El Ayuntamiento de Tula de Allende, Hidalgo, en uso de sus facultades y con fundamento en lo establecido por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 115 de La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, 56 fracción I Incisos a) y b), 60 fracción I inciso a), y demás relativos aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, tiene a bien expedir, el presente de Decreto, que contiene el Código de Ética de la Administración Pública Municipal de Tula de Allende, Hidalgo; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que en la dinámica del cambio social, político y económico actual, han generado una sociedad con falta de confianza respeto de los servidores públicos, y sin duda el Gobierno municipal de Tula de Allende, se encuentran bajo el escrutinio de los ciudadanos, quienes exigen que las decisiones que afectan sus intereses sean tomadas con un alto perfil público, con esquemas que promuevan la transparencia y el consenso para construir una administración municipal de calidad.

SEGUNDO. Que para lograr la confianza ciudadana en las autoridades, se requiere de servidores públicos íntegros que actúen sobre una cultura de valores y principios éticos que guíen la labor cotidiana.

TERCERO. Que la ética propone disciplinar el comportamiento para que hombres y mujeres buscando, lo esencial, el bien y la virtud; que, de acuerdo a los teóricos de la ética, la ética pública es una modalidad de ética que aplica a los principios que determinan la moralidad de los actos humanos sobre el servicio público; dicha ética está relacionada con los hechos internos de la voluntad, exigibles por propia conciencia a los servidores públicos.

CUARTO. Que uno de los rasgos más importantes de la Administración Pública Municipal es la estrecha relación que existe entre el desempeño del servidor público, y su obligación de informar a la ciudadanía de manera permanente, suficiente y veraz, sobre el uso y destino de los recursos públicos asignados, así como de los resultados obtenidos derivados de su aplicación.

QUINTO. Que cuando se logran transparentar las acciones de la gestión pública, se infunde confianza en la ciudadanía, y por tanto se puede aspirar a una participación social integral, enfatizada a todas aquellas actividades que son de interés público y que generan beneficios en sus diferentes contextos, y por ende la participación de la sociedad potencializa los recursos materiales, humanos y económicos a fin de alcanzar mejores niveles de vida.

SEXTO. Que basados en la responsabilidad permanente que tiene la Administración Pública Municipal de Tula de Allende de cara a la ciudadanía en el estricto sentido de su actuar, crea el “Código de Ética ” con el objeto de promover, infundir, reforzar y vigilar una cultura de valores y principios éticos que guíen su labor diaria del servidores públicos.

SÉPTIMO. Que éste Código tiene como objetivo cumplir con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política para el Estado de Hidalgo, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Hidalgo, a fin de concentrar en un solo documento los principios, valores y reglas de integridad que establecen y delimitan el actuar de los servidores públicos en su puesto, encargo o comisión dentro de la Administración Pública Municipal.

OCTAVO. Que en razón de lo anterior y como una medida para prevenir la corrupción, evitar los conflictos de interés y mejorar los resultados hacia la ciudadanía, surge la necesidad de dar a conocer los principios, valores, reglas de integridad y lineamientos generales con las que habrán de conducirse todos los servidores públicos de la Administración Municipal en el desempeño de las funciones que su empleo, cargo, comisión o función.

Por lo antes expuesto, se tiene a bien expedir el siguiente:

DECRETO

QUE CONTIENE EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TULA DE ALLENDE, HIDALGO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Publicación electrónica

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones del presente Código de Ética tienen por objeto generar una cultura de principios y valores éticos de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, a fin de ejercer un mejor desempeño de sus atribuciones, funciones, responsabilidades y actividades, así como evitar conductas indebidas que pongan en vulnerabilidad al actuar público, fijando el compromiso y respeto a la ciudadanía.

ARTÍCULO 2.- Las disposiciones de este Código de Ética son de observancia obligatoria para todos los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal, sin excepción de nivel, función o actividad.

Para efectos de este Código se entenderá por servidor público a los Representantes de elección popular, Presidentes Municipales, Síndicos, Regidores y en general toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública municipal.

ARTÍCULO 3.- El presente Código de Ética deberá ser observado en cualquier lugar, situación o contexto en el que el personal ejercite alguna función de carácter oficial o sus acciones guarden vínculo alguno con la Administración Pública Municipal. La aplicación del presente Código de Ética no limita el alcance y aplicabilidad de las demás disposiciones federales y locales que los servidores públicos están obligados a cumplir, ni de otros códigos profesionales que en su caso resulten aplicables.

ARTÍCULO 4.- Los servidores públicos, procurarán que su actuación contribuya a la mejor convivencia humana, robusteciendo el respeto a la dignidad de las personas y la convicción del servicio a la sociedad, sustentando los ideales de fraternidad, igualdad y respeto.

ARTÍCULO 5.- Los servidores públicos deberán hacer guardar el respeto y consideración inherentes a su puesto, sin que sea un elemento de coacción, cuidando que exista un ambiente de respeto en su actuación personal y profesional.

ARTÍCULO 6.- La Secretaría General Municipal y el Órgano de Control interno, son los encargados de realizar la implantación, vigilancia, seguimiento y evaluar al cumplimiento al presente Código Ética.

CAPÍTULO II
DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES

ARTÍCULO 7.- Los principios y valores específicos a los que deberán sujetarse los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, son los siguientes:

I. **COLABORACIÓN:** Participar con disposición en las actividades institucionales, propiciando el trabajo en equipo; así como realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten;

II. **CULTURA DE LA DENUNCIA:** Denunciar ante su superior o ante las autoridades correspondientes, sin que sea objeto de represalia alguna, por los actos de los que tuviera conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que pudieran causar algún perjuicio o constituir un delito o violación a disposiciones legales vigentes o a lo establecido en el presente Código de Ética;

III. **CONCILIACIÓN ENTRE LA VIDA LABORAL, FAMILIAR Y PERSONAL**: Buscar todas las acciones favorables que permitan de manera armónica, corresponsable, participativa y desde una perspectiva de género, la concordancia posible entre el trabajo y la vida familiar;

IV. **COMPROMISO:** Asumir una conducta consigo mismo, con sus valores, (personales, grupales, organizacionales y patrióticos), con una misión, con el trabajo mismo, con una filosofía o cultura organizacional que implica una obligatoriedad moral, y el compromiso de su debido cumplimiento;

V. **CONFIDENCIALIDAD:** Actuar con el cuidado que deben tener los servidores públicos en cuanto a la obtención, generación, posesión, administración, transmisión y protección de información, manejo de documentación y de datos personales que conozcan con motivo de sus funciones;

Publicación electrónica

VI. **COOPERACIÓN:** Establecer los medios necesarios que favorecen el trabajo de equipo para alcanzar los objetivos comunes relativos a su empleo, cargo o comisión y a los previstos en los planes y programas gubernamentales y comparten conocimientos y experiencias que contribuyen a la optimización de resultados, propiciándose un servicio público íntegro encaminado hacia el fortalecimiento de una cultura ética y de servicio a la sociedad;

VII. **EFICIENCIA:** El actuar de los servidores públicos 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;

VIII. **EFICACIA:** Es la capacidad que deben tener los servidores públicos para alcanzar metas y objetivos institucionales que deriven del ejercicio de su empleo, cargo o comisión;

IX. **INTEGRIDAD:** Actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar;

X. **IGUALDAD DE TRATO Y OPORTUNIDADES, INCLUSIÓN Y NO DISCRIMINACIÓN:** Actuar en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, con igualdad de trato y oportunidades a las personas con las que se relacionen, así como eliminar los obstáculos que impidan o limiten el goce y ejercicio de los derechos y libertades fundamentales reconocidas, sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en la pertenencia a algún grupo étnico, nacionalidad, color de piel, cultura, sexo, género, edad, condición social, condición económica, condición de salud, jurídica, religión, apariencia física, situación migratoria, gravidez, lenguaje, identidad o filiación política, estado civil, idioma, o cualquier otro motivo.

XI. **EQUIDAD DE GÉNERO:** Garantizar que en el ámbito de sus competencias y atribuciones, que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones;

XII. **HONESTIDAD:** Actuar con rectitud e integridad a impulsos de la propia vocación y con la dignidad que corresponde a un ser humano en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión. Actuarán en todo momento de manera recta, satisfaciendo el interés general, omitiendo todo provecho o ventaja personal, sin buscar o aceptar compensaciones o prestaciones que comprometan el ejercicio de su servicio público.

XIII. **HONRADEZ**: Abstenerse del uso del cargo o comisión para obtener beneficios o ventajas personales distintas a la retribución salarial correspondiente, para sí o para otras personas, ni para perjudicar a persona alguna;

XIV. **HUMILDAD:** Ser conscientes de lo que son, de sus fortalezas y debilidades como ser humano, evitando actitudes que denoten alarde de poder o prepotencia;

XV. **IGUALDAD**: Ser un modelo ejemplar del reconocimiento que se le debe dar a cada persona, para el libre desarrollo de sus habilidades, capacidades y competencias, que le permitan hacer elecciones trascendiendo cualquier limitación motivada por estereotipos o prejuicios, de forma tal que sus derechos, obligaciones y oportunidades no dependan de su origen étnico, racial, nacional, sexo, género, edad, estado civil, lengua, religión, discapacidad, condición social, económica, de salud, embarazo, opiniones, preferencia sexual o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas, participando en la lucha que implica la erradicación de todas las formas de discriminación. Se entiende que existe igualdad de situaciones cuando no median diferencias que, de acuerdo con las normas vigentes, deben considerarse para establecer alguna preferencia;

XVI. **IGUALDAD DE GÉNERO:** Promover la igualdad de trato y oportunidades para el reconocimiento, goce y ejercicio de derechos de todas las personas, de manera equitativa, justa y correcta, mediante la incorporación de medidas específicas para compensar las desventajas en razón de género;

Publicación electrónica

XVII. IMPARCIALIDAD: Actuar sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna;

XVIII. INTEGRIDAD: Actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar

XIX. LEALTAD: Actuar apegado a los objetivos institucionales, contribuyendo de ese modo al progreso de la sociedad;

XX. LEGALIDAD: Ejercer sus funciones con estricto apego al marco jurídico vigente, privilegiando siempre el respeto a los derechos humanos;

XXI. LIDERAZGO: Promover, con su ejemplo y en el ejercicio de sus funciones, la práctica de valores y principios que instauren una cultura ética y de calidad, toda vez que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza entre la ciudadanía y la Administración Pública Municipal;

XXII. OBEDIENCIA: Actuar acatando la voluntad de la persona que manda (cadena de mando), de lo que establece una norma o de lo que ordena la ley, especialmente en las órdenes regulares, precepto del superior;

XXIII. OBJETIVIDAD: Tomar decisiones sin que influyan prejuicios personales, sociales o culturales, evitando la influencia indebida de otras personas;

XXIV. PUNTUALIDAD: Actuar apegado a la disciplina de estar a tiempo para cumplir con sus obligaciones, haciéndose merecedor de confianza;

XXV. PROFESIONALISMO: Es la capacidad y preparación académica que deben tener los servidores públicos para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

XXVI. PRUDENCIA: Actuar y conducirse en el desempeño de su función, cargo o comisión con suma precaución y reflexión, evitándose por tanto el desencadenamiento de posibles daños o consecuencias negativas por un obrar anticipado e intempestivo;

XXVII. RENDICIÓN DE CUENTAS: Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;

XXVIII. RESPETO: Guardar una actitud, frente a las demás personas, de reconocimiento al valor de la condición humana, lo que le permitirá brindar a los integrantes de la sociedad un trato digno, cortés, cordial y cálido en el centro de trabajo;

XXIX. RESPONSABILIDAD: Los servidores públicos se encuentran obligados a cumplir con eficiencia, cuidado y atención todas sus funciones, reconociendo y aceptando las consecuencias de sus actos;

XXX. SUSTENTABILIDAD: Actuar de forma responsable con el medio ambiente y la preservación del equilibrio ecológico, protección y aprovechamiento de los recursos naturales, para no comprometer la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras;

XXXI. TRANSPARENCIA: Velar por que se garantice el derecho fundamental de toda persona al acceso a la información pública y a la rendición de cuentas; observando las disposiciones previstas en la ley en la materia;

XXXII. TOLERANCIA: Mostrar respeto a las ideas, creencias o prácticas de los demás cuando son diferentes o contrarias a las propias;

Publicación electrónica

XXXIII. USO ADECUADO DE LOS BIENES DEL MUNICIPIO: Adoptar y aplicar los criterios de racionalidad en la vigilancia y utilización de los recursos humanos, materiales y financieros que tenga a su cargo para custodia, asignación y manejo, utilizándolos estrictamente para el desarrollo de las funciones que se le encomienden, evitando el uso abusivo, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida de los mismos; y

XXXIV. USO ADECUADO DEL TIEMPO DE TRABAJO: Usar el tiempo oficial en un esfuerzo responsable para cumplir con sus obligaciones, desempeñando sus funciones de una manera eficiente y eficaz. No podrán fomentar, exigir o solicitar a sus compañeras, compañeros y personal a su cargo, que empleen el tiempo oficial para actividades que no sean las que se les requieran para el desempeño de sus deberes.

CAPÍTULO III
CONFLICTO DE INTERESES

ARTÍCULO 8. Se entenderá por conflicto de intereses como la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

El conflicto de intereses se presenta cuando los intereses propios puedan afectar el desempeño imparcial de su empleo, cargo, labor o comisión como servidor público.

ARTÍCULO 9. Los servidores públicos se abstendrán de participar en acciones que pudieran afectar la seguridad, la independencia y la imparcialidad de su actuación pública.

ARTÍCULO 10. Los servidores públicos se abstendrán de solicitar, aceptar o admitir dinero, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas, que fomenten o contribuyan al menoscabo de la imparcialidad y de la honradez, para:

I. Hacer, retardar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones; y
II. Hacer valer su influencia ante otras personas al servicio público a fin de que éste o éstas hagan, retarden o dejen de hacer tareas relativas a sus funciones.

ARTÍCULO 11. Los servidores públicos podrán aceptar o admitir beneficios siempre que sean:

I. Reconocimientos protocolarios recibidos de los gobiernos federal o local, organismos internacionales o entidades sin fines de lucro, en las condiciones en las que la Ley o la costumbre oficial lo admitan;

II. Los gastos de viaje y estadía recibidos de instituciones de enseñanza o entidades sin fines de lucro, para el dictado de conferencias, cursos o actividades académico-culturales, o la participación en ellas, siempre que ello no resultara incompatible con las funciones del cargo o prohibido por normas especiales; y

III. Los regalos o beneficios que por su valor de menor cuantía, se realicen por razones de amistad o relaciones personales con motivo de acontecimientos en los que resulta usual efectuarlos y que no sean considerados como un medio tendiente a afectar la recta voluntad del servidor público.

CAPÍTULO IV
DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

ARTÍCULO 12. Las 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.

ARTÍCULO 13. Los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función, deberán conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, colaboración, humildad y con una clara orientación al interés público.

Se vulnera esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, al incurrir en alguno de los siguientes supuestos:

I. Dejar de ejercer las atribuciones y facultades que les impone el servicio público y que les confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;

Publicación electrónica

II. Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado;

III. Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;

IV. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;

V. Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia;

VI. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político electorales;

VII. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;

VIII. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;

IX. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables;

X. Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente dentro de su horario laboral;

XI. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;

XII. Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés;

XIII. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo;

XIV. Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales;

XV. Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales; y

XVI. Actuar de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo del cargo público.

ARTÍCULO 14. Los servidores públicos que tengan bajo su responsabilidad información pública, deberán conducir su actuación conforme al principio de transparencia y resguardarán la documentación e información gubernamental.

Se vulnera esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, al incurrir en alguno de los siguientes supuestos:

I. Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública;

II. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;

III. Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a la información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas;

IV. Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo;

Publicación electrónica

V. Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;

VI. Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;

VII. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;

VIII. Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;

IX. Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones;

X. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto; y

XI. Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

ARTÍCULO 15. Los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participen en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deberán conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientarán sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garantizarán las mejores condiciones para el Municipio.

Se vulnera esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, al incurrir en alguno de los siguientes supuestos:

I. Omitir declarar, conforme a las disposiciones aplicables, los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Padrón de Proveedores, Arrendadores y Prestadores de Servicios de la Administración Pública Estatal y en el Padrón de Contratistas de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas;

II. Dejar de aplicar el principio de equidad, en la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;

III. Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;

IV. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;

V. Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;

VI. Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;

VII. Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;

VIII. Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;

IX. Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

X. Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;

Publicación electrónica

XI. Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio;

XII. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

XIII. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

XIV. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; y

XV. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

ARTÍCULO 16. Los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participen en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atenderán a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Se vulnera esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, al incurrir en alguno de los siguientes supuestos:

I. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo los protocolos de actuación o atención al público;

II. Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;

III. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;

IV. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;

V. Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios; y

VI. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

ARTÍCULO 17. La Contraloría Municipal, diseñará y difundirá los instrumentos para la implantación, evaluación y seguimiento de la aplicación del presente Código de Ética**.**

ARTÍCULO 18. Las conductas que presenten los servidores públicos contrarias al presente Código de Ética, atendiendo a su naturaleza y alcance podrá ser objeto de sanción de acuerdo a la Normatividad que le sea aplicable ya sea Administrativa, Civil o Penal según corresponda la aplicabilidad al caso concreto, siendo responsabilidad de la autoridad competente su seguimiento, denuncia y en caso sanción que amerite conforme a ley.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente Decreto que contiene el Código de Ética de la Administración Pública Municipal de Tula de Allende entrara en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.
Dado en la Sala de Cabildos del Municipio de Tula de Allende Hidalgo, a 5 de Junio de 2019.

Publicación electrónica

EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

L.A. ISMAEL GADOTH TAPIA BENÍTEZ.
RÚBRICA

SÍNDICA HACENDARIO

C. JANNET ARROYO SÁNCHEZ
RÚBRICA

SÍNDICA JURÍDICO

C. NORMA ROMÁN NERI
RÚBRICA

REGIDORES

C. JOSÉ MIGUEL RODRÍGUEZ DORANTES
RÚBRICA

C. ARACELI LUNA GALLEGOS
RÚBRICA

C. FERNANDO GARCÍA DOMÍNGUEZ
RÚBRICA

C. MARÍA GUADALUPE VILLARREAL CERVANTES
RÚBRICA

C. MARCOS REYES SÁNCHEZ
RÚBRICA

C. MARÍA GUADALUPE IBARRA ALANÍZ
RÚBRICA

C. DIEGO VELÁZQUEZ COLÍN
RÚBRICA

C. LETICIA SEBASTIÁN MENDOZA
RÚBRICA

C. ELFEGO MARTÍNEZ JIMÉNEZ
RÚBRICA

C. MAGDA ÁNGELICA CHAPA TRUJILLO
RÚBRICA

C. ALEJANDRO CABRERA DÍAZ
RÚBRICA

C. GUSTAVO GUERRERO SEBASTIÁN
RÚBRICA

C. ROSA OLIVIA GARCÍA VILLEDA
RÚBRICA

C. JOSUÉ ISAAC GONZÁLEZ HERNÁNDEZ

Publicación electrónica

C. JUAN FRANCISCO LUGO HERNÁNDEZ
RÚBRICA

C. MARÍA GUADALUPE PEÑA HERNÁNDEZ

C. GABRIELA MORALES PÉREZ
RÚBRICA

C. RUBÉN ALEJANDRO SERRANO CONTRERAS

C. GIBRÁN PANIAGUA LEÓN
RÚBRICA

M.C. ALEJANDRO ÁLVAREZ CERÓN
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL
RÚBRICA

En uso de las facultades que me confiere el artículo 60, fracción I, inciso a), de la Ley Orgánica Municipal, tengo a bien promulgar el presente Reglamento por lo tanto mando se imprima, publique y circule para su exacta observancia y debido cumplimiento.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE TULA, HIDALGO

L.A. ISMAEL GADOTH TAPÍA BENÍTEZ
RÚBRICA

Con fundamento y en uso de las facultades que me son conferidas por lo dispuesto en la fracción V del artículo 98 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tengo a bien refrendar el presente Reglamento.

SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

DOY FE
M.C. ALEJANDRO ÁLVAREZ CERÓN
RÚBRICA

Derechos Enterados. 17-07-2019

Publicación electrónica