

**AYUNTAMIENTO DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.
L.A.E. CESÁREO JORGE MÁRQUEZ ALVARADO****PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.****A SUS HABITANTES SABED:**

Que el Ayuntamiento del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, en uso de las facultades que le confiere el artículo 115, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 141, fracciones I y II y 144, fracciones I y III, de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, y en los artículos 56, fracción I, inciso b), y 60, fracción I, inciso a), de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, y:

CONSIDERANDO:

Primero.- Que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su Base I, que cada Municipio será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, el cual ejercerá la competencia que la propia Constitución le otorga, de manera exclusiva y sin que exista autoridad intermedia entre este y el gobierno del Estado. Este principio es asumido por el artículo 122 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

Segundo.- Que la base II del artículo 115 de la Constitución Federal, reconoce a los municipios, personalidad jurídica y el derecho a manejar su patrimonio conforme a la ley, así como la facultad de aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los Estados, los Bandos de Policía y Gobierno, los Reglamentos, Circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, constituyendo esto, la facultad Reglamentaria, que se encuentra igualmente prevista por el artículo 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

Tercero.- Que en términos de lo establecido por el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas vigente, los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia que rigen el servicio público, cumpliendo con las directrices que en el mismo precepto se señalan.

En el mismo sentido se pronuncia el artículo 13 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo.

Cuarto.- Que el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, ordena, que los servidores públicos deberán observar el código de ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

En el mismo contexto señala, que el código de ética a que se refiere el párrafo anterior, deberá hacerse del conocimiento de los Servidores Públicos de la dependencia o entidad de que se trate, así como darle la máxima publicidad.

En el mismo sentido se pronuncia el artículo 15 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo.

Quinto.- Que con fecha 14 de septiembre del año 2018, el Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, emitió los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Con fecha 12 de octubre del año 2018, los Lineamientos antes referidos, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación.

Sexto.- Que en la edición Alcance Dos, de fecha 9 de diciembre del año 2019, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el Decreto 006/2018, por el que se emite el Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos Municipales de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

Séptimo.- Que con la finalidad de que la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, cuente con un Código de Ética, que contenga todos los principios y valores establecidos en los lineamientos emitidos por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, es necesario expedir el Código de Ética y Prevención



de Conflictos de Interés de los Servidores Públicos Municipales de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, de conformidad con la siguiente:

Por las consideraciones expuestas, el Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, expide el Código de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de los Servidores Públicos Municipales de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, de conformidad con lo siguiente:

**DECRETO NÚMERO SESENTA Y SIETE
POR EL QUE:
CÓDIGO DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
MUNICIPALES DE TULANCINGO DE BRAVO, HIDALGO.**

**CAPITULO I.
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Las disposiciones del presente Código de Ética y Prevención de Conflictos de Interés tienen por objeto generar una cultura de principios y valores que fortalezcan el buen cumplimiento del quehacer gubernamental, así como fomentar la conducta ética y mejorar el servicio público a través de normas que regulen el comportamiento y la conducta de las personas servidoras públicas del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

Este Código es de observancia general y obligatoria sin distinción de cargo o posición jerárquica para las personas servidoras públicas del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, mismos que deberán tener conocimiento de él y asumir el compromiso de su cumplimiento desde su ingreso a la Institución, en el marco de sus atribuciones y responsabilidades, garantizando a la sociedad el correcto, honorable y adecuado desempeño de la función pública y sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulen el desempeño de sus funciones.

Artículo 2. 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 género representan a ambos sexos.

Artículo 3. Para efecto de este Código, las expresiones personas servidoras públicas, "funcionarios", "empleado público" y "servidor público", tendrán el mismo significado.

Artículo 4. Las personas servidoras públicas, procurarán que su actuación contribuya a la mejor convivencia humana, fortaleciendo el respeto a la dignidad de la persona y la convicción del servicio a la sociedad.

Artículo 5. La Contraloría Municipal interpretará para efectos administrativos, el presente Código, para resolver los casos no previstos en el mismo y podrá iniciar procedimientos administrativos, de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 6. Toda persona servidora pública que conozca de cualquier hecho contrario a la normatividad dispuesta en el presente Código, que atente contra los principios y valores contenidos en el Capítulo II, artículo 8, está en el deber de informar a sus superiores de la dependencia o área en el que preste sus servicios sobre el presunto infractor, así como de las faltas cometidas.

Artículo 7. El presente Código de Ética y Prevención de Conflictos de Interés está alineado a lo que dispone el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; mismo que incluye los principios rectores que regirán las políticas transversales, integrales, sistemáticas, continuas y evaluables que, en materia de integridad y ética pública, emitan los entes públicos, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.

**CAPITULO II.
DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS.**

Artículo 8. Los principios y valores éticos a los que deberán sujetarse toda persona servidora pública del Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, son los siguientes:



Principios

1. Legalidad.
2. Honradez.
3. Lealtad.
4. Imparcialidad y Objetividad.
5. Eficiencia.
6. Prudencia.
7. Dignidad y decoro.
8. Transparencia y discreción.
9. Integridad.
10. Idoneidad.
11. Colaboración.
12. Obligación de denunciar.
13. Uso adecuado de los bienes y recursos.
14. Economía.
15. Disciplina.
16. Profesionalismo.
17. Objetividad.
18. Rendición de cuentas.
19. Competencia por merito.
20. Eficacia.
21. Equidad.

Valores

22. Compromiso.
23. Responsabilidad.
24. Justicia.
25. Igualdad.
26. Respeto.
27. Tolerancia.
28. Equidad de género.
29. Obediencia.
30. Puntualidad.
31. Entorno cultural y ecológico.
32. Interés público.
33. Respeto a los derechos humanos.
34. No discriminación.
35. Cooperación.
36. Liderazgo.

PRINCIPIOS:

I. LEGALIDAD: Las personas servidoras públicas deberán ejercer sus funciones con estricto apego al marco jurídico vigente, por lo tanto, se encuentra obligado a conocer, respetar y cumplir con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, La Constitución Política del Estado de Hidalgo, y demás leyes y reglamentos que de ellas emanen y siempre respetando a los derechos humanos.

II. HONRADEZ: En el desarrollo de sus actividades, las personas servidoras públicas deberán actuar con rectitud, sin pretender obtener con base en el cargo, empleo o comisión que desempeñan, ventaja o provecho alguno para sí o para otras personas, ni para perjudicar a persona alguna.

III. LEALTAD: Todas las personas servidoras públicas deberán apegarse a los objetivos institucionales, contribuyendo al progreso de la sociedad.

IV. IMPARCIALIDAD Y OBJETIVIDAD: Las personas servidoras públicas actuarán sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organizaciones o persona alguna. Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

V. EFICIENCIA: La actividad de las personas servidoras públicas 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 mínimo inversión, a fin de que el Municipio alcance su objetivo de proveer bienestar y calidad en los servicios que presta la sociedad.

VI. PRUDENCIA: Las personas servidoras públicas deberán 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.



VII. DIGNIDAD Y DECORO: Las personas servidoras públicas deberán observar una conducta digna y decorosa, actuando con sobriedad y moderación en el desarrollo de sus actividades; en consecuencia, su manera de conducirse hacia el ciudadano y con los demás funcionarios debe ser con pleno respeto y cordialidad.

VIII. TRANSPARENCIA Y DISCRECIÓN: Las personas servidoras públicas deberán velar porque se garantice plenamente la transparencia y la rendición de cuentas del servicio público y el derecho fundamental de toda persona al acceso a la información pública, observando las disposiciones previstas en la ley de la materia. Asimismo, deberán proteger la información obtenida con confidencialidad y no divulgar a personas ajenas, familiares, amistades y compañeros de trabajo, excepto en los casos en los que sean requeridos por autoridad competente en términos, circunstancias y plazos establecidos en la Ley y demás disposiciones normativas aplicables.

IX. INTEGRIDAD: Todas las personas servidoras públicas actuarán siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convenidos 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 y observen su actuar.

X. IDONEIDAD: Las personas servidoras públicas deberán desarrollar las actividades que le sean encomendadas con profesionalismo, técnica, legalidad y moral necesaria, que propicie el adecuado ejercicio de la administración pública. Quien disponga la designación de un servidor público, deberá verificar que éste es apto para desempeñar la función, cargo o comisión que pretende asignarle.

XI. COLABORACIÓN: Las personas servidoras públicas que se encuentren ante situaciones extraordinarias, deberá 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 enfrente, así como propiciar el trabajo en equipo.

XII. OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR: Las personas servidoras públicas deberán denunciar ante su superior o las autoridades correspondientes, los actos que tuvieran conocimiento que pudieran causar algún perjuicio o constituir un delito, así como violaciones a cualquiera de las disposiciones contenidas en el presente Código o legislación vigente.

XIII. USO ADECUADO DE LOS BIENES Y RECURSOS: Las personas servidoras públicas protegerán, conservarán y aplicarán con racionalidad y vigilancia los recursos humanos, materiales y financieros que tenga a su cargo para custodia, asignación y manejo, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento; utilizarlos exclusivamente en beneficio de la institución, sin que pueda emplearlos o permitir que otros lo hagan para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.

XIV. ECONOMÍA: Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

XV. DISCIPLINA: Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

XVI. PROFESIONALISMO: Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

XVII. OBJETIVIDAD: Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

XVIII. RENDICIÓN DE CUENTAS: Las personas servidoras públicas asumen 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.



XIX. COMPETENCIA POR MERITO: Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

XX. EFICACIA: Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

XXI. EQUIDAD: Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

VALORES:

I. COMPROMISO: Las personas servidoras públicas asumirán compromiso 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 asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

II. RESPONSABILIDAD: Las personas servidoras públicas se encuentran obligadas a cumplir con esmero, cuidado y atención todas sus funciones, reconociendo y aceptando las consecuencias de los hechos que ha realizado.

III. JUSTICIA: Las personas servidoras públicas deben conocer y conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña, ser objetivo e imparcial y respetar el estado de derecho tanto en sus relaciones con el ciudadano, como con las demás personas al servicio público.

IV. IGUALDAD: Las personas servidoras públicas deben ser imparciales, no deben realizar actos discriminatorios en su relación con el ciudadano o con los demás servidores públicos, otorgando a todas las personas igualdad de trato en igualdad de situaciones. Se entiende que existe igualdad de situaciones cuando no median diferencias que, de acuerdo con las normas vigentes, deben considerarse para establecer alguna preferencia.

V. RESPETO: Es la actitud que toda persona servidora pública debe guardar frente a los demás a efecto de aceptar, comprender y considerar durante el ejercicio de sus funciones los derechos, libertades y cualidades que cada individuo posee, reconociendo de esta manera el valor de la condición humana, lo que le permitirá poder brindar a los miembros de la sociedad un trato digno, cortés, cordial y tolerante. Respeto en el centro de trabajo a él y hacia los demás; esto corresponde a cuidar de la imagen que el servidor público debe tener para desempeñar y propiciar un ambiente armónico, preservando y cuidando la higiene personal, el vestido adecuado y cómodo, así como el buen y correcto hablar en el cumplimiento de sus actividades laborales.

VI. TOLERANCIA: La persona servidora pública debe respetar las ideas, creencias y prácticas de la sociedad, observando un grado de tolerancia superior al ciudadano y la opinión pública, cuando son diferentes o contrarias a las propias.

VII. EQUIDAD DE GÉNERO: Las personas servidoras públicas en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizarán que tanto mujeres como hombres accedan en igualdad de oportunidades en la toma de decisiones, desempeño laboral, capacitación profesional e intelectual.

VIII. OBEDIENCIA: La persona servidora pública deberá dar cumplimiento a las órdenes que en el ejercicio de sus funciones le dicte su superior jerárquico, siempre y cuando estén dentro de sus funciones, lo establezca una norma o lo ordena la Ley.

IX. PUNTUALIDAD: La persona servidora pública deberá de asistir con puntualidad al desempeño diario de sus actividades, respetando el horario establecido.

X. ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO: La persona servidora pública deberá pugnar en beneficio de su entorno, asumiendo una actitud de respeto, defensa y preservación, evitando en todo momento la afectación del patrimonio cultural y del medio ambiente en nuestro Municipio.

XI. INTERÉS PÚBLICO: Las personas servidoras públicas actúan 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.



XII. RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS: Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen 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 en ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

XIII. NO DISCRIMINACIÓN: Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, 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.

XIV. COOPERACIÓN: Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician 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.

XV. LIDERAZGO: Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

El presente Código de Ética, promoverá el conocimiento y aplicación de las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 9. Todo servidor público tendrá como prioridad el principio de HONESTIDAD y deberá obrar con rectitud e integridad en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, satisfaciendo el interés general, omitiendo toda ventaja personal.

CAPITULO III. CONFLICTO DE INTERESES.

Artículo 10. Todas las personas servidoras públicas, se abstendrán de participar en acciones que pudieran afectar a la seguridad, la independencia y la imparcialidad de su actuación pública.

CAPITULO IV. CONDUCTAS PROHIBIDAS.

Artículo 11. Todas las personas servidoras públicas, sin distinción de cargo o posición jerárquica, deberá abstenerse de lo siguiente:

- I.- Retardar o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones;
- II.- Hacer valer su influencia ante otro servidor público, a fin de que éste agilice, retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones;
- III.- Presentarse o permanecer bajo la influencia del alcohol, así como consumir bebidas alcohólicas en horario de trabajo;
- IV.- Incurrir en actitudes prepotentes u hostiles (discriminación) que propicie distinción, exclusión o preferencia, con base en motivos de raza, color, religión, género o posición política;
- V.- Fumar dentro de la Institución en horario laboral;
- VI.- Revelar información confidencial generada por las actividades de su cargo o comisión para favorecer a personas ajenas, familiares, amistades o compañeros de trabajo, excepto en los casos en los casos que sean requeridos por la autoridad competente;
- VII.- Realizar cualquier acción que tenga por objeto acosar u hostigar sexual o laboralmente a las personas dentro o fuera del centro de trabajo;
- VIII.- Intimidar o tratar de forzar a otra persona para establecer una relación sexual obligada o condicionada, independientemente de cualquiera que sea su jerarquía o condición laboral.



**CAPITULO V.
BENEFICIOS PROHIBIDOS**

Artículo 12. Se considera también conducta prohibida, obtener beneficios personales a través de solicitar, aceptar o admitir dinero, dádivas, regalos, favores, promesas u otras ventajas, directa o indirectamente, para sí o para terceros.

Artículo 13. Se presumirá especialmente que el beneficio está prohibido, si proviene de una persona o entidad que:

I.- Lleve a cabo actividades reguladas o fiscalizadas por la dependencia o entidad en que se desempeña al servidor público.

II.- Gestione o explote concesiones, autorizaciones, privilegios o franquicias otorgadas por la dependencia o entidad en que se desempeña el servidor público.

III.- Procure una decisión o acción de la dependencia o entidad en que se desempeña el servidor público; y

IV.- Tenga intereses que pudieran verse significativamente afectados por la decisión, acción, retardo u omisión de la dirección o área en que se desempeña el servidor público.

**CAPITULO VI.
DE LAS EXCEPCIONES DE LOS BENEFICIOS**

Artículo 14. Todas las personas servidoras públicas, podrán aceptar o admitir beneficios siempre que sean:

I.- Los reconocimientos protocolares recibidos de los Gobiernos Federal, Estatal o Municipal, organismos internacionales o entidades sin fines de lucro, en las condiciones en que la ley o la costumbre oficial admitan esos beneficios;

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 resulta incompatible con las funciones del cargo o prohibido por normas especiales; y

III.- Los arreglos o beneficios que por su valor exiguo y 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 pudieran ser considerados como un medio tendiente a afectar la recta voluntad del servidor público.

**CAPÍTULO VII.
DE LAS SANCIONES.**

Artículo 15. Todas las personas servidoras públicas que, como resultado del incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en este Código, se ubiquen en algún supuesto, responsabilidad prevista por la normatividad vigente, serán sancionados conforme a las normas legales que regulen el caso concreto. La Contraloría Municipal, será el área encargada de vigilar, dar seguimiento, evaluar y sancionar el cumplimiento a lo establecido en el presente Código, apegándose entre otros a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo, Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Tulancingo de Bravo, y Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tulancingo de Bravo.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS.

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

Segundo. Se deroga el Decreto 006/2018, publicado el día 09 de diciembre de 2019 en el Periódico oficial del Estado de Hidalgo.

Tercero. Los Secretarios, de la Administración Pública Municipal, serán los responsables de dar a conocer a cada uno de sus colaboradores, con que cuente a la fecha de entrada en vigor del presente Código, el contenido del mismo, debiendo solicitarles la firma de una Carta Compromiso, y deberá remitirla por Secretaría a la Dirección de Recursos Humanos, para que sea archivada en el expediente de cada servidor público.

Cuarto. El Titular de la Dirección de Recursos Humanos será responsable de que las personas que ingresen a laborar a partir de que se encuentre autorizado el presente Código, lo conozcan, así como de que firmen ante él la carta compromiso del mismo.



Quinto. Se integra al presente, como anexo 1, la Carta Compromiso del Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos Municipales de Tulancingo de Bravo, que servirá de base para que quede como testimonio por escrito de que cada uno de los funcionarios que laboran en el municipio, así como los demás a los que les aplique, conocen y aceptan el citado Código.

Sexto.- Toda mención hecha al titular de la Contraloría Municipal, se entenderá realizada a la persona titular del Órgano Interno de Control. En el mismo sentido las referencias hechas hacia la Contraloría Municipal se entenderán referidas al Órgano Interno de Control del Municipio.

Emitido en el recinto oficial del Ayuntamiento Municipal Constitucional de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, a los 10 días del mes de mayo del año 2024.

L.A. E. Cesáreo Jorge Márquez Alvarado
Presidente Municipal Constitucional
Rúbrica

C. Rosa María Mayoral Jiménez
Síndico Procurador Hacendario
Rúbrica

L.A.E. Dina León Pérez
Síndico Procurador Jurídico
Rúbrica

Mtro. Kaleb Hasani Alvarado del Ángel
Regidor
Rúbrica

Lic. Luz Lizbeth González Terrazas
Regidora
Rúbrica

C. Juan Manuel Cárdenas Soto
Regidor
Rúbrica

Lic. María Reyna Maldonado Mendoza.
Regidora
Rúbrica

Lic. Álvaro Zarate Zarco
Regidor
Rúbrica

C. Irene Rodríguez González
Regidora
Rúbrica

C. Isidro Millán Elizalde
Regidor
Rúbrica

Lic. Yobed Álvarez Ruiz
Regidora
Rúbrica

Lic. Ricardo Islas López
Regidor
Rúbrica

Lic. Fátima Guadalupe Castro Martínez
Regidora
Rúbrica

C. Jesús Aarón Marroquín Hernández
Regidor
Rúbrica

C. Héctor Herrera Castillo
Regidor
Rúbrica



L.A.G.E. Juvencio Eric Martínez CortesRegidor
Rúbrica**C. Felicitas Vargas Juárez**Regidora
Rúbrica**L.A.E. Gustavo Ángel Oro Chehin**Regidor
Rúbrica**Mtro. Edmundo Gustavo Tenorio Ortega**Regidor
Rúbrica**Mtra. Luz María Ortiz Padilla**Regidora
Rúbrica**Mtra. Araceli Melina Ibarra Marín**Regidora
Rúbrica**Maestra Blanca Estela Serrano Peláez**Regidora
Rúbrica

En uso de las facultades que me confiere el artículo 144, fracciones I y III de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; los artículos 60, fracción I inciso a), y 61, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo, tengo a bien promulgar el presente decreto, por lo tanto, mando se imprima, publique y circule para su exacta y debida observancia y cumplimiento.

A T E N T A M E N T E
“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”

L.A.E. CESÁREO JORGE MÁRQUEZ ALVARADOPresidente Municipal Constitucional de
Tulancingo de Bravo, Hidalgo.
Rúbrica**LIC. JOSÉ ANTONIO LIRA HERNÁNDEZ**Secretario General Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.
Para los efectos previstos en el artículo 98, fracción IV de la
Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo.
Rúbrica

Hoja de firmas correspondiente al Decreto Número Sesenta y Siete, de fecha 10 de mayo del 2024, aprobado en la Cuadragésimo Tercera Sesión Ordinaria del Ayuntamiento Municipal de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

Derechos Enterados.- 23-07-2024

