

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

**MUNICIPIO DE HUAUTLA,
ESTADO DE HIDALGO
2020 – 2024**



MUNICIPIO DE HUAUTLA, HIDALGO, PERIODO 2020-2024

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

C. FELIPE JUÁREZ RAMÍREZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE HUAUTLA, HIDALGO, A SUS HABITANTES HACE SABER:

QUE EL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE HUAUTLA, ESTADO HIDALGO EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II, PÁRRAFO SEGUNDO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 141 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO, 07, 56 FRACCIÓN I INCISO B) Y 189 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO Y CON BASE A LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. – Que de conformidad a los artículos 109 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 06, 16 de la Ley General de Responsabilidades administrativas, 01,02 y 05 de la Ley del sistema Estatal anticorrupción de Hidalgo y 07, 56 fracción I inciso b) de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, convergen en establecer como principios rectores que rigen el servicio público la disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas y eficacia

SEGUNDO. - La Ley general de Responsabilidades Administrativas en su artículo 6 establece la obligación para todos los entes públicos 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.

TERCERO. – El artículo 5 de la Ley del Sistema Estatal anticorrupción de Hidalgo señala como obligación de los Entes públicos a 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.

CUARTO. - Con la finalidad de hacer frente a los grandes retos en materia de combate a la corrupción, resulta necesario contar con un instrumento guía que indique a los Servidores Públicos la forma de cumplimiento y la prohibición de acciones contraria a los preceptos legales. Es por ello se requiere establecer directrices que rijan la actuación de los servidores públicos en la rendición de cuentas y del hacer y quehacer administrativo de la gestión pública, siendo un compromiso que la Administración Pública Municipal tiene con la sociedad del Municipio de Huautla, Hidalgo.

QUINTO. - Se contempla como elementos fundamentales de este instrumento los principios constitucionales y legales que rigen la conducta de los servidores públicos como son: ejercicio y enfoque de funciones, uso y asignación de recurso, utilización de la información, ética laboral, actuación laboral, atención a quejas y denuncias, ambiente laboral, comunicación entre dependencias y entidades externas, trato a la sociedad, educación ambiental e higiene, capacitación y actualización así órganos de control y vigilancia.

MUNICIPIO DE HUAUTLA, HIDALGO, PERIODO 2020-2024

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

SEXTO. - El presente código de conducta es una formulación íntegra de los principios constitucionales, legales, valores y reglas que contiene y describe el código de ética de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de Huautla, Hidalgo, en la cual se busca incorporar aspectos disciplinarios y reglas de integridad que se identifican como necesarias en el desarrollo individual y colectivo del servidor público, en virtud de ello el espíritu de este código de conducta contiene normas que regulan diariamente las actividades de los servidores públicos en la cual refleja nuestro compromiso de actuar de forma honesta, responsable y con ética al servicio público.

SÉPTIMO. – En ese contexto en base a este instrumento jurídico se busca que los servidores públicos en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión cumplan con la cultura de la legalidad mediante un marco que regule la actuación en estricto apego a la ética, en la cual puedan contar con normas mínimas que permitan definir su actuar ante cualquier función dentro de la Administración Pública Municipal.

Por lo anteriormente descrito hemos tenido a bien expedir el presente:

ACUERDO

UNICO: POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE HUAUTLA, ESTADO DE HIDALGO.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El objetivo del código de conducta es establecer los comportamientos y conductas que deberán observar los Servidores Públicos en la Administración Pública Municipal de Huautla, Estado de Hidalgo, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión a través de los valores, principios, reglas de integridad que permitan fortalecer la prestación de los servicios públicos de una manera ética y profesional.

ARTÍCULO 2.- El presente Código de Conducta es el instrumento para la aplicación correcta de los principios y valores éticos contenidos en el Código de Ética que ayudan a los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal a fomentar un ambiente de respeto y cordialidad entre los (as) compañeros (as), colaboradores (as) y la ciudadanía, que nos permite lograr la eficiencia y la eficacia en el servicio público.

ARTÍCULO 3.- La aplicación de los valores y las reglas de integridad establecidas en el Código de Ética sirve de base para la profesionalización de los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal, buscando garantizar el bienestar colectivo, y la coordinación eficaz y eficiente de los recursos humanos y materiales destinados a los Servidores Públicos.

ARTÍCULO 4.- El código de conducta integra un conjunto de valores y principios éticos que promovemos y defendemos dentro de la Administración Pública Municipal que establece de forma clara y precisa los principios y las reglas de actuación que rigen el desempeño diario de los Servidores Públicos en el ejercicio del empleo, cargo o comisión, la cual nos ayuda a ser un gobierno transparente y abierto ante la ciudadanía.

MUNICIPIO DE HUAUTLA, HIDALGO, PERIODO 2020-2024

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 5.- El código de conducta es de aplicación obligatoria para todos los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Huautla, Hidalgo, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, siendo reglas de conducta de observancia general enunciativas y no limitativas para los servidores públicos, cualquiera que sea su nivel jerárquico del empleo, cargo o comisión que desempeñe, sin perjuicio de lo establecido en otras normas jurídicas.

ARTÍCULO 6.- El presente instrumento jurídico no busca suplir las leyes, reglamentos o cualquier otra disposición jurídica, si no complementarlos, fortalecerlos y que todos los casos nos permitan cumplir con las responsabilidades que tenemos como Servidores Públicos dentro de la Administración Pública Municipal en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

ARTÍCULO 7.- Corresponde a los Servidores Públicos adscritos a la Administración Pública Municipal de Huautla, Hidalgo la atención al presente código de conducta, con la obligación de conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento para el mejor desempeño de su empleo, cargo o comisión, a través de la suscripción de una carta compromiso que le sea asignada la Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 8.- Para los efectos del presente Código de Conducta se entenderán por:

- I. **AYUNTAMIENTO MUNICIPAL.** - Órgano de Gobierno municipal a través del cual, el pueblo, en ejercicio de su voluntad política, realiza la autogestión de los intereses de la comunidad;
- II. **UNIDADES ADMINISTRATIVAS.** - Son todas aquellas que integran la estructura organizacional de la Administración Pública del Municipio de Huautla, Estado de Hidalgo;
- III. **CODIGO DE ETICA.** - El Código de Ética de la Administración Pública Municipal de Huautla, Estado de Hidalgo;
- IV. **CODIGO DE CONDUCTA.** - El Código de Conducta de la Administración Pública Municipal de Huautla, Estado de Hidalgo;
- V. **CARTA COMPROMISO.** - Documento a través del cual el Servidor Público manifiesta su voluntad de cumplir con los principios constitucionales de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia; así como los Principios, Valores y Reglas de Integridad que precisa el Código de Ética de la Administración Pública Municipal de Huautla, Estado de Hidalgo;
- VI. **ENTE PÚBLICO:** Al conjunto de Unidades Administrativas que integran la Administración Pública Municipal de Huautla, Hidalgo;
- VII. **FUNCIÓN PÚBLICA.** - Constituye las actividades a desarrollar por las Dependencias y Unidades Administrativas de la Administración Pública Municipal de Huautla, Estado de Hidalgo, destinada a satisfacer de manera regular, continua y uniforme necesidades públicas de carácter esencial o fundamental a través del ejercicio de su empleo, cargo o comisión;
- VIII. **ABSTENCIÓN.** - Decisión tomada por los Servidores Públicos para no realizar una conducta cuyos efectos son contrarios a los principios que rigen el servicio público;
- IX. **SERVIDORA O SERVIDOR PÚBLICO:** Personas representantes de elección popular y en general, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal; y todas aquellas 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;
- X. **PRINCIPIO.** - Lo constituyen las reglas o normas que orientan la acción de un ser humano de carácter general y universal; y
- XI. **VALORES.** - Conjunto de cualidades que guían el comportamiento de los Servidores Públicos en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

MUNICIPIO DE HUAUTLA, HIDALGO, PERIODO 2020-2024

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO SEGUNDO

CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 9.- APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD

ACUERDO

El Servidor Público deberá actuar conforme a las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que le atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que debe conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

ACCIONES

- I. Actuaré conforme a los valores previstos en el código de ética que se tiene en la Administración Pública Municipal;
- II. Respetare las disposiciones contenidas en las leyes y reglamentos, así como lo establecido en este Código;
- III. Me conduciré con objetividad e imparcialidad en la aplicación de las normas, por lo que en ningún momento será aprovechada para obtener un beneficio personal o de algún familiar, beneficiar o perjudicar a un tercero;
- IV. Realizaré mi trabajo con estricto apego a la Ley y a las normas Reglamentarias y Administrativas, promoviendo que mis compañeras y compañeros lo hagan de la misma manera;
- V. Presentaré puntualmente y con veracidad, mi declaración patrimonial;
- VI. Me apegaré con transparencia e integridad a las normas y procedimientos que se elaboran en la Administración pública municipal y no las aprovecharé ni interpretaré para buscar un beneficio personal, familiar o para beneficiar o perjudicar a un tercero; y
- VII. Me conduciré con objetividad e imparcialidad buscando no aplicar la normatividad para obtener un beneficio personal o a favor de un familiar, así como para beneficiar o perjudicar a un tercero

ABSTENCIONES

- I. Me abstendré de elaborar normas y procedimientos que propicien interpretaciones que afecten el desempeño y la eficiencia de otras Dependencias y Unidades que integran la Administración Pública Municipal, que pretendan justificar mi trabajo o la creación de empleos, cargos innecesarios para el cumplimiento de la misión del H. Ayuntamiento Municipal de Huautla, Estado de Hidalgo; y
- II. Si en el desempeño del empleo, cargo o comisión designada es necesario implementar alguna normatividad, se hará del conocimiento a su jefe inmediato, para que fundado y motivado se proponga la iniciativa ante el H. Ayuntamiento Municipal de Huautla, Estado de Hidalgo

ARTÍCULO 10.- EJERCICIO Y ENFOQUE DE FUNCIONES

ACUERDO

El Servidor Público deberá ejercer su empleo, cargo o comisión con intensidad, efectividad, eficiencia y cuidado debiendo abstenerse de utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener beneficios personales de tipo económico o en su caso beneficiar o perjudicar a terceros.

MUNICIPIO DE HUAUTLA, HIDALGO, PERIODO 2020-2024

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ACCIONES

- I. Actuar con transparencia como un pacto de honestidad y honradez que realizan los Servidores Públicos con la ciudadanía;
- II. Orientar mi trabajo en la búsqueda de los objetivos institucionales que se tiene dentro de la Administración Pública Municipal aportando el máximo de mi capacidad, conocimientos y esfuerzo sin esperar un beneficio ajeno al que me corresponde por Ley;
- III. Tratar con amabilidad y respeto a la población que solicite de algún servicio municipal, sin discriminación, respetando la identidad de género que en el ejercicio del derecho al libre desarrollo de la personalidad han ejercido las personas;
- IV. Cumplir de manera responsable con las obligaciones y facultades inherentes a mi empleo, cargo o comisión;
- V. Atender con diligencia, respeto e imparcialidad a todas las personas que acudan a la administración pública municipal sin distinción alguna;
- VI. Respetar el horario de entrada y salida, así como el horario de comida que me sea asignado para ello;
- VII. Ejercer su cargo con honestidad, cooperación, austeridad, responsabilidad y transparencia, proporcionando confianza a la población durante el ejercicio de sus funciones.
- VIII. Registrar en el sistema establecido por la Dirección de Recursos Humanos y materiales los horarios de entrada y salida;
- IX. Portar siempre el gafete de identificación Institucional en un lugar visible, cuando me encuentre en las instalaciones de trabajo; y
- X. Me conduciré de acuerdo con los principios de legalidad, honradez, lealtad, transparencia, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público.

ABSTENCIONES

- I. Me abstendré de solicitar o aceptar, personalmente o a través de otra persona, dinero, dadas o cualquier otra compensación a cambio de otorgar alguna información, agilizar o autorizar algún trámite, licencia, permiso o concesión o bien para asignar un contrato;
- II. Me abstendré de identificarme con un cargo distinto al que desempeño y de acreditarme con títulos o grados académicos cuando no haya concluido los estudios correspondientes;
- III. Me abstendré de influir en decisiones de los Servidores Públicos, para lograr un beneficio personal, familiar o para terceros; y
- IV. Me abstendré de realizar funciones que no me corresponden en el ejercicio de mi empleo, cargo o comisión.

ARTÍCULO 11.- USO Y ASIGNACIÓN DE RECURSO

ACUERDO

El Servidor Público tiene la obligación de utilizar los bienes muebles, inmuebles, recursos humanos y financieros de la administración pública municipal únicamente para cumplir con los objetivos institucionales, adoptando criterios de racionalidad, cuidado y ahorro, observando los principios de eficiencia y eficacia.

ACCIONES

- I. Usar en forma transparente, equitativa e imparcial y bajo los criterios de racionalidad, austeridad y ahorro, los recursos humanos, materiales y financieros, para que el trabajo que se me han encomendado se realice de manera eficiente basado en la misión de la administración municipal;
- II. Utilizar las instalaciones o áreas comunes de la administración municipal (auditorio municipal, salas de cabildos, entre otras.), para cuestiones estrictamente laborales, respetando los tiempos asignados para ello;

MUNICIPIO DE HUAUTLA, HIDALGO, PERIODO 2020-2024

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

- III. Realizar en forma oportuna, la comprobación de los recursos financieros que me proporcionen, en cumplimiento a una comisión oficial;
- IV. Efectuaré con diligencia los actos relativos a la entrega recepción del informe de los asuntos a mi cargo y de los recursos que tenga asignados;
- V. utilizaré con moderación los servicios de teléfono, fax y correo electrónico institucionales en caso de contar con ello;
- VI. Conservar en buen estado herramientas, equipos de oficina, transporte y/o vehículos propiedad de la Administración Municipal que se les haya proporcionado para el ejercicio de sus funciones;
- VII. Usar exclusivamente los instrumentos, útiles herramientas, equipos de oficina, transporte y/o vehículos que se les haya proporcionado para el ejercicio de sus funciones;
- VIII. Mantener dentro del área de trabajo, útiles, herramienta o equipo que se proporcione para ejercer sus labores, en caso de ser necesario deberá estar autorizado por escrito por su jefe inmediato tomando él la responsabilidad total;
- IX. Usar las instalaciones, oficinas o departamentos para cuestiones estrictamente laborales, evitando hacer mal uso de estas;
- X. Usar responsablemente el equipo informático, absteniéndose de instalar programas o aplicaciones que tengan una finalidad distinta a su empleo, cargo o comisión;
- XI. Evitar hacer mal uso del correo o página institucional;
- XII. Reportar cualquier falla que presenten los bienes a su disposición o resguardo y de los que tengan conocimiento;
- XIII. Comunicar a la unidad administrativa del patrimonio sobre las bajas y altas de bienes para que se siga el procedimiento conforme a lo previamente establecido para ello; y
- XIV. En la adquisición de bienes deberá llevar a cabo los procedimientos previamente establecido por la unidad administrativa responsable de ello.

ABSTENCIONES

- I. Me abstendré de utilizar el servicio de copiado o la papelería para asuntos personales;
- II. Me abstendré de retirar de las oficinas de la administración pública municipal, los bienes que me sean proporcionados para el desempeño de mi empleo, cargo o comisión salvo en aquellos casos en que las actividades inherentes a mi cargo, empleo o comisión así lo requieran;
- III. Me abstendré de hacer mal uso del equipo de oficina, parque vehicular y en general de los bienes que integran el patrimonio municipal, reportando cualquier falla que presenten y de la que tenga conocimiento; y
- IV. Me abstendré de utilizar, compartir, alterar u ocultar información de la administración municipal, para obtener beneficios económicos o de cualquier índole o bien, para favorecer o perjudicar a un tercero.

ARTÍCULO 12.- UTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

ACUERDO

- I. El Servidor Público ofrecerá a la sociedad mecanismos adecuados para el libre acceso y transparente de la información que se genera dentro de la Administración Pública Municipal, siempre que esta no se encuentre clasificado como reservada o confidencial; y
- II. El Servidor Público deberá actuar con discreción y guardar escrupulosamente información de la que tengan conocimiento por razón del trabajo que desempeña, así como de los asuntos administrativos reservados, cuya divulgación pueda causar perjuicios a la unidad administrativa y por consiguiente a la Administración Pública Municipal.

MUNICIPIO DE HUAUTLA, HIDALGO, PERIODO 2020-2024

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ACCIONES

- I. Actuar con cuidado y dedicación en la elaboración, preparación e integración de información interna dentro de la Unidad Administrativa;
- II. Organizar y conservar los documentos y archivos que se encuentre a su cargo;
- III. Cuidar la información a su cargo, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción o la utilización indebida de la misma;
- IV. Proporcionar en tiempo y forma los formatos de transparencia al responsable, para el cabal cumplimiento de Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás leyes aplicables al mismo;
- V. Proporcionar información a la sociedad de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la reserva o confidencialidad de ello; y
- VI. Difundir mediante los conductos internos respectivos la información que necesite conocer el personal de la administración pública municipal de Huautla para el logro de los objetivos institucionales y el mejor desempeño de sus cargos públicos.

ABSTENCIONES

- I. Me abstendré de ocultar los registros y demás información interna relacionada con el ejercicio de los recursos financieros;
- II. Me abstendré de utilizar, compartir u ocultar información que perjudique las funciones de la administración municipal de Huautla, estado de hidalgo; y
- III. Me abstendré de entregar o dar a conocer información relacionada con la administración pública municipal cuando no tenga autorización para ello o en su caso perjudique a la misma.

ARTÍCULO 13.- ÉTICA LABORAL

ACUERDO

El Servidor Público deberá actuar en todo momento de manera parcial entre su vida personal y laboral, evitando situaciones en las que los intereses particulares pueden contraponerse a los de la Administración Pública Municipal.

ACCIONES

- I. Negarse a aceptar regalos, incentivos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en sus decisiones como Servidor Público y esto pueda perjudicar su empleo, cargo o comisión;
- II. Evitar involucrarse en situaciones que puedan representar un conflicto de intereses.;
- III. Presentar de conformidad a la normatividad aplicable, la declaración de evolución patrimonial y posible conflicto de intereses en el sistema establecido por la Contraloría Municipal;
- IV. Abstenerse en incurrir en actos de conflictos de interés;
- V. Evitar hacer uso del servicio público para interceder o beneficiar algún familiar o algún tercero;
- VI. No asumir encargos o tareas para las cuales no tenga el conocimiento, la experiencia o la debida preparación;
- VII. Actuar con honradez y con apego estricto a la ley, normas reglamentarias y administrativas referente a proveedores y contratistas de la Administración municipal; y
- VIII. Informar de manera inmediata a mi superior jerárquico cuando tenga conocimiento de la existencia de algún conflicto de intereses dentro de la administración municipal

ABSTENCIONES

MUNICIPIO DE HUAUTLA, HIDALGO, PERIODO 2020-2024

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

- I. Me abstendré de no cumplir con mis obligaciones y responsabilidades, así como tomar decisiones que no sean necesarias; y
- II. Me abstendré de tomar decisiones que tengan por objeto conceder privilegios indebidos en favor de persona alguna.

ARTÍCULO 14.- ACTUACIÓN LABORAL

ACUERDO

El Servidor Público deberá actuar en su empleo, cargo o comisión conforme a lo establecido en la Ley, implementado los valores y principios contenidos en el Código de Ética.

ACCIONES

- I. Actuar en la toma de decisiones con honestidad, congruencia, transparencia, justicia y equidad, sin distinción anteponiendo siempre el interés público a los intereses particulares;
- II. Establecer a mis colaboradores ideas, estrategias e iniciativas que coadyuven a mejorar el funcionamiento de mi área y de la Administración Pública Municipal;
- III. En la toma de decisiones siempre elegir la más apegada a la justicia, legalidad, equidad y el bien común; y
- IV. Consultar a mi superior jerárquico iniciativas o decisiones importantes y que tengan un impacto en el área de trabajo o dentro de la Administración Municipal.

ABSTENCIONES

- I. Me abstendré de no cumplir con mis obligaciones y responsabilidades, así como tomar decisiones que no sean necesarias;
- II. Me abstendré de tomar decisiones que tengan por objeto conceder privilegios indebidos en favor de persona alguna; y
- III. Me abstendré de recibir favores personales a cambio de prestar algún servicio.

ARTÍCULO 15.- ATENCIÓN A QUEJAS Y DENUNCIAS

ACUERDO

El Servidor Público deberá atender con diligencia por escrito o a través del mecanismo implementados para ello, las quejas y denuncias de la ciudadanía en contra de los Servidores Públicos que pudieran constituir responsabilidad administrativa en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables, así mismo deberán canalizarlas a las áreas correspondientes promoviendo una cultura de la legalidad y transparencia.

ACCIONES

- I. Denunciar actos de corrupción cuando tenga conocimiento de ello;
- II. Atender, tramitar y resolver las quejas o denuncias presentadas por la ciudadanía contra presuntas irregularidades administrativas;
- III. Canalizar adecuadamente las quejas y denuncias a las áreas competentes para su debida atención;
- IV. Atender con responsabilidad los requerimientos que se le formulen con motivo de las quejas y denuncias presentadas;
- V. Promover una cultura responsable que propicie la presentación de quejas o denuncias por parte de la ciudadanía y por los servidores públicos;
- VI. Brindar a través de los mecanismos institucionales la orientación e información a los ciudadanos que acudan a la Administración Municipal a presentar quejas o denuncias;
- VII. Atender con diligencia y prontitud cada uno de los requerimientos que se me soliciten con motivo de alguna queja o denuncia;
- VIII. Canalizar ante el área correspondiente las quejas o denuncias que se presenten.

MUNICIPIO DE HUAUTLA, HIDALGO, PERIODO 2020-2024

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ABSTENCIONES

- I. Me abstendré de realizar acciones para inhibir la presentación de quejas o denuncias por parte de la ciudadanía y de los propios servidores públicos; y
- II. Me abstendré de utilizar las quejas o denuncias presentadas por la ciudadanía ante la administración municipal.

ARTÍCULO 16.- AMBIENTE LABORAL

ACUERDO

El Servidor Público deberá conducirse con amabilidad y respeto con sus compañeros (as) de trabajo, promoviendo el trato cordial y evitando la discriminación, basándose en la colaboración profesional y desarrollo institucional.

ACCIONES

- I. Tratar con mutuo respeto a sus subordinados, superiores y compañeros de trabajo, evitando desacreditar, insultar, molestar o engañar a sus compañeros;
- II. Respetar la libre expresión de ideas de mis compañeros en el área de trabajo;
- III. Emplear vocabulario apropiado, así como dirigirse con respeto y serenidad promoviendo un trato amable sin distinción de género, religión y capacidades especiales;
- IV. Ofrecer a mis demás compañeros (as) de trabajo un trato basado en respeto y cordialidad;
- V. Respetar el tiempo de los demás, siendo puntual en las reuniones en los que sea citado;
- VI. Reconocer los méritos obtenidos por mis colaboradores sin apropiarme de sus ideas y trabajo;
- VII. Proporcionar información, asesoría y orientación que requieran mis compañeros (as) para la realización de su trabajo, particularmente al personal de nuevo ingreso a la administración municipal con el objeto de contribuir a su buen desempeño institucional;
- VIII. Reportar cualquier objeto encontrado dentro de la administración municipal cuando se ignore su propiedad;
- IX. Observar una conducta honrada y respetuosa sobre las pertenencias de mis compañeros (as) así como los bienes de la institución; y
- X. Manifestare ante el órgano de control las faltas a la Ley, Código de Conducta y demás disposiciones reglamentarias cometidas por los servidores públicos y de los cuales tenga conocimiento aportando elementos probatorios suficientes.

ABSTENCIONES

- I. Me abstendré de utilizar mi posición, jerarquía o nivel de competencia en perjuicio de mis compañeros (as) así como faltarles el respeto, hostigarlos o amenazarlos laboralmente para otorgar tratos preferenciales o discriminatorios;
- II. Me abstendré de responder de forma inapropiada o prepotente a sus subordinados, superiores y compañeros de trabajo;
- III. Evitare distraer a mis compañeros con temas que no sean relacionados con el ejercicio o funciones encomendadas del servicio;
- IV. Evitar propagar rumores, comentarios, imágenes y datos personales que lesionen la integridad moral y reputación de sus compañeros o superiores;
- V. Me abstendré de presentar denuncias injustificadas o argumentaciones falsas en contra de los Servidores (as) Públicos (as) de la Administración Municipal;
- VI. Me abstendré de retrasar innecesariamente las tareas que me sean asignadas o de utilizar mi tiempo de trabajo en asuntos ajenos a mi cargo, empleo o comisión; y

MUNICIPIO DE HUAUTLA, HIDALGO, PERIODO 2020-2024

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

- VII. Me abstendré de fumar, escuchar música con volumen alto que perturbe o moleste el trabajo de mis compañeros (as).

ARTÍCULO 17.- COMUNICACIÓN CON DEPENDENCIAS Y ENTIDADES EXTERNAS.

ACUERDO

El Servidor Público deberá ofrecer a las y los Servidores Públicos de otras Dependencias y Entidades, el apoyo, atención, información, colaboración y el servicio que requieran, con amabilidad, respeto, generosidad y eficacia, privilegiando en el trabajo la prevención antes que la observación y la sanción requerida.

ACCIONES

- I. Mejorar los sistemas de coordinación entre trabajadores y Dependencias;
- II. Promover un diálogo social y productivo;
- III. Crear un ambiente laboral digno, equitativo y de colaboración;
- IV. Asistir a capacitaciones donde sea requerido;
- V. Proporcionar la información solicitada, veraz y confiable;
- VI. Dar un trato cuidadoso, respetuoso y coherente;
- VII. Mantener una colaboración y comunicación clara, oportuna y responsable;
- VIII. Proporcionar a los Servidores (as) Públicos (as) de otras Dependencias y entidades gubernamentales el apoyo y la información con cordialidad, imparcialidad, eficiencia y oportunidad;
- IX. Brindar un trato digno, respetuoso, justo, transparente y cordial a los Servidores Públicos de otras Dependencias o Entidades de Gobierno Federal o local sin discriminación alguna;
- X. Utilizar la información que proporcionen otras instancias Gubernamentales únicamente para las funciones propias del Gobierno Municipal; y
- XI. Respetar las formas y conductos de comunicación institucionales autorizados para las relaciones con las demás dependencias o instancias de gobierno.

ABSTENCIONES

- I. Evitaré traslados innecesarios y utilizaré preferentemente los medios electrónicos o telefónicos para la comunicación con otras Dependencias y Entidades del Gobierno Federal y Locales.
- II. Me abstendré de inhibir la actuación de los Servidores (as) Públicos (as) de otras Dependencias y Entidades de Gobierno mediante mi cargo, empleo o comisión.
- III. Me abstendré de realizar actividades diferentes a mis funciones por no atender a la ciudadanía.

ARTÍCULO 18.- TRATO A LA SOCIEDAD

ACUERDO

El Servidor Público deberá ofrecer a la sociedad en general un trato justo, cordial y equitativo, evitando la discriminación orientado siempre aun espíritu de servicio dentro de la función pública.

ACCIONES

- I. Tratar con cortesía, respeto y diligencia al público en general que requiera o solicite un servicio;
- II. Dar una atención amable, eficiente, gentil y de calidad, que genere confianza del servicio que se ofrece;

MUNICIPIO DE HUAUTLA, HIDALGO, PERIODO 2020-2024

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

- III. Escuchar y servir con trato justo y equitativo a la sociedad para atender sus necesidades.
- IV. Actuar con neutralidad e imparcialidad en los servicios que ofrece la institución y/o Dependencia;
- V. Atender, dar seguimiento y respuesta oportuna e imparcial a la solicitud de los trámites requeridos por la sociedad, así como otorgar un trato digno y oportuno a quien lo requiera
- VI. Atender invariablemente y sin excepción a la población que requiera la realización de un trámite;
- VII. Atender con equidad a la ciudadanía, sin distinción de género, edad, raza, etnia, religión, sexo, idioma, dialecto, preferencia sexual, condición socioeconómica, política o nivel educativo, y con especial generosidad y solidaridad a las personas vulnerables;
- VIII. Proporcionar información de manera justa y abierta a la sociedad, conforme a lo previamente establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública aplicable a ello;
- IX. Buscaré que mis acciones y actitudes brinden a la sociedad, confianza y credibilidad en la administración municipal, para lograr su participación en la prevención, detección y sanción de conductas irregulares de los servidores (as) públicos (as) en favor de la transparencia y el combate a la corrupción;
- X. Seré congruente con mi conducta diaria con los principios y valores previstos en el Código de Ética, Código de Conducta y demás disposiciones reglamentarias; y
- XI. Buscaré tener siempre una imagen personal y de mi área de trabajo digna y agradable a los demás.

ABSTENCIONES

- I. Me abstendré de afectar los intereses de terceros por las actividades cotidianas de la Administración Municipal y de anteponer los intereses personales a los del Gobierno Municipal, cuando proporcione la atención o servicios que me corresponda en función de mi empleo, cargo o comisión.

ARTÍCULO 19.- EDUCACIÓN AMBIENTAL E HIGIENE

ACUERDO

El Servidor Público deberá proteger, promover y mantener la salud a través de conductas preventivas que incluyen la higiene personal, el descanso, comportamientos de seguridad; con la finalidad de lograr el bienestar físico, mental y social.

ACCIONES

- I. Crear conciencia, motivación, sentido de responsabilidad y compromiso para trabajar individual y colectivamente en el cuidado y protección del medio ambiente;
- II. Mantener limpio y ordenado su área de trabajo incluyendo sanitarios y pasillos;
- III. Apagar los aparatos electrónicos cuando no sean utilizados, así como racionar materiales proporcionados para el ejercicio de sus funciones;
- IV. Estar atento siempre dentro del lugar de trabajo evitando interrumpir en las demás unidades administrativas; y
- V. Permanecer siempre dentro de mi lugar de trabajo.

ABSTENCIONES

- I. Me abstendré de realizar acciones que impidan las correctas funciones que se me asignan con motivo de empleo, cargo o comisión; y
- II. Me abstendré de tener desordenado el lugar de trabajo para ofrecer una mejor imagen ante la ciudadanía.

MUNICIPIO DE HUAUTLA, HIDALGO, PERIODO 2020-2024

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ARTICULO 20.- CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

ACUERDO

El Servidor Público deberá establecer el compromiso de buscar de manera permanente la actualización y formación profesional para el mejoramiento de su desempeño de su empleo, cargo o comisión dentro de la Administración Pública Municipal.

ACCIONES

- I. Cumplir con los requisitos que se requiere para el desempeño del cargo, empleo o comisión;
- II. Atender con diligencia y cumplimiento el programa de capacitación que se tienen en la Administración Municipal;
- III. Evaluar el desempeño de los servidores públicos que en su caso me corresponda en forma honesta, imparcial y responsable;
- IV. Aprovecharé las actividades de capacitación que nos brinde la administración municipal y otras Instituciones Gubernamentales a nivel Federal o Estatal; evitando afectar las actividades propias de mi empleo, cargo o comisión;
- V. Ser productivo y estratégico en el ejercicio del empleo, cargo o comisión;
- VI. Otorgar al personal a mi cargo las facilidades necesarias para que se capaciten y logren su desarrollo profesional;
- VII. Asistiré a los cursos de capacitación que me encomiende la administración municipal para el mejor desarrollo de mi empleo, cargo o comisión; y
- VIII. Promoveré la participación equitativa de mujeres y hombres en programas de capacitación y formación que favorezcan su crecimiento profesional y personal.

ABSTENCIONES

- I. Me abstendré de obstaculizar o impedir la participación de los Servidores Públicos en cada una de las capacitaciones que se tiene planeadas en la Administración Pública Municipal;
- II. Me abstendré de evadir las oportunidades que se me presentan dentro de la Administración Municipal para actualizar mis conocimientos y evaluar mi desempeño profesional, con motivo del empleo, cargo o comisión.

ARTÍCULO 21.- ÓRGANOS DE CONTROL Y VIGILANCIA

ACUERDO

Los Servidores Públicos responsables de los Órganos Internos de Control deben de cumplir con su misión de vigilancia y control con neutralidad ofreciendo un trato imparcial, cordial, respetuoso, responsable y de colaboración, privilegiando actividades de prevención y no correctivas en el desempeño de las unidades administrativas, invitando a la sociedad a participar y a promover la construcción de una cultura de legalidad y de denuncia responsable.

ACCIONES

- I. Ejecutar el sistema de control interno dentro de la Administración Pública Municipal;
- II. Vigilar que procedimientos que se realizan estén apegados a la legalidad y coadyuven a los objetivos establecidos;
- III. Actuar con cordialidad, imparcialidad, respeto y colaboración con lo demás compañeros y ciudadanía;
- IV. Dar prioridad a las actividades de prevención;
- V. Mantener comunicación con las Unidades Administrativas del Municipio de Huautla con el fin de asesorar e informar sobre la normatividad que estén obligados a observar;

MUNICIPIO DE HUAUTLA, HIDALGO, PERIODO 2020-2024

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

- VI. Promover la eficiencia, la transparencia, la rendición de cuentas y la agilidad en los trámites y servicios que en su caso se requiera;
- VII. Aplicar con imparcialidad las sanciones previstas por la Ley, independientemente del Servidor Público que haya incurrido en responsabilidades, garantizando el derecho de defensa respetando los derechos humanos;
- VIII. Practicar visitas de auditoría e inspección a las diversas Unidades Administrativas que integran el Gobierno Municipal conforme a las facultades previstas en ley;
- IX. Orientar mi desempeño y la de los demás Servidores Públicos del órgano de control al logro de resultados en la reducción de riesgos de corrupción, al fortalecimiento de la transparencia y a la cultura de la legalidad;
- X. Implementar políticas necesarias para el desarrollo administrativo e integral de la Administración Municipal;
- XI. Mantendré una relación respetuosa de colaboración con los servidores de la administración municipal procurando una relación institucional entre el órgano de control y cada una de las Dependencias y Unidades Administrativas del Gobierno Municipal;
- XII. Proporcionar en cumplimiento a las disposiciones aplicables, la información, datos o cooperación técnica que me sean requeridos por parte de la Auditoría superior de la Federación, Auditoría Superior del Estado, secretaria de Contraloría y demás Dependencias Gubernamentales;
- XIII. Asesorar, orientar y facilitar a la ciudadanía en la presentación de quejas, denuncias e inconformidades, dando seguimiento y atención con eficiencia y participación con el área responsable para ello.
- XIV. Me conduciré conforme a las disposiciones jurídicas que regulan los procedimientos administrativos de responsabilidades, garantizando el derecho de defensa de los servidores públicos involucrados; y
- XV. Aplicar con imparcialidad las sanciones conforme a lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas con independencia del nivel jerárquico del servidor público que incurra en responsabilidades.

ABSTENCIONES

- I. Me abstendré de ejecutar mis atribuciones de control y fiscalización para afectar el desarrollo de las funciones de cada una de las Dependencias y Unidades administrativas del Gobierno Municipal;
- II. Evitaré solicitar información excesiva, repetitiva sin motivo, causa o fundamento legal;
- III. Me abstendré de tratar de forma prepotente, intimidante o grosera a los Servidores Públicos que están bajo mi cargo;
- IV. Me abstendré de utilizar mi empleo, cargo o comisión para obtener un beneficio personal o para favorecer o perjudicar a terceros;

CAPÍTULO TERCERO

DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN

ARTÍCULO 22.- La Contraloría municipal de la Administración Pública Municipal de Huautla, Hidalgo como órgano de control será el responsable de implementar los mecanismos necesarios para difundir y promover los contenidos del Código de Ética y el de Código de Conducta para sensibilizar en materia de principios y valores éticos a todos los servidores Públicos.

MUNICIPIO DE HUAUTLA, HIDALGO, PERIODO 2020-2024

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 23.- Para la divulgación, conocimiento y apropiación del Código de Ética y el Código de Conducta, la Contraloría Municipal deberán establecer, un programa anual para la divulgación de dichos instrumentos y la capacitación que refuerce la prevención y sensibilización para evitar la materialización de riesgos y, en su caso evitar toda clase de actos de corrupción en el ejercicio del empleo, cargo o comisión de los Servidores Públicos.

ARTÍCULO 24.- Los mecanismos de capacitación del presente Código, se impartirán de manera presencial mediante reuniones de trabajo con cada una de las Unidades Administrativas o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el presente instrumento.

CAPÍTULO CUARTO SANCIONES

ARTÍCULO 25.- El incumplimiento a las disposiciones establecidas en este código de conducta por parte de los Servidores Públicos se actuará conforme a lo que prevé la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones Jurídicas aplicables.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente código de conducta entrará en vigor al día siguiente de su aprobación y de su publicación en los medios idóneos establecidos para ello.

SEGUNDO. - Se deroga cualquier disposición que se oponga a lo establecido en el presente Código de conducta para los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de Huautla, Estado de Hidalgo.

Dado en la sala de cabildos del H. Ayuntamiento Municipal de Huautla, Estado de Hidalgo, ubicado en Palacio Municipal s/n Colonia Centro, a los **10 días del mes de agosto 2021** se autoriza y aprueba el Código de Conducta de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de Huautla, Estado de Hidalgo.

ATENTAMENTE

C. FELIPE JUÁREZ RAMÍREZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, RÚBRICA, C. OTILIA HERNÁNDEZ CONTRERAS, SÍNDICO PROCURADOR, RÚBRICA, C. PROF. JUAN OSORIO GONZÁLEZ, REGIDOR MODERADOR DE LA H. ASAMBLEA MUNICIPAL, RÚBRICA, C. GUADALUPE HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, REGIDOR, RÚBRICA, C. DIMAS HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, REGIDOR, RÚBRICA, C. AMANDA ÁNGELES CRUZ, REGIDOR, RÚBRICA, C. LUCRECIA FLORES CORTES, REGIDOR, RÚBRICA, C. PROF. MISAEL HERNÁNDEZ VELASCO, REGIDOR, RÚBRICA, C. LIC. ALBERTO ANDREI ARANDA DE LA CRUZ, REGIDOR, RÚBRICA, C. PROFRA. ANGELICA REYNA ESCUDERO, REGIDOR, RÚBRICA, C. TEODOSIA RAYÓN NEGRETE, REGIDOR, RÚBRICA.

MUNICIPIO DE HUAUTLA, HIDALGO, PERIODO 2020-2024

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

EN USO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 60 FRACCIÓN I, INCISO A) DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO, TENGO A BIEN PROMULGAR EL PRESENTE CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE HUAUTLA, ESTADO DE HIDALGO, POR LO TANTO, MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE Y CIRCULE SU EXACTA OBSERVANCIA DEBIDO CUMPLIMIENTO.



C. FELIPE JUÁREZ RAMÍREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
RÚBRICA

CON FUNDAMENTO Y EN USO DE MIS FACULTADES QUE ME SON CONFERIDAS POR LO DISPUESTO EN LA FRACCIÓN V DEL ARTICULO 98 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, TENGO A BIEN REFRENDAR EL PRESENTE CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE HUAUTLA, ESTADO DE HIDALGO.



C. PROFR. EUGENIO BAUTISTA ARENAS
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL
RÚBRICA

QUINTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE HUAUTLA,
ESTADO DE HIDALGO.

DE CONFORMIDAD A LO PREVISTO POR LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 143,144 FRACCIÓN III Y IV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; 60 FRACCIÓN I INCISO B) DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, EN EL MUNICIPIO DE HUAUTLA, HIDALGO SIENDO LAS 10:00AM HORAS DEL DÍA 10 DE AGOSTO DEL 2021, A CONVOCATORIA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, SE REUNIERON EN SESIÓN EXTRAORDINARIA, LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL CC. FELIPE JUÁREZ RAMÍREZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, OTILIA HERNÁNDEZ CONTRERAS, SÍNDICO PROCURADOR Y LOS REGIDORES CC. PROFR. JUAN OSORIO GONZÁLEZ, GUADALUPE HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, DIMAS HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, AMANDA ÁNGELES CRUZ, LUCRECIA FLORES CORTES, PROFR. MISAEL HERNÁNDEZ VELASCO, LIC. ALBERTO ANDREI ARANDA DE LA CRUZ, PROFRA. ANGÉLICA REYNA ESCUDERO, TEODOSIA RAYÓN NEGRETE, PERIODO 2020-2024 RESPECTIVAMENTE, EN LAS INSTALACIONES QUE OCUPA LA SALA DE CABILDOS DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE HUAUTLA, HIDALGO, SITA EN PALACIO MUNICIPAL, PLANTA ALTA S/N COLONIA CENTRO HUAUTLA, HIDALGO, QUIENES EN USO DE LAS FACULTADES QUE LES CONFIERE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO Y LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO, ASISTIDOS POR EL SECRETARIO GENERAL C. PROFR. EUGENIO BAUTISTA ARENAS, CON LA FINALIDAD DE LLEVAR A CABO LA PRESENTE SESIÓN EXTRAORDINARIA, MISMA QUE SE DESARROLLA BAJO EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA

- I. LISTA DE ASISTENCIA;
- II. DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL E INSTALACIÓN DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA;
- III. LECTURA Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DEL ORDEN DEL DÍA;
- IV. ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA;
- V. ANALISIS, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA;
- VI. ANALISIS, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA; Y
- VII. CLAUSURA DE LA SESIÓN

PRIMER PUNTO. - LISTA DE ASISTENCIA. - EN USO DE LA PALABRA EL C. FELIPE JUÁREZ RAMÍREZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, PARA INICIAR LA SESIÓN EXTRAORDINARIA, LE CEDE LA PALABRA AL C. PROFR. EUGENIO BAUTISTA ARENAS, SECRETARIO GENERAL, PARA QUE REALICE EL PASE DE LISTA A LOS INTEGRANTES DE ESTE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL. -----

1. C. OTILIA HERNÁNDEZ CONTRERAS. - SINDICO PROCURADOR
2. C. PROFR. JUAN OSORIO GONZÁLEZ. - PRIMER REGIDOR
3. C. GUADALUPE HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ. - SEGUNDO REGIDOR
4. C. DIMAS HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ. - TERCER REGIDOR



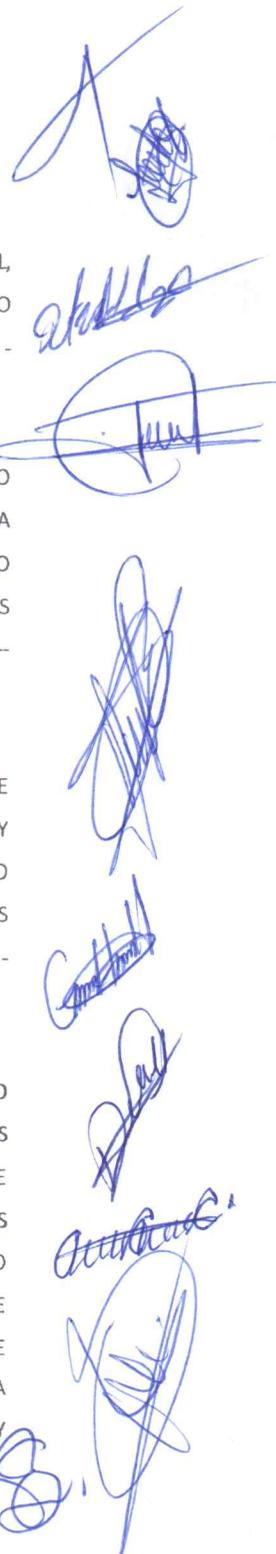
5. C. AMANDA ÁNGELES CRUZ. - CUARTO REGIDOR
6. C. LUCRECIA FLORES CORTES. - QUINTO REGIDOR
7. C. PROFR. MISAEAL HERNÁNDEZ VELASCO. - SEXTO REGIDOR
8. C. LIC. ALBERTO ANDREI ARANDA DE LA CRUZ. - SÉPTIMO REGIDOR
9. C. PROFRA. ANGÉLICA REYNA ESCUDERO. - OCTAVO REGIDOR
10. C. TEODOSIA RAYÓN NEGRETE. - NOVENO REGIDOR

UNA VEZ REALIZADO, SE INFORMA QUE ENCONTRÁNDOSE PRESENTES EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, SÍNDICO PROCURADOR Y LOS 09 REGIDORES, SIENDO LA TOTALIDAD DE LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, SE PROCEDE AL DESAHOGO DEL SIGUIENTE PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.-----

SEGUNDO PUNTO. - DECLARACIÓN DEL QUORUM LEGAL E INSTALACIÓN DE LA SESIÓN. - ACTO SEGUIDO, EL SECRETARIO GENERAL C. PROFR. EUGENIO BAUTISTA ARENAS DECLARA LA EXISTENCIA DE QUORUM LEGAL PARA LLEVAR A CABO LA SESIÓN EXTRAORDINARIA, MISMA QUE SE PROCEDE A LA INSTALACIÓN CORRESPONDIENTE, HACIENDO EL SEÑALAMIENTO QUE LOS ACUERDOS QUE SE TOMEN EN ESTA SESIÓN TENDRÁN EL CARÁCTER DE OBLIGATORIEDAD PARA LOS EFECTOS JURIDICOS QUE DERIVEN DE ELLO.-----

TERCER PUNTO. - LECTURA Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DEL ORDEN DEL DÍA. - DANDO CONTINUIDAD A LA PRESENTE SESIÓN, EL SECRETARIO GENERAL C. PROFR. EUGENIO BAUTISTA ARENAS SOMETE A CONSIDERACIÓN EL ORDEN DEL DÍA Y UNA VEZ DADO LECTURA, PIDE SI DE LOS ASUNTOS LISTADOS EN EL MISMO EXISTE ALGÚN COMENTARIO, POR LO QUE, NO HABIENDO COMENTARIO ALGUNO, SOLICITA SU APROBACIÓN, POR LO QUE, POR MAYORÍA DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES, QUEDA APROBADO EL ORDEN DEL DÍA RESPECTIVO.-----

CUARTO. - ANALISIS, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA. - EN USO DE LA VOZ EL C. PROFR. JUAN OSORIO GONZALEZ, REGIDOR PRIMERO Y MODERADOR DE LA H. ASAMBLEA MUNICIPAL, CEDE LA PALABRA AL C. LIC. OBED TORRES OLIVARES PARA REALIZAR LAS ACLARACIONES RESPECTIVAS DEL PUNTO EN MENCIÓN, EN ESE SENTIDO EXPRESA QUE DE CONFORMIDAD A LO QUE PREVE LOS ARTICULOS 06 07, 16 Y 17 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y ARTICULO 106 FRACCIÓN IV BIS DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL PRESENTA EL PROYECTO DE CÓDIGO DE ÉTICA, ARGUMENTANDO QUE RESULTA DE GRAN IMPORTANCIA QUE DENTRO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SE CUENTE CON TODA LA NORMATIVA NECESARIA QUE ESTABLEZCA CON CLARIDAD LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS QUE DEBEN ATENDER Y CUMPLIR LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL EJERCICIO DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN A PROPUESTA DEL C. FELIPE JUÁREZ RAMÍREZ, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL PARA SU ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN CORRESPONDIENTE.-----



UNA VEZ ANALIZADO Y DISCUTIDO EL PUNTO EN MENCIÓN, EL MODERADOR DE LA H. ASAMBLEA MUNICIPAL SE DIRIGE ANTE LOS INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, SOLICITANDO SIRVAN LEVANTAR LA MANO DE CONFORMIDAD A LA PROPUESTA PLANTEADA, SIENDO ASÍ APROBADO EL CÓDIGO DE ÉTICA E INDICA SE REALICE LOS MECANISMOS NECESARIOS PARA SU DIFUSIÓN ENTRE EL PERSONAL QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. -----

QUINTO. - ANALISIS, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA. – EN ESE MISMO TENOR, EL MODERADOR DE LA H. ASAMBLEA MUNICIPAL, PIDE CONTINUE CON LA ARGUMENTACIÓN AL SIGUIENTE PÚNTO, LA CUAL DE FORMA PRECISA EXPONE QUE AL TENER UN CÓDIGO DE ÉTICA QUE NOS INDICA LOS VALORES Y PRINCIPIOS ÉTICOS A CUMPLIR, DEBE HABER UN CODIGO DE CONDUCTA QUE REGULA EL ACTUAR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, POR LO QUE A TRAVES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL SE PRESENTA UN CÓDIGO DE CONDUCTA COMO PROPUESTA PARA SU ANALISIS, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN RESPECTIVA. -----

EN ESE SENTIDO SE PONE A CONSIDERACIÓN PARA SU DEBIDA APROBACIÓN, POR LO EN BASE A UN ESTUDIO Y ANALISIS REALIZADO POR LOS INTEGRANTES DE CABILDO, SE DETERMINA LA APROBACIÓN POR UNANIMIDAD DE LOS INTEGRANTES DE CABILDO Y SOLICITA QUE SE IMPLEMENTE LOS MECANISMOS PARA LA DIFUSIÓN DE ELLO. -----

SEXTO. - ANALISIS, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA. EN USO DE LA VOZ DEL MODERADOR DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, EXPONE QUE EN CUMPLIMIENTO A LO QUE PREVE EL ARTICULO 17 Y 18 DE LA LEY DE MEJORA REGULATORIA PARA EL ESTADO SE HACE LA PROPUESTA DEL PROYECTO DE REGLAMENTO DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA, ARGUMENTANDO QUE AL TENER INTEGRADA LA COMISIÓN MUNICIPAL DE MEJORA REGULATORIA RESULTA NECESARIO LA EXISTENCIA DE UN REGLAMENTO QUE RIJA LA CORRECTA FUNCIONALIDAD DEL MISMO, CON ELLO SE BUSCA IMPULSAR ACCIONES DE IMPACTO REGULATORIO QUE DEN APERTURA AL DESARROLLO ECONÓMICO DEL MUNICIPIO

EN ESE SENTIDO SE PONE A CONSIDERACIÓN PARA SU DEBIDA APROBACIÓN, POR LO MEDIANTE VOTACIÓN UNANIME DE LOS INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO MUNICIPAL QUEDA APROBADO EL PRESENTE REGLAMENTO RESPECTIVO.

SEPTIMO PUNTO. - CLAUSURA DE LA SESIÓN. - EN USO DE LA PALABRA EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL MANIFIESTA QUE NO HABIENDO MAS ASUNTOS QUE TRATAR EN EL ORDEN DEL DIA SE DA POR CLAUSURADA LA PRESENTE SESIÓN EXTRAORDINARIA SIENDO LAS 13:00PM DEL MISMO DÍA DE SU INICIO, LEVANTANDOSE ACTA CORRESPONDIENTE Y FIRMANDOSE POR LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON AL MARGEN Y AL CALCE PARA CONSTANCIA DE LEGAL DEL MISMO. -


C. FELIPE JUÁREZ RAMÍREZ
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL





C. OTILIA HERNÁNDEZ CONTRERAS
SINDICO PROCURADOR

PROFR. JUAN OSORIO GONZÁLEZ
PRIMER REGIDOR

C. GUADALUPE HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
SEGUNDO REGIDOR

C. DIMAS HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
TERCER REGIDOR

C. AMANDA ÁNGELES CRUZ
CUARTO REGIDOR

C. LUCRECIA FLORES CORTES
QUINTO REGIDOR

C. PROFR. MISAEL HERNÁNDEZ VELASCO
SEXTO REGIDOR

C. LIC. ALBERTO ANDREI ARANDA DE LA CRUZ
SEPTIMO REGIDOR

C. PROFRA. ANGELICA REYNA ESCUDERO
OCTAVO REGIDOR

C. TEODOSIA RAYON NEGRETE
NOVENO REGIDOR



C. PROFR. EUGENIO BAUTISTA ARENAS
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL