

TOMO CLV  
Pachuca de Soto, Hidalgo  
09 de octubre de 2023  
Ordinario  
Núm. 41



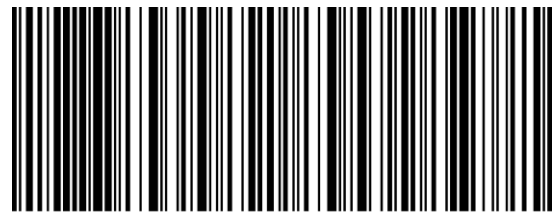
LIC. JULIO RAMÓN MENCHACA SALAZAR  
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. GUILLERMO OLIVARES REYNA  
Secretario de Gobierno

LIC. RAÚL SERRET LARA  
Coordinador General Jurídico

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ  
Director del Periódico Oficial

# PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



2023\_oct\_09\_ord0\_41

Calle Mariano Matamoros No. 517, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo, México

+52 (771) 688-36-02

poficial@hidalgo.gob.mx

<https://periodico.hidalgo.gob.mx>

/poficialhgo

@poficialhgo

## SUMARIO

## Contenido

|   |    |
|---|----|
| Poder Ejecutivo. Corporación de Fomento de Infraestructura Industrial.- Acuerdo que contiene las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor de la Corporación de Fomento de Infraestructura Industrial.                                     | 3  |
| Poder Ejecutivo. Servicios de Salud del Estado de Hidalgo.- Cédula de Cierre Indicadores Informe Definitivo 2022 Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT).   | 11 |
| Poder Ejecutivo. Servicios de Salud del Estado de Hidalgo.- Cédula de Cierre Indicadores Segundo Trimestre 2023 Sistema de Recursos Federales Transferidos (SRFT).  | 13 |
| Auditoría Superior del Estado de Hidalgo.- Acuerdo número ASEH/009/2023 mediante el cual se emite el Código de Conducta.  | 15 |
| Municipio de Chilcuautla, Hidalgo.- Informe sobre el ejercicio y destino de los recursos federales transferidos, a través del sistema de reporte de recursos federales transferidos (RFT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, primer. trimestre 2023.23 |    |
| Municipio de Chilcuautla, Hidalgo.- Informe sobre el ejercicio y destino de los recursos federales transferidos, a través del sistema de reporte de recursos federales transferidos (RFT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, segundo. trimestre 2023.  | 26 |
| AVISOS JUDICIALES   | 29 |
| AVISOS DIVERSOS   | 67 |



## AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO

### ACUERDO NÚMERO ASEH/009/2023 MEDIANTE EL CUAL SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO.

L.E. JORGE VALVERDE ISLAS, AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 192 DE LA LEY ÓRGANICA DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO; 74 FRACCIONES VIII Y XXXIV DE LA LEY DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL ESTADO DE HIDALGO, ASÍ COMO EN LO DETERMINADO POR EL NUMERAL 10 FRACCIÓN V DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO, Y EL NUMERAL DÉCIMO TERCERO DEL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA EMISIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; Y:

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** De conformidad con los artículos 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 6 de Ley General de Responsabilidades Administrativas, 5 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Hidalgo, 13 y 15 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo, este Órgano Técnico, tiene como directrices los principios rectores que rigen el servicio público, Competencia por Mérito, Disciplina, Economía, Eficacia, Eficiencia, Equidad, Honradez, Imparcialidad, Integridad, Lealtad, Legalidad, Objetividad, Profesionalismo, Rendición de Cuentas y Transparencia, que deben ser observados por las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y que se complementan mediante los Código de Ética y Código de Conducta con la finalidad de servir como marco de referencia que oriente la conducta y actuar de las personas servidoras públicas en el desempeño de sus funciones.

Lo anterior, guardando concordancia con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que contiene las directrices que las personas servidoras públicas observarán para la efectiva aplicación de los principios. En este sentido, el Órgano Interno de Control de la ASEH publicó en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el 19 de diciembre de 2018, el Código de Ética de la ASEH, el cual contiene los principios, valores y reglas de integridad que rigen el servicio público.

**SEGUNDO.** Que el presente documento es el resultado de una demanda social, ya que quienes integran el servicio público deben actuar en apego a los principios éticos orientados a generar resultados con valores, responsabilidad social, transparencia y rendición de cuentas. Por ello, es imprescindible contar con un Código de Conducta que establezca los principios, valores y reglas de integridad, que el personal de la Auditoría Superior del Estado de Hidalgo (ASEH) debe observar dentro y fuera de la Institución.

**TERCERO.** Que el Código de Conducta, tiene como propósito orientar la actuación del personal de la ASEH en el desempeño de sus cargos ante situaciones concretas que derivan de las funciones y actividades propias de la Institución, así como prevenir y abatir las prácticas de corrupción e impunidad, generando confianza ante la ciudadanía respecto al actuar de todas las personas que integran este órgano técnico.

Por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

### ACUERDO

#### Capítulo I.

#### De las Disposiciones Generales.

1. El presente Código de Conducta, es de observancia general para las personas servidoras públicas de la ASEH, sus disposiciones serán atendidas en todo tiempo y lugar, situación o contexto en el que ejerzan algún empleo, cargo o comisión y tendrá como objetivo, contribuir en el fortalecimiento preventivo, orientado principalmente al funcionamiento de la organización y el logro de la confianza ciudadana en la institución, dando certeza a las personas servidoras públicas sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, garantizando el correcto desempeño de la función pública.

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.



3. Para efectos de este Código se entenderá por:
- I. **ASEH:** Auditoría Superior del Estado de Hidalgo;
  - II. **Código de Conducta:** Código de Conducta de la ASEH, instrumento deontológico emitido por el Auditor Superior a propuesta del Comité de Integridad de la ASEH, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética;
  - III. **Código de Ética:** Al instrumento deontológico que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, donde se establecen los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento de las personas servidoras públicas, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía;
  - IV. **Comité:** Comité de Integridad de la ASEH, órgano que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de conflictos de interés a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en la Institución;
  - V. **PTA:** Programa de Trabajo Anual de Integridad de la ASEH y;
  - VI. **Personas Servidoras Públicas:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la ASEH conforme a lo dispuesto en el artículo 149 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.
4. **MISIÓN:** Fiscalizar el ejercicio de los recursos públicos del Estado de Hidalgo, con objetividad, imparcialidad, independencia y transparencia, honrando los principios de lealtad y honestidad, en apego a las disposiciones jurídicas aplicables, con el propósito de impulsar la cultura de rendición de cuentas y combate a la corrupción, dando certeza a la sociedad sobre la aplicación del gasto público.
5. **VISION:** Ser un Organismo Técnico de excelencia en la Administración Pública, que desarrolla un proceso de Fiscalización Superior oportuno, veraz y confiable que contribuye al correcto desempeño gubernamental, siendo factor para la consolidación de un gobierno que da resultados en beneficio de la sociedad hidalguense.

## Capítulo II.

### De los Principios, Valores y Reglas de Integridad.

6. **Principios.** Son aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas de la ASEH: Competencia por Mérito, Disciplina, Economía, Eficacia, Eficiencia, Equidad, Honradez, Imparcialidad, Integridad, Lealtad, Legalidad, Objetividad, Profesionalismo, Rendición de Cuentas y Transparencia.

Las personas servidoras públicas de la ASEH en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán observar las siguientes conductas relacionadas con los principios enunciados:

- I. **Competencia por Mérito.** Conducirse de acuerdo con sus habilidades profesionales, capacidad y experiencia, impulsando el desarrollo de la función pública para beneficio de la sociedad;
- II. **Disciplina.** Desempeñar su empleo, cargo o comisión con esmero, dedicación y profesionalismo, asumiendo plenamente las consecuencias que resulten de sus actos u omisiones, de manera que genere en la ciudadanía certeza y confianza;
- III. **Economía.** Utilizar los recursos materiales, humanos y financieros para los fines a los que están destinados, apegándose a la normatividad establecida con la finalidad de dar cumplimiento a la función sustantiva de la ASEH;
- IV. **Eficacia.** Desempeñar correctamente su empleo, cargo o comisión para garantizar el cumplimiento de los objetivos, fines y metas propuestas por la ASEH;
- V. **Eficiencia.** Alcanzar los objetivos propuestos con enfoque hacia resultados, empleando el mínimo de recursos y tiempo que tengan asignados para cumplir con su empleo, cargo o comisión, desempeñando sus actividades con excelencia y calidad, en apego a los planes y programas previamente establecidos;
- VI. **Equidad.** Fomentar la participación en igualdad de circunstancias entre hombres y mujeres, en las actividades inherentes a su empleo, cargo o comisión, facultades y atribuciones, con la finalidad de combatir costumbres y prácticas discriminatorias entre las personas servidoras públicas.



- VII. **Honradez.** Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal, ni aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas o regalos de cualquier persona u organización, ya que el ejercicio del servicio público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;
  - VIII. **Imparcialidad.** Ejercer su empleo, cargo o comisión de manera objetiva y sin prejuicio, proporcionando un trato igualitario a las personas con quien interactúe, sin que existan distinciones, preferencias personales, económicas, afectivas, políticas, ideológicas, culturales y demás factores que generen influencia, ventajas o privilegios indebidos, manteniéndose siempre ajeno a todo interés particular;
  - IX. **Integridad.** Anteponer el interés y el bien común sobre intereses personales o de grupo;
  - X. **Lealtad.** Comprometerse plenamente con la ASEH, asumiendo las responsabilidades inherentes a su empleo, cargo o comisión, demostrando respeto y compromiso a los principios, valores y reglas de integridad, vigilando los intereses públicos, con decisión inquebrantable a favor de la ciudadanía;
  - XI. **Legalidad.** Cumplir y respetar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, así como las demás leyes y reglamentos que regulan su empleo, cargo o comisión, debiendo actuar con estricto apego y cumplimiento de las leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y otras disposiciones aplicables, respetando siempre el estado de derecho;
  - XII. **Objetividad.** Dirigir todas sus acciones y decisiones a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, inobservando intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad, aquellos intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad, consciente de que el servicio público constituye una misión que adquiere legitimidad cuando se satisfacen las demandas sociales;
  - XIII. **Profesionalismo.** Desarrollar su empleo, cargo o comisión, con un total compromiso, medida y responsabilidad, acorde a su formación;
  - XIV. **Rendición de Cuentas.** Asumir plenamente la responsabilidad de desempeñar sus funciones de forma adecuada, sujetándose a la evaluación de la propia sociedad, lo cual conlleva a que se realicen las funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, modernización y de optimización de recursos públicos; y
  - XV. **Transparencia.** Vigilar y garantizar el derecho fundamental de toda persona al acceso de la información pública gubernamental de forma clara, oportuna y veraz, de acuerdo con el marco normativo aplicable.
7. **Valores.** Cualidades o conjunto de atributos por los que una persona es apreciada o bien considerada en el servicio público.

Las personas servidoras públicas de la ASEH en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán observar las siguientes conductas relacionadas con los valores enunciados:

- I. **Cooperación.** Aportar lo mejor de sus capacidades, uniendo esfuerzos con sus compañeros y compañeras de trabajo;
- II. **Entorno Cultural y Ecológico.** Promover entre las compañeras y compañeros de la ASEH, actividades que generen una cultura de respeto, defensa y preservación de la cultura y el medio ambiente;
- III. **Equidad de Género.** Contribuir a que las mujeres y hombres tengan el mismo reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos y beneficios sociales;
- IV. **Igualdad y no Discriminación.** Trabajar para que todas las acciones que se desarrollen en la ASEH promuevan la igualdad entre las y los servidores públicos, sin distinción de su condición social, género, color de piel, embarazo, estado civil, discapacidad, preferencia sexual o cualquier otra situación similar;
- V. **Interés Público.** Actuar para satisfacer las demandas sociales y no perseguir beneficios individuales;
- VI. **Liderazgo.** Transmitir a sus compañeras y compañeros los principios, valores y reglas de integridad que rigen a la ASEH y fomentar su aplicación y cumplimiento;
- VII. **Respeto.** Actuar con amabilidad y cortesía; y
- VIII. **Respeto de los Derechos Humanos.** Promover, conocer y aplicar los derechos humanos, la igualdad y no discriminación, la equidad de género y los derechos laborales entre sus compañeras y compañeros de la ASEH.



**8. Reglas de Integridad.** Son acciones para delimitar las conductas de las personas servidoras públicas en situaciones específicas, absteniéndose de participar en las que pudieran afectar la seguridad, la independencia y la imparcialidad de su actuación pública.

Las personas servidoras públicas de la ASEH en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán observar las siguientes conductas relacionadas con las Reglas de Integridad enunciadas:

**I. Actuación Pública:**

- a. Cumplir responsablemente con su empleo, cargo o comisión, así como coadyuvar en la obtención de las metas y objetivos de la Unidad Administrativa;
- b. Mantener un ambiente de respeto y colaboración en donde la actitud de servicio sea la constante;
- c. Cumplir con los horarios establecidos, asistiendo puntualmente a las jornadas laborales;
- d. Ser ejemplo de colaboración y unidad fomentando el trabajo en equipo, tratando con respeto y evitando hacer distinciones entre sus compañeras y compañeros;
- e. Fomentar el cumplimiento de los objetivos de su área de adscripción, desarrollando los procesos que contribuyan a fortalecer la eficiencia e imagen de la ASEH;
- f. Establecer los controles internos necesarios para atender en tiempo y forma, los asuntos de su competencia;
- g. Abstenerse de utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
- h. Evitar omitir 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;
- i. Abstenerse de hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeras y compañeros de trabajo;
- j. Abstenerse de realizar cualquier tipo de actos de negocio (venta de cualquier artículo físico o por catálogos, comestible o no comestible, etc.) dentro del horario laboral en las instalaciones de la ASEH;
- k. Abstenerse de 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 y
- l. Evitar presentarse al área laboral bajo los efectos del alcohol o cualquier otra sustancia no permitida.

**II. Información Pública:**

- a. Resguardar todo tipo de información y documentación bajo su responsabilidad por razón de su empleo, cargo o comisión, de acuerdo con los criterios de reserva, confidencialidad y publicidad específicos consignados en las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable a la ASEH;
- b. Entregar a sus superiores los documentos, expedientes, fondos, valores o bienes cuya atención o guarda estén bajo su responsabilidad y de acuerdo con las disposiciones aplicables en caso de renuncia o separación temporal o definitiva de su empleo, cargo o comisión;
- c. Actuar con confidencialidad, imparcialidad y cuidado en la elaboración y manejo de información interna, así como en la atención de las solicitudes hechas en el marco legal correspondiente que garantice la transparencia;
- d. Evitar difundir, entorpecer, detener u obstaculizar registros y demás información interna con el fin de obtener beneficios personales de cualquier índole;
- e. Evitar utilizar con fines distintos a los de la misión y marco jurídico aplicable a la ASEH, los documentos elaborados internamente;
- f. Evitar utilizar la información o el puesto asignado bajo su responsabilidad como medio de presunción, posicionamiento social o para obtener algún beneficio personal;
- g. Abstenerse de retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;
- h. Abstenerse de declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo;
- i. No alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;
- j. Evitar reservar información por un período de tiempo superior al que se conoce dejarán de existir las causas que motivaron la mencionada reserva;
- k. No 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 y



- I. Evitar sustraer, destruir, ocultar o utilizar de manera indebida la información que conozca con motivo de sus actividades diarias.

### III. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones:

- a. Actuar siempre con objetividad e imparcialidad de acuerdo con los intereses de la ASEH, la comunidad y buscando el bien común;
- b. Evitar tomar decisiones cuando exista o pueda existir algún conflicto de interés y hacerlo del conocimiento a la instancia correspondiente;
- c. Cumplir cabalmente con las obligaciones de su puesto sin realizar ningún tipo de discriminación y respetando los derechos humanos de las personas;
- d. Evitar recibir cualquier beneficio personal, económico o en especie;
- e. Evitar beneficiarse de los servicios contratados por la ASEH para fines personales;
- f. Privilegiar mayoritariamente la Licitación Pública como medio idóneo para los procesos adquisitivos de la ASEH;
- g. Abstenerse de establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;
- h. Evitar 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;
- i. Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- j. Evitar informar a la autoridad competente para la aplicación de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
- k. Abstenerse de enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;
- l. Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio; y
- m. Ser imparcial en la selección, designación, contratación y en su caso rescisión de contratos en los procedimientos de contratación.

### IV. Programas Gubernamentales:

- a. Aplicar correctamente el marco jurídico que rige su actuar en el servicio público;
- b. Evitar elaborar, promover o emitir políticas públicas y estrategias tendientes a favorecer indebidamente a personas, grupos o sectores en detrimento del interés público; y
- c. Evitar elaborar, impulsar y aplicar normas para beneficio personal, familiar o de tercera persona, o bien, para perjudicar a terceros.

### V. Trámites y Servicios:

- a. Desempeñar su trabajo con transparencia;
- b. Brindar la orientación e información necesarias a la ciudadanía y demás personal del servicio público que acudan a la ASEH para realizar cualquier trámite o servicio;
- c. Abstenerse de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento de un trámite o servicio; y
- d. Abstenerse de exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.

### VI. Recursos Humanos:

- a. Actuar con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a sus intereses particulares y siempre buscando evitar cualquier acto de corrupción;
- b. Actuar conforme a criterios de justicia y equidad;
- c. Elegir siempre la mejor opción que favorezca el cumplimiento de la misión y objetivos de la ASEH;
- d. Agilizar la toma de decisiones, evitando postergar los asuntos que se encuentren bajo su responsabilidad;
- e. Evitar tomar decisiones si no tiene la facultad o autorización correspondiente;
- f. Evitar conceder preferencias o privilegios a personas físicas o morales, empresas o institución alguna;



- g. Evitar obstaculizar los asuntos que se encuentran bajo su responsabilidad;
- h. Evitar la contratación de familiares y amigos que pudieran laborar en la misma Unidad Administrativa de la ASEH;
- i. Abstenerse de 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 correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público;
- j. Abstenerse de proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
- k. Evitar seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación;
- l. No seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco;
- m. Evitar 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;
- n. Evitar 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 el marco normativo impone a la ciudadanía;
- o. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño; y
- p. 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 al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

#### VII. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles:

- a. Utilizar óptimamente todo tipo de recursos que hayan sido asignados, evitando abusos y desperdicios en su uso;
- b. Emplear de manera honrada, responsable y para uso exclusivo de la ASEH, el teléfono, internet, sistemas o programas informáticos y correo electrónico, así como todo tipo de recursos como copias, papel, materiales de escritorio, agua, luz y otros;
- c. Utilizar cuando proceda, papel reciclado para imprimir o fotocopiar documentación interna;
- d. Conservar el equipo, muebles e instalaciones, así como denunciar cualquier acto de vandalismo o uso inadecuado de los mismos;
- e. Aprovechar el uso del correo institucional en lugar de medios impresos, con la finalidad de administrar los recursos con eficiencia;
- f. Optimizar el uso de los recursos financieros para fines específicos de la ASEH, evitando autorizar su uso en beneficio propio;
- g. Evitar hacer mal uso o sustraer de las oficinas, los bienes que se proporcionan para el desempeño de las labores;
- h. Evitar utilizar las instalaciones de la ASEH para fines que beneficien o perjudiquen a un partido político, asociación civil, persona física o moral;
- i. Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir o alterar documentos;
- j. Abstenerse de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles; y
- k. No intervenir o influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

#### VIII. Procesos de Evaluación:

- a. Conducirse de manera objetiva, imparcial e independiente respecto del desempeño de la gestión de las instituciones públicas sujetas al control y evaluación, respetando sus dictámenes u opiniones;
- b. Señalar las deficiencias, áreas de oportunidad, ausencia o fallas de los mecanismos de control que hubieren detectado en las dependencias y en las entidades de la Administración Pública Estatal;
- c. Conducir de manera objetiva, imparcial e independiente, respecto del objeto de las revisiones, verificaciones, inspecciones o auditorías que se lleven a cabo;
- d. Señalar los incumplimientos o violaciones a las disposiciones jurídicas y áreas de oportunidad que hubiere detectado;





- e. Atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa; y
- f. Abstenerse de alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos institucionales.

**IX. Control Interno:**

- a. Determinar y difundir las medidas de control para el desarrollo oportuno de su empleo, cargo o comisión;
- b. Dar a conocer a la instancia correspondiente los asuntos en los que puede existir un conflicto de interés;
- c. Abstenerse de evadir u obstaculizar los requerimientos o solicitudes que haga el Órgano Interno de Control de la ASEH en apego a sus facultades y atribuciones;
- d. Dar seguimiento oportuno a las acciones a realizar contenidas en los Programas de Trabajo de Control Interno (PTCI) y Programa Anual de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAAR;) y
- e. Establecer mecanismos que ayuden a prevenir la corrupción y cualquier conflicto de interés.

**X. Desempeño Permanente con Integridad:**

- a. Actuar con estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- b. Incluir acciones afirmativas que favorezcan el respeto de los derechos humanos, la equidad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones del servicio público, además de asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo; y
- c. Abstenerse de aceptar, para sí o interpósita persona, regalos o beneficios en efectivo o especie de cualquier tipo que pretendan influir en las decisiones como servidor público de la ASEH.

**XI. Cooperación con Integridad:**

- a. Utilizar lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarse con los demás al exterior y al interior de la ASEH;
- b. Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación de género;
- c. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción; y
- d. Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.

**XII. Comportamiento Digno:**

- a. Abstenerse de generar beneficios por cuestiones de género;
- b. Abstenerse de discriminar por razones de género, grupo étnico, religión, creencia, raza, nacionalidad, edad, orientación sexual, estado civil, estructura familiar, discapacidad, condición social, ideología política o cualquier otra característica que diferencie a una persona de otra y que, con ello, atente contra la dignidad humana;
- c. Abstenerse de utilizar lenguaje sexista que fomente estereotipos o prejuicios que favorezcan las desigualdades entre hombres y mujeres;
- d. Abstenerse de ejercer algún tipo de violencia laboral hacia sus compañeras y compañeros de trabajo, aludiendo a su género o alguna otra característica inherente a su persona;
- e. Abstenerse de condicionar los derechos o prestaciones con las que cuenta la ASEH para el personal; y
- f. Abstenerse de realizar cualquier acto que acose u hostigue sexual o laboralmente a las compañeras o compañeros de trabajo.

**Capítulo III.  
De los Juicios Éticos.**

9. El Código de Conducta es una Guía de comportamiento que complementa el criterio juicioso y sentido común para ayudar a adoptar conductas que enorgullezcan y propicien una imagen positiva de la ASEH y de cada una de las personas servidoras públicas que la conforman. Este Código fomenta la observancia de principios, valores y reglas de integridad de forma responsable.



Para determinar si está actuando correcta y responsablemente, antes de realizar una determinada actividad, se debe evitar una conducta:

- I. Que afecte negativamente a la ASEH;
- II. Que sea ilegal;
- III. Que vaya en contra de los principios, valores y reglas de Integridad de la ASEH; y
- IV. Que beneficie de manera personal o general el conflicto de interés.

#### **Capítulo IV. De las Sanciones.**

10. Cualquier incumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Código de Conducta, será sometido a la consideración del Comité de Integridad de la ASEH, quien determinará si la falta correspondiente queda registrada en el expediente laboral o, en su caso, se turna al Órgano Interno de Control de la ASEH para la investigación correspondiente por la posible comisión de conductas o hechos que pudieran constituir probable responsabilidad administrativa. Lo anterior se llevará a cabo sin perjuicio de las atribuciones y facultades del propio Órgano Interno de Control de la ASEH.

#### **Capítulo V. De las Instancias de Asesoría, Consulta e Interpretación.**

11. Para la interpretación de este Código, o en caso, de dudas con motivo de su aplicación, deberán sujetarse a lo establecido por el Comité de Integridad de la ASEH y al Órgano Interno de Control de la ASEH en el ámbito de sus atribuciones.

### **T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.** - El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

**SEGUNDO.** - El presente Acuerdo será publicado en las páginas oficiales de la ASEH.

**DADO EN LA SEDE DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, A LOS DOS DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS.**

**L.E. JORGE VALVERDE ISLAS  
AUDITOR SUPERIOR DEL ESTADO DE HIDALGO.  
RUBRICA**

Derechos Enterados.- 05-10-2023  
11810



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo

