

FORMATO DE ACEPTACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

Huichapan, Hidalgo., a 04 de Abril de 2022

C.

Mediante la presente hago constar que he leído y entendido las normas presentadas en el **Reglamento Interno para la Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hidalgo**. Por lo que acepto de conformidad cumplir con lo establecido en el mismo, así como con los procedimientos, instrucciones y acuerdos que emitan las autoridades del Órgano Interno de Control.

Así mismo, acepto las responsabilidades, derechos y obligaciones establecidos para las y los servidores públicos en la normatividad interna y externa que rige a la **Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hidalgo**.



Milton E. Callejas Uribe

Nombre y firma del trabajador

Ccp. Expediente

CARTA DE CONFIDENCIALIDAD

Huichapan, Hidalgo., a 04 de Abril de 2022

Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hidalgo. Gobierno Municipal 2020-2024

Por medio de la presente, yo ING. Milton E. Callejas Uribe, quien a partir de la fecha de la firma de esta Carta de Confidencialidad me integro al equipo de trabajo de esta Administración Pública Municipal como; ING. Mecánico Diesel me comprometo a no divulgar cualquier tipo de información, de forma escrita o verbal con un tercero ajeno a la Organización, que se considere sensible y de carácter confidencial perteneciente a la **Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hidalgo.** Con domicilio fiscal en **Av. Hidalgo No 1 Col. Centro Histórico C.P. 42400 Huichapan, Hidalgo.**

La información que se considera de naturaleza sensible es la que se expresa a continuación:

- El trabajador se obliga sobre la información confidencial a no enajenarla, arrendarla, prestarla, grabarla, negociarla, revelarla, publicarla, enseñarla, darla a conocer, transmitirla o de alguna otra forma divulgarla o proporcionarla a cualquier persona física o moral, nacional o extranjera, pública o privada, por cualquier medio, aun cuando se trate de incluirla o entregarla en otros documentos como estudios, reportes, propuestas u ofertas, ni en todo ni en parte, por ningún motivo a terceras personas físicas o morales, nacionales o extranjeras, públicas o privadas, presentes o futuras, que no hayan sido autorizadas previamente y por escrito por el Titular.
- El trabajador se obliga a no enajenar, arrendar, prestar, grabar, negociar, revelar, publicar, enseñar, dar a conocer, transmitir o de alguna otra forma divulgar o proporcionar por cualquier medio la información confidencial que se le proporcione para que cumpla con sus actividades laborales, aun cuando se trate de incluirla o entregarla en otros documentos como estudios, reportes, propuestas u ofertas, ni en todo ni en parte, por ningún motivo a sociedades de las cuales "el Trabajador" sea accionista, asesor, causahabiente, apoderado, consejero, comisario, tenedor de acciones y, en general, tenga alguna relación de índole cualquiera por sí o por terceras personas.

- “El Trabajador” deberá devolver, dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que reciba el comunicado, los originales, copias y reproducciones de la “Información confidencial” que tenga en su posesión, así como la que esté en posesión de personas a las cuales la “información confidencial” les haya sido divulgada.
- “El Trabajador” conviene en no celebrar con ninguna persona física o moral, nacional o extranjera, pública o privada, presente o futura, cualquier clase de Acuerdo, Convenio, Contrato, negociación o asumir obligaciones que estén en conflicto con el presente contrato o que deriven o impliquen el incumplimiento de este.
- “El Trabajador” se obliga a no enajenar, arrendar, prestar, grabar, negociar, revelar, publicar, enseñar, dar a conocer, transmitir o de alguna otra forma divulgar o proporcionar por cualquier medio la información confidencial que sea relacionada con los Estados Financieros de la Administración Pública Municipal.
- En caso de irrumpir con lo estipulado y compartir esta información con terceros que no estén acreditados por la Administración Pública Municipal para el conocimiento de dichos datos, me haré acreedora a las sanciones administrativas, civiles o legales que la **Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hidalgo.**, considere pertinentes a fin de resarcir el daño generado a esta Organización.

Este acuerdo de confidencialidad se mantendrá vigente durante el periodo de la **Administración Pública del Gobierno Municipal 2020-2024.**

Atentamente.



Milton C. Callejas Uribe
Nombre y firma del trabajador

Ccp. Archivo de Recursos Humanos.
Expediente

CARTA COMPROMISO DE OBLIGATORIEDAD DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE HUICHAPAN, HIDALGO.

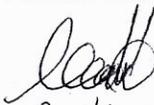
Huichapan, Hidalgo., a 04 de abril de 2022

Por medio de la presente, hago constar que he leído el Código de Ética y Conducta para la Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hidalgo. Y además que comprendo que todos sus principios, normas, misión, valores y modelos de conducta son de carácter obligatorio para todos los servidores públicos adscritos a la Administración Pública Municipal.

Al comprometerme a conducirme bajo los preceptos que establece el Código de Ética y Conducta sé que contribuyo a desarrollar un mejor ambiente de trabajo, en el cual podemos sobresalir como equipo y así ofrecer mejores servicios a la ciudadanía municipal, preservando la confianza que ha depositado en el personal que integra el Gobierno Municipal 2020-2024.

Por lo anterior, con mi firma en el presente documento, ratifico mi compromiso de cumplir el Código de Ética y Conducta bajo el que se rige la Administración Pública Municipal, y a través de él, conducirme con amabilidad, con sentido de justicia, equidad y transparencia en el desempeño de mis actividades.

Atentamente.


Milton E. Calles Uribe
Nombre y firma del trabajador

**CARTA CONSTANCIA DE CONOCIMIENTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONES DEL MUNICIPIO DE HUICHAPAN, HIDALGO.**

Huichapan, Hidalgo., a 04 de Abril de 2022

Mediante la presente hago constar que he leído y entendido las normas presentadas en el **Manual de Organización y Funciones del Municipio de Huichapan, Hgo.**

Por lo que acepto de conformidad cumplir con lo establecido en el mismo, así como con los procedimientos, instrucciones y acuerdos que emitan las autoridades de la Administración Pública Municipal.

Así mismo, acepto las responsabilidades, derechos y obligaciones establecidos para las y los trabajadores en la normatividad interna y externa que rigen a la Administración Pública del Gobierno Municipal 2020-2024.



Milton E. Callejos Uribe
Nombre y firma del trabajador

CARTA COMPROMISO PARA APLICACIÓN DE LA PRUEBA PARA DETECCIÓN DE ALCOHOL EN ALIENTO

Huichapan, Hidalgo., a 04 de Abril de 2022

Yo ING. Milton E. Callejos Uribe, servidor público que integra el equipo de trabajo de la Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hgo. Desempeñando el cargo de ING. Mecánico Diesel.

Estoy consciente que el procedimiento de la prueba para detección de alcohol en aliento es de orden obligatorio como parte del Sistema de Control Interno; por lo tanto, me comprometo a realizar la prueba de alcohol por el personal asignado, así como demás exámenes relacionados con mi seguridad en el trabajo.

De no realizarme la prueba estoy asumiendo y/o afirmando los resultados positivos de las pruebas realizadas de alcohol en aliento que se me solicitan. Así mismo reconozco que cualquiera de las siguientes situaciones, se considera una negación a la prueba.

- I. No presentarme al examen.
- II. Abandonar el examen antes de concluirlo.
- III. Tratar de alterar los resultados con trampas en la toma.
- IV. No permanecer en el lugar para realizar prueba confirmatoria
- V. Rehúsame al llenado del formato correspondiente.



Milton E. Callejos Uribe

Nombre y firma del trabajador

FORMATO DE ACEPTACION DEL REGLAMENTO VEHICULAR.

Huichapan, Hidalgo., a 04 de Abril de 2022

Mediante la presente hago constar que he leído y entendido las normas presentadas en el **Reglamento Vehicular para la Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hidalgo**. Por lo que acepto de conformidad cumplir con lo establecido en el mismo, así como con los procedimientos, instrucciones y acuerdos que emitan las autoridades del Órgano Interno de Control.

Así mismo, acepto las responsabilidades, derechos y obligaciones establecidos para las y los trabajadores en la normatividad interna y externa que rige **Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hidalgo**.



Milton E. Callejas Uribe
Nombre y firma del trabajador

CARTA DE CONFIDENCIALIDAD

Huichapan, Hidalgo., a 4 de April de 2022

Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hidalgo. Gobierno Municipal 2020-2024

Por medio de la presente, yo CLAUDIA ZEPEDA HTZ, quien a partir de la fecha de la firma de esta Carta de Confidencialidad me integro al equipo de trabajo de esta Administración Pública Municipal como; COORDINADORA DEL RELLENO SANITARIO me comprometo a no divulgar cualquier tipo de información, de forma escrita o verbal con un tercero ajeno a la Organización, que se considere sensible y de carácter confidencial perteneciente a la **Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hidalgo.** Con domicilio fiscal en **Av. Hidalgo No 1 Col. Centro Histórico C.P. 42400 Huichapan, Hidalgo.**

La información que se considera de naturaleza sensible es la que se expresa a continuación:

- El trabajador se obliga sobre la información confidencial a no enajenarla, arrendarla, prestarla, grabarla, negociarla, revelarla, publicarla, enseñarla, darla a conocer, transmitirla o de alguna otra forma divulgarla o proporcionarla a cualquier persona física o moral, nacional o extranjera, pública o privada, por cualquier medio, aun cuando se trate de incluirla o entregarla en otros documentos como estudios, reportes, propuestas u ofertas, ni en todo ni en parte, por ningún motivo a terceras personas físicas o morales, nacionales o extranjeras, públicas o privadas, presentes o futuras, que no hayan sido autorizadas previamente y por escrito por el Titular.
- El trabajador se obliga a no enajenar, arrendar, prestar, grabar, negociar, revelar, publicar, enseñar, dar a conocer, transmitir o de alguna otra forma divulgar o proporcionar por cualquier medio la información confidencial que se le proporcione para que cumpla con sus actividades laborales, aun cuando se trate de incluirla o entregarla en otros documentos como estudios, reportes, propuestas u ofertas, ni en todo ni en parte, por ningún motivo a sociedades de las cuales "el Trabajador" sea accionista, asesor, causahabiente, apoderado, consejero, comisario, tenedor de acciones y, en general, tenga alguna relación de índole cualquiera por sí o por terceras personas.

- “El Trabajador” deberá devolver, dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que reciba el comunicado, los originales, copias y reproducciones de la “Información confidencial” que tenga en su posesión, así como la que esté en posesión de personas a las cuales la “información confidencial” les haya sido divulgada.
- “El Trabajador” conviene en no celebrar con ninguna persona física o moral, nacional o extranjera, pública o privada, presente o futura, cualquier clase de Acuerdo, Convenio, Contrato, negociación o asumir obligaciones que estén en conflicto con el presente contrato o que deriven o impliquen el incumplimiento de este.
- “El Trabajador” se obliga a no enajenar, arrendar, prestar, grabar, negociar, revelar, publicar, enseñar, dar a conocer, transmitir o de alguna otra forma divulgar o proporcionar por cualquier medio la información confidencial que sea relacionada con los Estados Financieros de la Administración Pública Municipal.
- En caso de irrumpir con lo estipulado y compartir esta información con terceros que no estén acreditados por la Administración Pública Municipal para el conocimiento de dichos datos, me haré acreedora a las sanciones administrativas, civiles o legales que la **Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hidalgo.**, considere pertinentes a fin de resarcir el daño generado a esta Organización.

Este acuerdo de confidencialidad se mantendrá vigente durante el periodo de la **Administración Pública del Gobierno Municipal 2020-2024.**

Atentamente.


Gladys Zepeda Urevez
Nombre y firma del trabajador

Ccp. Archivo de Recursos Humanos.
Expediente

CARTA COMPROMISO DE OBLIGATORIEDAD DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE HUICHAPAN, HIDALGO.

Huichapan, Hidalgo., a 4 de ABRIL de 2022

Por medio de la presente, hago constar que he leído el Código de Ética y Conducta para la Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hidalgo. Y además que comprendo que todos sus principios, normas, misión, valores y modelos de conducta son de carácter obligatorio para todos los servidores públicos adscritos a la Administración Pública Municipal.

Al comprometerme a conducirme bajo los preceptos que establece el Código de Ética y Conducta sé que contribuyo a desarrollar un mejor ambiente de trabajo, en el cual podemos sobresalir como equipo y así ofrecer mejores servicios a la ciudadanía municipal, preservando la confianza que ha depositado en el personal que integra el Gobierno Municipal 2020-2024.

Por lo anterior, con mi firma en el presente documento, ratifico mi compromiso de cumplir el Código de Ética y Conducta bajo el que se rige la Administración Pública Municipal, y a través de él, conducirme con amabilidad, con sentido de justicia, equidad y transparencia en el desempeño de mis actividades.

Atentamente.

CLAUDIA ZEPEDA MTZ
Nombre y firma del trabajador

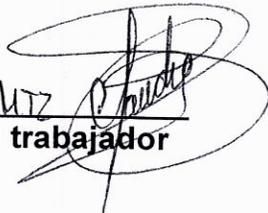
**CARTA CONSTANCIA DE CONOCIMIENTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONES DEL MUNICIPIO DE HUICHAPAN, HIDALGO.**

Huichapan, Hidalgo., a 1 de ABRIL de 2022

Mediante la presente hago constar que he leído y entendido las normas presentadas en el **Manual de Organización y Funciones del Municipio de Huichapan, Hgo.**

Por lo que acepto de conformidad cumplir con lo establecido en el mismo, así como con los procedimientos, instrucciones y acuerdos que emitan las autoridades de la Administración Pública Municipal.

Así mismo, acepto las responsabilidades, derechos y obligaciones establecidos para las y los trabajadores en la normatividad interna y externa que rigen a la Administración Pública del Gobierno Municipal 2020-2024.

CLAUDIA ZEPEDA UTZ 
Nombre y firma del trabajador

CARTA COMPROMISO PARA APLICACIÓN DE LA PRUEBA PARA DETECCIÓN DE ALCOHOL EN ALIENTO

Huichapan, Hidalgo., a 4 de ABRIL de 2022

Yo CLAUDIA ZEPEDA MARTINEZ, servidor público que integra el equipo de trabajo de la Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hgo. Desempeñando el cargo de COORDINADORA DEL NIVELLO SANITARIO.

Estoy consciente que el procedimiento de la prueba para detección de alcohol en aliento es de orden obligatorio como parte del Sistema de Control Interno; por lo tanto, me comprometo a realizar la prueba de alcohol por el personal asignado, así como demás exámenes relacionados con mi seguridad en el trabajo.

De no realizarme la prueba estoy asumiendo y/o afirmando los resultados positivos de las pruebas realizadas de alcohol en aliento que se me solicitan. Así mismo reconozco que cualquiera de las siguientes situaciones, se considera una negación a la prueba.

- I. No presentarme al examen.
- II. Abandonar el examen antes de concluirlo.
- III. Tratar de alterar los resultados con trampas en la toma.
- IV. No permanecer en el lugar para realizar prueba confirmatoria
- V. Rehusarme al llenado del formato correspondiente.

CLAUDIA ZEPEDA UTZ

Nombre y firma del trabajador

FORMATO DE ACEPTACION DEL REGLAMENTO VEHICULAR.

Huichapan, Hidalgo., a 1 de ABRIL de 2022

Mediante la presente hago constar que he leído y entendido las normas presentadas en el **Reglamento Vehicular para la Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hidalgo**. Por lo que acepto de conformidad cumplir con lo establecido en el mismo, así como con los procedimientos, instrucciones y acuerdos que emitan las autoridades del Órgano Interno de Control.

Así mismo, acepto las responsabilidades, derechos y obligaciones establecidos para las y los trabajadores en la normatividad interna y externa que rige **Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hidalgo**.

CLAUDIA ZEPEDA UIZ 
Nombre y firma del trabajador

FORMATO DE ACEPTACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

Huichapan, Hidalgo., a 19 de Marzo de 2022

C.

Mediante la presente hago constar que he leído y entendido las normas presentadas en el **Reglamento Interno para la Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hidalgo**. Por lo que acepto de conformidad cumplir con lo establecido en el mismo, así como con los procedimientos, instrucciones y acuerdos que emitan las autoridades del Órgano Interno de Control.

Así mismo, acepto las responsabilidades, derechos y obligaciones establecidos para las y los servidores públicos en la normatividad interna y externa que rige a la **Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hidalgo**.



Mayra Daniela Segovia Cantador

Nombre y firma del trabajador

Ccp. Expediente

CARTA DE CONFIDENCIALIDAD

Huichapan, Hidalgo., a 19 de Marzo de 2022

Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hidalgo. Gobierno Municipal 2020-2024

Por medio de la presente, yo Mayra Daniela Segovia Contador, quien a partir de la fecha de la firma de esta Carta de Confidencialidad me integro al equipo de trabajo de esta Administración Pública Municipal como; Asistente Administrativo me comprometo a no divulgar cualquier tipo de información, de forma escrita o verbal con un tercero ajeno a la Organización, que se considere sensible y de carácter confidencial perteneciente a la **Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hidalgo.** Con domicilio fiscal en **Av. Hidalgo No 1 Col. Centro Histórico C.P. 42400 Huichapan, Hidalgo.**

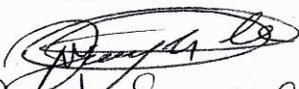
La información que se considera de naturaleza sensible es la que se expresa a continuación:

- El trabajador se obliga sobre la información confidencial a no enajenarla, arrendarla, prestarla, grabarla, negociar, revelarla, publicarla, enseñarla, darla a conocer, transmitirla o de alguna otra forma divulgarla o proporcionarla a cualquier persona física o moral, nacional o extranjera, pública o privada, por cualquier medio, aun cuando se trate de incluirla o entregarla en otros documentos como estudios, reportes, propuestas u ofertas, ni en todo ni en parte, por ningún motivo a terceras personas físicas o morales, nacionales o extranjeras, públicas o privadas, presentes o futuras, que no hayan sido autorizadas previamente y por escrito por el Titular.
- El trabajador se obliga a no enajenar, arrendar, prestar, grabar, negociar, revelar, publicar, enseñar, dar a conocer, transmitir o de alguna otra forma divulgar o proporcionar por cualquier medio la información confidencial que se le proporciono para que cumpla con sus actividades laborales, aun cuando se trate de incluirla o entregarla en otros documentos como estudios, reportes, propuestas u ofertas, ni en todo ni en parte, por ningún motivo a sociedades de las cuales "el Trabajador" sea accionista, asesor, causahabiente, apoderado, consejero, comisario, tenedor de acciones y, en general, tenga alguna relación de índole cualquiera por sí o por terceras personas.

- “El Trabajador” deberá devolver, dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que reciba el comunicado, los originales, copias y reproducciones de la “Información confidencial” que tenga en su posesión, así como la que esté en posesión de personas a las cuales la “información confidencial” les haya sido divulgada.
- “El Trabajador” conviene en no celebrar con ninguna persona física o moral, nacional o extranjera, pública o privada, presente o futura, cualquier clase de Acuerdo, Convenio, Contrato, negociación o asumir obligaciones que estén en conflicto con el presente contrato o que deriven o impliquen el incumplimiento de este.
- “El Trabajador” se obliga a no enajenar, arrendar, prestar, grabar, negociar, revelar, publicar, enseñar, dar a conocer, transmitir o de alguna otra forma divulgar o proporcionar por cualquier medio la información confidencial que sea relacionada con los Estados Financieros de la Administración Pública Municipal.
- En caso de irrumpir con lo estipulado y compartir esta información con terceros que no estén acreditados por la Administración Pública Municipal para el conocimiento de dichos datos, me haré acreedora a las sanciones administrativas, civiles o legales que la **Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hidalgo.**, considere pertinentes a fin de resarcir el daño generado a esta Organización.

Este acuerdo de confidencialidad se mantendrá vigente durante el periodo de la **Administración Pública del Gobierno Municipal 2020-2024.**

Atentamente.


Mayra Daniela Segovia Contador
Nombre y firma del trabajador

Ccp. Archivo de Recursos Humanos.
Expediente

CARTA COMPROMISO DE OBLIGATORIEDAD DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE HUICHAPAN, HIDALGO.

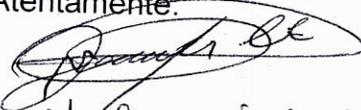
Huichapan, Hidalgo., a 19 de Marzo de 2022

Por medio de la presente, hago constar que he leído el Código de Ética y Conducta para la Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hidalgo. Y además que comprendo que todos sus principios, normas, misión, valores y modelos de conducta son de carácter obligatorio para todos los servidores públicos adscritos a la Administración Pública Municipal.

Al comprometerme a conducirme bajo los preceptos que establece el Código de Ética y Conducta sé que contribuyo a desarrollar un mejor ambiente de trabajo, en el cual podemos sobresalir como equipo y así ofrecer mejores servicios a la ciudadanía municipal, preservando la confianza que ha depositado en el personal que integra el Gobierno Municipal 2020-2024.

Por lo anterior, con mi firma en el presente documento, ratifico mi compromiso de cumplir el Código de Ética y Conducta bajo el que se rige la Administración Pública Municipal, y a través de él, conducirme con amabilidad, con sentido de justicia, equidad y transparencia en el desempeño de mis actividades.

Atentamente.



Mayra Daniela Segovia Contador
Nombre y firma del trabajador

**CARTA CONSTANCIA DE CONOCIMIENTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONES DEL MUNICIPIO DE HUICHAPAN, HIDALGO.**

Huichapan, Hidalgo., a 19 de Marzo de 2022

Mediante la presente hago constar que he leído y entendido las normas presentadas en el **Manual de Organización y Funciones del Municipio de Huichapan, Hgo.**

Por lo que acepto de conformidad cumplir con lo establecido en el mismo, así como con los procedimientos, instrucciones y acuerdos que emitan las autoridades de la Administración Pública Municipal.

Así mismo, acepto las responsabilidades, derechos y obligaciones establecidos para las y los trabajadores en la normatividad interna y externa que rigen a la Administración Pública del Gobierno Municipal 2020-2024.



Mayra Daniela Segovia Contador
Nombre y firma del trabajador

CARTA COMPROMISO PARA APLICACIÓN DE LA PRUEBA PARA DETECCIÓN DE ALCOHOL EN ALIENTO

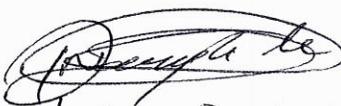
Huichapan, Hidalgo., a 19 de Marzo de 2022

Yo Mayra Daniela Segovia Contador servidor público que integra el equipo de trabajo de la Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hgo. Desempeñando el cargo de Asistente Administrativo.

Estoy consciente que el procedimiento de la prueba para detección de alcohol en aliento es de orden obligatorio como parte del Sistema de Control Interno; por lo tanto, me comprometo a realizar la prueba de alcohol por el personal asignado, así como demás exámenes relacionados con mi seguridad en el trabajo.

De no realizarme la prueba estoy asumiendo y/o afirmando los resultados positivos de las pruebas realizadas de alcohol en aliento que se me solicitan. Así mismo reconozco que cualquiera de las siguientes situaciones, se considera una negación a la prueba.

- I. No presentarme al examen.
- II. Abandonar el examen antes de concluirlo.
- III. Tratar de alterar los resultados con trampas en la toma.
- IV. No permanecer en el lugar para realizar prueba confirmatoria
- V. Rehusarme al llenado del formato correspondiente.


Mayra Daniela Segovia Contador

Nombre y firma del trabajador

FORMATO DE ACEPTACION DEL REGLAMENTO VEHICULAR.

Huichapan, Hidalgo., a 19 de Marzo de 2022

Mediante la presente hago constar que he leído y entendido las normas presentadas en el **Reglamento Vehicular para la Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hidalgo**. Por lo que acepto de conformidad cumplir con lo establecido en el mismo, así como con los procedimientos, instrucciones y acuerdos que emitan las autoridades del Órgano Interno de Control.

Así mismo, acepto las responsabilidades, derechos y obligaciones establecidos para las y los trabajadores en la normatividad interna y externa que rige **Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hidalgo**.

Mayra Daniela Segovia Cortado

Nombre y firma del trabajador

FORMATO DE ACEPTACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

Huichapan, Hidalgo., a 4 de Marzo de 2022

C.

Mediante la presente hago constar que he leído y entendido las normas presentadas en el **Reglamento Interno para la Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hidalgo**. Por lo que acepto de conformidad cumplir con lo establecido en el mismo, así como con los procedimientos, instrucciones y acuerdos que emitan las autoridades del Órgano Interno de Control.

Así mismo, acepto las responsabilidades, derechos y obligaciones establecidos para las y los servidores públicos en la normatividad interna y externa que rige a la **Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hidalgo**.



Abigail Alejandra Cortés Solís

Nombre y firma del trabajador

Ccp. Expediente

CARTA DE CONFIDENCIALIDAD

Huichapan, Hidalgo., a 4 de Marzo de 2022

Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hidalgo. Gobierno Municipal 2020-2024

Por medio de la presente, yo Abigail Alejandra Cortés Solís, quien a partir de la fecha de la firma de esta Carta de Confidencialidad me integro al equipo de trabajo de esta Administración Pública Municipal como; Asistente Administrativo me comprometo a no divulgar cualquier tipo de información, de forma escrita o verbal con un tercero ajeno a la Organización, que se considere sensible y de carácter confidencial perteneciente a la **Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hidalgo.** Con domicilio fiscal en **Av. Hidalgo No 1 Col. Centro Histórico C.P. 42400 Huichapan, Hidalgo.**

La información que se considera de naturaleza sensible es la que se expresa a continuación:

- El trabajador se obliga sobre la información confidencial a no enajenarla, arrendarla, prestarla, grabarla, negociarla, revelarla, publicarla, enseñarla, darla a conocer, transmitirla o de alguna otra forma divulgarla o proporcionarla a cualquier persona física o moral, nacional o extranjera, pública o privada, por cualquier medio, aun cuando se trate de incluirla o entregarla en otros documentos como estudios, reportes, propuestas u ofertas, ni en todo ni en parte, por ningún motivo a terceras personas físicas o morales, nacionales o extranjeras, públicas o privadas, presentes o futuras, que no hayan sido autorizadas previamente y por escrito por el Titular.
- El trabajador se obliga a no enajenar, arrendar, prestar, grabar, negociar, revelar, publicar, enseñar, dar a conocer, transmitir o de alguna otra forma divulgar o proporcionar por cualquier medio la información confidencial que se le proporcione para que cumpla con sus actividades laborales, aun cuando se trate de incluirla o entregarla en otros documentos como estudios, reportes, propuestas u ofertas, ni en todo ni en parte, por ningún motivo a sociedades de las cuales "el Trabajador" sea accionista, asesor, causahabiente, apoderado, consejero, comisario, tenedor de acciones y, en general, tenga alguna relación de índole cualquiera por sí o por terceras personas.

- “El Trabajador” deberá devolver, dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que reciba el comunicado, los originales, copias y reproducciones de la “Información confidencial” que tenga en su posesión, así como la que esté en posesión de personas a las cuales la “información confidencial” les haya sido divulgada.
- “El Trabajador” conviene en no celebrar con ninguna persona física o moral, nacional o extranjera, pública o privada, presente o futura, cualquier clase de Acuerdo, Convenio, Contrato, negociación o asumir obligaciones que estén en conflicto con el presente contrato o que deriven o impliquen el incumplimiento de este.
- “El Trabajador” se obliga a no enajenar, arrendar, prestar, grabar, negociar, revelar, publicar, enseñar, dar a conocer, transmitir o de alguna otra forma divulgar o proporcionar por cualquier medio la información confidencial que sea relacionada con los Estados Financieros de la Administración Pública Municipal.
- En caso de irrumpir con lo estipulado y compartir esta información con terceros que no estén acreditados por la Administración Pública Municipal para el conocimiento de dichos datos, me haré acreedora a las sanciones administrativas, civiles o legales que la **Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hidalgo.**, considere pertinentes a fin de resarcir el daño generado a esta Organización.

Este acuerdo de confidencialidad se mantendrá vigente durante el periodo de la **Administración Pública del Gobierno Municipal 2020-2024.**

Atentamente.


Arigail A. Cortés Solís
Nombre y firma del trabajador

Ccp. Archivo de Recursos Humanos.
Expediente

CARTA COMPROMISO DE OBLIGATORIEDAD DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE HUICHAPAN, HIDALGO.

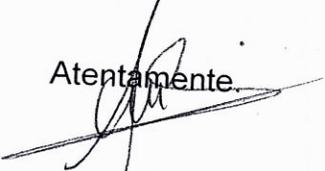
Huichapan, Hidalgo., a 4 de Marzo de 2022

Por medio de la presente, hago constar que he leído el Código de Ética y Conducta para la Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hidalgo. Y además que comprendo que todos sus principios, normas, misión, valores y modelos de conducta son de carácter obligatorio para todos los servidores públicos adscritos a la Administración Pública Municipal.

Al comprometerme a conducirme bajo los preceptos que establece el Código de Ética y Conducta sé que contribuyo a desarrollar un mejor ambiente de trabajo, en el cual podemos sobresalir como equipo y así ofrecer mejores servicios a la ciudadanía municipal, preservando la confianza que ha depositado en el personal que integra el Gobierno Municipal 2020-2024.

Por lo anterior, con mi firma en el presente documento, ratifico mi compromiso de cumplir el Código de Ética y Conducta bajo el que se rige la Administración Pública Municipal, y a través de él, conducirme con amabilidad, con sentido de justicia, equidad y transparencia en el desempeño de mis actividades.

Atentamente.


Abigail A. Cortés Solís
Nombre y firma del trabajador

**CARTA CONSTANCIA DE CONOCIMIENTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONES DEL MUNICIPIO DE HUICHAPAN, HIDALGO.**

Huichapan, Hidalgo., a 4 de Marzo de 2022

Mediante la presente hago constar que he leído y entendido las normas presentadas en el **Manual de Organización y Funciones del Municipio de Huichapan, Hgo.**

Por lo que acepto de conformidad cumplir con lo establecido en el mismo, así como con los procedimientos, instrucciones y acuerdos que emitan las autoridades de la Administración Pública Municipal.

Así mismo, acepto las responsabilidades, derechos y obligaciones establecidos para las y los trabajadores en la normatividad interna y externa que rigen a la Administración Pública del Gobierno Municipal 2020-2024.



Abigail A. Cortés Solís
Nombre y firma del trabajador

CARTA COMPROMISO PARA APLICACIÓN DE LA PRUEBA PARA DETECCIÓN DE ALCOHOL EN ALIENTO

Huichapan, Hidalgo., a 4 de Marzo de 2022

Yo Aligail Alejandra Cortés Solís, servidor público que integra el equipo de trabajo de la Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hgo. Desempeñando el cargo de Asistente Administrativo.

Estoy consciente que el procedimiento de la prueba para detección de alcohol en aliento es de orden obligatorio como parte del Sistema de Control Interno; por lo tanto, me comprometo a realizar la prueba de alcohol por el personal asignado, así como demás exámenes relacionados con mi seguridad en el trabajo.

De no realizarme la prueba estoy asumiendo y/o afirmando los resultados positivos de las pruebas realizadas de alcohol en aliento que se me solicitan. Así mismo reconozco que cualquiera de las siguientes situaciones, se considera una negación a la prueba.

- I. No presentarme al examen.
- II. Abandonar el examen antes de concluirlo.
- III. Tratar de alterar los resultados con trampas en la toma.
- IV. No permanecer en el lugar para realizar prueba confirmatoria
- V. Rehusarme al llenado del formato correspondiente.



Aligail A. Cortés Solís

Nombre y firma del trabajador

FORMATO DE ACEPTACION DEL REGLAMENTO VEHICULAR.

Huichapan, Hidalgo., a 4 de Marzo de 2022

Mediante la presente hago constar que he leído y entendido las normas presentadas en el **Reglamento Vehicular para la Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hidalgo**. Por lo que acepto de conformidad cumplir con lo establecido en el mismo, así como con los procedimientos, instrucciones y acuerdos que emitan las autoridades del Órgano Interno de Control.

Así mismo, acepto las responsabilidades, derechos y obligaciones establecidos para las y los trabajadores en la normatividad interna y externa que rige **Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hidalgo**.



Abigail Alejandra Cortés Solís
Nombre y firma del trabajador

FORMATO DE ACEPTACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

Huichapan, Hidalgo., a 4 de Abril de 2022

C.

Mediante la presente hago constar que he leído y entendido las normas presentadas en el **Reglamento Interno para la Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hidalgo**. Por lo que acepto de conformidad cumplir con lo establecido en el mismo, así como con los procedimientos, instrucciones y acuerdos que emitan las autoridades del Órgano Interno de Control.

Así mismo, acepto las responsabilidades, derechos y obligaciones establecidos para las y los servidores públicos en la normatividad interna y externa que rige a la **Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hidalgo**.

Leonardo Chavez Romero
Leonardo Chavez Romero

Nombre y firma del trabajador

Ccp. Expediente

CARTA DE CONFIDENCIALIDAD

Huichapan, Hidalgo., a 4 de Abril de 2022

Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hidalgo. Gobierno Municipal 2020-2024

Por medio de la presente, yo Leonardo Chavez Romero, quien a partir de la fecha de la firma de esta Carta de Confidencialidad me integro al equipo de trabajo de esta Administración Pública Municipal como; Auxiliar de area de Proteccion civil me comprometo a no divulgar cualquier tipo de información, de forma escrita o verbal con un tercero ajeno a la Organización, que se considere sensible y de carácter confidencial perteneciente a la **Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hidalgo.** Con domicilio fiscal en **Av. Hidalgo No 1 Col. Centro Histórico C.P. 42400 Huichapan, Hidalgo.**

La información que se considera de naturaleza sensible es la que se expresa a continuación:

- El trabajador se obliga sobre la información confidencial a no enajenarla, arrendarla, prestarla, grabarla, negociarla, revelarla, publicarla, enseñarla, darla a conocer, transmitirla o de alguna otra forma divulgarla o proporcionarla a cualquier persona física o moral, nacional o extranjera, pública o privada, por cualquier medio, aun cuando se trate de incluirla o entregarla en otros documentos como estudios, reportes, propuestas u ofertas, ni en todo ni en parte, por ningún motivo a terceras personas físicas o morales, nacionales o extranjeras, públicas o privadas, presentes o futuras, que no hayan sido autorizadas previamente y por escrito por el Titular.
- El trabajador se obliga a no enajenar, arrendar, prestar, grabar, negociar, revelar, publicar, enseñar, dar a conocer, transmitir o de alguna otra forma divulgar o proporcionar por cualquier medio la información confidencial que se le proporciono para que cumpla con sus actividades laborales, aun cuando se trate de incluirla o entregarla en otros documentos como estudios, reportes, propuestas u ofertas, ni en todo ni en parte, por ningún motivo a sociedades de las cuales "el Trabajador" sea accionista, asesor, causahabiente, apoderado, consejero, comisario, tenedor de acciones y, en general, tenga alguna relación de índole cualquiera por sí o por terceras personas.

- “El Trabajador” deberá devolver, dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que reciba el comunicado, los originales, copias y reproducciones de la “Información confidencial” que tenga en su posesión, así como la que esté en posesión de personas a las cuales la “información confidencial” les haya sido divulgada.
- “El Trabajador” conviene en no celebrar con ninguna persona física o moral, nacional o extranjera, pública o privada, presente o futura, cualquier clase de Acuerdo, Convenio, Contrato, negociación o asumir obligaciones que estén en conflicto con el presente contrato o que deriven o impliquen el incumplimiento de este.
- “El Trabajador” se obliga a no enajenar, arrendar, prestar, grabar, negociar, revelar, publicar, enseñar, dar a conocer, transmitir o de alguna otra forma divulgar o proporcionar por cualquier medio la información confidencial que sea relacionada con los Estados Financieros de la Administración Pública Municipal.
- En caso de irrumpir con lo estipulado y compartir esta información con terceros que no estén acreditados por la Administración Pública Municipal para el conocimiento de dichos datos, me haré acreedora a las sanciones administrativas, civiles o legales que la **Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hidalgo.**, considere pertinentes a fin de resarcir el daño generado a esta Organización.

Este acuerdo de confidencialidad se mantendrá vigente durante el periodo de la **Administración Pública del Gobierno Municipal 2020-2024.**

Atentamente.

Leonardo Chavez Romero
Leonardo Chavez Romero

Nombre y firma del trabajador

Ccp. Archivo de Recursos Humanos.
Expediente

CARTA COMPROMISO DE OBLIGATORIEDAD DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE HUICHAPAN, HIDALGO.

Huichapan, Hidalgo., a 4 de Abril de 2022

Por medio de la presente, hago constar que he leído el Código de Ética y Conducta para la Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hidalgo. Y además que comprendo que todos sus principios, normas, misión, valores y modelos de conducta son de carácter obligatorio para todos los servidores públicos adscritos a la Administración Pública Municipal.

Al comprometerme a conducirme bajo los preceptos que establece el Código de Ética y Conducta sé que contribuyo a desarrollar un mejor ambiente de trabajo, en el cual podemos sobresalir como equipo y así ofrecer mejores servicios a la ciudadanía municipal, preservando la confianza que ha depositado en el personal que integra el Gobierno Municipal 2020-2024.

Por lo anterior, con mi firma en el presente documento, ratifico mi compromiso de cumplir el Código de Ética y Conducta bajo el que se rige la Administración Pública Municipal, y a través de él, conducirme con amabilidad, con sentido de justicia, equidad y transparencia en el desempeño de mis actividades.

Atentamente.

Leonardo Chavez Romero
Leonardo Chavez Romero
Nombre y firma del trabajador

**CARTA CONSTANCIA DE CONOCIMIENTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONES DEL MUNICIPIO DE HUICHAPAN, HIDALGO.**

Huichapan, Hidalgo., a 4 de Abril de 2022

Mediante la presente hago constar que he leído y entendido las normas presentadas en el **Manual de Organización y Funciones del Municipio de Huichapan, Hgo.**

Por lo que acepto de conformidad cumplir con lo establecido en el mismo, así como con los procedimientos, instrucciones y acuerdos que emitan las autoridades de la Administración Pública Municipal.

Así mismo, acepto las responsabilidades, derechos y obligaciones establecidos para las y los trabajadores en la normatividad interna y externa que rigen a la Administración Pública del Gobierno Municipal 2020-2024.

Leonardo Chavez Romero
Leonardo Chavez Romero
Nombre y firma del trabajador

CARTA COMPROMISO PARA APLICACIÓN DE LA PRUEBA PARA DETECCIÓN DE ALCOHOL EN ALIENTO

Huichapan, Hidalgo., a 4 de Abril de 2022

Yo Leonardo Chavez Romero, servidor público que integra el equipo de trabajo de la Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hgo. Desempeñando el cargo de Auxiliar de area de protección civil.

Estoy consciente que el procedimiento de la prueba para detección de alcohol en aliento es de orden obligatorio como parte del Sistema de Control Interno; por lo tanto, me comprometo a realizar la prueba de alcohol por el personal asignado, así como demás exámenes relacionados con mi seguridad en el trabajo.

De no realizarme la prueba estoy asumiendo y/o afirmando los resultados positivos de las pruebas realizadas de alcohol en aliento que se me solicitan. Así mismo reconozco que cualquiera de las siguientes situaciones, se considera una negación a la prueba.

- I. No presentarme al examen.
- II. Abandonar el examen antes de concluirlo.
- III. Tratar de alterar los resultados con trampas en la toma.
- IV. No permanecer en el lugar para realizar prueba confirmatoria
- V. Rehusarme al llenado del formato correspondiente.

Leonardo Chavez Romero
Leonardo Chavez Romero

Nombre y firma del trabajador

FORMATO DE ACEPTACION DEL REGLAMENTO VEHICULAR.

Huichapan, Hidalgo., a 4 de Abril de 2022

Mediante la presente hago constar que he leído y entendido las normas presentadas en el **Reglamento Vehicular para la Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hidalgo**. Por lo que acepto de conformidad cumplir con lo establecido en el mismo, así como con los procedimientos, instrucciones y acuerdos que emitan las autoridades del Órgano Interno de Control.

Así mismo, acepto las responsabilidades, derechos y obligaciones establecidos para las y los trabajadores en la normatividad interna y externa que rige **Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hidalgo**.

Leonardo Chavez Romero
Leonardo Chavez Romero
Nombre y firma del trabajador

FORMATO DE ACEPTACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

Huichapan, Hidalgo., a 01 de Abril de 2022

C.

Mediante la presente hago constar que he leído y entendido las normas presentadas en el **Reglamento Interno para la Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hidalgo**. Por lo que acepto de conformidad cumplir con lo establecido en el mismo, así como con los procedimientos, instrucciones y acuerdos que emitan las autoridades del Órgano Interno de Control.

Así mismo, acepto las responsabilidades, derechos y obligaciones establecidos para las y los servidores públicos en la normatividad interna y externa que rige a la **Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hidalgo**.


Jaime Isidoro Diego Bravo

Nombre y firma del trabajador

Ccp. Expediente

CARTA DE CONFIDENCIALIDAD

Huichapan, Hidalgo., a 09 de Abril de 2022

Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hidalgo. Gobierno Municipal 2020-2024

Por medio de la presente, yo Jaime Israel Diego Bravo, quien a partir de la fecha de la firma de esta Carta de Confidencialidad me integro al equipo de trabajo de esta Administración Pública Municipal como; oficial de policía me comprometo a no divulgar cualquier tipo de información, de forma escrita o verbal con un tercero ajeno a la Organización, que se considere sensible y de carácter confidencial perteneciente a la **Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hidalgo**. Con domicilio fiscal en **Av. Hidalgo No 1 Col. Centro Histórico C.P. 42400 Huichapan, Hidalgo**.

La información que se considera de naturaleza sensible es la que se expresa a continuación:

- El trabajador se obliga sobre la información confidencial a no enajenarla, arrendarla, prestarla, grabarla, negociarla, revelarla, publicarla, enseñarla, darla a conocer, transmitirla o de alguna otra forma divulgarla o proporcionarla a cualquier persona física o moral, nacional o extranjera, pública o privada, por cualquier medio, aun cuando se trate de incluirla o entregarla en otros documentos como estudios, reportes, propuestas u ofertas, ni en todo ni en parte, por ningún motivo a terceras personas físicas o morales, nacionales o extranjeras, públicas o privadas, presentes o futuras, que no hayan sido autorizadas previamente y por escrito por el Titular.
- El trabajador se obliga a no enajenar, arrendar, prestar, grabar, negociar, revelar, publicar, enseñar, dar a conocer, transmitir o de alguna otra forma divulgar o proporcionar por cualquier medio la información confidencial que se le proporcione para que cumpla con sus actividades laborales, aun cuando se trate de incluirla o entregarla en otros documentos como estudios, reportes, propuestas u ofertas, ni en todo ni en parte, por ningún motivo a sociedades de las cuales "el Trabajador" sea accionista, asesor, causahabiente, apoderado, consejero, comisario, tenedor de acciones y, en general, tenga alguna relación de índole cualquiera por sí o por terceras personas.

- “El Trabajador” deberá devolver, dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que reciba el comunicado, los originales, copias y reproducciones de la “Información confidencial” que tenga en su posesión, así como la que esté en posesión de personas a las cuales la “información confidencial” les haya sido divulgada.
- “El Trabajador” conviene en no celebrar con ninguna persona física o moral, nacional o extranjera, pública o privada, presente o futura, cualquier clase de Acuerdo, Convenio, Contrato, negociación o asumir obligaciones que estén en conflicto con el presente contrato o que deriven o impliquen el incumplimiento de este.
- “El Trabajador” se obliga a no enajenar, arrendar, prestar, grabar, negociar, revelar, publicar, enseñar, dar a conocer, transmitir o de alguna otra forma divulgar o proporcionar por cualquier medio la información confidencial que sea relacionada con los Estados Financieros de la Administración Pública Municipal.
- En caso de irrumpir con lo estipulado y compartir esta información con terceros que no estén acreditados por la Administración Pública Municipal para el conocimiento de dichos datos, me haré acreedora a las sanciones administrativas, civiles o legales que la **Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hidalgo.**, considere pertinentes a fin de resarcir el daño generado a esta Organización.

Este acuerdo de confidencialidad se mantendrá vigente durante el periodo de la **Administración Pública del Gobierno Municipal 2020-2024.**

Atentamente.


Jaime Isaac Olegun Bravo
Nombre y firma del trabajador

Ccp. Archivo de Recursos Humanos.
Expediente

CARTA COMPROMISO DE OBLIGATORIEDAD DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE HUICHAPAN, HIDALGO.

Huichapan, Hidalgo., 2021 de Abril de 2022

Por medio de la presente, hago constar que he leído el Código de Ética y Conducta para la Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hidalgo. Y además que comprendo que todos sus principios, normas, misión, valores y modelos de conducta son de carácter obligatorio para todos los servidores públicos adscritos a la Administración Pública Municipal.

Al comprometerme a conducirme bajo los preceptos que establece el Código de Ética y Conducta sé que contribuyo a desarrollar un mejor ambiente de trabajo, en el cual podemos sobresalir como equipo y así ofrecer mejores servicios a la ciudadanía municipal, preservando la confianza que ha depositado en el personal que integra el Gobierno Municipal 2020-2024.

Por lo anterior, con mi firma en el presente documento, ratifico mi compromiso de cumplir el Código de Ética y Conducta bajo el que se rige la Administración Pública Municipal, y a través de él, conducirme con amabilidad, con sentido de justicia, equidad y transparencia en el desempeño de mis actividades.

Atentamente.


James Israel Diego Bravo
Nombre y firma del trabajador

**CARTA CONSTANCIA DE CONOCIMIENTO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONES DEL MUNICIPIO DE HUICHAPAN, HIDALGO.**

Huichapan, Hidalgo., a 29 de Abril de 2022

Mediante la presente hago constar que he leído y entendido las normas presentadas en el **Manual de Organización y Funciones del Municipio de Huichapan, Hgo.**

Por lo que acepto de conformidad cumplir con lo establecido en el mismo, así como con los procedimientos, instrucciones y acuerdos que emitan las autoridades de la Administración Pública Municipal.

Así mismo, acepto las responsabilidades, derechos y obligaciones establecidos para las y los trabajadores en la normatividad interna y externa que rigen a la Administración Pública del Gobierno Municipal 2020-2024.


Jaime Israel Diego Bravo
Nombre y firma del trabajador

CARTA COMPROMISO PARA APLICACIÓN DE LA PRUEBA PARA DETECCIÓN DE ALCOHOL EN ALIENTO

Huichapan, Hidalgo., a 04 de Abril de 2022

Yo Jaime Israel Diego Bravo, servidor público que integra el equipo de trabajo de la Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hgo. Desempeñando el cargo de oficial de policía.

Estoy consciente que el procedimiento de la prueba para detección de alcohol en aliento es de orden obligatorio como parte del Sistema de Control Interno; por lo tanto, me comprometo a realizar la prueba de alcohol por el personal asignado, así como demás exámenes relacionados con mi seguridad en el trabajo.

De no realizarme la prueba estoy asumiendo y/o afirmando los resultados positivos de las pruebas realizadas de alcohol en aliento que se me solicitan. Así mismo reconozco que cualquiera de las siguientes situaciones, se considera una negación a la prueba.

- I. No presentarme al examen.
- II. Abandonar el examen antes de concluirlo.
- III. Tratar de alterar los resultados con trampas en la toma.
- IV. No permanecer en el lugar para realizar prueba confirmatoria
- V. Rehusarme al llenado del formato correspondiente.


Jaime Israel Diego Bravo

Nombre y firma del trabajador

FORMATO DE ACEPTACION DEL REGLAMENTO VEHICULAR.

Huichapan, Hidalgo., a 22 de Abril de 2022

Mediante la presente hago constar que he leído y entendido las normas presentadas en el **Reglamento Vehicular para la Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hidalgo**. Por lo que acepto de conformidad cumplir con lo establecido en el mismo, así como con los procedimientos, instrucciones y acuerdos que emitan las autoridades del Órgano Interno de Control.

Así mismo, acepto las responsabilidades, derechos y obligaciones establecidos para las y los trabajadores en la normatividad interna y externa que rige **Administración Pública del Municipio de Huichapan, Hidalgo**.

Jaime Israel Diego Bravo
Nombre y firma del trabajador