



CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA.

Con fundamento en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 141 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, 7, 56 fracción I inciso b), 60 fracción I inciso a), 112 y 113 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Hidalgo y 1, 6, 11 fracción I, VII, XI, XVI del Decreto por el que se crea el organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda ha tenido a bien de expedir el siguiente documento.



ING. GRETCHEN ALYNE ATILANO MORENO, PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE TIZAYUCA, HIDALGO Y PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE TIZAYUCA, EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 141 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO; Y 7, 56 FRACCIÓN I INCISO B) Y 60 FRACCIÓN I, INCISO A DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL PARA EL ESTADO DE HIDALGO; Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS , 115, 122, 123 Y 141 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO, 1, 2, 3, 7 Y 56 FRACCIÓN I, INCISO A), 69, FRACCIÓN IX, 70, 71 FRACCIÓN I INCISO D), 72, 189, 190 Y 191 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO; COMO ORGANISMO DESCENTRALIZADO DEL AYUNTAMIENTO DE TIZAYUCA, HIDALGO, Y DEMÁS RELATIVOS APLICABLES, SOMETO A CONSIDERACIÓN DE LA Y LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE ESTE INSTITUTO, EL PRESENTE CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, CON BASE EN LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que, derivado de la Vigésima Sexta Sesión Ordinaria del Honorable Ayuntamiento de Tizayuca, Hidalgo, celebrada el 8 de octubre de 2025, se aprobó el **Decreto por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda**, mismo que fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 2 de diciembre del 2025. Dicho Decreto constituye el acto jurídico mediante el cual se otorga personalidad jurídica y patrimonio propio al Instituto, estableciendo su naturaleza, objetivos y bases de funcionamiento, con lo que se brinda la certeza normativa necesaria para el ejercicio de sus atribuciones y la implementación de sus disposiciones internas.

SEGUNDO. Que el Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda tiene el firme compromiso de garantizar condiciones laborales dignas, seguras y respetuosas para todas las personas servidoras públicas que lo integran, promoviendo en todo momento el trato igualitario, la inclusión y la no discriminación en el desempeño de sus funciones.

TERCERO. Que el Instituto cuenta con una **Política de Igualdad Laboral y No Discriminación**, mediante la cual se establece que queda estrictamente prohibida cualquier forma de maltrato, segregación, discriminación o violencia hacia el personal y entre el personal, impulsando el uso de un lenguaje



incluyente y no sexista, así como la implementación de acciones orientadas a prevenir y erradicar desigualdades y prácticas que vulneren la dignidad humana.

CUARTO. Que el establecimiento del **Código de Conducta del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda** permite fortalecer la ética pública mediante la definición clara de normas de integridad, responsabilidades, comportamientos esperados y mecanismos para la prevención y atención de conductas contrarias al servicio público, contribuyendo a un ambiente institucional de respeto, profesionalismo y compromiso con la ciudadanía.

QUINTO. Que, considerando lo anterior, se expide el presente Código de Conducta, como una herramienta indispensable para asegurar que el actuar cotidiano de las personas servidoras públicas del Instituto se rija por principios de legalidad, integridad, igualdad, respeto y responsabilidad social.

ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Código de Conducta, es de observancia general y obligatoria para los servidores públicos del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda, sus disposiciones serán observadas a través del Comité de Ética y el Órgano Interno de Control, para poder así delimitar la acción que debe observarse y asimismo fortalecer la transparencia y la prevención de la corrupción, garantizando el adecuado cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, eficacia, integridad, equidad, que den por resultado una conducta digna e intachable, generando condiciones que hagan posible la igualdad de oportunidades entre las personas, erradicando así la discriminación y actos de violencia en nuestro actuar.

Artículo 2. El presente Código de Conducta, es el instrumento que contiene los principios, valores y reglas de integridad considerados como fundamentales para la definición del actuar del servicio público, incide en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas para formar una ética e identidad profesional compartida y sentido de pertenencia al servicio público.

Artículo 3. Además de las definiciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo, así como el Código de Ética del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda, para efectos de este Código, se entenderá por:

Actitud. Disposición mental que se expresa mediante la valoración de una persona, objeto o situación concreta; puede ser positiva o negativa y determina un comportamiento.

Código de Conducta. Es un instrumento emitido por la Junta de Gobierno, a propuesta del Comité de Ética del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda. Su finalidad es establecer, de manera clara y precisa, las disposiciones que orientan la aplicación de los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética, a fin de guiar el actuar del personal en el desempeño de sus funciones.

Código de Ética. Instrumento a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Código de Ética para las y los servidores públicos del IMDUyV.

Comité. El Comité de Ética del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Conducta. Se refiere a las acciones que desarrolla el personal frente a los estímulos que reciben y a los vínculos que establece en su ámbito laboral.

Instituto. El Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Artículo 4. Las disposiciones contenidas en este Código de Conducta serán cumplidas por todo el personal en el marco de sus atribuciones, funciones y responsabilidades que les confiere su jerarquía, tipo de contratación, y la denominación de su empleo, cargo o comisión, sin distinción del lugar de adscripción donde se desempeñen.

Artículo 5. Misión: En el Instituto trabajamos por un Tizayuca ordenado, justo y sostenible. A través de una planeación responsable y un marco de legalidad sólido, impulsamos políticas y acciones que transforman el territorio en espacios seguros y bien planificados. Nuestro compromiso es garantizar comunidades prósperas y un desarrollo integral que eleve el bienestar y la calidad de vida de todas las familias de los ciudadanos de Tizayuca.

Artículo 6. Visión: Ser un Instituto referente en desarrollo urbano y vivienda, reconocido por su eficiencia, transparencia y calidad. Lideramos la planeación de un territorio organizado, equilibrado y sustentable, actuando con responsabilidad y sensibilidad para responder a las necesidades de la población y construir un futuro más justo y ordenado para Tizayuca.



CAPÍTULO II

DE LOS PRINCIPIOS, VALORES Y DIRECTRICES

Artículo 7. Los principios que deben regir la actuación de las personas servidoras públicas del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda son los siguientes:

Austeridad: Administrar los recursos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Disciplina: Desempeñar el empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio público.

Legalidad: Hacer solo aquello que las leyes confieren expresamente y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen dichas disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones.

Objetividad: Preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser realizadas en estricto apego a la legalidad.

Profesionalismo: Conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos, y demás disposiciones jurídicas atribuibles al empleo, cargo o comisión, observando en cada momento disciplina, respeto e integridad, tanto a las demás personas servidoras públicas como con las y los particulares con los cuales se interactúa.

Honradez: Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener beneficio alguno, provecho o ventaja personal, o a favor de algún tercero, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a ser conscientes de que ello compromete las funciones y que el ejercicio de cualquier función pública implica un alto grado de austeridad y vocación de servicio.

Lealtad: Se debe corresponder la confianza que los ciudadanos han conferido; contar con vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de cualquier interés personal.

Imparcialidad: Brindar a la ciudadanía, y a la población en general el mismo trato, sin distinción, ni conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias o intereses afecten el compromiso para tomar decisiones o ejercer funciones de manera objetiva.

Integridad: Actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño del empleo, cargo o comisión, convencidos en el compromiso de ajustar la conducta para que impere el desempeño de una ética que corresponda al interés público, y genere certeza plena frente a todas las personas con las que se vincule y observen nuestro actuar.

Rendición de Cuentas: Asumir plenamente ante la sociedad y las autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio del empleo, cargo o comisión, por lo que se debe informar, explicar y justificar las decisiones y acciones, sujetándose a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de las funciones por parte de la ciudadanía.

Eficacia: Actuar bajo una cultura de servicio, orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de las funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales, de acuerdo a las responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida.

Eficiencia: Actuar con apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y la asignación de recursos públicos en el desarrollo de las actividades para lograr el cumplimiento de los objetivos.

Racionalidad: Las decisiones se basan en la reflexión, la razón y la coherencia, buscando la mejor opción posible dentro de las circunstancias y restricciones existentes para alcanzar un objetivo o maximizar un resultado.

Transparencia: Privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que sea generada, obtenida, difundiendo de forma proactiva la información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que se encuentren en custodia del Instituto.

Rendición de cuentas: Los servidores públicos 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;

Artículo 8. Los servidores públicos del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda se registrarán por los siguientes Valores:



Colaboración: Fomentar el trabajo conjunto con la ciudadanía, instituciones y compañeros, priorizando objetivos colectivos sobre intereses individuales.

Compromiso Social: Asumir la responsabilidad de servir con vocación, orientando las acciones al bienestar de la ciudadanía.

Cooperación: Los servidores públicos 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;

Entorno Cultural y Ecológico: Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades eviten la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueve en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;

Equidad de género: Los servidores públicos en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan 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 gubernamentales;

Igualdad y no discriminación: Los servidores públicos 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;

Interés Público: Los servidores públicos 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;

Inclusión: Garantizar que todas las personas tengan acceso equitativo a los servicios públicos, sin discriminación de ningún tipo.

Liderazgo: Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores 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;

Respeto: Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público; y

Respeto a los Derechos Humanos: Los servidores públicos 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 bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

Solidaridad: Colaborar de manera activa y desinteresada con la sociedad y compañeros de trabajo, en beneficio del bien común.

Tolerancia: Respetar la diversidad de opiniones, creencias y culturas, garantizando un ambiente de inclusión y respeto.

Vocación de Servicio: Realizar las funciones públicas con disposición, entusiasmo y entrega hacia la ciudadanía.

Artículo 9. El Código de Conducta de los servidores públicos del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda está integrado por las siguientes directrices:

- I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

- IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o perjuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- V. Actuar 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;
- VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución;
- VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;
- IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones;
- X. Se abstendrán de asociarse con inversionistas, contratistas o empresarios nacionales o extranjeros, para establecer cualquier tipo de negocio privado que afecte el desempeño imparcial y objetivo en razón de intereses personales o familiares, hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad;
- XI. Separarse legalmente de los activos e intereses económicos que afecten de manera directa el ejercicio de sus responsabilidades en el servicio público y que constituyan conflicto de intereses, de acuerdo con lo establecido en esta Ley, en forma previa a la asunción de cualquier empleo, cargo o comisión;
- XII. Abstenerse de intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por filiación hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado, y
- XIII. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado mexicano.

Artículo 10. En cuanto al conocimiento y cumplimiento de Leyes y normas, el personal del Instituto conducirá su actuar con base en lo siguiente:

a) Actuación Pública:

- I. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que les impone el servicio público y que les confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;
- 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 por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;
- IX. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a los manuales de organización y manuales de procedimientos de las unidades administrativas del IMDUYV;
- X. Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;
- XI. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
- XII. 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;
- XIII. 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;
- XIV. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo;

- XV. Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad;
- XVI. 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 institucionales;
- XVII. Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas Institucionales;
- XVIII. Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público; y
- XIX. Utilizar documentos falsos o ajenos, de carácter público o privado, con los que acrediten alguna o algunas ramas de la ciencia, profesión, estudio técnico o arte para el ejercicio del servicio público

b) Información pública.

- I. Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a (sic) 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;
- 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.

c) Contrataciones Públicas.

- 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 el Padrón de Contratistas de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas;
- II. Dejar de aplicar el principio de equidad de 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. Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;

- XII. Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio;
- XIII. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- XIV. 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;
- XV. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, autorizaciones y concesiones;
- XVI. Dejar de observar el Protocolo de Actuación de los Servidores públicos que intervienen en Contrataciones Públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones para el Estado de Hidalgo; y
- XVII. 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.

d) Programas Gubernamentales.

- I. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios;
- II. Permitir la entrega u otorgar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación;
- III. Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;
- IV. Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes;
- V. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información;
- VI. Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental;

- VII. Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas; y
- VIII. Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales, diferente a las funciones encomendadas.

e) Trámites y Servicios.

- 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.

f) Recursos Humanos.

- I. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso al servicio público con base en el mérito;
- II. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les corresponde velar si se desempeñarán en el servicio público;
- III. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
- IV. Suministrar información sobre los procedimientos de reclutación para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos;
- V. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas sin haber obtenido, previamente, la constancia de no inhabilitación;

- VI. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano;
- VII. La persona servidora pública que, valiéndose de las atribuciones o facultades de su empleo, cargo o comisión, directa o indirectamente, designe, nombre o intervenga para que se contrate como personal de confianza, de estructura, de base o por honorarios en el ente público en que ejerza sus funciones, a personas con las que tenga lazos de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, de afinidad hasta el segundo grado, o vínculo de matrimonio o concubinato.
- VIII. Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso;
- IX. Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;
- X. Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;
- XI. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
- XII. Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables;
- XIII. Omitir excusarse de conocer asuntos que pudieran implicar cualquier conflicto de interés;
- XIV. Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño de los servidores públicos sea contrario a lo esperado; y
- XV. Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias a las previstas en el presente Código.

g) Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.

- I. Custodiar y cuidar la documentación, información y bienes muebles 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 aquéllas;
- II. Observar en el control, uso, administración, enajenación, baja y destino final de bienes muebles y bienes inmuebles las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en cada materia,

dando vista a la autoridad competente sobre el uso, aprovechamiento o explotación indebida de dichos bienes;

- III. Enajenar los bienes muebles o inmuebles conforme a las disposiciones aplicables, garantizando la obtención de mejores condiciones de venta para el Estado conforme a los avalúos y precios emitidos por la autoridad competente; y
- IV. Conceder el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes inmuebles en términos de las disposiciones aplicables y con apego a los principios de honradez, transparencia e imparcialidad, evitando en todo momento condiciones desfavorables para el municipio o ventajosas para los particulares.

h) Procesos de Evaluación.

- I. Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
- II. Transgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;
- III. Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa; y
- IV. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

i) Control Interno.

- I. Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;
- II. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de Control Interno;
- III. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
- IV. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
- V. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, y en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;
- VI. Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
- VII. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;

- VIII. Omitir o modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética de la Administración Pública Municipal;
- IX. Dejar de implementar, y en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
- X. Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos; y
- XI. Eludir o establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

j) Procedimiento Administrativo.

- I. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- II. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas;
- III. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;
- IV. Excluir la oportunidad de presentar alegatos;
- V. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;
- VI. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad o al Código de Ética de la Administración Pública Municipal;
- VII. Dejar de proporcionar o negar documentación o información que la autoridad competente le requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades; y
- VIII. Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como a los criterios enunciados en este Código.

k) Desempeño Permanente con Integridad.

- I. Denunciar posibles faltas administrativas o hechos de corrupción en cualquier momento en que se descubran.
- II. Informar y canalizar a la ciudadanía con la autoridad y medios competentes, cuando decida interponer alguna denuncia en contra de algún o algunas personas servidoras públicas.

- III. La Administración Pública y los servidores públicos que la integran comparten la responsabilidad de mantener a esta institución pública libre de la parcialidad y falta de objetividad que provocan los conflictos de intereses reales, potenciales o aparentes. Al efecto se deberá actuar en los términos que señalan la legislación en materia de Responsabilidades Administrativas;
- IV. Dirigir al personal a su cargo con las debidas reglas de trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad, así como autorizar las inasistencias sin causa justificada o indebidas licencias, permisos o comisiones;
- V. Observar sobre del superior jerárquico respeto, subordinación y cumplimiento de las disposiciones que dicten legítimamente o en su caso, exponer las dudas sobre la procedencia de las órdenes;
- VI. Proporcionar en forma oportuna y veraz la información y datos solicitados por el organismo al que legalmente le compete la vigilancia y defensa de los derechos humanos, observando las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; y
- VII. Supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección, cumplan con las disposiciones normativas y administrativas; y denunciar por escrito al órgano interno de control, los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir respecto de cualquier persona servidora pública que pueda ser causa de responsabilidad administrativa en los términos de esta ley, y de las normas que al efecto se expidan.
- VIII. Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público y de cooperación entre servidores públicos;
- IX. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
- X. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;
- XI. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado;
- XII. Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a la información pública;
- XIII. Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios;
- XIV. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;

- XV. Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés;
- XVI. Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros;
- XVII. Utilizar el parque vehicular terrestre o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore;
- XVIII. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles; y
- XIX. Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.

I) Comportamiento Digno.

- I. Los servidores públicos deberán brindar un trato igualitario a todos los individuos, evitando cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, derechos, libertades o constituya alguna forma de discriminación;
- II. Los servidores públicos en el ámbito de sus atribuciones y competencias, fomentarán la igualdad entre mujeres y hombres, y respetarán la identidad y orientación sexual, con el propósito de contribuir a la institucionalización de la perspectiva de género en el servicio público;
- III. Los servidores públicos emplearán lenguaje incluyente en todas sus comunicaciones institucionales con la finalidad de visibilizar a ambos sexos, eliminar el lenguaje discriminatorio basado en cualquier estereotipo de género, y fomentar una cultura igualitaria e incluyente;
- IV. Los servidores públicos observarán un comportamiento digno, y evitarán realizar cualquier conducta que constituya una violación a los derechos humanos.
- V. Los servidores públicos deberán observar una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño;
- VI. En el supuesto de que los servidores públicos, sin haberlo solicitado, reciban por sí o a través de persona alguna de manera gratuita, obsequios, regalos y similares, así como la transmisión de la propiedad o el ofrecimiento para el uso de cualquier bien, en beneficio propio o de algún familiar dentro del parentesco o bien para un tercero, con motivo del ejercicio de sus funciones, deberán informar inmediatamente al Órgano Interno de Control del Instituto. En el caso de

recepción de bienes, los servidores públicos procederán a poner los mismos a disposición de las autoridades competentes, según corresponda; y

- VII. Los reconocimientos de cualquier naturaleza que le sean otorgados a los servidores públicos por instituciones públicas y académicas, podrán aceptarse en tanto no impliquen compromiso alguno del ejercicio del empleo, cargo o comisión o no contravengan disposiciones jurídicas o administrativas aplicables. En caso de duda podrá consultarse a la unidad.

CAPÍTULO III. DEL CUMPLIMIENTO.

Artículo 11. Las unidades administrativas, el Órgano Interno de Control del Instituto, los comités, en el ámbito de sus atribuciones, darán cumplimiento y vigilarán la observancia de lo previsto en este Código de Conducta.

Para efecto el Comité de Ética, en coordinación con el Órgano Interno de Control, aplicará manualmente la metodología que al efecto desarrolla, para la determinación del indicador de la idoneidad del Código de Conducta y del indicador de riesgos éticos.

Por lo menos una vez al año se revisarán las posibles modificaciones al Código de Conducta y, en su caso, se difundirán entre los servidores públicos del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda. Asimismo, se les informará que el documento está disponible para su consulta en la página oficial del Instituto, haciendo extensivo este aviso al personal de nuevo ingreso.

En caso de confusiones, dudas y denuncias que no se tipifiquen como falta administrativa, que deba ser sancionada por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades administrativas para el Estado de Hidalgo, la instancia para atenderlas será el Comité de Ética del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda para tales efectos y/o en suceso el Órgano Interno de Control.

CAPÍTULO IV. DE LA EVALUACIÓN Y SANCIONES.

Artículo 21. Será responsabilidad del Comité de Ética y el Órgano Interno de Control, evaluar la aplicación del Código de Conducta del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Artículo 22. Cualquier incumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Código de Conducta, será sometido a la consideración del Comité de Ética, quien determinará si la falta observada queda registrada en el expediente laboral o, en su caso se turna al Órgano Interno de Control del Instituto.

CAPÍTULO V.

DE LAS INSTANCIAS DE ASESORÍA, CONSULTA E INTERPRETACIÓN.

Artículo 23. Cualquier persona podrá consultar directamente o por escrito al Comité de Ética del Instituto, sobre los contenidos en el presente Código.

Artículo 24. Será responsabilidad del Comité de Ética y del Órgano Interno de Control del Instituto, brindar asesorías, atender las consultas e interpretar para efectos administrativos el presente Código de Conducta.

CAPÍTULO V

DE LA DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.

Artículo 25. El Órgano Interno de Control será responsable de difundir y publicar el presente Código de Conducta en el sitio web institucional del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda. Adicionalmente, a través de la persona titular de cada unidad administrativa, se dará a conocer su contenido a todos los servidores públicos.

La persona Titular de la Dirección General del Instituto, junto con el Comité de Ética y la persona Titular del Órgano Interno de Control, son quienes establecerán los mecanismos de difusión y promoción del Código de Conducta.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Código de Conducta entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta de Gobierno del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda.

SEGUNDO: El presente Acuerdo será publicado en la página web del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda.

TERCERO. Se instruye a la secretaría técnica del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda para que realice los trámites correspondientes a la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y la Gaceta Oficial Municipal de Tizayuca, Hidalgo.

CONTROL DE CAMBIOS

No. de Revisión	Fecha de Revisión	Sección	Descripción y motivo del cambio
1	16/01/2026	Completo	Código de Conducta del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda.
ELABORÓ	REVISÓ	V.o.B.o.	AUTORIZO
 L.D. ESTÉFANI ITZEL BARRERA RODRÍGUEZ	 LIC. MAURICIO MORQUECHO ÁLVAREZ	 M.A.C.T.G. HIPÓLITO ZAMORA SORIA	 ING. GRETCHEN ALYNE ATILANO MORENO
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA	SUBDIRECTOR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA	DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA	H. PRESIDENTA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA.

EXPEDICIÓN

Aprobación por Junta de Gobierno del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Sesión:	Primera Sesión Extraordinaria del Ejercicio Fiscal 2026, de la Junta de Gobierno del Instituto Municipal de Desarrollo Urbano y Vivienda
Acuerdo:	IMDUYV/0024/JG/2026
Fecha:	20 DE ENERO DEL 2026