

CÓDIGO DE ÉTICA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE METEPEC, HIDALGO

INTRODUCCIÓN

La transparencia y rendición de cuentas se han convertido en elementos importantes y básicos dentro de la Administración Pública Municipal, en este contexto, el Código de Ética, representa el conjunto de los valores y principios que debe poseer y ejercer toda persona servidora pública en el ejercicio de sus funciones, desarrollando una mejor disposición y vocación de servicio, procurando siempre enaltecer y honrar todos sus actos, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás compañeros de trabajo, como a la ciudadanía en general, para que en todo momento y bajo cualquier situación o circunstancia la función administrativa sea en beneficio.

Que la ética de toda persona servidora pública representa un elemento primordial e indispensable para atender de mejor manera las demandas de la sociedad, consolidando un régimen de valores morales y normas, que dignifiquen la gestión gubernamental, apegada a principios que salvaguarden el respeto y la protección de los derechos humanos, entendidos estos como las exigencias éticas que los seres humanos tienen por el solo hecho de ser personas, lo cual implica el reconocimiento, protección y garantía de tales exigencias por parte del gobierno de este municipio. Que una de las estrategias de la política de este gobierno, es normar los valores de toda persona servidora pública, que garantice y beneficie a la sociedad un adecuado cumplimiento a los principios que rigen la gestión gubernamental, el fin de asegurar a la comunidad del Municipio de Metepec, Hidalgo, certidumbre en lo que respecta a la función pública, y fortalecer la calidad de sus servicios, así como generar un cambio de mentalidad y actitud de toda persona servidora pública hacia un correcto espíritu de servicio. En ese contexto, el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública, representa el conjunto de los valores y principios que debe poseer y ejercer toda persona servidora pública en ejercicio de sus funciones, desarrollando una mayor disposición y vocación de servicio, procurando siempre enaltecer y honrar todos sus actos a la Institución a la que presta sus servicios en beneficio de la sociedad.

Que los titulares de esta dependencia deberán promover que toda persona servidora pública conozca el contenido y el sentido del presente código, creando conciencia en ellos respecto de la importancia de los principios y valores que deben regir su actuación, logrando que los mismos se observen y sean cumplidos por voluntad y convicción a través de un código de ética, a fin de evitar actos que lo contravengan en detrimento de la sociedad.

La ética se traduce en un comportamiento humano que es propio de cada quien, y se caracteriza por ser unilateral inherente a la conciencia de cada persona ya que

se trata de una norma autoaplicativa y de imposición personal, necesaria e indispensable para direccionar la forma de brindar los servicios, atender las demandas ciudadanas y la sana convivencia dentro de nuestra sociedad.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones del presente Código de Ética 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 los servidores públicos del municipio de Metepec, Hidalgo.

Este código es de observancia general y obligatoria sin distinción de cargo o posición jerárquica para toda persona servidora pública del municipio de Metepec, Hidalgo, mismos que deberán tener conocimiento de él y asumir el compromiso de su cumplimiento desde su ingreso a la dependencia, 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 de género, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a la persona sin distinción alguna.

ARTÍCULO 3.- Para efecto de este Código, las expresiones "funcionario público" "empleado público" y "servidor público" tendrán el mismo significado.

ARTÍCULO 4.- Toda persona servidora pública, procurará que su actuación contribuya a la mejor convivencia humana, fortaleciendo el respeto a la dignidad de la persona y la convicción de servicio a la sociedad.

ARTÍCULO 5.- El Órgano Interno de Control, 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 de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo, y será la dependencia encargada de interpretar, aplicar, vigilar, dar seguimiento y evaluar el cumplimiento a lo establecido en el presente Código, y en su caso, sancionar a los infractores de conformidad con las legislaciones aplicables.

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 contenidos en el capítulo II, artículo 7, está en el deber de informar a sus superiores de la dependencia o área en la que preste sus servicios, sobre el presunto responsable, así como de las faltas cometidas.

CAPITULO II VALORES Y PRINCIPIOS ETICOS

ARTÍCULO 7.- Los principios y valores éticos a los que deberán sujetarse toda persona servidora pública del municipio de Metepec, Hidalgo, serán los siguientes:

Legalidad
Honradez
Lealtad
Imparcialidad y objetividad
Eficiencia
Prudencia
Compromiso
Responsabilidad
Dignidad y decoro
Transparencia y discreción
Justicia
Igualdad
Integridad
Tolerancia
Idoneidad
Equidad de genero
Colaboración
Obediencia
Obligación de denunciar
Puntualidad
Uso adecuado de los bienes y servicios
Entorno cultural y ecológico

LEGALIDAD: Toda persona servidora pública debe conocer, cumplir y respetar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las demás leyes y reglamentos que regulan sus funciones, debiendo actuar en el ejercicio de las mismas, con estricto apego y cumplimiento a las leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y otras disposiciones aplicables, respetando en todo momento el estado de derecho.

HONRADEZ: Toda persona servidora pública debe conducirse en todo momento con integridad, probidad y veracidad fomentando en la sociedad una cultura de confianza, actuando con diligencia, honor, justicia y transparencia de acuerdo a los propósitos de la institución, rechazando en todo momento la aceptación u obtención de cualquier otro beneficio, privilegio o compensación o ventaja personal o a favor de terceros, que pudieran poner en duda su integridad o disposición para el cumplimiento de sus deberes propios de su empleo, cargo o comisión.

LEALTAD: Toda persona servidora pública debe entregarse plenamente a la institución a la que pertenece, asumiendo las responsabilidades inherentes a su función, demostrando respeto y compromiso a los principios, valores, y objetivos de las labores que le han sido encomendadas, preservando y protegiendo los intereses públicos, con decisión inquebrantable a favor de la ciudadanía.

IMPARCIALIDAD Y OBJETIVIDAD: Toda persona servidora pública debe ejercer sus funciones de manera objetiva y sin prejuicios, proporcionando un trato equitativo a las personas con quien interactúe, sin que existan distinciones, preferencias personales, económicas, afectivas, políticas, ideológicas y culturales y demás factores que generen influencia, ventajas o privilegios indebidos, manteniéndose siempre ajeno a todo interés particular.

EFICIENCIA: Toda persona servidora pública debe alcanzar los objetivos propuestos mediante enfoque hacia resultados, empleando el mínimo de recursos y tiempos que tengan asignados para cumplir con sus funciones, desempeñando sus actividades con excelencia y calidad, en apego a los planes y programas previamente establecidos.

PRUDENCIA: Toda persona servidora pública deberá actuar y conducirse en el desempeño de su función, cargo o comisión con suma precaución y reflexión, evitándose por tanto el desencadenamiento de posibles conflictos o consecuencias negativas por un obrar anticipado e intempestivo.

COMPROMISO: Toda persona servidora pública asumirá 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.

RESPONSABILIDAD: Toda persona servidora pública debe desempeñar sus funciones y acciones que diariamente realiza con esmero, dedicación y profesionalismo, asumiendo plenamente las consecuencias que resulten de sus actos u omisiones en el ejercicio del servicio público, de manera que sus actos como persona servidora pública generen en la ciudadanía, confianza en él y en el gobierno.

DIGNIDAD Y DECORO: Toda persona servidora pública deberá 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.

TRANSPARENCIA Y DISCRECIÓN: Toda persona servidora pública debe garantizar el derecho fundamental a toda persona al acceso de la información pública gubernamental de forma clara, oportuna y veraz, que permita a la ciudadanía estar informada sobre el desempeño de sus facultades y manejo

adecuado de los bienes y recursos que administre, sin mas límites que el interés público y los derechos de privacidad que la propia Ley imponga.

JUSTICIA: Toda persona servidora pública debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas, inherentes a la función que desempeña. Respetar al estado de derecho es una responsabilidad que mas que nadie debe asumir y cumplir. Para ello es su obligación conocer, cumplir, y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones, sin importar la edad, sexo, 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 que brindar a quien le corresponde los servicios públicos a su cargo.

IGUALDAD: Toda persona servidora pública 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.

INTEGRIDAD: Toda persona servidora pública debe actuar con honestidad atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, toda persona servidora pública fomentará la credibilidad de la sociedad en las Instituciones Públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza de apego a la verdad.

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

IDONEIDAD: Toda persona servidora pública deberá de 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 toda persona servidora pública, deberá verificar que este es apto para desempeñar la función, cargo o comisión que pretende asignarle.

EQUIDAD DE GENERO: Toda persona servidora pública debe fomentar la participación en igualdad de circunstancias entre hombres y mujeres, en las actividades institucionales, políticas, laborales y sociales, con la finalidad de combatir costumbres y practicas discriminatorias entre los géneros.

COLABORACIÓN: Toda persona servidora pública que se encuentre 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.

OBEDIENCIA: Toda persona servidora pública deberá dar cumplimiento a las ordenes 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 ordene la ley.

OBLIGACION DE DENUNCIAR: Toda persona servidora pública deberá de 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.

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

USO ADECUADO DE LOS BIENES Y SERVICIOS: Toda persona servidora pública protegerá, conservará y aplicará con racionalidad y vigilancia los recursos humanos, materiales y financieros que tenga a su cargo para su custodia, asignación y manejo evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, utilizándolos 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.

ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO: Toda persona servidora pública deberá evitar la afectación del patrimonio cultural y del ecosistema en la realización de sus acciones y decisiones, asumir una implacable voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, siendo consciente que la cultura y el entorno ambiental es el principal legado para las generaciones futuras, por lo tanto, tienen la responsabilidad de promover en la sociedad, su protección, conservación y sustentabilidad.

ARTÍCULO 8.- Toda persona servidora pública tendrá como prioridad el principio de honestidad y deberá obrar con rectitud e integridad en el ejercicio de su empleo o comisión, satisfaciendo el interés general, omitiendo todo provecho o ventaja personal.

CAPÍTULO III CONFLICTO DE INTERÉS

ARTÍCULO 9.- Toda persona servidora pública se abstendrá de participar en acciones que pudieran afectar a la seguridad, la independencia y la imparcialidad de su actuación pública.

CAPÍTULO IV CONDUCTAS PROHIBIDAS

ARTÍCULO 10.- Toda persona servidora pública, 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 otra persona servidora pública, a fin de que este 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 o fumar dentro de la Institución 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, sexo, generar oposición política.
- V. 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 que sean requeridos por la autoridad competente.
- VI. Realizar cualquier acción que tenga por objeto acosar u hostigar sexual o laboralmente a las personas dentro o fuera del centro de trabajo.
- VII. 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.
- VIII. Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno. Así como asesorar a alguna persona compañera de trabajo en perjuicio de sus superiores jerárquicos o de otro compañero de la Administración Pública Municipal.

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

CAPÍTULO V BENEFICIOS PROHIBIDOS

ARTÍCULO 11.- 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 él o para otras personas.

ARTÍCULO 12.- El beneficio está prohibido, si proviene de una persona o entidad que lleve a cabo actividades reguladas o fiscalizadas por la dependencia o entidad en la que se desempeña toda persona servidora pública.

Gestione o explote concesiones, autorizaciones, privilegios, permisos o franquicias otorgadas por la dependencia o entidad en que se desempeñe el servidor público. Procure una decisión o acción de la dependencia en que se desempeña toda persona servidora pública.

Tenga intereses que pudieran verse significativamente afectados por la decisión, acción, retardo u omisión de la dirección o área en que se desempeñe toda persona servidora pública. De las excepciones a los beneficios.

ARTÍCULO 13.- Toda persona servidora pública podrán aceptar o admitir beneficios siempre que sean:

1.- Los reconocimientos protocolarios 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.

2.- Los gastos de viajes y estadías recibidos de instituciones de enseñanza o entidades sin fines de lucro, para el dictado de conferencias, cursos o actividades académico-culturales.

3.- Los 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 pudieran ser considerados como un medio tendiente a afectar la recta voluntad de toda persona servidora pública.

CAPÍTULO VI DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 14.- Toda persona servidora pública 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, el Órgano Interno de Control, 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 del Estado de Hidalgo, Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo y Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Metepec, Hidalgo.

CAPÍTULO VII DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

ARTÍCULO 15.- Para garantizar el fomento de la ética e integridad en el servicio público, así como garantizar el cumplimiento y difusión al presente código, se conformará un Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

Artículo 16.- El Comité se integrará por cinco miembros propietarios, con voz y voto, propuestos por el Presidente Municipal y aprobados por el Ayuntamiento, estos serán con el carácter de permanentes, siendo este encabezado por la Síndico procurador, y contará con la siguiente estructura:

- I.- Presidente;
- II.- Secretario Ejecutivo; y
- III.- Vocales.

El suplente de cada miembro propietario, será la persona que jurídicamente pueda suplir la ausencia temporal o definitiva del mismo.

Artículo 17.- Para el cumplimiento de sus funciones el Comité someterá a la aprobación del Ayuntamiento, los subcomités o comisiones permanentes o temporales, que estime necesarios y su operación y funcionamiento serán regulados en el acuerdo de instalación respectivo, firmado por los integrantes del Ayuntamiento.

Tanto el Comité como los Subcomités o Comisiones, deberán presentar al Ayuntamiento un Plan de Trabajo y deberán presentar cuando así se les solicite el Ayuntamiento, un informe de actividades, avances y resultados derivado de las responsabilidades asignadas.

Artículo 18.- Corresponden al Comité, las siguientes funciones:

- a) Establecer las bases para su integración, organización y funcionamiento, de acuerdo con el presente Código;
- b) Elaborar su programa anual de trabajo, debiendo remitir una copia al Órgano de Control Interno;
- c) Vigilar la aplicación y el cumplimiento del Código de Ética;
- d) Participar en la elaboración, revisión y actualizaciones de los Códigos de Conducta, así como vigilar su aplicación y cumplimiento;
- e) Determinar los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos, mismos que serán difundidos en la página oficial del Ayuntamiento;
- f) Vigilar que el Órgano Interno de Control evalúe anualmente el cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta;
- g) Fungir como Órgano de consulta y asesoría especializada en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés en el desempeño del servicio público;
- h) Formular denuncias ante el Órgano Interno de Control por el presunto incumplimiento a los Códigos de Ética y de Conducta, así como a la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- i) Formular sugerencias y recomendaciones al encargado del Órgano Interno de Control para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas del Ayuntamiento;
- j) Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y del Código de Conducta;
- k) Proponer al Ayuntamiento, la implementación de políticas, lineamientos, estrategias y demás acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género y los demás principios y valores contenidos en el presente Código;
- l) Promover en coordinación con el Órgano Interno de Control, programas de sensibilización y capacitación en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, entre otras;
- m) Otorgar reconocimientos o premios a instituciones, áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para

reforzar la cultura ética y la integridad entre los servidores públicos, conforme a las bases que establezca el Ayuntamiento;

n) Evaluar las propuestas que presente el Órgano Interno de Control al Presidente Municipal para la designación de las autoridades que prevé la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y

o) Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

El Órgano Interno de Control tendrá en todo momento la facultad de emitir recomendaciones al Ayuntamiento y a la Administración Pública Municipal, así como la facultad de iniciar las investigaciones administrativas por la presunta comisión de faltas administrativas y presunta inobservancia a los Códigos de Ética y de Conducta.

Artículo 19.- Corresponderá al Presidente del Comité:

a) Convocar a sesión ordinaria, por conducto del Secretario Ejecutivo;

b) Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;

c) Autorizar la presencia de invitados para el desahogo de asuntos;

d) Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y en su caso proceder a pedir la votación; y

e) En general, ejercer las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

Artículo 20.- El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes funciones:

a) Informar al Órgano Interno de Control la integración del Comité y los cambios que en su caso se produzcan;

b) Elaborar el orden del día con los asuntos que serán tratados en la sesión;

c) Enviar, con oportunidad a los miembros del Comité, la Convocatoria y el Orden del día, de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;

d) Verificar el quórum;

e) Presentar para aprobación del Comité, el Orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura al mismo;

f) Someter a la aprobación del Comité el Acta de la Sesión anterior, procediendo, en su caso a darle lectura;

g) Contabilizar las votaciones;

h) Auxiliar al Presidente del Comité durante el desarrollo de las sesiones;

i) Elaborar y despachar los acuerdos que tome el Comité;

j) Levantar las Actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo;

k) Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;

l) Llevar el registro documental de los asuntos tratados en el Comité; y

m) Las demás que el Presidente del Comité le señale.

Artículo 21.- Los miembros del Comité deberán:

a) Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta;

- b) Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que sean sometidos a su consideración, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- c) Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad vigente;
- d) Participar activamente en el Comité y en los subcomités o comisiones en los que se les designe, a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
- e) Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;
- f) En cualquier asunto en el que tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de o de alguno de los demás miembros del Comité, deberá manifestarlo por escrito y el que tuviere el conflicto, deberá abstenerse de toda intervención; y
- g) Capacitarse en los temas propuestos por la Unidad o de carácter institucional.

CAPÍTULO VIII TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Código entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la pagina oficial del Municipio de Metepec, Hidalgo.

SEGUNDO. - Se derogan todas las disposiciones que contravengan al presente Código.

TERCERO. - Las y los directores y titulares de área 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 a la Dirección de Administración para que sea anexada a cada uno de los expedientes de los servidores públicos.

CUARTO. - La persona titular de la Dirección de Administración 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 la carta compromiso del mismo.

QUINTO. - Toda persona servidora pública que incumpla alguna de las disposiciones contenidas en este Código o se ubique en algún supuesto de responsabilidad prevista por la normatividad vigente, serán sancionados conforme a las normas que regulen el caso concreto.

APLICACIÓN

Hágase del conocimiento a toda persona servidora pública del Municipio de Metepec, Hidalgo, el contenido del presente Código de Ética, para su aplicación y observancia.

**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
METEPEC, HIDALGO. ADMINISTRACION 2024-2027**



C- JUAN ANTONIO FRANCO ORTIZ

SÍNDICO PROCURADOR MUNICIPAL



C. ALONDRA HERNÁNDEZ FRANCO

TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



L.C. NOEL MIGUEL HERNÁNDEZ VARGAS

REGIDORES



ING. MAXIMO GODÍNEZ GRANILLO



C. GUADALUPE PULIDO GODÍNEZ



C. JESUS AMADOR FRANCO



C. YURI DIANA ROMERO TENORIO



C. MARÍA DE LOS ANGELES SOLÍS HUERTA



DR. FRANCISCO TENORIO FLORES



ING. MARIELY SOTO SOLÍS



LIC. MIGUEL ANGEL MARTÍNEZ GÓMEZ



C. ALMA YOSARETH BADILLO FRANCO