

**HONORABLE AYUNTAMIENTO
CONSTITUCIONAL DE CHIAUTEMPAN,
TLAXCALA**

PERIODO 2017-2021

**DECIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA
DE CABILDO**

EN LA CIUDAD DE SANTA ANA CHIAUTEMPAN, TLAXCALA, SIENDO LAS ONCE HORAS CON ONCE MINUTOS DEL DÍA **DIEZ DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE**, SE REUNIERON EN EL SALÓN DE CABILDOS, RECINTO OFICIAL DE ESTA PRESIDENCIA MUNICIPAL, LOS INTEGRANTES DE ESTE HONORABLE AYUNTAMIENTO MUNICIPAL, QUIENES CON BASE EN EL ARTÍCULO 35 FRACCIÓN I Y 41 FRACCIÓN I DE LA LEY MUNICIPAL DEL ESTADO DE TLAXCALA, FUERON CONVOCADOS POR **EL CIUDADANO PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL EL LICENCIADO HÉCTOR DOMÍNGUEZ RUGERIO**, CON LA FINALIDAD DE CELEBRAR LA **DECIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO** BAJO EL SIGUIENTE **ORDEN DEL DÍA**:-----

- 1.- PASE DE LISTA Y DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL.
- 2.- LECTURA Y APROBACIÓN DE LA SESIÓN ANTERIOR.
- 3.- TOMA DE PROTESTA AL DELEGADO MUNICIPAL DE LA UNIDAD SANTA CRUZ PERTENECIENTE A ESTA DEMARCACIÓN DE CHIAUTEMPAN, TLAXCALA, ELECTO PARA EL PERIODO 2017-2021;
- 4.- PRESENTACIÓN Y RATIFICACIÓN DEL TITULAR DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA JUVENTUD;
- 5.- PRESENTACIÓN DE LA TESORERA MUNICIPAL DEL

HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHIAUTEMPAN.

- 6.- EXPOSICIÓN Y APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE CHIAUTEMPAN;
- 7.- PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL MUNICIPIO DE CHIAUTEMPAN;
- 8.- APROBACIÓN Y EXPOSICIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE CHIAUTEMPAN;
- 9.- INTEGRACIÓN Y APROBACIÓN DE LA COMISIÓN INTERNA DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL AYUNTAMIENTO DE CHIAUTEMPAN.
- 10.- AUTORIZACIÓN DE LA CONDONACIÓN DE MULTAS Y RECARGOS EN EL PAGO DE IMPUESTO PREDIAL, PARA EL MES DE NOVIEMBRE DEL 2017;
- 11.- AUTORIZACIÓN PARA QUE TODOS LOS CONTRIBUYENTES QUE SE ENCUENTREN AL CORRIENTE EN EL PAGO DEL IMPUESTO PREDIAL HASTA EL AÑO 2017, REALICEN SU PAGO DE ESTE IMPUESTO PARA EL AÑO 2018 AL MISMO COSTO QUE EL DE 2017, CON VIGENCIA AL ÚLTIMO DÍA HÁBIL DE LABORES DEL AÑO 2017;
- 12.- EXPOSICIÓN Y ANÁLISIS DEL PROYECTO DE CAMBIO DE LUMINARIAS DEL ALUMBRADO PÚBLICO EN LA CABECERA MUNICIPAL Y LAS QUINCE COMUNIDADES QUE LA INTEGRAN.
- 13.- ASUNTOS GENERALES.

...SEXTO PUNTO EN EL ORDEN DEL DÍA MISMO QUE SE TRADUCÍA EN LA

EXPOSICIÓN Y APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE CHIAUTEMPAN.-----

POR LO QUE A DICHA INICIATIVA SE LE DIO LECTURA EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CHIAUTEMPAN, TLAXCALA

CON EL PROPÓSITO DE DAR CUMPLIMIENTO PARA GENERAR Y DETERMINAR ACCIONES QUE PERMITAN MEJORAR LAS PRÁCTICAS DE GOBIERNO, SOBRE TODO EN AQUELLOS SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE LA OPERACIÓN DE LOS RECURSOS DE LOS FONDOS MUNICIPALES, ESTATALES Y FEDERALES, SE PLANTEA ESTA OPORTUNIDAD PARA LA APROBACIÓN DE UN **CÓDIGO DE ÉTICA** PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CHIAUTEMPAN, TLAXCALA; MISMO QUE SERVIRÁ COMO INSTRUMENTO INDUCTOR DE LAS CONDUCTAS QUE DEBEN OBSERVARSE EN EL DESEMPEÑO DE LA GESTIÓN PÚBLICA.

INDUDABLEMENTE, MEDIANTE UN **CÓDIGO DE ÉTICA**, SE PUEDE COADYUVAR EN LA CONSTRUCCIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE UNA FORMA DE SER ORIENTADA FUNDAMENTALMENTE A:

- a) SERVIR AL CIUDADANO CON EFICIENCIA E INTEGRIDAD;
- b) ALCANZAR LOS OBJETIVOS Y METAS CON PROFESIONALISMO, Y CON EL COMPROMISO DE CUMPLIR LAS TAREAS QUE SE HAYAN

ENCOMENDADO, A TRAVÉS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACIÓN Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS;

- c) GARANTIZAR LA CORRECTA PLANEACIÓN, GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS FEDERALES, ESTATALES O MUNICIPALES Y LA CORRESPONDIENTE COMPROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE SU APLICACIÓN A LA CIUDADANÍA BENEFICIADA;
- d) GARANTIZAR QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ASUMAN EL CORRECTO EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, ACEPTANDO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS QUE ESTO CONLLEVA, EN BASE A UN SISTEMA LEGAL VIGENTE;
- e) OTORGAR DIGNIDAD A LOS SERVIDORES PÚBLICOS PROMOVRIENDO EN ELLOS UN SENTIDO DE PERTENENCIA, RESPONSABILIDAD, UTILIDAD Y LEALTAD INSTITUCIONAL. LA ÉTICA ES UNA EXIGENCIA QUE SE HACE MÁS SIGNIFICATIVA MIENTRAS MAYOR ES LA COMPLEJIDAD DE LAS NECESIDADES SOCIALES.
- f) SI LA ÉTICA SE ENCUENTRA INSERTA EN TODA ACTIVIDAD DE GOBIERNO, NO PUEDE SER CONSIDERADA COMO UN VALOR AGREGADO SINO COMO UN VALOR INTEGRAL EN EL DESEMPEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DE AHÍ QUE UN SERVIDOR PÚBLICO CON ÉTICA, SE COMPORTARÁ DENTRO Y FUERA DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DEMOSTRANDO SIEMPRE UN ALTO

GRADO DE PROBIDAD Y CIVILIDAD, HACIÉNDOSE RESPONSABLE DE SUS ACTOS, Y SIN PRIVILEGIOS POR EL DESEMPEÑO DE SU CARGO;

- g) COMBATIR LA CORRUPCIÓN UNO DE LOS RASGOS MÁS IMPORTANTES DE LA ADMINISTRACIÓN MODERNA, ES LA ESTRECHA RELACIÓN QUE DEBE EXISTIR ENTRE EL DESEMPEÑO DEL SERVIDOR PÚBLICO Y SU OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE MANERA PERMANENTE, VERAZ Y SUFICIENTE, SOBRE EL USO Y DESTINO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, ASÍ COMO DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS CON SU APLICACIÓN.
- h) RECUPERAR LA CONFIANZA CIUDADANA ES EL PROPÓSITO CENTRAL DE ELIMINAR LOS ACTOS DE ARBITRARIEDAD Y APLICAR DISCRECIONALIDAD EN LA TOMA DE DECISIONES Y EN EL USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, ES GENERAR UN AMBIENTE DE COMUNICACIÓN Y CONFIANZA DEL CIUDADANO HACIA EL SERVIDOR PÚBLICO Y LAS INSTITUCIONES, PARA QUE EN ESE CLIMA DE CORDIALIDAD FLOREZCAN TODAS LAS ACTIVIDADES POLÍTICAS, ECONÓMICAS Y SOCIALES. CUANDO SE LOGRAN TRANSPARENTAR LAS ACCIONES DE LA GESTIÓN PÚBLICA, SE RECUPERA LA CONFIANZA CIUDADANA, Y POR TANTO, PODEMOS ASPIRAR A UNA PARTICIPACIÓN SOCIAL DECIDIDA EN TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES QUE SON DE INTERÉS PÚBLICO Y QUE GENERAN BENEFICIOS PARA EL CONJUNTO SOCIAL, PUES CON LA PARTICIPACIÓN DE LA SOCIEDAD SE POTENCIALIZAN LOS RECURSOS SOCIALES PARA

ALCANZAR MEJORES NIVELES DE VIDA EN FAVOR DE TODOS.

EN LA ACTUALIDAD, LA SOCIEDAD DEMANDA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ACTÚEN BAJO PRINCIPIOS Y CONDUCTAS ÉTICAS, A EFECTO DE BRINDAR UNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE CALIDAD, ASÍ COMO ACTUAR CON HONRADEZ, COMPROMISO Y ESPÍRITU DE SERVICIO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES PÚBLICAS. POR LO QUE SE CONSIDERA UNA ESTRATEGIA FUNDAMENTAL, LA ELABORACIÓN DE UN **“CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CHIAUTEMPAN”**, MISMO QUE A TRAVÉS DE LAS DECLARACIONES DE PRINCIPIOS Y VALORES UNIVERSALES DEBE INCORPORAR FUNDAMENTOS MORALES Y ÉTICOS DENTRO DEL QUEHACER DIARIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

LOS SERVIDORES PÚBLICOS, DEBEN TRABAJAR DE MANERA ARMÓNICA CON TODOS LOS ORGANISMOS PÚBLICOS Y PRIVADOS VINCULADOS AL DESARROLLO MUNICIPAL DE NUESTRA SOCIEDAD. POR LO TANTO, EL PRESENTE CÓDIGO, SE REALIZA CON EL OBJETIVO DE SER UN REFERENTE DE CONDUCTA, ASÍ COMO FOMENTAR ENTRE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE ESTE AYUNTAMIENTO UNA GUÍA BASADA EN LOS VALORES ÉTICOS MÁS ALTOS, CON LA FIRME CONVICCIÓN DE CREAR UNA CULTURA QUE DIGNIFIQUE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES.

MARCO JURÍDICO

EL H. AYUNTAMIENTO DE CHIAUTEMPAN, TLAXCALA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ART. 113 TÍTULO CUARTO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, EN LA LEY LABORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE TLAXCALA Y SUS MUNICIPIOS, EN EL TÍTULO CUARTO DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA EL ESTADO DE TLAXCALA, FORMULA EL SIGUIENTE:

CÓDIGO DE ÉTICA

1.- EL PRESENTE CÓDIGO TIENE POR OBJETO REGULAR LA CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES DE CHIAUTEMPAN, TLAX., A TRAVÉS DE LOS PRINCIPIOS DE ÉTICA QUE DEBEN REGIR EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

I. LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CHIAUTEMPAN, TLAX., DEBERÁN CONOCER SUS OBLIGACIONES DE CARÁCTER ÉTICO, GARANTIZANDO A LA SOCIEDAD EL CORRECTO, HONORABLE Y ADECUADO DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, CON LA FINALIDAD DE FORTALECER LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

II. LOS PRINCIPIOS, VALORES Y DEMÁS DISPOSICIONES PREVISTAS EN EL PRESENTE CÓDIGO, SON DE OBSERVANCIA GENERAL PARA TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS

DEL AYUNTAMIENTO, CUALQUIERA QUE SEA SU NIVEL JERÁRQUICO O ESPECIALIDAD, SIN PERJUICIO DE LOS ESTABLECIDOS EN OTRAS NORMAS O DISPOSICIONES QUE REGULEN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.

III. TODA PERSONA QUE INGRESE O SE ENCUENTRE ADSCRITA COMO SERVIDOR PÚBLICO, DEBERÁ CONOCER EL PRESENTE CÓDIGO EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.

2.- TODO SERVIDOR PÚBLICO QUE CONOZCA DE CUALQUIER HECHO CONTRARIO A LA NORMATIVIDAD DISPUESTA EN EL PRESENTE CÓDIGO, QUE ATENTE CONTRA LOS PRINCIPIOS CONTENIDOS EN EL MISMO DEBERÁ INFORMAR A SUS SUPERIORES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN EL QUE PRESTE SUS SERVICIOS EL PRESUNTO INFRACTOR.

3.- PARA EFECTO DEL PRESENTE CÓDIGO SON PRINCIPIOS RECTORES DE LOS DEBERES Y CONDUCTAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS RESPECTO A LOS PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS QUE HAN DE REGIR EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES:

CONFIDENCIALIDAD.- COMPROMETERSE A DAR USO RESPONSABLE A LA INFORMACIÓN A QUE TENGA ACCESO, GUARDANDO EN TODO MOMENTO LA DISCRECIÓN Y SEGURIDAD DE LA MISMA COMO PROPIEDAD Y USO EXCLUSIVO DE SUS LABORES.

DISCIPLINA.- CUMPLIR CON LAS ACCIONES PLANEADAS PARA SU FUNCIÓN, PROCURANDO REALIZARLAS

CON DILIGENCIA, ORDEN, METODOLOGÍA Y RIGUROSIDAD.

EQUIDAD.- PRESTAR LOS SERVICIOS QUE SE LE HAN ENCOMENDADO A LA CIUDADANÍA QUE TENGA DERECHO A RECIBIRLOS SIN DISTINCIÓN DE ORIGEN ÉTNICO O NACIONAL, GÉNERO, EDAD, RAZA, CREDO, RELIGIÓN, PREFERENCIA POLÍTICA, CAPACIDADES DIFERENTES, CONDICIÓN SOCIAL, CONDICIÓN DE SALUD, PREFERENCIAS SEXUALES, ESTADO CIVIL O CUALQUIER OTRA QUE ATENTE LA DIGNIDAD HUMANA Y TENGA POR OBJETO ANULAR O MENOSCABAR LOS DERECHOS Y LIBERTADES DE LAS PERSONAS.

HONRADEZ.- MOSTRAR INTEGRIDAD EN SU ACTUAR, REHUSÁNDOSE A RECIBIR FAVORES O DÁDIVAS DE CUALQUIER TIPO A CAMBIO DE SU SERVICIO.

IMPARCIALIDAD.- ACTUAR SIN CONCEDER PREFERENCIAS O PRIVILEGIOS A PERSONA ALGUNA, EVITANDO QUE INFLUYAN EN SU JUICIO Y CONDUCTA INTERESES QUE PERJUDIQUEN O BENEFICIEN A DETERMINADAS PERSONAS, LO QUE AFECTE EL BIENESTAR GENERAL DE LA CIUDADANÍA.

INTEGRIDAD.- ACTUAR CON HONESTIDAD Y RESPETO A SÍ MISMO, ATENDIENDO SIEMPRE A LA VERDAD, DE MANERA QUE SE FOMENTE LA CREDIBILIDAD DE LA CIUDADANÍA EN EL PERSONAL Y EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

LEALTAD.- SER SOLIDARIO Y FIEL EN LOS ASUNTOS LABORALES, CON SUS SUPERIORES, COMPAÑEROS Y SUBORDINADOS, POR LO QUE DEBE CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y TENER UNA VISIÓN DE TRABAJO EN EQUIPO POR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

LEGALIDAD.- CUMPLIR DE FORMA TOTAL E INELUDIBLE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS INHERENTES A LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑA.

RELACIONES INTERPERSONALES.- FOMENTAR UN AMBIENTE LABORAL, CORDIAL, ARMÓNICO Y ORGANIZADO, EN UN MARCO DE RESPETO, COMUNICACIÓN Y APERTURA CON LAS DEMÁS ÁREAS, DESEMPEÑANDO LAS FUNCIONES DE UNA MANERA EFICIENTE Y EFICAZ PROPICIANDO QUE LOS COMPAÑEROS ACTÚEN DE LA MISMA MANERA.

RESPECTO.- ACTUAR CON EDUCACIÓN, CONSIDERACIÓN, CORTESÍA Y ATENCIÓN HACIA A LOS DEMÁS, VALORAR SUS INTERESES Y NECESIDADES. EN ESTE SENTIDO, EL RESPETO DEBE SER MUTUO Y NACER DE UN SENTIMIENTO DE RECIPROCIDAD.

RESPONSABILIDAD Y SERVICIO.- CUMPLIR LAS OBLIGACIONES QUE SE TIENEN COMO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL CON LA CIUDADANÍA, DE MANERA COMPROMETIDA Y DEBIDA.

RESPONSABILIDAD.- REFLEXIONAR, ADMINISTRAR, ORIENTAR Y VALORAR LAS CONSECUENCIAS DE

SUS ACTOS, ANTES DE LLEVARLOS A CABO, SIEMPRE EN EL PLANO DE LO MORAL, ACTUAR CONSCIENTEMENTE SIENDO ÉL LA CAUSA DIRECTA O INDIRECTA DE UN HECHO OCURRIDO, POR LO QUE, EL SERVIDOR PÚBLICO ESTÁ OBLIGADO A RESPONDER POR ALGUNA COSA O ALGUNA PERSONA CON COMPROMISO Y OBLIGACIÓN.

TOLERANCIA.- RESPETAR Y ACEPTAR A LAS PERSONAS Y GRUPOS, INDEPENDIEMENTE DE LA DIFERENCIA DE IDEAS, CREENCIAS O PRÁCTICAS LABORALES.

TRANSPARENCIA.- HACER VISIBLES LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES A SU DESEMPEÑO Y FACILITAR EL ACCESO A LA INFORMACIÓN CLARA Y DIRECTA, SIN MÁS LÍMITE QUE EL QUE MARCA LA LEY.

VOCACIÓN DE SERVICIO.- TENER LA DISPOSICIÓN DE DAR OPORTUNA Y ESMERADA ATENCIÓN A LOS TRABAJOS ENCOMENDADOS, ASÍ COMO APERTURA PARA ENCAUSAR CORDIALMENTE LAS PETICIONES, DEMANDAS, QUEJAS Y RECLAMOS DE LA CIUDADANÍA.

4.- EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ ABSTENERSE DE:

- I. SOLICITAR, ACEPTAR O ADMITIR DINERO, DÁDIVAS, BENEFICIOS, REGALOS, FAVORES, PROMESAS, CUALQUIER ESTIMULO U OTRAS VENTAJAS, QUE BENEFICIE, DIRECTA O INDIRECTAMENTE, PARA SÍ O PARA TERCEROS.

- II. RETARDAR U OMITIR, TAREAS RELATIVAS A SUS FUNCIONES.

- III. HACER VALER SU INFLUENCIA ANTE OTRO SERVIDOR PÚBLICO, A FIN DE QUE ESTE AGILICE, RETARDE O DEJE DE HACER TAREAS RELATIVAS A SUS FUNCIONES.

- IV. UTILIZAR EL TELÉFONO O CUALQUIER EQUIPO ELECTRÓNICO CUANDO ESTE ATENDIENDO A LA CIUDADANÍA, SALVO EN CASOS DE EXTREMA URGENCIA.

5.- QUEDAN EXENTOS DE LAS PROHIBICIONES MENCIONADAS EN ESTE CÓDIGO DE ÉTICA:

- I. LOS RECONOCIMIENTOS RECIBIDOS POR PARTE DEL GOBIERNO FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL, ENTIDADES INTERNACIONALES O ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO, EN LAS CONDICIONES EN LAS QUE LA LEY OFICIAL O LA COSTUMBRE LO ADMITAN.

- II. LOS GASTOS DE VIAJE Y ESTADÍA RECIBIDOS DE INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA O ENTIDADES SIN FINES DE LUCRO, PARA EL DICTADO DE CONFERENCIAS, CURSOS O ACTIVIDADES ACADÉMICO-CULTURALES, O LA PARTICIPACIÓN EN ELLAS, SIEMPRE QUE ELLO NO RESULTARA INCOMPATIBLE CON LAS FUNCIONES DEL CARGO O PROHIBIDO POR NORMAS ESPECIALES.

III. LOS ARREGLOS O BENEFICIOS QUE POR SU PEQUEÑO VALOR Y DE MENOR CUANTÍA, SE REALICEN POR RAZONES DE AMISTAD O RELACIONES PERSONALES CON MOTIVO DE ACONTECIMIENTOS EN LOS QUE RESULTA USUAL EFECTUARLOS Y QUE NO PUDIERAN SER CONSIDERADOS COMO UN MEDIO TENDIENTE A AFECTAR EL CORRECTO ACTUAR DEL SERVIDOR PÚBLICO.

6.- LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE, COMO RESULTADO DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN EL PRESENTE CÓDIGO, SE UBIQUEN EN ALGÚN SUPUESTO O RESPONSABILIDAD PREVISTA, SERÁN SUJETOS DE LAS SANCIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA EL ESTADO DE TLAXCALA, DE ACUERDO A SUS ARTÍCULOS 66 Y 68. LAS CUALES SE APLICARÁN A TRAVÉS DEL **COMITÉ DE ÉTICA**, EL CUÁL SERÁ CONFORMADO POR: EL PRESIDENTE MUNICIPAL, DOS VOCALES (SÍNDICO MUNICIPAL Y REGIDOR DE DERECHOS HUMANOS), UN SECRETARIO TÉCNICO (SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO) Y CONSEJEROS (TESORERO, CONTRALOR INTERNO, DIRECTOR JURÍDICO Y JEFE DE RECURSOS HUMANOS); QUIENES ADEMÁS SERÁN LOS ENCARGADOS DE VIGILAR, DAR SEGUIMIENTO Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE CÓDIGO.

7.- EL PRESENTE CÓDIGO ENTRARÁ EN VIGOR EL DÍA SIGUIENTE A LA FECHA DE SU APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN.-----

UNA VEZ HECHO LO ANTERIOR, EL **PRESIDENTE MUNICIPAL**

CONSTITUCIONAL EL LICENCIADO HÉCTOR DOMÍNGUEZ RUGERIO, MANIFIESTA A LOS INTEGRANTES DE ESTE CUERPO EDILICIO, PARA QUE EN TÉRMINOS DE LO QUE mandata el artículo 33 fracción I de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, EMITIERAN SU VOLUNTAD RESPECTO DEL REFERIDO PROYECTO, MISMO QUE FUE APROBADO DE MANERA UNÁNIME POR PARTE DE LOS INTEGRANTES DE ESTE CUERPO EDILICIO, Y EN CONSECUENCIA RESULTANDO LA APROBACIÓN PARA SU PUBLICACIÓN DEL REFERIDO CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE CHIAUTEMPAN.-----

ENSEGUIDA EL EDIL MUNICIPAL **LICENCIADO HÉCTOR DOMÍNGUEZ RUGERIO, PIDIÓ AL SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO EL CIUDADANO NICOLÁS GUTIÉRREZ DE CASA, DAR TRÁMITE CON EL SIGUIENTE NUMERAL EN EL ORDEN DEL DÍA MISMO QUE CORRESPONDÍA AL SÉPTIMO PUNTO RELATIVO A LA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL MUNICIPIO DE CHIAUTEMPAN.**-----

 * * * * *

EN CONSECUENCIA, SE DIO LECTURA AL REFERIDO REGLAMENTO EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

**REGLAMENTO INTERIOR
DE TRABAJO DEL
AYUNTAMIENTO DE CHIAUTEMPAN,
TLAXCALA**

**CAPITULO I
TITULO I**

**DISPOSICIONES
GENERALES**

ARTÍCULO 1.- EL PRESENTE REGLAMENTO TIENE POR OBJETO

ESTABLECER DISPOSICIONES JUSTAS, UNIFORMES Y EQUITATIVAS PARA AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN EL DESARROLLO DE SUS LABORES DENTRO DEL GOBIERNO MUNICIPAL, EN CUANTO A LA CALIDAD EN EL TRABAJO, REGLAS PARA OBTENER MAYOR SEGURIDAD Y EFICACIA EN EL MISMO, ASÍ COMO AQUELLAS QUE ESTABLEZCAN MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y DE SANO AMBIENTE LABORAL.

DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y EL ARTICULO 86 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA Y DE LAS LEYES QUE DE UNA U OTRA EMANEN.

ARTÍCULO 2.- SON SUJETOS A LAS DISPOSICIONES DEL PRESENTE REGLAMENTO, LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE BASE, DE CONFIANZA, EVENTUALES O POR TIEMPO DETERMINADO, QUE PRESTEN UN SERVICIO PERSONAL SUBORDINADO AL GOBIERNO MUNICIPAL.

- A) SERÁN CONSIDERADOS SERVIDORES PÚBLICOS DE BASE, TODOS AQUELLOS QUE ASÍ LO DETERMINE SU NOMBRAMIENTO.
- B) SE CONSIDERAN SERVIDORES PÚBLICOS DE CONFIANZA, TODOS AQUELLOS QUE REALICEN FUNCIONES DE DIRECCIÓN, INSPECCIÓN, VIGILANCIA, FISCALIZACIÓN, AUDITORIA, ADQUISICIONES, ASESORÍAS, MANEJO DE FONDOS, VALORES O DOCUMENTOS Y ACTOS DE ORDEN CONFIDENCIAL Y TODOS AQUELLOS TRABAJADORES O SERVIDORES PÚBLICOS QUE DESEMPEÑEN FUNCIONES QUE POR SU NATURALEZA SEAN ANÁLOGAS A LAS ANTERIORES Y LOS QUE SE ESPECIFICAN DE MANERA

ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA.

LOS SERVIDORES PÚBLICOS PRESTARÁN SUS SERVICIOS MEDIANTE NOMBRAMIENTO POR ESCRITO, EXPEDIDO POR EL FUNCIONARIO LEGALMENTE FACULTADO PARA ELLO, PREVIA PROTESTA LEGAL DEL CARGO CONFERIDO ANTE EL MISMO.

- C) SERÁN SERVIDORES PÚBLICOS EVENTUALES O POR TIEMPO DETERMINADO, AQUELLOS QUE OCUPEN UNA PLAZA VACANTE DE MANERA TEMPORAL Y POR TIEMPO DETERMINADO, O CUANDO ASÍ LO ESTABLEZCA EL CONTRATO RESPECTIVO, CONDICIONADO A LA REALIZACIÓN O ACTUACIÓN DE UNA O VARIAS FUNCIONES, REPRESENTACIONES DE UNA OBRA O TIEMPO DETERMINADO.

ARTÍCULO 3.- LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEBERÁN OBSERVAR TODAS LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER OBLIGATORIO CONTENIDAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO ASÍ COMO AQUELLAS DE ORDEN ADMINISTRATIVO, TÉCNICO Y/O DE CUALQUIER NATURALEZA QUE EMITA EL H. AYUNTAMIENTO DE CHIAUTEMPAN, TLAXCALA.

ARTÍCULO 4.- ES OBLIGACIÓN DEL GOBIERNO MUNICIPAL Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS, INCLUYENDO LOS DE NUEVO INGRESO POSTERIOR A LA CELEBRACIÓN Y/O VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO, EL ENTERARSE DE SU CONTENIDO, PARA LO CUAL, LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO PROMOVERÁ SU CONOCIMIENTO Y PUBLICACIÓN EN UN LUGAR VISIBLE DE LAS DIFERENTES ÁREAS QUE INTEGRA EL AYUNTAMIENTO.

**TITULO II.-
OBLIGACIONES DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS**

ARTÍCULO 5.- LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, DEBERÁN PRESENTARSE PUNTUALMENTE A PRESTAR SUS SERVICIOS Y REGISTRAR SU ASISTENCIA DE ENTRADA Y SALIDA EN LOS RELOJES CHECADORES Y/O LISTAS DE LA JORNADA LABORAL QUE LES CORRESPONDA, YA SEA DIURNA, NOCTURNA O MIXTA, CON UN MÁXIMO TOLERABLE DE RETARDO DE DIEZ MINUTOS. SALVO EN LOS CASOS QUE EL SERVIDOR PÚBLICO SE ENCUENTRE REALIZANDO UNA ENCOMIENDA INHERENTE A SU TRABAJO ORDENADA POR SU JEFE INMEDIATO, ESTE TENDRÁ QUE DAR AVISO DE MANERA INMEDIATA MEDIANTE OFICIO ENVIADO A LA CONTRALORÍA INTERNA Y A LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

ARTÍCULO 6.- EN EL CASO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE LABORAN CON HORARIOS DIFERENTES, DEBERÁN REGISTRAR SUS ENTRADAS Y SALIDAS DE ACUERDO AL HORARIO QUE LES CORRESPONDA Y CUALQUIER MODIFICACIÓN O CAMBIO, DEBERÁ SER INFORMADO INMEDIATAMENTE POR EL TITULAR DEL ÁREA RESPECTIVA.

ARTÍCULO 7.- LOS SERVIDORES PÚBLICOS DESEMPEÑARÁN SUS LABORES CON EFICACIA, CUIDADO, RECTITUD, HONRADEZ, RESPONSABILIDAD, DISCRECIÓN, EDUCACIÓN, RESPETO Y ESMERO APROPIADOS, SUJETÁNDOSE A LAS INSTRUCCIONES DE SUS DIRECTORES, COORDINADORES Y/O JEFES INMEDIATOS DE CONFORMIDAD CON EL PRESENTE REGLAMENTO.

ARTÍCULO 8.- LOS SERVIDORES PÚBLICOS OBSERVARÁN BUENA CONDUCTA EN EL TRABAJO, MANTENIENDO RESPETO HACIA SUS COMPAÑEROS, DIRECTORES, COORDINADORES Y/O SUS JEFES

INMEDIATOS Y EN SU CASO, HACIA LA CIUDADANÍA.

ARTÍCULO 9.- LOS SERVIDORES PÚBLICOS CONSERVARÁN EN BUEN ESTADO, EL EQUIPO, LOS INSTRUMENTOS, MUEBLES, ÚTILES DE TRABAJO E INSTALACIONES QUE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL LES HAYA ENTREGADO O ENCARGADO A SU RESGUARDO, NO SIENDO RESPONSABLES DEL DETERIORO POR EL USO NORMAL Y EL PASO DEL TIEMPO, NI EL RELACIONADO POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR O MALA CALIDAD EN SU FABRICACIÓN; Y EN SU CASO, DEVOLVERÁN A LA DIRECCIÓN, ÁREA O DEPENDENCIA MUNICIPAL, LOS MATERIALES NO UTILIZADOS.

ARTÍCULO 10.- LOS SERVIDORES PÚBLICOS PERMANECERÁN EN EL ÁREA DE TRABAJO QUE SE LES ASIGNE Y SE ABSTENDRÁN DE SALIR DE SU LUGAR DE ACTIVIDADES SIN JUSTIFICACIÓN O PERMISO.

ARTÍCULO 11.- LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARTICIPARÁN EN LOS EVENTOS Y COMISIONES QUE EL PRESIDENTE, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, SÍNDICO, CABILDO O EN SU CASO LOS DIRECTORES DE ÁREA CONVOQUEN, RELACIONADOS CON PROGRAMAS, CAMPAÑAS, ACTIVIDADES SOCIALES, DE CONTINGENCIA Y FAENAS QUE LA ADMINISTRACIÓN REALICE.

ARTÍCULO 12.- LOS SERVIDORES PÚBLICOS ASISTIRÁN PUNTUALMENTE A LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO QUE, PARA MEJORAR SU PREPARACIÓN Y EFICIENCIA, CONVOQUE U ORGANICE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

ARTÍCULO 13.- LOS SERVIDORES PÚBLICOS GUARDARÁN DISCRECIÓN Y RESERVA DE LOS ASUNTOS OFICIALES QUE LLEGUEN A SER DE SU CONOCIMIENTO, CON MOTIVO DEL TRABAJO.

ARTÍCULO 14.- LOS SERVIDORES PÚBLICOS CUMPLIRÁN CON LAS INSTRUCCIONES QUE RECIBAN A TRAVÉS DE SUS SUPERIORES, ÓRDENES DE SERVICIO, INSTRUCTIVOS, CIRCULARES, MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS O DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL Y EVITARÁN LA EJECUCIÓN DE ACTOS QUE PONGAN EN PELIGRO SU SEGURIDAD Y LA DE SUS COMPAÑEROS.

ARTÍCULO 15.- LOS SERVIDORES PÚBLICOS OBSERVARÁN LAS MEDIDAS PREVENTIVAS DE SEGURIDAD E HIGIENE QUE CONTEMPLAN LAS NORMAS A QUE ESTÁN SUJETOS, EN BENEFICIO DE LOS MISMOS Y DEL LUGAR DE TRABAJO. CUANDO POR SINIESTRO O RIESGO INMINENTE, PELIGREN LOS INTERESES DE LA ENTIDAD PÚBLICA MUNICIPAL O DE LAS PERSONAS QUE LABOREN EN LA MISMA, PRESTARÁN AUXILIO EN CUALQUIER TIEMPO QUE SE REQUIERA.

ARTÍCULO 16.- LOS SERVIDORES PÚBLICOS SE ABSTENDRÁN DE HACER PROPAGANDA POLÍTICA O RELIGIOSA EN EL HORARIO DE TRABAJO, DENTRO Y FUERA DE LAS ÁREAS QUE INTEGRAN EL AYUNTAMIENTO.

ARTÍCULO 17.- LOS SERVIDORES PÚBLICOS SE DIRIGIRÁN CON RESPETO Y CONSIDERACIÓN A SUS SUPERIORES, SUBORDINADOS, COMPAÑEROS Y CIUDADANOS, ABSTENIÉNDOSE DE DAR UN MAL TRATO DE PALABRA O DE OBRA, PARA QUE EL AMBIENTE LABORAL REFLEJE LA MEJOR IMAGEN EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

ARTÍCULO 18.- QUEDA PROHIBIDO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS, REALIZAR COMPRAS DE ESCRITORIO E INTRODUCIR Y/O INGERIR ALIMENTOS DE CUALQUIER ÍNDOLE, DENTRO DEL ÁREA DE TRABAJO O FRENTE AL PÚBLICO EN GENERAL, DURANTE LA JORNADA LABORAL.

ARTÍCULO 19.- QUEDA PROHIBIDO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS REALIZAR CUALQUIER ACTO O ACTIVIDAD QUE NO SE RELACIONE CON LAS FUNCIONES QUE LES HAN SIDO ASIGNADAS POR SU JEFE INMEDIATO Y PROPIAS DEL ÁREA A LA QUE SE ENCUENTRAN ADSCRITOS.

ARTÍCULO 20.- QUEDA PROHIBIDO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS PERMANECER O INTRODUCIRSE EN LAS ÁREAS LABORALES FUERA DE LOS DÍAS Y HORAS DE TRABAJO SIN PREVIA AUTORIZACIÓN O CAUSA JUSTIFICADA.

ARTÍCULO 21.- QUEDA PROHIBIDO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS USAR LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DEL GOBIERNO MUNICIPAL, PARA FINES DISTINTOS AL TRABAJO.

ARTÍCULO 22.- QUEDA PROHIBIDO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS ORGANIZAR O PARTICIPAR, DENTRO DEL CENTRO DE TRABAJO, EN RIFAS, COLECTAS O EN ACTOS DE COMERCIO, CON SERVIDORES PÚBLICOS O PERSONAS AJENAS A LA INSTITUCIÓN.

ARTÍCULO 23.- LOS SERVIDORES PÚBLICOS EVITARÁN QUE PERSONAS AJENAS A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL MANEJEN LOS INSTRUMENTOS, VEHÍCULOS O EQUIPO QUE ESTÉN BAJO CUSTODIA Y/O PROPIEDAD DEL GOBIERNO MUNICIPAL Y HACERSE ACOMPAÑAR CONTINUAMENTE DURANTE LA JORNADA DE TRABAJO DE PERSONAS QUE NO LABOREN EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, COMO FAMILIARES Y AMIGOS.

ARTÍCULO 24.- QUEDA PROHIBIDO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS PROVOCAR RIÑAS Y PELEAS, ASÍ COMO INJURIAS AL PERSONAL Y FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL Y PRESTAR SUS SERVICIOS PARA ASUNTOS PARTICULARES O AJENOS A LOS OFICIALES DE DICHO GOBIERNO, DENTRO DE LA JORNADA LABORAL.

ARTÍCULO 25.- QUEDA PROHIBIDO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS PORTAR ARMAS DE CUALQUIER CLASE EN EL LUGAR DE TRABAJO, SALVO QUE LA NATURALEZA DE ÉSTE LO EXIJA Y CUENTE CON LA AUTORIZACIÓN Y EL PERMISO DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES.

ARTÍCULO 26.- QUEDA PROHIBIDO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS ALTERAR, MODIFICAR O DESTRUIR INTENCIONALMENTE O POR DESCUIDO LOS DOCUMENTOS, REGISTROS, ARCHIVOS, PADRONES, INFORMACIÓN, COMPROBANTES O CONTROLES PROPIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL O DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO.

ARTÍCULO 27.- QUEDA PROHIBIDO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS ASISTIR AL CENTRO DE TRABAJO EN ESTADO DE EBRIEDAD O BAJO LA INFLUENCIA DE ALGÚN NARCÓTICO O ENERVANTE. EN EL SEGUNDO CASO, SALVO QUE ÉSTE FUERA POR PRESCRIPCIÓN MÉDICA, DEBIENDO INFORMAR A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL Y PRESENTAR LA CONSTANCIA MÉDICA CORRESPONDIENTE.

ARTÍCULO 28.- QUEDA PROHIBIDO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS SOLICITAR, INSINUAR O ACEPTAR DÁDIVAS O REALIZAR DELITO DE COHECHO CON LA CIUDADANÍA O LOS USUARIOS DE LOS DIFERENTES SERVICIOS PÚBLICOS.

ARTÍCULO 29.- QUEDA PROHIBIDO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS REALIZAR O RECIBIR CONSTANTEMENTE Y DURANTE EL HORARIO LABORAL, LLAMADAS TELEFÓNICAS PERSONALES Y MENSAJES DE CELULAR. ASÍ COMO UTILIZAR REDES SOCIALES Y NAVEGAR EN INTERNET PARA ABRIR PÁGINAS CON CONTENIDO ERÓTICO, CONTESTAR CORREOS ELECTRÓNICOS PERSONALES O CON FINES DISTINTOS A LOS PROPIOS DE SU TRABAJO Y/O ÁREA DE ADSCRIPCIÓN.

TITULO III LICENCIAS Y PERMISOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 30.- LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES PODRÁN SOLICITAR LICENCIA SIN GOCE DE SUELDO, SIEMPRE Y CUANDO JUSTIFIQUEN PLENAMENTE LAS RAZONES POR LAS CUALES LA SOLICITAN Y CON UNA ANTICIPACIÓN NO MENOR DE QUINCE DÍAS NATURALES Y SERÁN AUTORIZADAS POR EL JEFE DEL PERSONAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL Y POR EL RESPONSABLE DEL ÁREA, QUE NO EXCEDA DE 180 DÍAS NATURALES.

ARTÍCULO 31. PARA LOS CASOS DE PERMISOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEBERÁN AJUSTARSE A LAS SIGUIENTES REGLAS:

- I. NO PODRÁN OTORGARSE MÁS DE TRES DÍAS DE PERMISO EN EL MISMO MES.
- II. LOS PERMISOS DEBERÁN SOLICITARSE CUANDO MENOS CON TRES DÍAS DE ANTICIPACIÓN A LA FECHA EN QUE QUIERAN DISFRUTAR, SALVO CUANDO SE TRATEN DE CASOS DE FUERZA MAYOR, Y
- III. DEBERÁN SER AUTORIZADOS POR SU JEFE INMEDIATO.

CAPITULO II

TITULO I SANCIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 32.- LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS DE SUS JEFES INMEDIATOS EN CUESTIONES DE ENTREGA DE INFORMACIÓN, REPORTES O RESULTADOS DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS, EN TIEMPO Y FORMA, SE

HARÁN ACREEDORES DE LAS SANCIONES SIGUIENTES:

- a) CUANDO SE TRATE DE LA PRIMERA VEZ: UNA AMONESTACIÓN VERBAL, INDICÁNDOLE EL INCUMPLIMIENTO EN QUE INCURRIÓ Y EXHORTÁNDOLO A NO VOLVER A INCURRIR EN DICHA FALTA
- b) CUANDO SE TRATE DE LA SEGUNDA VEZ: PODRÁ SANCIONARSE CON DESCUENTO DE SU SALARIO O UNA SUSPENSIÓN DE LABORES SIN GOCE DE SUELDO DE CONFORMIDAD CON LO QUE SE ESTABLECE EN LOS ARTÍCULOS 25 FRACCIÓN III Y 33 FRACCIÓN III DE LA LEY LABORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE TLAXCALA Y SUS MUNICIPIOS.
- c) CUANDO EL SERVIDOR PÚBLICO REINCIDA POR TERCERA VEZ, DEPENDIENDO DE LA GRAVEDAD DE LA FALTA O EL INCUMPLIMIENTO, PODRÁ CAUSAR RESCISIÓN DE SU CONTRATO LABORAL.
- d) LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE TENGAN TRES RETARDOS CONSECUTIVOS EN QUINCE DÍAS, GENERARÁN UNA FALTA.
- e) CUANDO LOS SERVIDORES PÚBLICOS NO CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS DEL ÁREA DE CONTRALORÍA Y DE SUS JEFES INMEDIATOS EN CUESTIONES DE ENTREGA DE INFORMACIÓN, REPORTES O RESULTADOS DE PROGRAMAS Y/O PROYECTOS, EN TIEMPO Y FORMA, LA CONTRALORÍA DETERMINARÁ LA SANCIÓN QUE CORRESPONDA.

ARTÍCULO 33.- CUANDO UN SERVIDOR PÚBLICO INCURRA EN ALGUNA VIOLACIÓN A LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN ESTE REGLAMENTO O LEYES DE APLICACIÓN MUNICIPAL, SU SUPERIOR LEVANTARÁ ACTA ADMINISTRATIVA DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 35 DE LA LEY LABORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE TLAXCALA Y SUS MUNICIPIOS.

ARTÍCULO 34.- LAS SANCIONES PREVISTAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO, SE APLICARÁN CON INDEPENDENCIA DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES EN MATERIA DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA EL ESTADO DE TLAXCALA Y SUS MUNICIPIOS, ASÍ COMO DE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS PENALES O CIVILES QUE CORRESPONDAN EN SU CASO, DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES RESPECTIVAS.

**TITULO II
TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN
LABORAL DE LOS SERVIDORES
PÚBLICOS**

ARTÍCULO 35.- LOS SERVIDORES PÚBLICOS CAUSARÁN TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL SIN RESPONSABILIDAD PARA EL GOBIERNO MUNICIPAL EN LOS CASOS SIGUIENTES:

- I.** POR VOLUNTAD O MUTUO CONSENTIMIENTO DE LAS PARTES.
- II.** INCURRIR EL SERVIDOR PÚBLICO DURANTE SUS LABORES EN FALTA DE PROBIDAD Y HONRADEZ.
- III.** EN ACTOS DE VIOLENCIA, AMAGOS, INJURIAS O MALOS TRATOS EN CONTRA DEL TITULAR O DEL PERSONAL DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO O DE SUS COMPAÑEROS O EN CONTRA DE

LOS FAMILIARES DE UNOS Y OTROS Y EN SU CASO, DE LA CIUDADANÍA, YA SEA DENTRO O FUERA DE LAS HORAS DE SERVICIO.

- IV. OCASIONAR EL SERVIDOR PÚBLICO, INTENCIONALMENTE, PERJUICIOS MATERIALES DURANTE EL DESEMPEÑO DE LAS LABORES O CON MOTIVO DE ELLAS, EN LOS EDIFICIOS, OBRAS, MAQUINARIA, INSTRUMENTOS, MATERIAS PRIMAS Y DEMÁS OBJETOS RELACIONADOS CON EL TRABAJO.
- V. COMPROMETER EL SERVIDOR PÚBLICO POR SU IMPRUDENCIA O DESCUIDO, LA SEGURIDAD DEL ESTABLECIMIENTO Y DE LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTREN EN ÉSTE.
- VI. COMETER EL SERVIDOR PÚBLICO ACTOS INMORALES EN SU LUGAR O CENTRO DE TRABAJO.
- VII. TENER EL SERVIDOR PÚBLICO MÁS DE TRES FALTAS DE ASISTENCIA CONSECUTIVAS, EN UN PERÍODO DE TREINTA DÍAS, SIN PERMISO EN LOS TÉRMINOS QUE SEÑALE EL PRESENTE REGLAMENTO.
- VIII. NEGARSE EL SERVIDOR PÚBLICO A ADOPTAR LAS MEDIDAS PREVENTIVAS, O A SEGUIR LOS PROCEDIMIENTOS INDICADOS PARA EVITAR ACCIDENTES O ENFERMEDADES.
- IX. CONCURRIR EL SERVIDOR PÚBLICO A SUS LABORES EN ESTADO DE EBRIEDAD O BAJO EL INFLUJO DE ALGÚN NARCÓTICO O DROGA ENERVANTE; O CONSUMIR ESTE TIPO DE SUSTANCIAS EN EL CENTRO DE TRABAJO. SALVO QUE

EXISTA PRESCRIPCIÓN MÉDICA, EN ESTE CASO, EL SERVIDOR PÚBLICO DEBERÁ PONER EN CONOCIMIENTO DEL JEFE INMEDIATO Y PRESENTAR LA PRESCRIPCIÓN SUSCRITA POR EL MÉDICO.

- X. DESOBEDECER EL SERVIDOR PÚBLICO, AL TITULAR DEL GOBIERNO MUNICIPAL O AYUNTAMIENTO O AL PERSONAL DIRECTIVO O ADMINISTRATIVO Y/O JEFE INMEDIATO EN DONDE PRESTE SU SERVICIO, SIN CAUSA JUSTIFICADA Y SIEMPRE QUE SE TRATE DE ÓRDENES RELACIONADAS CON SU TRABAJO.
- XI. SE CONSIDERARÁ FALTA DEL SERVIDOR PÚBLICO, LA AUSENCIA DE SUS LABORES Y LUGAR DE TRABAJO, SIN PREVIO AVISO O SIN CAUSA JUSTIFICADA.
- XII. POR FALTAR A LA DISCRECIÓN Y A LA CONFIDENCIALIDAD EN LOS ASUNTOS QUE SE TENGA CONOCIMIENTO CON MOTIVO DE SU TRABAJO. PERSONAL O DISTINTO, PARA EL QUE ESTÉN DESTINADOS.

TITULO III DE LAS SANCIONES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTICULO 36.- TODO SERVIDOR PÚBLICO QUE INCURRA EN CUALQUIER DE LAS SANCIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE REGLAMENTO, SE SUJETARA A LA LEY LABORAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE TLAXCALA Y SUS MUNICIPIOS Y LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE TLAXCALA.

VII.-TRANSITORIOS.

PRIMERO.- ESTE REGLAMENTO ENTRARÁ

EN VIGOR A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE TLAXCALA.

EN ESE CONTEXTO, DICHA INICIATIVA FUE **APROBADA POR UNANIMIDAD** DE LOS INTEGRANTES DE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE CHIAUTEMPAN, EN LO QUE CORRESPONDE AL **REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL MUNICIPIO DE CHIAUTEMPAN**, AL HABERLO PUESTO A CONSIDERACIÓN POR PARTE DEL **LICENCIADO HÉCTOR DOMÍNGUEZ RUGERIO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIAUTEMPAN**, EN TÉRMINOS DE LO ESTABLECIDO POR EL artículo 33 fracción I de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala.-----

ACTO CONTINUO EL MISMO MANDATARIO SOLICITA AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, DAR TRAMITE Y CONTINUAR CON EL SIGUIENTE PUNTO EN EL ORDEN DEL DÍA, QUIEN PARA TAL EFECTO DA CUENTA QUE EL **OCTAVO PUNTO** CORRESPONDE A LA **APROBACIÓN Y EXPOSICIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE CHIAUTEMPAN**.

 * * * * *

DANDO PASO A LA LECTURA DEL REFERIDO PROYECTO EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CHIAUTEMPAN, TLAXCALA.

INTRODUCCIÓN

TRANSPARENTAR LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN LA RENDICIÓN

DE CUENTAS Y DEL SU ACTUAR ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, CON EL FIN DE SER UNA PRIORIDAD, ES YA UN COMPROMISO CON LA SOCIEDAD DEL MUNICIPIO DE CHIAUTEMPAN, TLAXCALA.

POR ELLO, Y CON LA FINALIDAD DE DEMOSTRAR LA OCUPACIÓN EN ESTOS RUBROS, SE CONSIDERÓ NECESARIO CONTAR CON UN CÓDIGO DE CONDUCTA QUE PERMITA NORMATR EL COMPORTAMIENTO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE TODOS LOS NIVELES.

EL COMPROMISO DE SERVICIO, RESPONSABLE, SOSTENIDO Y CUMPLIDO POR PARTE DE TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO, DEBE SER EL ACTIVO MÁS IMPORTANTE, EL ESTABLECIMIENTO DE NORMAS MÍNIMAS DE COMPORTAMIENTO NO NEGOCIABLES, DEBEN PERMITIR AVANZAR HACIA UNA ADMINISTRACIÓN DE GOBIERNO, MODERNA, EFICAZ Y EFICIENTE, CON PRINCIPIOS Y VALORES CLAROS Y PRECISOS, QUE OTORGUEN CERTIDUMBRE A LA CIUDADANÍA EN LA REALIZACIÓN DE LAS TAREAS REGLADAS.

ESTAMOS EN UN PROCESO DINÁMICO PARA RENOVAR NUESTRO CÓDIGO DE CONDUCTA, EN EL QUE SE INCLUYAN LAS CONDUCTAS DESEABLES PARA QUIENES SOMOS PARTE DE ESTE AYUNTAMIENTO DE CHIAUTEMPAN.

A CONTINUACIÓN SE MENCIONAN LOS BENEFICIOS DE CONTAR CON ESTE CÓDIGO DE CONDUCTA.

- PERSEGUIR EL DESARROLLO DEL BIEN COMÚN Y DE IGUAL FORMA

CONTRIBUIR A LA GENERACIÓN DE VALOR EN EL AYUNTAMIENTO.

- TENER PRESENTE QUE TODO DERECHO CONLLEVA A UNA RESPONSABILIDAD.
- FOMENTAR RELACIONES PROFESIONALES HONESTAS, DE CALIDAD, RESPETUOSAS Y TRANSPARENTES ENTRE, PERSONAL, CONTRATISTAS, PROVEEDORES, AUTORIDADES, REGIDORES Y PRESIDENTES DE COMUNIDAD, DEBEN ESTAR SUSTENTADAS EN LA BÚSQUEDA DE UN VALOR AGREGADO ECONÓMICO Y SOCIAL.
- CONTRIBUIR AL DESARROLLO INTEGRAL DEL AYUNTAMIENTO Y DEL PERSONAL EN GENERAL.
- RESPETAR LOS DERECHOS DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN, DE TODAS LAS PERSONAS.
- DAR A CONOCER LAS OBLIGACIONES DE CARÁCTER ÉTICO QUE EL PERSONAL TIENE HACIA EL AYUNTAMIENTO, LA CIUDADANÍA, A SUS CONTRATISTAS, PROVEEDORES, REGIDORES Y PRESIDENTES DE COMUNIDAD.

NOS COMPROMETEMOS A QUE, EN EL DESEMPEÑO DE NUESTRAS ACTIVIDADES Y OPERACIONES DIARIAS, SE APLIQUEN EN TODO MOMENTO LAS SIGUIENTES CONDUCTAS:

- ✓ RELACIONES INTERPERSONALES AL INTERIOR DEL AYUNTAMIENTO Y AL EXTERIOR. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA CONDUCTA. EL PERSONAL DEBE MOSTRAR LEALTAD INSTITUCIONAL, CUMPLIR CON LAS PAUTAS Y DIRECTRICES ESTABLECIDAS; ACTUANDO CON HONESTIDAD EN NUESTRAS RELACIONES CON LOS

SUPERIORES Y DEPENDIENTES JERÁRQUICOS. LAS RELACIONES DEBEN ESTAR SIEMPRE BASADAS EN EL DEBIDO Y MUTUO RESPETO, CON UN TRATO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN.

CAPITULO I EL OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.

ES EL DE CONTAR CON NORMAS MÍNIMAS QUE PERMITAN DEFINIR UN SENDERO PARA CUALQUIER ACTIVIDAD DESARROLLADA POR LO SERVIDORES PÚBLICOS. POR ELLO, TODO EL CAPITAL HUMANO DEL AYUNTAMIENTO DEBE SABER CON CLARIDAD Y CERTEZA QUE SU ACTUACIÓN ESTÁ SUJETA A LOS PRINCIPIOS Y VALORES ESTABLECIDOS EN EL CÓDIGO DE ÉTICA Y A LOS PRINCIPIOS PREVISTOS EN EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, YA QUE ES RESPONSABILIDAD ABSOLUTA DE CADA SERVIDOR PÚBLICO HACER LO CORRECTO EN EL DESEMPEÑO DE SUS TAREAS, RESPONSABILIDAD QUE NO PUEDE DELEGARSE POR NINGÚN MOTIVO.

EL PRESENTE CÓDIGO, SE CONSTITUYE COMO UN INSTRUMENTO PREVENTIVO ANTE LAS POSIBLES FALTAS COMETIDAS POR EL SERVIDOR PÚBLICO EN EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO, COMISIÓN O FUNCIONES, INHIBE ACTOS DE CORRUPCIÓN O EL DESACATO A LA CULTURA ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, Y CONTRIBUYE AL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS.

ARTÍCULO 1º.

EL PRESENTE CÓDIGO TIENE POR OBJETO COADYUVAR CON EL ADECUADO

FUNCIONAMIENTO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA MUNICIPAL, ASÍ COMO DAR A CONOCER A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CHIAUTEMPAN, LOS PRINCIPIOS DE CONDUCTA PARA EL CORRECTO, HONORABLE Y ADECUADO DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES.

ARTÍCULO 2°.

LOS PRINCIPIOS Y VALORES PREVISTOS EN EL PRESENTE CÓDIGO SON DE OBSERVANCIA GENERAL, ENUNCIATIVA Y NO LIMITATIVA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE CHIAUTEMPAN, CUALQUIERA QUE SEA SU NIVEL JERÁRQUICO, SIN PERJUICIO DE LO ESTABLECIDO EN OTRAS NORMAS O DISPOSICIONES. QUIEN FORME PARTE DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEBERÁ CONOCERLO Y ASUMIR EL COMPROMISO DE SU DEBIDO CUMPLIMIENTO.

ARTÍCULO 3°.

PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CÓDIGO DE CONDUCTA, SE ENTENDERÁ POR:

- I. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.** A LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS DEPENDIENTES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE CHIAUTEMPAN.
- II. CÓDIGO.** AL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.
- III. FUNCIÓN PÚBLICA.** AQUELLA ACTIVIDAD DESARROLLADA POR LAS DEPENDENCIAS Y

ORGANISMOS DEL AYUNTAMIENTO, CONSISTENTE EN SATISFACER DE UNA MANERA REGULAR, CONTINUA Y UNIFORME, NECESIDADES PÚBLICAS DE CARÁCTER ESENCIAL O FUNDAMENTAL, A TRAVÉS DEL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES.

IV. SERVIDOR PÚBLICO. AQUELLA PERSONA QUE DESEMPEÑA UN EMPLEO CARGO O COMISIÓN DE CUALQUIER NATURALEZA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE CHIAUTEMPAN, ASÍ COMO AQUELLAS QUE MANEJEN O APLIQUEN RECURSOS PÚBLICOS.

V. PRINCIPIO. REGLAS O NORMAS QUE ORIENTAN LA ACCIÓN DE UN SER HUMANO, SE TRATA DE NORMAS DE CARÁCTER GENERAL Y UNIVERSAL; E

VI. VALOR. LAS CUALIDADES QUE INTEGRAN A LA PERSONA, SIN ESTOS VALORES EL INDIVIDUO PERDERÍA SU HUMANIDAD O GRAN PARTE DE ELLA. LOS VALORES PUEDEN ENTREGAR UNA IMAGEN NEGATIVA O POSITIVA AL HOMBRE DEPENDIENDO DE SUS ACTOS Y PENSAMIENTOS FRENTE A LOS DEMÁS O ACCIONES DETERMINADAS.

ARTÍCULO 4°.

- I. OBSERVANCIA Y APLICACIÓN DE LAS LEYES, REGLAMENTOS Y NORMAS.** ES OBLIGACIÓN DE CADA SERVIDOR PÚBLICO, CONOCER, RESPETAR Y HACER CUMPLIR LA

CONSTITUCIÓN, LAS LEYES, LOS REGLAMENTOS Y LA NORMATIVIDAD APLICABLES A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE CHIAUTEMPAN, TLAXCALA.

EN AQUELLOS CASOS NO CONTEMPLADOS POR LA LEY O DONDE EXISTA ESPACIO PARA LA INTERPRETACIÓN, SE DEBE CONducIR CON CRITERIOS DE ÉTICA, TRANSPARENCIA, RENDICIÓN DE CUENTAS E INTEGRIDAD, ATENDIENDO LOS VALORES SEÑALADOS EN EL CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO.

DEBE DE CONOCER, OBSERVAR Y APLICAR LA LEY, LAS NORMAS Y CRITERIOS CON LAS CUALES SE REGULA EL CARGO, PUESTO O COMISIÓN. HARÁ TRABAJO CON Estricto APEGO A LA LEY Y A LA NORMATIVIDAD, PROMOViendo QUE SUS COMPAÑEROS LO HAGAN DE LA MISMA MANERA. PRESENTAR PUNTUAL Y VERAZMENTE LA DECLARACIÓN PATRIMONIAL. REVISAR LA LISTA DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS INHABILITADOS PARA NO ESTABLECER UN TRATO OFICIAL CON ALGUNO DE ELLOS.

II. USO DEL CARGO PÚBLICO.

ES SU OBLIGACIÓN ABSTENERSE DE UTILIZAR EL CARGO PARA OBTENER BENEFICIOS PERSONALES DE TIPO ECONÓMICO, PRIVILEGIOS DE CUALQUIER TIPO, CON EL FIN DE BENEFICIAR O

PERJUDICAR A TERCEROS, PUES DE LO CONTRARIO ESTARÍA AFECTANDO LA CONFIANZA DE LA SOCIEDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO Y DE SUS SERVIDORES PÚBLICOS.

ORIENTARÁ SU TRABAJO A LA BÚSQUEDA DE LA MISIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO, APORTANDO EL MÁXIMO DE SU CAPACIDAD, CONOCIMIENTOS Y ESFUERZO, SIN ESPERAR UN BENEFICIO AJENO AL QUE CORRESPONDE POR LEY.

RESPETAR LOS HORARIOS DE INICIO Y FIN DE LABORES, ASÍ COMO EL HORARIO DE COMIDA ASIGNADO. UNA VEZ QUE HAYA SIDO PROPORCIONADO, PORTAR EL GAFETE DE IDENTIFICACIÓN EN UN LUGAR VISIBLE DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE TRABAJO.

ACTUAR SIEMPRE CON TRANSPARENCIA, ENTENDIENDO ÉSTA ÚLTIMA COMO UN PACTO DE HONESTIDAD Y HONRADEZ QUE REALIZAN LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y LOS CIUDADANOS.

III. USO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS.

LOS BIENES, INSTALACIONES, RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO, DEBEN SER UTILIZADOS ÚNICAMENTE PARA CUMPLIR CON LA MISIÓN INSTITUCIONAL, ADOPTANDO CRITERIOS DE RACIONALIDAD Y

AHORRO. UTILIZAR CON MODERACIÓN LOS SERVICIOS DE TELÉFONO, INTERNET Y CORREO ELECTRÓNICO. REALIZAR LA COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS QUE SEAN PROPORCIONADOS, YA SEA PARA CUMPLIR UNA COMISIÓN OFICIAL O PARA REALIZAR ALGUNA ADQUISICIÓN DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. UTILIZAR CON MODERACIÓN Y SÓLO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE CHIAUTEMPAN, LOS RECURSOS MATERIALES ASIGNADOS.

IV. USO TRANSPARENTE Y RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN INTERNA.

OFRECER A LA SOCIEDAD LOS MECANISMOS ADECUADOS PARA EL ACCESO LIBRE Y TRANSPARENTE A LA INFORMACIÓN QUE GENERA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE CHIAUTEMPAN, SIEMPRE QUE ESTA NO SE ENCUENTRE RESERVADA POR RAZONES LEGALES O BIEN POR RESPETO A LA PRIVACIDAD DE TERCEROS, DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACIÓN Y REGLAMENTACIÓN QUE EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES CORRESPONDA.

ES DEBER DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PROPORCIONAR INFORMACIÓN A LA SOCIEDAD DE

MANERA EQUITATIVA, SIN CRITERIOS DISCRECIONALES, EXCEPTO CUANDO SE JUSTIFIQUE LA CONFIDENCIALIDAD Y UTILIZANDO LOS CONDUCTOS AUTORIZADOS PARA ELLO.

V. CONFLICTO DE INTERESES.

CUALQUIER SITUACIÓN EN LA QUE EXISTIERA LA POSIBILIDAD DE OBTENER UN BENEFICIO ECONÓMICO O DE CUALQUIER TIPO QUE SEA AJENO A LOS QUE CORRESPONDEN AL CARGO, PUESTO O COMISIÓN, REPRESENTARÁ POTENCIALMENTE UN CONFLICTO DE INTERESES. SIEMPRE EL ACTUAR DEL SERVIDOR PÚBLICO SERÁ CON HONRADEZ Y CON APEGO A LA LEY Y LAS NORMAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO.

VI. TOMA DE DECISIONES.

TODAS LAS DECISIONES QUE TOME EL SERVIDOR PÚBLICO, SIN IMPORTAR EL CARGO, PUESTO O COMISIÓN DEBEN ESTAR APEGADAS A LA LEY Y A LOS VALORES CONTENIDOS EN EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. SE CONDUCIRÁ CON HONESTIDAD, CONGRUENCIA Y TRANSPARENCIA, ANTEPONIENDO EL INTERÉS PÚBLICO A LOS INTERESES PARTICULARES. EL ACTUAR SERÁ CONFORME A CRITERIOS DE JUSTICIA Y EQUIDAD CUANDO TOME UNA DECISIÓN, SIN HACER DISTINCIÓN DE NINGÚN TIPO POR MOTIVOS PERSONALES. EN LAS SITUACIONES EN QUE SE TENGA

QUE ELEGIR ENTRE VARIAS OPCIONES, SE OPTARÁ POR LA MÁS APEGADA A LA JUSTICIA, A LA EQUIDAD Y AL BIEN COMÚN.

VII. ATENCIÓN A PETICIONES, QUEJAS Y DENUNCIAS DE LA SOCIEDAD.

PROMOVER LA CREACIÓN DE UNA CULTURA RESPONSABLE DE QUEJAS Y DENUNCIAS. EN LAS ÁREAS EN LAS QUE SE OFRECE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, SE DEBE DAR SEGUIMIENTO Y RESPUESTA OPORTUNA E IMPARCIAL A TODAS LAS PETICIONES. BRINDAR CUANDO SE SOLICITE Y DE ACUERDO CON LOS CANALES INSTITUCIONALES, LA ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN NECESARIA A LOS CIUDADANOS QUE ACUDAN AL A LA PRESIDENCIA MUNICIPAL, PARA PRESENTAR UNA PETICIÓN, QUEJA O DENUNCIA. INFORMAR DE MANERA SUFICIENTE Y PRECISA AL CIUDADANO, CUANDO SEA RESPONSABILIDAD DEL SERVIDOR PÚBLICO, ACERCA DE LA SITUACIÓN QUE GUARDA UNA PETICIÓN, QUEJA O DENUNCIA PRESENTADA. ATENDER EN EL ÁMBITO DE SU RESPONSABILIDAD Y CON ESTRICTA CONFIDENCIALIDAD, TODA PETICIÓN, QUEJA Y DENUNCIA. VERIFICAR QUE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS SE RESUELVAN CONFORME A LA LEY. LOS DETALLES RELATIVOS A LAS QUEJAS Y DENUNCIAS SE HARÁN PÚBLICOS SOLAMENTE HASTA SU RESOLUCIÓN MEDIANTE LOS CONDUCTOS INSTITUCIONALES PARA NO AFECTAR A TERCEROS. INFORMAR OPORTUNAMENTE A

LOS CIUDADANOS SOBRE LA COMPETENCIA Y EL ALCANCE DE SUS QUEJAS Y DENUNCIAS, UTILIZANDO LOS CONDUCTOS ADECUADOS PARA ELLO. CANALIZAR ADECUADAMENTE LAS DENUNCIAS A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES PARA SU DEBIDA ATENCIÓN.

VIII. RELACIONES ENTRE SERVIDORES PÚBLICOS.

CONDUCIRSE CON DIGNIDAD Y RESPETO HACIA TODOS LOS COMPAÑEROS DE TRABAJO, PROMOViendo EL TRATO AMABLE Y CORDIAL CON INDEPENDENCIA DE GÉNERO, CAPACIDADES ESPECIALES, EDAD, RELIGIÓN, LUGAR DE NACIMIENTO O NIVEL JERÁRQUICO. LOS CARGOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO NO SON UN PRIVILEGIO SINO UNA RESPONSABILIDAD, POR LO QUE EL TRATO ENTRE SERVIDORES PÚBLICOS DEBE BASARSE EN LA COLABORACIÓN PROFESIONAL Y EL RESPETO MUTUO, Y NO EN RAZÓN DE UNA DIFERENCIACIÓN JERÁRQUICA. OFRECER A LOS COMPAÑEROS DE TRABAJO UN TRATO BASADO EN EL RESPETO MUTUO, EN LA CORTESÍA Y LA EQUIDAD, SIN IMPORTAR LA JERARQUÍA, EVITANDO CONDUCTAS Y ACTITUDES OFENSIVAS, LENGUAJE SOEZ, PREPOTENTE O ABUSIVO. RECONOCER LOS MÉRITOS OBTENIDOS POR LOS COLABORADORES Y COMPAÑEROS, EVITANDO APROPIARSE DE SUS IDEAS O INICIATIVAS. SEÑALAR ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES, TODAS LAS FALTAS

A LA LEY, LOS REGLAMENTOS Y A ESTE CÓDIGO DE CONDUCTA.

IX. RELACIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS, MUNICIPIOS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO FEDERAL O ESTATAL.

OFRECER A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE OTRAS DEPENDENCIAS DE DIVERSOS MUNICIPIOS ASÍ COMO DEL GOBIERNO FEDERAL Y ESTATAL EL APOYO, LA ATENCIÓN, LA INFORMACIÓN, LA COLABORACIÓN Y EL SERVICIO QUE REQUIERAN, CON AMABILIDAD Y GENEROSIDAD, PRIVILEGIANDO EN EL TRABAJO LA PREVENCIÓN ANTES QUE LA OBSERVACIÓN Y LA SANCIÓN. SIEMPRE TOMAR EN CUENTA EL IMPACTO INTEGRAL DE LAS DECISIONES LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO, SOBRE LAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y DEL GOBIERNO DEL ESTADO (NORMAS, PROCESOS, REQUERIMIENTOS, DECISIONES, ETC.), PARA EVITAR PERJUDICAR SU TRABAJO. OTORGAR EL APOYO QUE SOLICITEN Y OFRECER UN TRATO RESPETUOSO, JUSTO, TRANSPARENTE Y CORDIAL A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO, EVITANDO TODA FORMA DE HOSTIGAMIENTO Y DISCRIMINACIÓN. UTILIZAR LA INFORMACIÓN QUE PROPORCIONEN OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO ÚNICAMENTE PARA LAS FUNCIONES PROPIAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL

AYUNTAMIENTO. RESPETAR LAS FORMAS Y CONDUCTOS AUTORIZADOS PARA LAS RELACIONES INSTITUCIONALES CON OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE GOBIERNO.

X. RELACIÓN CON LA SOCIEDAD.

OFRECER A TODOS LOS CIUDADANOS UN TRATO JUSTO, CORDIAL Y EQUITATIVO, ORIENTADO SIEMPRE POR UN ESPÍRITU DE SERVICIO. ASÍ MISMO, PRACTICAR UNA ACTITUD DE APERTURA, ACERCAMIENTO, TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS, ASÍ COMO DE COLABORACIÓN CON LA SOCIEDAD. SER CONGRUENTE EN LA CONDUCTA DIARIA CON LOS PRINCIPIOS Y VALORES QUE ESTABLECE EL CÓDIGO DE ÉTICA MUNICIPAL, SIRVIENDO DE EJEMPLO PARA LOS DEMÁS. ATENDER Y ORIENTAR CON EFICIENCIA, CORTESÍA Y ESPÍRITU DE SERVICIO A LOS CIUDADANOS EN SUS REQUERIMIENTOS, TRÁMITES Y NECESIDADES DE INFORMACIÓN, ELIMINANDO TODA ACTITUD DE PREPOTENCIA E INSENSIBILIDAD. ASISTIR CON EQUIDAD A LOS CIUDADANOS, SIN DISTINCIÓN DE GÉNERO, EDAD, RAZA, CREDO, RELIGIÓN, PREFERENCIA POLÍTICA, CONDICIÓN SOCIOECONÓMICA O NIVEL EDUCATIVO, Y CON ESPECIAL GENEROSIDAD Y SOLIDARIDAD A LAS PERSONAS DE LA TERCERA EDAD, A LOS NIÑOS, A PERSONAS CON CAPACIDADES ESPECIALES Y A LOS MIEMBROS DE GRUPOS ÉTNICOS. BUSCAR LA CONFIANZA

DE LA SOCIEDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO.

XI. SALUD, HIGIENE, SEGURIDAD Y MEJORAMIENTO ECOLÓGICO.

DESARROLLAR ACCIONES DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE, ASÍ COMO CUIDAR Y EVITAR PONER EN RIESGO LA SALUD Y LA SEGURIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS. REPORTAR TODA SITUACIÓN QUE PUDIESE SER RIESGOSA PARA LA SALUD, SEGURIDAD E HIGIENE DE LA SOCIEDAD, ASÍ COMO PARA EL ENTORNO AMBIENTAL DEL MUNICIPIO. ATENDER SIN EXCEPCIÓN LA NORMATIVIDAD EN CUANTO A LAS ÁREAS DESTINADAS A FUMAR, ASÍ COMO LAS RECOMENDACIONES RELATIVAS A LA SEGURIDAD. FACILITAR LA REALIZACIÓN DE LAS ACCIONES DE PROTECCIÓN CIVIL Y DE FUMIGACIÓN. MANTENER EL LUGAR DE TRABAJO LIMPIO Y SEGURO. UTILIZAR RACIONALMENTE EL AGUA, EL PAPEL Y LA ENERGÍA ELÉCTRICA, APAGAR LA LUZ, LAS COMPUTADORAS Y DEMÁS APARATOS ELÉCTRICOS CUANDO NO SE UTILICEN. CUMPLIR Estrictamente LAS DISPOSICIONES DE USO Y SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL INCLUYENDO ESTACIONAMIENTO, LOS BAÑOS Y LOS TALLERES. CONTRIBUIR A QUE LOS SANITARIOS SE CONSERVEN PERMANENTEMENTE LIMPIOS. REUTILIZAR EL MATERIAL DE OFICINA LAS VECES QUE SEA

POSIBLE (HOJAS, SOBRES, TARJETAS, FÓLDERES, ETC.). VERIFICAR QUE LAS HOJAS DE PAPEL QUE YA NO SE UTILICEN SEAN RECICLADAS.

XII. DESARROLLO PERMANENTE E INTEGRAL.

ESTABLECER EL COMPROMISO DE BUSCAR DE MANERA PERMANENTE LA ACTUALIZACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL PROPIA Y DE LOS COLABORADORES Y COMPAÑEROS PARA EL MEJORAMIENTO DEL DESEMPEÑO. APROVECHAR LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO QUE BRINDE Y PROMUEVA LA ADMINISTRACIÓN Y OTRAS INSTITUCIONES, LOGRAR LA MEJORA CONTINUA EN LA PRÁCTICA SIEMPRE QUE NO SE AFECTE EL DESEMPEÑO LABORAL. BRINDAR LAS FACILIDADES NECESARIAS A LOS COLABORADORES Y AL PERSONAL A CARGO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO PARA TOMAR CURSOS DE CAPACITACIÓN QUE ORGANICE Y PROMUEVA EL AYUNTAMIENTO DE CHIAUTEMPAN.

ARTÍCULO 5º. EL PRESENTE CÓDIGO ENTRARÁ EN VIGOR EL DÍA SIGUIENTE A LA FECHA DE SU APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN.

MISMO PROYECTO, QUE UNA VEZ ANALIZADO Y PUESTO A CONSIDERACIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL CABILDO, FUE APROBADO POR UNANIMIDAD PARA QUE EN CONSECUENCIA SE LLEVA A CABO LA PUBLICACIÓN CORRESPONDIENTE EN LOS TÉRMINOS DE LEY EN LO QUE SE TRADUCE AL REFERIDO **CÓDIGO DE**

CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE CHIAUTEMPAN, EN TÉRMINOS DE LO PREVISTO POR LOS ARTÍCULOS 58 Y 59 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA EL ESTADO DE TLAXCALA.-----

**CIUDADANO NICOLÁS GUTIÉRREZ DE CASA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**

*** * * * ***

PUBLICACIONES OFICIALES

*** * * * ***

ACTO CONTINUO EL SECRETARIO DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO EL CIUDADANO NICOLÁS GUTIÉRREZ DE CASA, DA CUENTA DE NO EXISTIR TEMA PENDIENTE POR DESAHOGAR, EN ESE TENOR, EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL EL LICENCIADO HÉCTOR DOMÍNGUEZ RUGERIO, EXPONE QUE EN RAZÓN DE HABERSE AGOTA, TODOS Y CADA UNO DE LOS PUNTOS EN LA PRESENTE SESIÓN, Y NO EXISTIR PUNTO QUE TRATAR, SE CIERRA LA PRESENTE SIENDO LAS TRECE HORAS CON CUARENTA Y OCHO MINUTOS DEL DÍA EN QUE SE ACTÚA. FIRMANDO DE CONFORMIDAD, QUIENES EN ELLA INTERVINIERON, DAMOS FE.-----

AL PRESIDENTE MUNICIPAL DE CHIAUTEMPAN PARA QUE LO SANCIONE Y MANDE PUBLICAR.

DADO EN EL SALÓN DE CABILDO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE CHIAUTEMPAN.

LIC. HÉCTOR DOMÍNGUEZ RUGERIO
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL