo. - el presente código de ética de la administración pública de Juárez Hidalgo, Hidalgo, fue presentado, analizado y autorizado en sesión ordinaria del

cabildo, de fecha 15 de junio del 2021, por el h. ayuntamiento de Juárez Hidalgo, Hidalgo.

Tercero. - una vez que has sido revisado, analizado y autorizado el presente código de ética de la administración pública de Juárez Hidalgo, Hidalgo, notifíquese al personal de la junta miento para su pleno conocimiento y póngase a disposición de manera fácil y accesible para su consulta.

Validación

En el presente manual de organización se especificó las funciones de cada uno de los trabajadores del área de acceso a la información pública con la finalidad servir de instrumento de consulta e inducción para el personal.

Para que el documento adquiriera validez legal, deberá remitir el anteproyecto a contraloría pública, para que dictamine y valide sobre el apego a los lineamientos o contenido específico del plan de trabajo 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 la contraloría pública de este h. Ayuntamiento municipal por lo que el presente documento queda sujeto a modificaciones y actualizaciones según sea requerido.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<p style="text-align: center;">L.A. ENRIQUE MOCTEZUMA GUZMÁN</p>	<p style="text-align: center;">C.A. JULIO GUSTAVO AGUILAR GARCÍA</p>	<p style="text-align: center;">C. NOÉ ZAPATA SÁNCHEZ</p>
<p style="text-align: center;">DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL</p>	<p style="text-align: center;">CONTRALORÍA</p>	<p style="text-align: center;">PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL</p>

Revisado y autorizado en sesión ordinaria de cabildo con fecha del 15 de junio del año dos mil veintiuno.

APROBÓ
H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
ADMINISTRACIÓN 2020-2024

C. NOÉ ZAPATA SÁNCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

C. REYNA CALIXTO SOTO
SÍNDICO MUNICIPAL

C. PABLO LÓPEZ VEGA
REGIDOR

C. ANA CECILIA PÉREZ ARAGÓN
REGIDORA

C. ALFONSO AGUILAR RAMOS
REGIDOR

C. MARÍA GUADALUPE MARTÍNEZ
ÁNGELES
REGIDORA

C. GILBERTO LUVIAN RUBIO
REGIDOR

C. VALENTÍN ZAPATA PÉREZ
REGIDOR

C. TERESA DE JESÚS GIL
MARTÍNEZ
REGIDORA

C. KARLA GABRIELA DEL ÁNGEL
SALDAÑA
REGIDORA

C. SOFÍA GUTIÉRREZ MARTÍNEZ
REGIDORA