

Al margen un glifo que dice Tocatlán. Gobierno Municipal 2024 – 2027. Con la Fuerza de Todos. Si es Posible.
Un sello con el escudo nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Presidencia Municipal de Tocatlán, Tlax.
2024 – 2027. Secretaría del H. Ayuntamiento.

**CODIGO DE ETICA Y REGLAS DE
INTEGRIDAD DEL AYUNTAMIENTO
Y DE LA ADMINISTRACION PUBLICA
MUNICIPAL
TOCATLAN, TLAXCALA**

2024-2027

Índice

Presentación

Objetivo

Misión y visión

CAPITULO I

Disposiciones generales

CAPITULO II

Consideraciones fundamentales

CAPÍTULO III

Principios

CAPÍTULO IV

Reglas de integridad

Actuación pública

Información pública

Tramites y servicios

Recursos Humanos

Bienes muebles e inmuebles

Proceso de Evaluación

Control Interno

Procedimientos Administrativos

Desempeño con integridad y dignidad

Cooperación con la integridad y dignidad

CAPITULO V

Sanciones administrativas

Manifiesto de cumplimiento del Código de Ética

Transitorios

Presentación

El Código de Ética del Ayuntamiento de Tocatlan, establece los principios y valores que deben guiar la conducta de quienes formamos parte de este Ayuntamiento, con la intención de fortalecer las tareas cotidianas de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, para de este modo brindar mejores servicios a la comunidad y visitantes en general, y así contribuir al buen desarrollo de nuestra convivencia y ambiente laboral, reafirmando nuestros valores éticos y cumplimiento del compromiso de nuestra misión y visión.

El Código de Ética y las Reglas de Integridad del Ayuntamiento de Tocatlan, Tlaxcala, es un hecho muy significativo e importante ya que el mismo regirá la responsabilidad de realizar bien nuestro trabajo diario, por lo tanto, invito formalmente apegar su actuar diario a todos los servidores públicos para cumplir las actividades con mayor disposición y vocación de servicio, y procurar siempre enaltecer y honrar todos sus actos.

Sergio Avendaño Pérez
Presidente Municipal de Tocatlan

CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DEL AYUNTAMIENTO Y DE LOS SERVIDORES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DE TOCATLAN TLAXCALA. 2024-2027

Objetivo El Código de Ética del Ayuntamiento de Tocatlan, tiene como objetivo determinar el marco de referencia, que regulará el actuar de los servidores públicos del Ayuntamiento, de una manera ética, íntegra y honesta.

Este documento, establece los principios y valores éticos que norman el actuar de todo el personal administrativo; contribuyendo al cumplimiento de la misión y visión del Ayuntamiento, y de los servicios que ésta brinda.

Que en los artículos 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 107 y 108 de la Constitución Política del Estado de Tlaxcala, establecen que las personas servidoras públicas deberán observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia; y en caso contrario, serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

La Ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás disposiciones legales antes referidas, establecen que los órganos internos de control son los facultados para expedir el Código de Ética para todas las personas servidoras públicas, como un instrumento de política pública para el combate a la corrupción.

El Ayuntamiento de Tocatlan a través de las Áreas administrativas que la conforman tienen la obligación de promover y garantizar una cultura ética, implementar acciones anticorrupción y realizar adecuadamente el trabajo administrativo en un entorno de integridad pública, respeto a los derechos humanos, honestidad, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas, asimismo, evaluar constantemente las acciones para la mejora continua de la gestión pública que generen resultados e impacte positivamente en la calidad de vida.

El Código de Ética es un instrumento que regulara los principios y valores necesarios en el servicio público, que deben observarse por todo el personal al servicio del Ayuntamiento de Tocatlan, para que se contribuya al cumplimiento de la misión y visión de la institución.

Misión y Visión

Misión

El Ayuntamiento de Tocatlan contara con servidores públicos con calidad humana y capacidad para resolver necesidades sociales.

Visión

El Ayuntamiento de Tocatlan busca realizar un desarrollo sustentable de su entorno en todas las áreas de su competencia.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.- El presente Código de Ética, se difundirá y se promoverá entre todo el personal administrativo del Ayuntamiento de Tocatlan, para su conocimiento y para alinear el desempeño del empleo, cargo o comisión, Este documento es de estricta observancia y de aplicación obligatoria.

Artículo 2.- El Presidente Municipal fomentará los principios y valores éticos entre todo el personal de la Institución; así mismo propondrá la actualización del presente instrumento, para que se adecue a la realidad social, legal e institucional, con la finalidad de establecer mejores herramientas y acciones para orientar el criterio, que en situaciones específicas deberán observar todo el personal administrativo, en el desempeño de su empleo o comisión.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Código de Ética se entenderá por:

Ayuntamiento: Al órgano colegiado del gobierno municipal que tiene la máxima representación política que encauza los diversos intereses sociales y la participación ciudadana hacia la promoción del desarrollo Bienestar Social, Contribución del Estado al mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes de su territorio, con la finalidad de que tengan una existencia digna.

Comité: Comité de Ética del Ayuntamiento de Tocatlan, Tlaxcala.

Conducta: Comportamiento humano voluntario, positivo o negativo, encaminado a un propósito. Lo que significa que sólo los seres humanos pueden cometer conductas positivas o negativas, ya sea una actividad o inactividad respectivamente; en este sentido, con el actuar cotidiano apegado a principios éticos, la conducta de las y los servidores públicos será de conformidad a lo estipulado en este Código.

Disciplina: Compromiso con cualquier método efectivo de desarrollo de habilidades o aptitudes para seguir un determinado código de conducta u "orden".

Eficacia: Actuar con capacidad para cumplir en el lugar, tiempo, calidad y cantidad las metas y objetivos establecidos. Principio básico a que está sometida la actuación de la Administración Pública.

Eficiencia: Todo el personal administrativo se conducirá con profesionalismo; cumplirán con su deber de una forma asertiva realizando una labor impecable, en el menor tiempo y haciendo uso racional de los recursos disponibles y obteniendo los mejores resultados en el logro de los objetivos.

Ética: Rama de la filosofía que se enfoca en las acciones y las conductas de los individuos, y estudia los fundamentos de nuestros comportamientos habituales para distinguir lo bueno de lo malo, lo que está bien y de lo que está mal.

Profesionalismo: Característica que deben poseer las personas al desempeñar un trabajo, este debe ser con pericia, aplicación, seriedad, honradez y eficacia.

Rendición de cuentas: Obligación de las y los servidores públicos, para que su actuar sea transparente, confiable, legal, técnica, y totalmente demostrable.

Respeto: Consideración, con que se trata a una persona o cosa por alguna cualidad, situación o circunstancia que las determina, y que lleva a no causarle ofensa o perjuicio. Proporcionar a todas las personas un trato igualitario y digno.

Honradez: Cualidad de la persona que obra y actúa con rectitud, justicia y honestidad. Desarrollo de una conciencia que les conduzca a apreciar y elegir todo aquello que representa la verdad, la integridad y el respeto por los demás. Cualidad de la persona que es recta y respeta las normas.

Imparcialidad: Actuar con independencia de criterio.

Integridad: Ceñir la conducta pública y privada, de modo tal que las acciones y palabras sean honestas y dignas de credibilidad, fomentando una cultura de confianza y de verdad.

Lealtad: Es virtud consistente en el cumplimiento de honor y gratitud más apegada a la relación en grupo.

Legalidad: Conocer, respetar y cumplir la constitución, las leyes y los reglamentos que estén relacionados con las atribuciones del cargo público que desempeña.

Objetividad: Concepto filosófico relacionado con la capacidad que deben tener las y los servidores públicos, para actuar y juzgar de manera justa, sin sesgos o influencias externas, en el cumplimiento de sus funciones.

Transparencia: Es la obligación de los entes públicos de llevar a cabo prácticas y métodos a la disposición pública, sin tener nada que ocultar. Estrechamente ligado a otros valores como la honestidad, el trabajo, el respeto y el servicio.

Responsabilidad: Vincula a cada persona con sus responsabilidades y con los derechos de los demás, protegiendo el desarrollo de las actividades económicas y los deberes civiles.

Capítulo II

Consideraciones Fundamentales

Artículo 4.- Todo el personal administrativo del Ayuntamiento de Tocatlan, apegará su actuar a los siguientes principios y lineamientos establecidos en el presente Código de Ética, para actuar con rectitud, lealtad, probidad, honradez, integridad, justicia y respecto a la comunidad estudiantil, esto en términos por lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tlaxcala, y demás disposiciones aplicables.

Artículo 5.- Atendiendo a la premisa de la dignidad humana, el compromiso a la no discriminación, la tolerancia y el respeto, son vitales y obligados para el objeto y servicios que presta el Ayuntamiento de Tocatlan.

Capítulo III Principios

Artículo 6.- Son sujetos del Código de Ética, todo el personal de la administración que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el Ayuntamiento.

Artículo 7.- El presente Código de Ética, se regirá por los Principios de: eficacia, eficiencia, honradez, imparcialidad, lealtad y legalidad, mismos que están vinculados con los principios legales, valores y reglas de integridad que, como personas servidoras públicas, debemos observar en el desempeño de los cargos y empleos que se tengan conferidos, con la finalidad de lograr la misión del Ayuntamiento.

Artículo 8.- La tolerancia y el respeto a las diferencias, entre todo el personal administrativo permitirá un correcto trato y facilitará el trabajo en equipo.

Artículo 9.- La ética pública debe prevalecer dentro del Ayuntamiento, como esa disciplina necesaria que fundamenta el deber público y la prevalencia del bienestar de la comunidad.

Artículo 10.- El personal administrativo del Ayuntamiento, trabajará y cooperará de manera total, transparente y objetiva, en el desempeño de sus funciones, y esto será una de las características que generen un clima laboral ideal.

Artículo 11.- El acceso a la información pública es una garantía, por lo tanto, el Ayuntamiento facilitará el acceso a la misma, a través de las herramientas de difusión con que cuenta la institución y de la Plataforma Nacional y Estatal de Transparencia.

Artículo 12.- Todo el personal administrativo del Ayuntamiento está obligado a resguardar confidencialidad de los datos personales de la comunidad por lo cual no deben incurrir en faltas a la privacidad de forma física, verbal, virtual o de otro tipo.

Artículo 13.- Promover que el actuar de todo el personal de la Administración Municipal sea con un estricto apego al espíritu solidario; en el cual adoptaran buenas prácticas, para cumplir las metas y objetivos establecidos.

Artículo 14.- Todo el personal de la administración Municipal cumplirá con su deber de una forma asertiva, serán profesionales, desempeñarán sus deberes y obligaciones en el menor tiempo, y harán uso racional y correctos de los materiales, herramientas y recursos disponibles, para obtener mejores resultados.

Artículo 15.- Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento promoverán prácticas que brinden trato igualitario hacia todas las personas.

Artículo 16.- Todo el personal administrativo de la Institución estará apegados a la rectitud, justicia y honestidad, respetando la integridad, los criterios y opinión de los demás.

Artículo 17.- Las personas servidoras públicas fomentarán el cumplimiento de la Constitución, las leyes, los reglamentos y lineamientos, con estricto sentido de vocación al servicio y que estén relacionados con las atribuciones del cargo público que desempeña; con la finalidad de adoptar mejores prácticas de gestión pública.

Artículo 18.- Todo el personal de la administración, será honrado, honesto, tendrá respeto por los demás y por sí mismo, puntualidad, lealtad, pulcritud, disciplina, congruencia y firmeza en las acciones.

Artículo 19.- Todo el personal administrativo del Ayuntamiento en el desempeño de su cargo o comisión, antepondrá las necesidades de la sociedad a los intereses personales.

Artículo 20.- Todo el personal administrativo en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades, oportunidades, servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones.

Artículo 21.- Las personas servidoras públicas promoverán entre todos, un ambiente de armonía, colaboración, trabajo en equipo, equidad y respeto, con la finalidad de generar satisfacción en las tareas recomendadas y la obtención de resultados beneficiosos en el desempeño de las funciones públicas.

Artículo 22.- El Ayuntamiento garantiza a todo el personal administrativo, el derecho a proporcionarle capacitación, para estar mejor preparado y actualizado para el eficiente desempeño de sus funciones y su desarrollo profesional, con la finalidad de incrementar sus conocimientos y habilidades para alcanzar la eficacia y excelencia en la realización de sus tareas, funciones y responsabilidades.

Artículo 23.- Las personas servidoras públicas son ejemplo y promotores del Código de Ética y de las Reglas de Integridad; fomentaran y aplicaran en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y las leyes les imponen, aportado al máximo su esfuerzo, capacidad y conocimientos, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

Capítulo IV Reglas de Integridad

Artículo 24.- El presente documento contiene las Reglas de Integridad que deberán regir la conducta de los servidores públicos al servicio del Ayuntamiento de Tocatlan, y constituirá una referencia para identificar las acciones u omisiones de las personas servidoras públicas, que vulneran lo previsto en cada una de ellas, y que se deberá hacer de conocimiento del Comité de Ética, para su atención y seguimiento en el cumplimiento de los acuerdos que se establezcan, en dicho comité.

El lenguaje empleado en la redacción de las presentes reglas no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

Artículo 25.- Actuación Pública.

El personal administrativo que desempeña un empleo, cargo, comisión o función en el Ayuntamiento de Tocatlan, conducirá su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b) 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.
- c) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- d) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias políticoelectorales.

- e) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- f) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- g) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegar a las disposiciones normativas aplicables
- h) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas del Ayuntamiento.
- i) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga como motivo del ejercicio del cargo público.
- j) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.
- k) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- l) 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.
- m) Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones políticas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.
- n) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o conflicto de interés

Artículo 26.- Información pública.

Todo el personal administrativo, que desempeña un empleo, cargo, comisión o función en el Ayuntamiento de Tocatlan, Tlaxcala, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a la información pública.
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso e información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.

- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida de información o de documentación pública.
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- i) 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.
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.

Artículo 27.- Contratación pública, licencias, permisos, autorización y concesiones. Todo el personal administrativo que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- b) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- c) 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.
- d) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- e) 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.
- f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en la solicitud de cotización.
- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- h) 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.
- i) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.

- j) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- k) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- l) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- m) Ser parcial en la selección, designación, contratación y en su caso, remoción o rescisión del contrato en los procedimientos de contratación.
- n) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y prórrogas.
- o) 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.

Artículo 28.- Trámites y servicios. Todo el personal administrativo que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función en el ayuntamiento de Tocatlan participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa:

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- b) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones y la prestación de servicios.
- c) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- d) Recibir o solicitar, cualquier tipo de compensación o dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento de trámites o servicios.
- e) Exigir por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- f) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta

Artículo 29.- Programas Institucionales. Todas las personas servidoras públicas con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas institucionales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Vulneran esta regla de manera enunciativa más no limitativa:

- a) 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.

- b) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en períodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcional por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- c) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos a la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- d) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.
- e) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas
- f) Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- g) Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento en los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.
- h) 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.

Artículo 30.- Recursos Humanos. Todas las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tocatlan, que participan en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión, o función, se debe apegar a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- b) 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 corresponda velar si se desempeñaran en el servicio público.
- c) Presentar información y documentación falsa que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- d) Inhibir la presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- e) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- f) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.

- h) Otorgar a un servidor público, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- i) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice los trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- j) Presentar información y documentación falsa que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- k) Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de los servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas o procedimientos no previstos en las leyes aplicables.

Artículo 31.- Administración de bienes muebles e inmuebles. Todo el personal administrativo que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, sustituir documentos o alterar éstos.
- c) 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.
- d) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- g) Utilizar el parque vehicular, de carácter oficial o arrendado para éste propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas y destinarlos a fines distintos al servicio público.

Artículo 32.- Proceso de Evaluación. Todas las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tocatlan que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procesos de evaluación, se apegan en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa:

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b) 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.
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

Artículo 33.- Control Interno. Todo el personal administrativo que, en ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genere, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad; apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla de manera enunciativa más no limitativa:

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos públicos.
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- e) Omitir supervisar los planes, programas, proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que lo reporta.
- f) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- g) 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.
- h) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquellos previstos por las instancias competentes.

Artículo 34.- Cooperación con la integridad y dignidad. Todo el personal administrativo del Ayuntamiento de Tocatlan, que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir conducirse con trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.

- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- h) 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.
- i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- j) Utilizar el parque vehicular, de carácter oficial o arrendado, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por el Ayuntamiento.
- k) Obstruir la presentación de denuncias o acusaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- l) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del gasto público.
- m) Conducirse de manera ostentosa o inadecuada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

Capítulo V **Sanciones Administrativas**

Artículo 35.- Todo el personal administrativo que, como resultado del incumplimiento a alguna de las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética y Reglas de Integridad del Ayuntamiento y de Administración Pública Municipal de Tocatlan, se encuentren en algún supuesto de responsabilidad prevista por la normatividad vigente, serán sancionados conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Transitorios Artículo único. - El presente Código de Ética y Reglas de Integridad del Ayuntamiento de Tocatlan, Tlaxcala, entrará en vigor al día siguiente de su aprobación y publicación.

Manifiesto de Cumplimiento del Código de Ética y Reglas de Integridad del Ayuntamiento y de la Administración Pública Municipal de Tocatlan.

Declaración de cumplimiento y aplicación del Código de Ética para todo el personal administrativo del Ayuntamiento de Tocatlan

Al Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del Ayuntamiento de Tocatlan.

Como persona servidora pública tengo conocimiento que el Ayuntamiento de Tocatlan, cuenta con Código de Ética institucional, que tiene por objeto, propiciar el comportamiento ético de todo el personal administrativo que laboramos en el Ayuntamiento, el cual he leído y conozco en todos sus términos. Derivado de lo anterior, manifiesto que el Código de Ética y Reglas de Integridad para todo el personal administrativo del Ayuntamiento de Tocatlan, establece el marco ético que debe guiar el desarrollo de mis actividades de trabajo dentro del Ayuntamiento, por lo que me comprometo a cumplir y aplicar los principios y valores que todo funcionario público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones, las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública y las conductas contenidas en el mismo.

Conozco y acepto que el incumplimiento de los principios, valores y reglas de integridad para el ejercicio de la función pública que el Código de Ética señala, podrá generar recomendaciones del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, mismo que, de ser el caso, podrá comunicarse a las instancias jurídicas y/o fiscalizadoras competentes, para que, en el ámbito de sus atribuciones, determinen lo que corresponda. Tocatlan, Tlaxcala, a ____ de _____ del año 2024.

ATENTAMENTE

Nombre completo

firma

Cargo o comisión área de adscripción dentro del Ayuntamiento

Número de empleado

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

El Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).

