



AGUA BLANCA DE ITURBIDE
2024 - 2027
¡GOBIERNO PARA TODOS!



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

**CÓDIGO DE CONDUCTA DEL
AYUNTAMIENTO Y DE LAS
DEPENDENCIAS DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
DE AGUA BLANCA DE ITURBIDE,
HIDALGO**

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



AGUA BLANCA DE ITURBIDE
2024 - 2027
¡GOBIERNO PARA TODOS!



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL AYUNTAMIENTO Y DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA BLANCA DE ITURBIDE, HIDALGO

INTRODUCCIÓN

El Código de Conducta del Ayuntamiento y de las Dependencias de la Administración Pública Municipal de Agua Blanca de Iturbide, Hidalgo, se emite en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como por las demás disposiciones legales y normativas aplicables en materia de ética pública, integridad y combate a la corrupción, con el objeto de establecer los principios, valores y reglas de integridad que deben observar las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

El presente Código tiene como finalidad orientar la actuación de las personas servidoras públicas municipales conforme a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y rendición de cuentas, previstos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, promoviendo una conducta ética y responsable que fortalezca la confianza de la ciudadanía en la gestión pública municipal.

Asimismo, este instrumento constituye un mecanismo preventivo para evitar la comisión de faltas administrativas, tanto graves como no graves, y para fomentar una cultura de integridad, respeto a los derechos humanos y responsabilidad en el ejercicio de la función pública, garantizando el uso adecuado de los recursos públicos y la correcta prestación de los servicios municipales.

El Ayuntamiento de Agua Blanca de Iturbide reafirma su compromiso con el cumplimiento del marco legal aplicable y con la consolidación de una administración pública municipal íntegra, profesional y orientada al interés público. En este sentido, el presente Código de Conducta es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que integran el Ayuntamiento y las dependencias de la Administración Pública Municipal, independientemente de su nivel jerárquico o forma de contratación.



AGUA BLANCA DE ITURBIDE
2024 - 2027
¡GOBIERNO PARA TODOS!



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

CAPÍTULO 1.

DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETIVO

El presente Código de Conducta tiene como objetivo establecer los principios éticos y las normas de comportamiento que deben regir la actuación de todas las personas que prestan servicios en el Ayuntamiento de Agua Blanca de Iturbide, garantizando la integridad, transparencia y buen gobierno en el ejercicio de la función pública.

El Código de Conducta refleja el compromiso que hacemos diariamente con el servicio público, la ciudadanía, la legalidad, los derechos humanos y una sólida ética pública a fin de obtener el reconocimiento y la confianza de la sociedad.

2. MISIÓN

La misión del Código de Conducta del Ayuntamiento de Agua Blanca de Iturbide es promover una cultura institucional basada en la ética, la integridad y la transparencia, orientando la actuación de los cargos públicos y del personal municipal hacia el servicio al ciudadano y el bien común.

Este código busca fomentar la confianza de la ciudadanía en la administración local mediante el cumplimiento de principios éticos, la prevención de conductas inadecuadas y la garantía de un comportamiento ejemplar en todas las funciones municipales.

3. VISIÓN

La visión del Código de Conducta del Ayuntamiento de Agua Blanca de Iturbide es consolidar una administración pública ejemplar, transparente y cercana a la ciudadanía, reconocida por su ética, responsabilidad y compromiso con el interés general.

Aspiramos a construir un modelo de gestión municipal basado en la confianza, la rendición de cuentas y la participación ciudadana, en el que todas las personas que integran el Ayuntamiento actúen con honestidad, equidad y respeto, fortaleciendo así la legitimidad y credibilidad de la institución ante la sociedad.

CAPÍTULO II. MARCO JURÍDICO

El Código de Conducta se fundamenta en las siguientes Disposiciones:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA)
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Hidalgo
- Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo,
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo
- Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de Hidalgo
- Lineamientos para la Emisión de Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Hidalgo,

CAPÍTULO III.

Para efectos de este Código se entenderá por:

- I. Código de conducta:
Instrumento normativo y ético que establece los principios, valores, normas y pautas de comportamiento que deben guiar la actuación de los servidores públicos del Ayuntamiento de Agua Blanca de Iturbide, Hidalgo en el desempeño de sus funciones;
- II. Código de ética:
Conjunto de principios, normas y valores que guían el comportamiento y la toma de decisiones de los miembros de la Institución o Dependencia; su objetivo es promover la integridad, la responsabilidad y el respeto en las relaciones laborales, profesionales y sociales, estableciendo criterios para actuar correctamente ante dilemas éticos o situaciones conflictivas;
- III. Comité:
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Agua Blanca, Hidalgo, como órgano integrado que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio



AGUA BLANCA DE ITURBIDE
2024 - 2027
¡GOBIERNO PARA TODOS!



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

público y la prevención de conflictos de interés a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en el Gobierno Municipal;

IV. Carta Compromiso:

Es un instrumento a través del cual la persona servidora pública manifiesta su voluntad de adherirse a los principios, valores y reglas de integridad contenida al Código de Conducta y desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado, con estricta observancia de los mismos.

V. Conflicto de Interés:

La situación en que el Servidor Público, se encuentra impedido de cumplir con el principio de imparcialidad, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, debido a intereses personales, familiares o de negocios que interfieren en la atención o resolución de un asunto.

VI. OIC:

Órgano Interno de Control del Gobierno Municipal de Agua Blanca de Iturbide, Hgo, con autonomía técnica y de gestión, de las funciones de control interno, desarrollo administrativo, control gubernamental, participación social, vinculación, transparencia y combate a la corrupción, de conformidad con las normas generales y demás instrucciones, políticas y lineamientos.

VII. Principios:

Conjunto de normas o parámetros éticos fundamentales que rigen el servicio público.

VIII. Reglas de integridad:

Las establecidas con estructura lógica con relación a los principios rectores y valores bien delimitados de tal modo que permitan enfrentar dilemas éticos ante una situación dada.

IX. Servidor Público:

Persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.



AGUA BLANCA DE ITURBIDE
2024 - 2027
¡GOBIERNO PARA TODOS!



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

X. Valores:

Cualidad o conjunto de cualidades por las que un Servidor Público es apreciado o bien considerado en el servicio público.

CAPÍTULO IV

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

Las disposiciones en el presente Código son de observancia obligatoria para las y los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Ayuntamiento de Agua Blanca de Iturbide, quienes estarán sujetos a los derechos y obligaciones establecidas en el mismo, sin importar el nivel jerárquico, ni el régimen de contratación.

Todos en esta Administración estamos sujetos a regir nuestras acciones pensando en el bienestar común, la práctica de los valores que aquí se establecen, el fomento a las Reglas de Integridad que se dan a conocer y en estricto apego a las normativas aplicables; la falta o incumplimiento a este Código de Conducta podrán ser denunciadas por cualquier persona, servidor público o no.

Las y los servidores públicos que conformen el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, tendrán como obligación y responsabilidad el fomentar los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia; así como los valores de honestidad, empatía, igualdad, respeto, responsabilidad, interés público, transparencia, igualdad y no discriminación, entorno cultural y ecológico y liderazgo; favoreciendo el cumplimiento a este Código de Conducta.

El lenguaje empleado en este código no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un genero representan a ambos sexos.



AGUA BLANCA DE ITURBIDE
2024 - 2027
¡GOBIERNO PARA TODOS!



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

CAPÍTULO V

CARTA COMPROMISO

Las y los servidores públicos adscritos al Ayuntamiento de Agua Blanca de Iturbide, Hgo, deberán suscribir una Carta Compromiso de cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Código de Conducta y las Reglas de Integridad. Así mismo, el formato de Declaración Unilateral de Confidencialidad y No Divulgación de Información y las cuales deberán entregar en original y por duplicado al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

CAPÍTULO VI

DE LOS PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD.

1. Principios. Los Principios que rigen la conducta de las y los servidores públicos del Ayuntamiento de Agua Blanca de Iturbide son los fundamentos éticos que orientan su actuación en el desempeño del Servicio Público.

Cada servidor público deberá cumplir con los siguientes principios:

- I. **Legalidad.** El Servidor Público hace sólo aquello que las normas expresamente le confieren y en todo momento somete su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conoce y cumple las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. **Honradez.** Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal, ni aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas o regalos de cualquier persona u organización, debido a que lo anterior compromete su empleo, cargo o comisión ya que el ejercicio del servicio público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;
- III. **Lealtad.** Comprometerse plenamente con el Gobierno Municipal, asumiendo las responsabilidades inherentes a su empleo, cargo o comisión, demostrando respeto y compromiso a los principios, valores y reglas de integridad, vigilando los intereses públicos, con decisión inquebrantable a favor de la ciudadanía;
- IV. **Imparcialidad.** Ejercer su empleo, cargo o comisión de manera objetiva y sin prejuicios, proporcionando un trato igualitario a las personas con quien interactúe, sin que existan distinciones, preferencias personales, económicas, afectivas, políticas, ideológicas,

culturales y demás factores que generen influencia, ventajas o privilegios indebidos, manteniéndose siempre ajeno a todo interés particular;

- V. **Eficiencia.** Alcanzar los objetivos propuestos con enfoque hacia resultados, empleando el mínimo de recursos y tiempos que tengan asignados para cumplir con su empleo, cargo o comisión, desempeñando sus actividades con excelencia y calidad, en apego a los planes y programas previamente establecidos;
- VI. **Economía.** Utilizar los recursos materiales, humanos y financieros para los fines a los que están destinados, apegándose a la normatividad establecida con la finalidad de dar cumplimiento a la función sustantiva de la dependencia o área a la que se encuentren adscritos;
- VII. **Disciplina.** Desempeñar su empleo, cargo o comisión con esmero, dedicación y profesionalismo, asumiendo plenamente las consecuencias que resulten de sus actos u omisiones, de manera que genere en la ciudadanía certeza y confianza;
- VIII. **Profesionalismo.** Desarrollar su empleo, cargo o comisión, con un total compromiso, medida y responsabilidad, acorde a su formación;
- IX. **Objetividad.** Dirigir todas sus acciones y decisiones a la satisfacción de las necesidades e intereses de la población, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad, dejando de lado aquellos intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento de bienestar de la población, debiendo estar consciente de que el servicio público constituye una misión que solo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales;
- X. **Transparencia.** Vigilar y garantizar el derecho fundamental de toda persona al acceso de la información pública gubernamental de forma clara, oportuna y veraz, de acuerdo al marco normativo aplicable;
- XI. **Rendición de Cuentas.** Asumir plenamente la responsabilidad de desempeñar sus funciones de forma adecuada, sujetándose a la evaluación de la propia población, lo cual conlleva a que realice sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, modernización y de optimización de recursos públicos;



- XII. **Competencia por Mérito.** Conducirse de acuerdo a sus habilidades profesionales, capacidad y/o experiencia, impulsando el desarrollo de la función pública para beneficio de la población;
- XIII. **Eficacia.** Desempeñar su empleo, cargo o comisión para garantizar el cumplimiento de los objetivos, fines y metas establecidos por el Ayuntamiento;
- XIV. **Integridad.** Anteponer el interés de los ciudadanos y el bien común por encima de intereses personales o particulares; y
- XV. **Equidad.** Fomentar la participación en igualdad de circunstancias entre hombres y mujeres, en las actividades inherentes a su empleo, cargo o comisión, facultades y atribuciones con la finalidad de combatir costumbres y prácticas discriminatorias entre los servidores públicos.
2. Valores. Son cualidades o conjunto de atributos por los que una persona es apreciada o bien considerada en el servicio público.
- Los servidores públicos municipales en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberán observar las siguientes conductas:
- XVI. **Cooperación:** Colaborar entre Servidores Públicos y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones;
- XVII. **Entorno Cultural y Ecológico:** Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades deberán evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, asimismo en el ejercicio de sus atribuciones, promoverán en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;
- XVIII. **Equidad de género:** Los servidores públicos en el ámbito de su competencia deberán garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes, servicios públicos, programas y beneficios institucionales, así como a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;
- XIX. **Igualdad y no discriminación:** Los servidores públicos deberán prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen



étnico, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo;

- XX. **Interés público:** Los servidores públicos deberán actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;
- XXI. **Liderazgo:** Los servidores públicos deberán ser guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentar y aplicar en el desempeño de su cargo, empleo o comisión los principios que la Constitución y las leyes les impongan, así como aquellos valores adicionales que por su importancia sean intrínsecos a la función pública;
- XXII. **Respeto a los Derechos Humanos:** Los servidores públicos deberán respetar los derechos humanos, y en el ámbito de su competencia los garantizaran, promoverán y protegerán de conformidad con los principios de Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección;
- XXIII. **Respeto:** Los servidores públicos deberán conducirse con austeridad, sin ostentación, así como otorgar un trato digno y cordial a las personas en general, a sus compañeros, superiores y subordinados; considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público;
- XXIV. **Responsabilidad:** Es desempeñar las funciones y acciones con dedicación y profesionalismo, asumiendo las consecuencias que resulten de sus actos u omisiones en el ejercicio del servicio público;

3. Reglas de Integridad

Son acciones para delimitar las conductas de los servidores públicos en situaciones específicas, absteniéndose de participar en las que pudieran afectar la seguridad, la independencia y la imparcialidad de su actuación pública.



Los servidores públicos municipales en el desempeño de su empleo, cargo comisión deberán observar las siguientes conductas:

XXV. **Actuación Pública;** El Servidor Público que desempeña un empleo, cargo o comisión, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación y con una clara orientación al interés público. Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa cumplen esta regla:

- a) Cumplir responsablemente con su empleo, cargo o comisión, así como coadyuvar en la obtención de las metas y objetivos del área;
- b) Mantener un ambiente de respeto y colaboración en donde la actitud de servicio sea la constante;
- c) Cumplir con los horarios establecidos, asistiendo puntualmente a las jornadas laborales;
- d) Ser ejemplo de colaboración y unidad fomentando el trabajo en equipo, tratando con respeto y evitando hacer distinciones entre sus compañeros;
- e) Fomentar el cumplimiento de los objetivos de su área de adscripción, desarrollando los procesos que contribuyan a fortalecer la eficiencia e imagen del Gobierno Municipal en su conjunto;
- f) Establecer los controles internos necesarios para atender en tiempo y forma, los asuntos de su competencia; y
- g) Evitar presentarse al área laboral bajo los efectos del alcohol o cualquier otra sustancia no permitida.

XXVI. **Información Pública:** El Servidor Público que desempeña un empleo, cargo o comisión, conduce su actuación conforme a los principios de transparencia y protección de datos personales al resguardar la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad. Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa mas no limitativa:

- a) Resguardar todo tipo de información y documentación bajo su responsabilidad por razón de su empleo, cargo o comisión, de acuerdo con los criterios de reserva, confidencialidad y publicidad específicos consignados en las leyes, reglamentos y demás normatividades aplicables al Municipio;
- b) Entregar a sus superiores los documentos, expedientes, fondos, valores o bienes cuya atención o guarda estén bajo su responsabilidad y de acuerdo con las disposiciones aplicables en caso de renuncia o separación temporal o definitiva de su empleo, cargo o comisión;



AGUA BLANCA DE ITURBIDE
2024 - 2027
¡GOBIERNO PARA TODOS!



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

- c) Actuar con confidencialidad, imparcialidad y cuidado en la elaboración y manejo de información interna, así como en la atención de las solicitudes hechas en el marco legal correspondiente que garantice la transparencia;
- d) Evitar difundir, entorpecer, detener u obstaculizar registros y demás información interna con el fin de obtener beneficios personales de cualquier índole;
- e) Evitar utilizar con fines distintos a los de la misión del Gobierno Municipal, los documentos elaborados internamente;
- f) Evitar utilizar la información o el puesto asignado bajo su responsabilidad como medio de presunción, posicionamiento social o para obtener algún beneficio personal; y
- g) Evitar sustraer, destruir, ocultar o utilizar de manera indebida la información que conozca con motivo de sus actividades diarias.

XXVII. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones:

El Servidor Público que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinadas o subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado. Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa cumplen esta regla:

- a) Actuar siempre con objetividad e imparcialidad de acuerdo con los intereses del Municipio, la población y buscando el bien común;
- b) Evitar tomar decisiones cuando exista o pueda existir algún conflicto de interés y hacerlo del conocimiento a la instancia correspondiente;
- c) Cumplir cabalmente con las obligaciones de su puesto sin realizar ningún tipo de discriminación y respetando los derechos humanos de las personas;
- d) Evitar recibir cualquier beneficio personal, económico o en especie;
- e) Evitar beneficiarse de los servicios contratados por el Municipio para fines personales; y
- f) Ser imparcial en la selección, designación, contratación y en su caso en remoción o rescisión de contratos en los procedimientos de contratación.

XXVIII. Programas Gubernamentales:

El Servidor Público que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinados, participe en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto. Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, cumplen esta regla:



AGUA BLANCA DE ITURBIDE
2024 - 2027
¡GOBIERNO PARA TODOS!



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

- a) Aplicar correctamente el marco jurídico que rige su actuar en el servicio público;
- b) Evitar elaborar, promover o emitir políticas públicas y estrategias tendientes a favorecer indebidamente a personas, grupos o sectores en detrimento del interés público; y
- c) Evitar elaborar, impulsar y aplicar normas para beneficio personal, familiar o de tercera persona, o bien, para perjudicar a terceros.

XXIX. Trámites y Servicios

El Servidor Público que con motivo de su empleo, cargo o comisión participe en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atienden a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial. Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, cumplen esta regla:

- a) Desempeñar su trabajo con transparencia;
- b) Brindar la orientación e información necesaria a la población y demás personal del servicio público que acudan a su área de trabajo para realizar cualquier trámite o servicio; y
- c) Evitar recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento de un trámite o servicio.

XXX. Recursos Humanos:

El Servidor Público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñan en general un empleo, cargo o comisión, se apegan a los principios de igualdad, legalidad, imparcialidad y transparencia. Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, cumplen esta regla:

- a) Actuar con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a sus intereses particulares y siempre buscando evitar cualquier acto de corrupción;
- b) Actuar conforme a criterios de justicia y equidad;
- c) Elegir siempre la mejor opción que favorezca el cumplimiento de la misión objetivos del Gobierno Municipal;
- d) Agilizar la toma de decisiones, evitando postergar los asuntos que se encuentren bajo su responsabilidad;
- e) Evitar tomar decisiones si no tiene la facultad o autorización correspondiente;
- f) Evitar conceder preferencias o privilegios a personas, empresas o institución alguna;
- g) Evitar obstaculizar los asuntos que se encuentran bajo su responsabilidad; y



- h) Evitar seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que el marco normativo impone a todo ciudadano.

XXXI. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles:

El Servidor Público que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados. Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, cumplen esta regla:

- a) Utilizar óptimamente todo tipo de recursos que hayan sido asignados, evitando abusos y desperdicios en su uso;
- b) Emplear de manera honrada, responsable y para uso exclusivo de las actividades relacionadas con sus funciones y actividades asignadas, el teléfono, internet sistemas o programas informáticos y correo electrónico, así como todo tipo de recursos como copias, papel, materiales de escritorio, agua, luz y otros;
- c) Utilizar cuando proceda, papel reciclado para imprimir o fotocopiar documentación interna;
- d) Conservar el equipo, muebles e instalaciones, así como denunciar cualquier acto de vandalismo o uso inadecuado de los mismos;
- e) Aprovechar el uso del correo institucional en lugar de medios impresos, con la finalidad de ahorrar papel;
- f) Optimizar el uso de los recursos financieros para fines específicos del Municipio, evitando autorizar su uso en beneficio propio;
- g) Evitar hacer mal uso o sustraer de las oficinas, los bienes que se proporcionan para el desempeño de las labores; y
- h) Evitar utilizar las oficinas públicas, recursos humanos, financieros y materiales del Municipio para fines que beneficien o perjudiquen a un partido político, asociación civil, persona física o moral.



XXXII. Procesos de Evaluación

El Servidor Público que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participa en procesos de evaluación, se apeg a todo momento a los principios de legalidad e imparcialidad. Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, cumplen esta regla:

- a) Conducirse de manera objetiva, imparcial e independiente respecto del desempeño de la gestión de las instituciones públicas sujetas al control y evaluación, respetando sus dictámenes u opiniones;
- b) Señalar las deficiencias, áreas de oportunidad o ausencia o fallas de los mecanismos de control que hubieran detectado en las dependencias de la Administración pública Municipal;
- c) Conducirse de manera objetiva, imparcial e independiente, respecto del objeto de las revisiones, verificaciones, inspecciones, o auditorías que se lleve a cabo;
- d) Señalar los incumplimientos o violaciones a las disposiciones jurídicas y áreas de oportunidad que se haya detectado; y
- e) Atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.

XXXIII. Control Interno:

El Servidor Público que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad e imparcialidad. Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, cumplen esta regla:

- a) Determinar y difundir las medidas de control para el desarrollo oportuno de su empleo, cargo o comisión;
- b) Dar a conocer a la instancia correspondiente los asuntos en los que puede existir un conflicto de interés; y;
- c) Establecer mecanismos que le ayuden a prevenir la corrupción y cualquier conflicto de interés;



XXXIV. Desempeño Permanente con Integridad:

El Servidor Público que desempeña un empleo, cargo o comisión, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad y transparencia. Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, cumplen esta regla:

- a) Actuar con estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- b) Incluir acciones afirmativas que favorezcan el respeto de los derechos humanos, la equidad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones del servicio público, además de asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo; y
- c) Evitar aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en las decisiones como servidor público municipal;

XXXV. Comportamiento Digno

El Servidor Público en el desempeño de su empleo, cargo o comisión se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública. Cumplen esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

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



XXXVI. Cooperación con Integridad

El Servidor Público en el desempeño de su empleo, cargo o comisión coopera con la Dependencia o Entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad. Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, cumplen esta regla:

- a) Utilizar lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarse con los demás al exterior y al interior del Gobierno Municipal; y
- b) Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación de género.

CAPÍTULO VII

DE LOS JUICIOS ÉTICOS.

El Código de Conducta es una Guía de comportamiento que complementa el criterio juicioso y sentido común para ayudar a adoptar conductas que enorgullezcan y propicien una imagen positiva del Gobierno Municipal y de cada uno de los servidores públicos que la conforman.

Este Código fomentará la observancia de principios, valores y reglas de integridad de forma responsable. Para determinar si está actuando correcta y responsablemente, antes de realizar una determinada actividad, se debe evitar una conducta:

- I. Que afecte negativamente al Municipio;
- II. Que sea ilegal;
- III. Que vaya en contra de los principios, valores y reglas de Integridad del Municipio;
- IV. Que beneficie de manera personal o general el conflicto de interés.

CAPÍTULO VIII

DE LAS SANCIONES

Cualquier incumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Código de Conducta, será sometido a la consideración del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio, quien determinará si la falta correspondiente queda registrada en el expediente laboral o, en su caso se turna a la Autoridad Investigadora de la Contraloría Municipal para la investigación correspondiente por la posible comisión de una responsabilidad administrativa.



AGUA BLANCA DE ITURBIDE
2024 - 2027
"GOBIERNO PARA TODOS"



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

CAPÍTULO IX.

DE LAS INSTANCIAS DE ASESORÍA, CONSULTA E INTERPRETACIÓN.

Para la interpretación, consulta, asesoría del mismo o en caso de dudas con motivo de su aplicación, deberán sujetarse a lo establecido por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y a la Contraloría Municipal.