

Al margen un logo que dice Tenancingo. Gobierno Municipal. 2024 – 2027. Transformación y Futuro.

**CÓDIGO DE CONDUCTA DEL
AYUNTAMIENTO DE TENANCINGO,
TLAXCALA.**

**CAPÍTULO I.
DISPOSICIONES GENERALES.**

Artículo 1. Para la aplicación del Código de Ética del Ayuntamiento de Tenancingo, Tlaxcala, y de conformidad con los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades administrativas aprobados por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, se emite este Código de Conducta, 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 del Ayuntamiento.

Artículo 2. Para efectos de este Código se entenderá por:

- I. Ayuntamiento: El Ayuntamiento de Tenancingo, Tlaxcala.
- II. Personas servidoras públicas: todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza dentro del Ayuntamiento.

**CAPÍTULO II
CONDUCTAS QUE DEBEN OBSERVAR Y
APLICAR LAS PERSONAS SERVIDORAS
PÚBLICAS**

Artículo 3. Las conductas que en seguida se enumeran, permiten orientar a las personas servidoras públicas, al enfrentarse a dilemas éticos en el desarrollo de sus funciones.

Las conductas que se presentan son de carácter enunciativo más no limitativo y sirven para aplicar los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética del Ayuntamiento de Tenancingo, Tlaxcala, por lo que las personas servidoras públicas observarán lo siguiente:

- I. Se abstendrán de aceptar regalos de cualquier institución, o persona externa que solicite a cambio favores o información institucional.
- II. Se abstendrán de incluir información falsa en documentos oficiales.
- III. No solicitarán favores a institución alguna, persona física o moral para que contrate a un familiar.
- IV. No buscarán una ventaja de su posición para realizar trámites ante ninguna institución gubernamental.
- V. Se abstendrán de discriminar, acosar o agredir por cualquier medio, verbal o físicamente, a sus compañeros y/o compañeras de trabajo, así como a cualquier persona con la que interactúen.
- VI. Respetar el derecho de los demás a mantener puntos de vista distintos.
- VII. Esforzarse para que, dentro del ámbito de sus funciones, las personas con discapacidad ejerzan sus derechos.
- VIII. No denunciarán a compañeras y/o compañeros de trabajo con información falsa, con el fin de afectar su reputación.
- IX. Deben abstenerse de la sustracción de bienes y materiales de la institución.
- X. Deben abstenerse del desperdicio de los bienes y materiales de la institución.
- XI. En el cumplimiento de sus funciones, deberán de abstenerse de poner en riesgo su seguridad y la de su equipo de trabajo.
- XII. Se abstendrán de participar en actividades comerciales o con fines de lucro en las que tengan relación directa con un superior jerárquico o un subordinado.
- XIII. No influirán en la selección del personal para ocupar un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza dentro del

- Ayuntamiento, cuando tenga parentesco con el candidato o candidata, por filiación hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado.
- XIV.** No participarán en un proceso de contratación con una entidad en la que se encuentre trabajando o sea socio algún pariente por filiación hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado.
- XV.** No buscarán perjudicar a alguna otra persona servidora pública debido a animadversiones de carácter personal.
- XVI.** Se abstendrán de aceptar regalos o servicios personales financiados por personas con las que tenga una relación de trabajo o con la que interactúe debido al desempeño de su empleo, cargo o comisión.
- XVII.** Eludir participar en actividades que puedan dar lugar a un conflicto de intereses respecto de su función.
- XVIII.** Actuar con prudencia en relación con las convicciones políticas y opiniones personales, con un deber de cuidado de expresarlas públicamente.
- XIX.** Deberán prestar a la ciudadanía un servicio de la más alta calidad dentro del ámbito de sus atribuciones, permitiéndoles ejercer sus derechos plenamente.
- XX.** Están obligadas a conocer las leyes, reglamentos, códigos, circulares y demás disposiciones jurídicas que rigen su actuar para ser aplicadas en todo momento.
- XXI.** Es obligación asistir a los cursos y capacitaciones relacionados con su empleo, cargo o comisión para adquirir los conocimientos que les permitan desempeñarse de manera adecuada.
- XXII.** No realizarán actividades que excedan el mandato legal del Ayuntamiento.
- XXIII.** Se abstendrán de ejecutar actos de autoridad sin la debida motivación y fundamentación.
- XXIV.** No condicionarán a la ciudadanía, con requisitos o pretensiones fuera de la ley, señalándole que va a emitir algún acto con consecuencias jurídicas.
- XXV.** No afectarán la imagen del Ayuntamiento por su comportamiento personal, con el uso inapropiado de redes sociales, de documentos institucionales, con riñas, faltas a la moral pública y en general con cualquier falta administrativa o conductas que sean consideradas constitutivas de posibles delitos.
- XXVI.** Informarán a su superior sobre comportamientos inadecuados del personal a su cargo.
- XXVII.** No compartirán, sin autorización de quien resulte competente o sin mandamiento judicial información que hayan obtenido en el ejercicio de sus funciones.
- XXVIII.** No proporcionarán información a una persona servidora pública perteneciente a un ente auditado que ha ofrecido contratar a un familiar.
- XXIX.** Deberán contestar verazmente las solicitudes de información que realiza un ciudadano o ciudadana sobre las actividades de su área, de conformidad con las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- XXX.** No sustraerán información institucional o relacionada con su trabajo, en formato físico o digital, con fines personales.
- XXXI.** No guardarán información institucional o relacionada con su labor auditora en el disco duro de una computadora pública.

XXXII. No modificarán, alterarán, ni manipularán la información o documentos obtenidos con motivo de sus funciones.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Código de Conducta, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- En lo no previsto por este Código, se aplicará lo que disponga la legislación de la materia en los ámbitos municipal, estatal y federal.

**INTEGRANTES DEL CABILDO,
CARGO Y FIRMA**

**1. EMMANUEL CONTRERAS CORONA
PRESIDENTE MUNICIPAL**

Rúbrica y sello

* * * * *

**2. IRELI LANDA ARCE
SÍNDICO MUNICIPAL**

Rúbrica y sello

PUBLICACIONES OFICIALES

**3. VÍCTOR GUZMÁN ROJAS
PRIMER REGIDOR**

Rúbrica y sello

* * * * *

**4. ERICK GARCÍA ROMERO
SEGUNDO REGIDOR**

Rúbrica y sello

**5. VERÓNICA GARCÍA BUENO
TERCERA REGIDORA**

Rúbrica y sello

**6. YURY NAYDELIN GONZÁLEZ ARANDA
CUARTA REGIDORA**

Rúbrica y sello

**7. EUFRACIA TAPIA VELÁZQUEZ
QUINTA REGIDORA**

Rúbrica y sello

**8. PEDRO ROJAS HERRERA
SEXTO REGIDOR**

Rúbrica y sello

**9. GADIEL CALVARIO PÉREZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

Rúbrica y sello

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).

