



Municipio De Mineral Del Chico, Hidalgo.

2020 -2024



El ciudadano Alfredo Hernández Morales, Presidente Municipal Constitucional de Mineral del Chico Estado Hidalgo, a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento, en uso de las facultades que le otorgan los artículos 115, fracción II de la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos; 115, 116 y 122, 123 y 141, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, 47 y 56, fracciones I inciso b) y demás relativos y aplicables de la Ley Orgánica Municipal vigente en el Estado de Hidalgo y demás normatividad federal, estatal y municipal aplicable, por lo que:

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que la Administración Pública contemporánea, en sus tres órdenes de Gobierno Federal, Estatal y Municipal, tiene como punto de partida, la búsqueda de conformar instituciones eficientes y socialmente responsables, al proporcionar, no solo aquellos servicios que por su carácter público, la normatividad contempla proporcionarlos en un marco de derechos y obligaciones ciudadanas como los de creación de Infraestructura, sino también considera aquellos que se sustentan en valores universales de Derechos Humanos, y, que a veces, por su contemporaneidad no existe normatividad que lo regule, pero si el criterio y la visión humanista del servidor público para proporcionarlos, mismos que se derivan de la oferta política y origen democrático de quienes encabezan los Cabildos Municipales y en consecuencia quienes los representan en las diferentes estructuras administrativas.

SEGUNDO.- El tener una sociedad cada vez más participativa y demandante, requiere de una evaluación constante de la actuación del servidor público y por el número creciente de la población demandante, en ocasiones, existen deficiencias en la calidad de estos servidores públicos, la parte medular, son los recursos humanos, en donde la actitud, aptitud y valores éticos fundamentales de los servidores públicos y de los distintos niveles organizacionales, dan el sello característico de cualquier administración, por ello la importancia de que exista un marco de referencia ético de actuación de los servidores públicos que integran nuestro Ayuntamiento, que tendrá indudablemente como resultado el generar un sentido de pertenencia y orgullo por el servicio público y también de respeto por los ciudadanos.

TERCERO.- Si bien la Contraloría Municipal, es el órgano encargado del control, inspección, supervisión y evaluación del desempeño de las distintas áreas de la Administración Pública Municipal, con el objeto de promover la productividad y eficiencia, a través de la implantación de sistemas de control interno, siendo el órgano encargado de aplicar el cumplimiento de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. En caso de omisiones o sanciones correctivas, la misma normatividad contempla que la Dirección de Contraloría Social, dentro de sus funciones, mantenga una visión preventiva y ello se logra solo a través de estrechar al vínculo entre sociedad y gobierno, Implementando diversos canales de Información y evaluación institucional, por ello, al exterior será promover y lograr la confianza ciudadana, pero al interior deberá ser la concientización sobre la importancia de tener servidores públicos que desarrollen con eficiencia sus funciones, manteniendo además de la calidad exigida por los ciudadanos, la calidez en el servicio proporcionado.

CUARTO.- Lo anterior, no se logra sin un combate frontal a la corrupción a través de mecanismos de control y transparencia, pero sobre todo, a través de un marco de referencia ético, que incluso, tenga alcances en la contratación de la planilla de recursos humanos, a través de diferentes instrumentos metodológicos, que promuevan, tener funcionarios que en su desempeño, manifiesten tener y guardar estos valores éticos y morales que deben ser institucionales, ello tendrá por añadidura, rescatar el respeto y reconocimiento por la Institución y por quienes la integran.

[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin and bottom of the page]



QUINTO.- Estar comprometidos con esta nueva dinámica social, económica y política que enfrentamos día a día los servidores públicos, al ser objeto de señalamientos no solo por lo que hacemos o no hacemos, sino por la forma en que lo hacemos, visión compartida por el Presidente Municipal, y el H. Ayuntamiento, nos permitirá conformar este Código de Ética y Conducta, que sentará las bases para la actual y futuras administraciones, por ello, se pretende que tendrá los alcances legales para que independientemente de la reglamentación que existe y que sanciona diferentes conductas, sancione aquellas que no estén dentro de los lineamientos, pero a su vez reconozca el trabajo, al premiar e incentivar a aquellos servidores públicos que cumplan con los preceptos contenidos en el mismo, por lo tanto, se expide el presente:

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE LABORAN EN EL AYUNTAMIENTO DE MINERAL DEL CHICO, HIDALGO.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Código es de aplicación y observancia general y obligatoria por todos los servidores públicos del Ayuntamiento, debiendo sujetar su actuación a los lineamientos del presente ordenamiento.

Artículo 2.- El presente Código, tiene como objetivo vigilar y regular en todo momento el comportamiento de los trabajadores del municipio, de acuerdo a los valores y principios éticos y de conducta como son la cortesía, honradez, imparcialidad, legalidad, rendición de cuentas, eficiencia, respeto, responsabilidad, solidaridad, transparencia, entorno cultural y ecológico, bien común, integridad, justicia, generosidad, igualdad, liderazgo, puntualidad, disciplina, calidad en el servicio, profesionalismo, vocación de servicio, tolerancia, colaboración, cultura de la denuncia, equidad de género, humildad, no discriminación moral, uso adecuado de los bienes del municipio y uso adecuado del tiempo de trabajo dentro y fuera de la institución o dependencia administrativa.

Artículo 3.- El lenguaje y redacción contemplada en este código no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencia entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones de texto hacia un género representan a ambos sexos.

Artículo 4.- Para los siguientes conceptos se entenderá por:

- I. Código: Se refiere al Código de Ética y Conducta de los servidores públicos que laboran en el Ayuntamiento de Mineral del Chico, Hidalgo;
II. Ética: Es la rama de la filosofía que estudia lo que es moral, en este caso, se realiza un análisis y se enlistan los principios básicos de actuación del sistema moral para ser aplicado a nivel individual y social en la Administración Municipal;
III. Conducta: Comportamiento de una persona en los diversos ámbitos de su vida;
IV. Ayuntamiento: 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;
V. Administración Pública Municipal: Son las dependencias que componen el Ayuntamiento de Mineral del Chico, Hidalgo;
VI. Servidor Público: Es la persona que desempeña un cargo, empleo o comisión dentro de la Administración Municipal;
VII. Valores éticos: Son formas de comportamientos que regulan la conducta de un individuo y permiten regular la conducta del mismo para lograr el bienestar colectivo y una convivencia armoniosa y pacífica en la sociedad; y
VIII. Principios: Conjunto de normas o parámetros éticos fundamentales que rigen el pensamiento o la conducta humana.

Handwritten signatures and notes on the right margin, including 'Bella', 'Bella', and 'Crescencio H42'.



**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LOS DEBERES DEL SERVIDOR PÚBLICO**

Artículo 5.- En su actuación diaria deberán desarrollar mecanismos de prevención, vigilancia, transparencia y manejo ético y conductual, en estos últimos en donde tengan conflicto de interés, obligatoriamente deberán excusarse e informarlo de inmediato al superior jerárquico para evitar su intervención en los asuntos de que se trate y en aquellos casos que así se consideren, teniendo presente al nepotismo, la recepción de dádivas y detener o acelerar un procedimiento o un trámite sin cumplir con los plazos previstos como un delito mayor, debido a que contraviene los valores éticos y los principios conductuales de esta administración.

Artículo 6.- Deberá existir un manejo racional, eficiente y transparente en el uso de los recursos públicos que le sean designados.

Artículo 7.- Deberá crear mecanismos de participación ciudadana en todos aquellos Programas o Proyectos, que sean temporales o permanentes coordinándose a través de la Dirección de Evaluación, Seguimiento y Contraloría Social o su similar.

Artículo 8.- El ayuntamiento fomentará una cultura y abatimiento de prácticas de corrupción y conflictos de intereses que coadyuvará al mejor desarrollo del trabajo, con el propósito de generar certidumbre en la sociedad respecto de la objetividad e imparcialidad de su labor.

**CAPÍTULO TERCERO
VALORES Y PRINCIPIOS ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO**

Artículo 9.- Los valores y principios éticos que se enlistan de manera enunciativa más no limitativa y que regulan la actuación de los servidores públicos que integran este Ayuntamiento son:

- I. CORTESÍA: Acto de amabilidad, respeto, atención o buena educación que deberán ejercer entre compañeros y/o ciudadanía en todo momento, propiciando un ambiente de armonía, pero aún más con la ciudadanía, en donde deberán prevalecer sus garantías;
- II. HONRADEZ: Actuar con rectitud, a no robar, ni engañar y cumplir sus compromisos, no deberá aprovechar el cargo público para beneficio personal o a un tercero, considerando entre otras causales también el detener o acelerar un trámite o procedimiento sin cumplir con los plazos previstos;
- III. IMPARCIALIDAD: El servidor público siempre debe hacer lo correcto, y lo correcto es aplicar la normatividad vigente si es el caso, por otro lado, los servicios proporcionados deben ser en todo momento sin preferencias o privilegios de ningún tipo a persona u organización alguna, sin ningún tipo de influencia interna o externa que no sea el servicio desinteresado, los valores Institucionales y el interés general de la ciudadanía;
- IV. LEGALIDAD: Se refiere a la obligación de guardar una concordancia entre lo plasmado en la normatividad vigente que regula la relación entre ciudadanos o con la propia autoridad y a la verticalidad de respetar derechos y obligaciones de ambas partes conforme a los distintos ámbitos de competencia;
- V. RENDICIÓN DE CUENTAS: Para el servidor público rendir cuentas significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad. Ello lo obliga a realizar sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de recursos públicos;

[Vertical handwritten signatures and notes on the right margin]



Municipio De Mineral Del Chico, Hidalgo.

2020 -2024



- VI. EFICIENCIA: La actividad del servidor público será responsable, puntual y oportuna. Así como su gestión en apego a los planes y programas establecidos, utilizándolos de forma adecuada, para obtener los mayores resultados con la mínima inversión, a fin de que el municipio alcance su objetivo de proveer bienestar y calidad en los servicios que presta a la sociedad;
- VII. RESPETO: El servidor público debe proporcionar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante. Está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana;
- VIII. RESPONSABILIDAD. Para dar cumplimiento a este concepto el servidor público deberá reflejarlo en la capacidad de tomar decisiones y en asumir las consecuencias que implican sus actos, mismos que pueden ser favorables y desfavorables, en este último caso resolverlo, enfrentarlos, buscando el bien de la sociedad y de la Institución que representa. Todas las acciones tienen consecuencias el cuidado de la imagen pública personal reflejará evidentemente da Institución por pertenecer a ella;
- IX. SOLIDARIDAD. Se refiere a la empatía que debe existir entre el servidor público y el ciudadano, en donde al resolver las peticiones, trámites o problemática ciudadana se hagan de manera tal como si fueran propios;
- X. TRANSPARENCIA: El servidor público debe permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley. La transparencia en el servicio público, también implica que el servidor público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación;
- XI. ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO: Al realizar sus actividades, el servidor público debe evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro país, que se refleje en sus decisiones y actos. Nuestra cultura y el entorno ambiental son nuestro principal legado para las generaciones futuras, por lo que los servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación;
- XII. BIEN COMÚN. - Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. El servidor público no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad. El compromiso con el bien común implica que el servidor público esté consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los mexicanos y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales;
- XIII. INTEGRIDAD: El servidor público debe actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad;
- XIV. JUSTICIA: El servidor público debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña. Respetar el Estado de Derecho es una responsabilidad que, más que nadie, debe asumir y cumplir el servidor público. Para ello, es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones;
- XV. GENEROSIDAD: El servidor público debe conducirse con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y los servidores públicos con quienes interactúa. Esta conducta debe ofrecerse con especial atención hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en



- plenitud, los niños, las personas con capacidades especiales, los miembros de nuestras etnias y quienes menos tienen.
- XVI. IGUALDAD: El servidor público debe prestar los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su 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 tiene para brindar a quien le corresponde los servicios públicos a su cargo.
- XVII. LIDERAZGO: El servidor público debe convertirse en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público este Código de Ética y Conducta de la institución pública a la que esté adscrito. El liderazgo también debe asumirlo dentro de la Institución pública en que se desempeña, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público. 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;
- XVIII. PUNTUALIDAD: Llegar no solo a su trabajo a la hora convenida, es de suma importancia que las labores que realice sean entregadas en tiempo;
- XIX. DISCIPLINA: En todas las actividades hay procedimientos, en la medida que los mismos sean respetados o se instrumenten mejoras, para que las metas se alcanzaran más fácilmente y el orden y la eficiencia en los resultados serán evidentes;
- XX. CALIDAD EN EL SERVICIO: Hacer las cosas bien y a la primera, el impacto favorable en la ciudadanía será el resultado;
- XXI. PROFESIONALISMO: El funcionario contemporáneo debe tener una mística de servicio y de superación personal, el adaptarse a nuevos procesos y entornos más competitivos en calidad en el servicio y estar vigente debe ser el camino a la profesionalización y capacitación constante;
- XXII. VOCACIÓN DE SERVICIO: Esta virtud natural o adquirida debe ser la diferencia en las organizaciones, nada puede comprar la calidad y calidez en el servicio por quien tiene esa vocación en ayudar y servir a la sociedad, por ello la importancia de promover, el buscar el mejor perfil para ocupar un puesto;
- XXIII. TOLERANCIA: Siempre se deben respetar y escuchar todas las opiniones, la mayoría de opiniones en un solo sentido, no necesariamente son verdad, el bien común debe regir siempre, las decisiones deben tomarse a través del convencimiento social, de socializar acciones sobre las bondades y no sobre las sanciones, entender la diversidad de opiniones como una oportunidad de evolucionar hacia mejores estadios de convivencia social armónica y pacífica con el entorno;
- XXIV. COLABORACIÓN: Los servidores públicos del municipio participaran con disposición en las actividades institucionales, propiciando el trabajo en equipo; así como desempeñar aquellas tareas que, aun no siendo inherentes a su cargo, resulten necesarias para superar las dificultades que se presentan;
- XXV. CULTURA DE LA DENUNCIA: Los servidores públicos del municipio deben tener el compromiso de denuncia ante su jefe jerárquico o ante las autoridades correspondientes, lo anterior sin que sea objeto de represaría alguna;
- XXVI. EQUIDAD DE GÉNERO: Brindar igualdad de oportunidades en la toma de decisiones, desempeño laboral, capacitación profesional e intelectual, sin distinción de género, constituyendo como una cultura entre todos los integrantes del servicio público;
- XXVII. HUMILDAD: Los servidores públicos deberán evitar actos de maltrato y prepotencia, siendo conscientes de sus fortalezas u debilidades como ser humano, practicando la empatía y asertividad para logran con ellos un trato digno;



- XXVIII. MORAL: El servicio público debe observar los principios, preceptos, mandatos, prohibiciones, patrones de conducta y valores que, en su conjunto conforman un sistema propio de la sociedad a la cual se presta el servicio público;
- XXIX. USO ADECUADO DE LOS BIENES DEL MUNICIPIO: Los servicios públicos aplicaran los criterios de racionalidad y utilización de los recursos humanos, materiales que tengan a su cargo, utilizándolos estrictamente para el desarrollo de las actividades que no sean las que se les requieran para el desempeño de sus labores en beneficio del Municipio; y
- XXX. USO ADECUADO DEL TIEMPO DE TRABAJO: Los servicios públicos no podrán fomentar o exigir o solicitar al personal de la administración pública que empleen el tiempo oficial para actividades que no sean las que se les requiere para el desarrollo de sus labores en beneficio del Municipio.

**CAPÍTULO CUARTO
DE LA OBLIGATORIEDAD**

Artículo 10.- Todos los servidores públicos del Ayuntamiento están obligados a cumplir con las disposiciones de este Código, mismas que deberán ser supervisadas por su jefe inmediato y a su vez por la Dirección Administración o su similar y/o por la Contraloría Municipal.

**CAPÍTULO QUINTO
DE LA CARTA COMPROMISO**

Artículo 11.- Los servidores públicos del Ayuntamiento al ocupar el cargo, deben suscribir una Carta Compromiso en donde se comprometerán a cumplir con los Principios y Valores contenidos en el presente Código.

**CAPÍTULO SEXTO
DE LA INTERPRETACIÓN Y VIGILANCIA**

Artículo 12.- La Contraloría Municipal o su similar será la dirección de Administración competente para interpretar, difundir y evaluar el cumplimiento puntual del presente Código como última instancia, lo anterior, sin menoscabo de responsabilidad de los titulares de cada Unidad Administrativa del Ayuntamiento, al ser estos los que tienen el contacto directo con el trabajador, por lo tanto, deben de vigilar el puntual cumplimiento y fomentar su conocimiento.

**CAPÍTULO SÉPTIMO
CONDUCTA DEL SERVIDOR PÚBLICO**

Artículo 13.- La calidad del trabajo estará determinada por la actitud, cuidado, esmero, eficacia y responsabilidad que el trabajador debe desempeñar en las funciones o actividades que le sean encomendadas con base en su nombramiento, para lograrlo debe cumplir con lo siguiente:

- I. Asistir a sus labores registrando entrada y salida;
- II. Asistir puntualmente a su unidad de trabajo, cumpliendo con los requisitos de asistencia y permanecer en sus labores hasta el término de la jornada;
- III. Portar su gafete o credencial que lo acredite como trabajador del Ayuntamiento;
- IV. Coadyuvar con toda eficacia dentro de sus atribuciones o funciones en la realización de los programas del Ayuntamiento y guardar en todos sus aspectos, completa lealtad a estos;
- V. Ser respetuosos y atentos con sus superiores, iguales y subalternos, así como tratar con cortesía y decoro al público;

[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin, including the name 'Crescencio M...']



Municipio De Mineral Del Chico, Hidalgo.

2020 -2024



- VI. Desempeñar sus labores en el lugar que les sea señalado como su adscripción y según nombramiento;
- VII. Asistir a escuelas y cursos de capacitación para el mejoramiento de su preparación y eficiencia;
- VIII. Conservar íntegramente toda clase de documentos o expedientes;
- IX. Cuidar con esmero el arreglo personal y vestimenta dentro de sus labores; y
- X. Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquellas.

Artículo 14.- Comportamiento de un servidor público, en los diversos ámbitos de su vida y desempeño dentro de la administración pública municipal, que se enlistan de manera enunciativa más no limitativa:

- I. En todo momento será respetuoso y amable, al interior y al exterior, es decir, en el trato con mis compañeros de trabajo sean o no subordinados, propiciando un ambiente de armonía, pero aún más con la ciudadanía, en donde respetaré sus garantías;
- II. Trabajaré sin aprovecharme del cargo público para beneficio personal o de un tercero y a no detener ni acelerar un trámite o procedimiento sin cumplir con los plazos previstos;
- III. Siempre haré lo correcto y lo correcto es aplicar la normatividad vigente, prestaré los servicios en todo momento sin preferencias o privilegios de ningún tipo a persona u organización alguna, sin ningún tipo de influencia interna o externa que no sea el servicio desinteresado, los valores institucionales y el interés general de la ciudadanía;
- IV. Cumpliré con obligación de guardar una concordancia entre lo plasmado en la normatividad vigente que regula la relación entre ciudadanos con la propia autoridad y a la verticalidad de respetar derechos y obligaciones de ambas partes conforme a los distintos ámbitos de competencia;
- V. Trabajaré teniendo presente el valor fundamental de la administración la rendición de cuentas, misma que debe estar sustentada en los instrumentos que por ley debo acatar y elaborar, pero además en los que genere de manera amplia para que el escrutinio y valoración ciudadana sobre todas las acciones sea el correcto y verdadero;
- VI. Usaré los recursos que tengo en administración y obtendré con ellos los mejores resultados;
- VII. Daré a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante y estaré obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana;
- VIII. Tendré la capacidad de tomar decisiones y de asumir las consecuencias que implican mis actos, mismos que pueden ser favorables o desfavorables, en este último caso los resolveré o los enfrentaré buscando el bien de la sociedad y de la institución que represento, consciente de que todas mis acciones tienen consecuencias el cuidado de la imagen pública personal reflejará evidentemente a la institución por pertenecer a ella;
- IX. Seré empático con el ciudadano, en donde al resolver las peticiones, trámites o problemática ciudadana lo haré de manera tal como si fueran propios;
- X. Estaré abierto a la vigilancia y escrutinio ciudadano de todas mis acciones que realice, a la evaluación permanente y abierta, a la evaluación de mis resultados y a involucrarlos en estas acciones a través de diferentes canales de comunicación e integración;
- XI. Evitaré la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivo y asumiré una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro país, que se refleje en mis decisiones y actos nuestra cultura y el entorno ambiental son nuestro principal legado para las generaciones futuras, por lo que también tendré la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación;
- XII. Mi trabajo debe estar dirigido a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad, no debo permitir que influyan en mis juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad. El compromiso con el bien común implica que esté consciente de que mi trabajo es un patrimonio que pertenece a todos los mexicanos y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales;



- XIII. Actuaré con honestidad atendiendo siempre a la verdad conduciéndome de esta manera, fomentaré la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuiré a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad;
- XIV. Me conduciré invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeño, respetaré el estado de derecho como una responsabilidad que, más que nadie, debo asumir y para ello, es mi obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de mis funciones;
- XV. Tendré una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y con servidores públicos con quienes interactúo. Esta conducta debo ofrecérsela con especial atención hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades especiales y quienes menos tienen;
- XVI. Prestaré los servicios que se me han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política y no permitiré que influyan en mi actuación, circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tiene para brindar a quien le corresponde los servicios públicos a mi cargo;
- XVII. En mi desempeño seré un decidido promotor de valores y principios en la sociedad, partiendo de mi ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desarrollo de mi cargo público este código de ética y conducta de esta institución pública a la que esté adscrito, el liderazgo también debo asumirlo dentro de la institución pública en que me desempeño, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público, sé que tengo una responsabilidad especial, ya que a través de mi actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de los ciudadanos en sus instituciones;
- XVIII. Tendré presente que cumpliré con los horarios y entregare los trabajos solicitados en tiempo y forma;
- XIX. Observaré en todas las actividades en que haya procedimientos, en la medida que los mismos sean respetados o se instrumenten mejoras, las metas alcanzarán más fácilmente y el orden y la eficiencia en los resultados serán evidentes;
- XX. Haré las cosas bien y a la primera impactaré favorablemente en la ciudadanía, será el resultado;
- XXI. Tendré una mística de servicio y de superación personal, me adaptaré a nuevos procesos y entornos más competitivos en calidad en el servicio y estar vigente debe ser el camino a la profesionalización y capacitación constante;
- XXII. Tendré la virtud natural o adquirida que es la diferencia en las organizaciones, nada puede comprar la calidad y calidez en el servicio por quien tiene esa vocación en ayudar y servir a la sociedad, por ello la importancia de promover el buscar el mejor perfil para ocupar un puesto; y
- XXIII. Respetaré y escucharé todas las opiniones, la mayoría de opiniones en un solo sentido, no necesariamente son verdad, el bien común debe regir siempre, mis decisiones deben tomarse a través del convencimiento social, de socializar acciones sobre las bondades y no sobre las sanciones, entender la diversidad de opiniones como una oportunidad de evolucionar hacia mejores estadios de convivencia social armónica y pacífica con el entorno.

[Handwritten signatures and notes on the right margin]

Crescencia

**CAPITULO OCTAVO
DE LA DIFUSIÓN Y DE LA EVALUACIÓN**

Artículo 15.- La metodología que se utilizará para que cada servidor público del H. ayuntamiento conozca y aplique en su función pública el código de ética y conducta, que será difundido por medio de folletos y otros medios impresos, además de las diferentes plataformas electrónicas del H. Ayuntamiento.

Artículo 16.- Los métodos de evaluación para el código de ética y conducta serán los siguientes:

- I. Aplicar la encuesta de evaluación interna que será aprobada por el comité a todos los servidores públicos del h. Ayuntamiento, a fin de contar con los elementos suficientes para evaluar el



- desempeño y cumplimiento del código de ética y conducta, como mínimo dos veces al año y al final del año se dará a conocer el resultado de las encuestas realizadas; y
- II. Analizar los resultados de la evaluación respecto al cumplimiento del código y en su caso emitir las recomendaciones de mejoras necesaria y aplicar las encuestas externas a la ciudadanía que acude al H. Ayuntamiento para evaluar a cada servidor público, si ha aplicado bien en su trabajo diario lo establecido en el código, como mínimo dos veces al año.

**CAPÍTULO NOVENO
DEL COMITÉ DE ÉTICA.**

Artículo 17.- El comité de ética y conducta es el órgano responsable de vigilar el cumplimiento de los valores plasmados en este código, así como velar porque los principios de eficiencia, honradez, conflicto de interés y uso del cargo público, imparcialidad, lealtad, legalidad, transparencia y rendición de cuentas y guien todas las actividades de los servidores públicos municipales

Además, uno de los principales objetivos es el de tener reglas claras para que en la actuación de los servidores públicos impere invariablemente una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño en situaciones específicas que se le presenten, propiciando una plena vocación de servicio público en beneficio de la población de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 18.- El comité de ética y conducta se integra por un presidente del comité, quien recae en el presidente municipal, cuyas ausencias serán suplidas por el secretario del H. Ayuntamiento municipal, una secretaria técnica que será ocupada por el contralor municipal y cinco vocales, de los cuales los dos primeros recaen en regidores del H. Ayuntamiento y tres en titulares de las dependencias municipales que serán designados por el presidente municipal, serán ratificados de manera anual. Todos los miembros del comité tendrán derecho a voz y voto, a excepción del secretario técnico que solo tendrá derecho a voz, en caso de empate el voto de calidad lo ejercerá el presidente.

Artículo 19.- Las atribuciones del comité serán las siguientes:

- I. Establecer las bases para su organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en los lineamientos del presente código;
- II. Elaborar y presentar durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos, los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, así como remitir el programa anual de trabajo al H. Ayuntamiento para su aprobación;
- III. La aplicación y cumplimiento del presente código;
- IV. Determinar los indicadores de cumplimiento del código de ética y conducta y el método que se seguirá para evaluar semestralmente los resultados obtenidos, así como difundir dichos resultados en las diversas plataformas electrónicas que proporcione el H. Ayuntamiento, así como mediante medios impresos; proponer la revisión y en su caso, actualización del código de ética y conducta anualmente;
- V. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la revisión, aplicación y cumplimiento del código de ética y conducta;
- VI. Emitir recomendaciones derivadas del incumplimiento al código de ética y conducta, las cuales consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio y se harán del conocimiento del servidor público y de su superior jerárquico;
- VII. Establecer el mecanismo de comunicación que facilite el cumplimiento de sus funciones;
- VIII. Difundir los valores contenidos en el presente código y en su caso, recomendar a los servidores públicos del H. Ayuntamiento, el apego al mismo;
- IX. Comunicar a la secretaria técnica del comité las conductas de los servidores públicos que conozca con motivo de sus funciones y que puedan constituir responsabilidades administrativas en términos de la ley de la materia;

Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin, including a large signature at the top and the vertical text 'crose en el comité'.



Municipio De Mineral Del Chico, Hidalgo.

2020 -2024



- X. Investigar presuntas violaciones a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y dar a conocer a las autoridades competentes los resultados de dicha investigación, para que aquellas autoridades realicen el seguimiento necesario

Artículo 20.- Las reglas de funcionamiento del comité son las siguientes:

- I. El comité sesionará en forma ordinaria cuatro veces al año. Las sesiones extraordinarias serán a petición de su presidente, cuando la importancia o trascendencia de los asuntos así lo requieran, en ambos casos la convocatoria se acompañará del orden del día y de la documentación y/o información requerida para desahogar los asuntos de la sesión;
- II. La carpeta de asuntos a tratar en el comité, deberá entregarse cuatro días hábiles antes de la fecha de la sesión convocada en sesiones ordinarias y con un día hábil de anticipación en sesiones extraordinarias;
- III. Las sesiones serán convocadas por el presidente del comité a través del secretario técnico;
- IV. Las sesiones serán presididas por el presidente del comité o su suplente, por lo que en ausencia de este las mismas no podrán llevarse a cabo; se considera quorum legal la asistencia del cincuenta por ciento más uno de sus miembros con derecho a voto; y
- V. En cada sesión ordinaria se deberá incluir dentro del orden del día, un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos adoptados en reuniones anteriores. La secretaria técnica del comité será la responsable de presentar el seguimiento a los acuerdos de las reuniones y de cada sesión se levantará un acta que se someterá a la consideración del presidente, secretaria técnica y vocales para su aprobación. Por lo que en los diez días hábiles posteriores la secretaria técnica elaborará la versión definitiva que será firmada por los integrantes del comité que participaron en la sesión.

Artículo 21.- Corresponde al presidente del comité:

- I. Presidir las sesiones del comité;
- II. Establecer los mecanismos para la recepción de propuestas y la subsecuente elección de servidores públicos de la institución que, en su calidad de miembros electos integrarán el comité;
- III. Emitir su voto en todos los asuntos sometidos a consideración del comité y en caso de empate, emitir voto de calidad;
- IV. Plantear, orientar y concluir las sesiones del comité;
- V. Solicitar a los miembros que corresponda, el cumplimiento de los acuerdos tomados por el comité;
- VI. Convocar a través de la secretaria técnica a las sesiones del comité; y
- VII. Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente.

Artículo 22.- son atribuciones de la secretaria técnica del comité:

- I. Asistir a las sesiones del comité;
- II. Convocar por instrucciones del presidente a las sesiones del comité;
- III. Analizar que los asuntos que se le hayan remitido para la integración del orden del día cumplan con los requisitos necesarios;
- IV. Elaborar el proyecto del orden del día para cada sesión del comité y someterlo a la autorización del comité;
- V. Proporcionar los apoyos requeridos para el buen funcionamiento del comité;
- VI. Coordinar la oportuna distribución de la carpeta que contenga la documentación e información motivo de la sesión para su mejor desarrollo;
- VII. Llevar el control de asistencia en las sesiones del comité;
- VIII. Elaborar el acta de cada sesión, remitirla a los participantes del comité en un plazo de diez días hábiles para su firma y con base en ello proceder a su formalización;
- IX. Difundir, llevar el control y dar seguimiento a los acuerdos emanados del comité;
- X. Firmar la lista de asistencias de las sesiones;
- XI. Realizar las actividades que le sean encomendadas por el presidente del comité;
- XII. Resguardar, administrar y controlar los documentos, así como las actas y documentos que sustenten los acuerdos e informar al comité de los resultados de la evaluación que se hubiere



realizado respecto del cumplimiento del código, en el plazo no mayor a veinte días hábiles contados a partir de la conclusión de la evaluación respectiva.

Artículo 23.- Corresponde a los vocales del comité:

- I. Asistir a las sesiones del comité;
- II. Aportar sus conocimientos y opiniones para la consecución de los objetivos del comité;
- III. Emitir su voto respecto a los asuntos que se traten en el seno del comité;
- IV. Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente; y
- V. Las demás que por acuerdo del comité les sean conferidas.

**CAPÍTULO DÉCIMO
DE LAS SANCIONES**

Artículo 24.- Los servidores públicos que en su desempeño no apliquen los valores y principios éticos, y eviten fomentar el cumplimiento de virtudes deseables en el desarrollo de sus tareas, pueden incurrir en falta, infracciones o delitos conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, aplicable en el estado de Hidalgo, independientemente de las sanciones dispuestas en las leyes penales y civiles del estado de Hidalgo.

TRANSITORIOS.

ÚNICO: El presente Código entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

Dado en el Salón de Cabildos, en la Presidencia Municipal de Mineral del Chico, Estado de Hidalgo, a los 22 días del mes de julio del año 2021.

Al ejecutivo Municipal para su sanción y debido cumplimiento.

La Síndico Procurador:

L.A. Paola Neida Garnica Gress
Rúbrica

Regidores:

- Lic. Antonio Pérez Gayosso, Rúbrica
- C. Crescencia Hernández Hernández, Rúbrica
- C. Eustacio Palafox Hernández, Rúbrica
- C. Berenice Paredes Pérez, Rúbrica
- C. Reyes Corona Vargas, Rúbrica
- Lic. Ambrosia Briseño Cabrera, Rúbrica
- Ing. José Zavala Manríquez, Rúbrica
- C. Jaqueline Herrera Hernández, Rúbrica
- Lic. Tania Amairani Canales Logorreta, Rúbrica

En uso de las facultades que me confiere el Artículo 144, fracciones I y III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo y el Artículo 52, fracción III de la Ley Orgánica Municipal; tengo a bien sancionar el presente Decreto, para su debido cumplimiento.

(Vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin)



Municipio De Mineral Del Chico, Hidalgo.



2020 -2024

Dado en la Presidencia Municipal de Mineral del Chico, Estado de Hidalgo; a los 22 días del mes de julio del año 2021.

C. Alfredo Hernández Morales
Presidente Municipal Constitucional
Rúbrica

Con fundamento en el Artículo 98, fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, tengo a bien refrendar la presente sanción.

C. Fernando Baltazar Monzalvo
Secretario General Municipal
Rúbrica

[Vertical list of handwritten signatures in blue ink]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and marks at the bottom right]



Municipio De Mineral Del Chico, Hgo.



2020 -2024

----- DAMOS FE -----



C. ALFREDO HERNÁNDEZ MORALES
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DEL MINERAL DEL CHICO HGO.



C. FERNANDO BALTAZAR MONZALVO
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL DEL
MINERAL DEL CHICO HGO.



L.A. PAOLA NEIDA GARNICA GRESS
SÍNDICO PROCURADOR



LIC. LUZ MARÍA PAREDES HERNÁNDEZ
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE
CONTROL



ING. JOSÉ ZAVALA MANRÍQUEZ
REGIDOR



LIC. TANIA AMAIRANI CANALES LEGORRETA
REGIDORA



Municipio De Mineral Del Chico, Hgo.



2020 -2024

C. CREENCIA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ
REGIDORA

C. EUSTACIO PALAFOX HERNÁNDEZ
REGIDOR

C. BERENICE PAREDES PÉREZ
REGIDORA

C. REYES CORONA VARGAS
REGIDOR

LIC. AMBROSIA BRISEÑO CABRERA
REGIDORA

C. JACQUELINE HERRERA HERNÁNDEZ
REGIDORA

LIC. ANTONIO PÉREZ GAYOSSO
REGIDOR