

**“CÓDIGO DE ÉTICA”, PARA LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL
MUNICIPIO DE SANTA ANA NOPALUCAN,
TLAXCALA.**

GOBIERNO MUNICIPAL: 2021-2024.

Presentación

El presente Código de Ética y Reglas de Integridad es un referente para la Administración Pública Municipal, por ello, es fundamental que quienes colaboramos en la misma, tengamos siempre presente que, nuestra conducta debe estar enmarcada y guiada por los principios éticos, valores y reglas de integridad, para garantizar que las y los servidores públicos actúen bajo los Principios Constitucionales de eficiencia, eficacia y honradez en el desempeño de su empleo, cargo o comisión; asumiendo el compromiso con la prevención de conflicto de interés, evitando y combatiendo las conductas discriminatorias, así como el hostigamiento y acoso sexual.

El Código de Ética determina una serie de reglas de actuación, mismas que son enunciativas más no limitativas, además de que define comportamiento cotidiano de las y los servidores públicos, en apego a los criterios de ética e integridad, con lo que se contribuye a la interiorización, concientización y reflexión de principios rectores del servicio público y refuerza el cumplimiento de las normas jurídicas.

Objetivo

Propiciar la integridad de las y los servidores públicos implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético a través del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, así mismo establecer la estricta observancia general y aplicación obligatoria por parte de las y los servidores públicos.

Misión

Ser un gobierno con las y los servidores públicos que se conduzcan con transparencia, honestidad, con valores éticos y humanos, comprometidos con

la atención responsable a las necesidades sociales, a la gente para ganarse día con día su credulidad.

Un gobierno eficiente, brindando la atención a la ciudadanía dando respuesta oportuna, dónde se dé prioridad a la transparencia y a la rendición de cuentas.

Visión

La visión que motiva nuestra gestión es el respeto y bien común, generar las condiciones necesarias para que el H. Ayuntamiento de Santa Ana Nopalucan, Tlaxcala progrese, de manera organizada, debilitando los rezagos que afectan el desarrollo de nuestra sociedad.

CAPITULO PRIMERO

Disposiciones generales

El presente Código de Ética que será de observancia en el Municipio de Santa Ana Nopalucan, Tlaxcala será aplicable a cada una de las personas que ejercen el servicio público en el gobierno municipal, sin distinción de su nivel jerárquico, función o vínculo contractual, correspondiéndoles su conocimiento, observancia, enriquecimiento y permanente difusión. Su finalidad principal es la de:

- I. Establecer principios y valores que den sentido al diario desempeño de las actividades y funciones de cada servidor y servidora público del Municipio de Santa Ana Nopalucan, Tlaxcala coadyuvando a la excelencia de la función administrativa, independientemente de las disposiciones legales que regulan su desempeño.
- II. Establecer los criterios y valores que impulsen la equidad de género, la no discriminación, la transparencia, honestidad, responsabilidad, un entorno laboral libre de violencia, solidaridad e imparcialidad entre otros considerados imprescindibles para el adecuado ejercicio del poder público.

- III.** Fomentar la conducta ética en el ejercicio de la función pública orientada siempre al servicio de la ciudadanía.

El Código de Ética debe ser aplicable a todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión, al interior de la administración Municipal.

Será obligación de la Contraloría del Municipio, proporcionar el Código de Ética, a todo el personal de nuevo ingreso, a través de medios físicos o electrónicos y, de acuerdo con las políticas de austeridad, a fin de que éstos tomen conocimiento de su contenido y, posterior a su estudio, suscriban una carta compromiso de alinear, el desempeño de su empleo, cargo o comisión, a lo previsto en este documento.

CAPÍTULO SEGUNDO

Principios y Valores

A. Principios

- I. Buen Gobierno.** Busca el interés general, la equidad, la participación ciudadana, respetando todos los derechos humanos, los valores y procedimientos de la democracia y el Estado de Derecho.
- II. Convivencia y seguridad ciudadana.** Principio común a toda la estructura operativa del gobierno municipal, aplicado para la prevención de las violencias, los delitos, las adicciones y los accidentes viales, mediante una suma de acciones con la sociedad civil para coproducir la seguridad ciudadana enfatizando la resolución no violenta de conflictos.
- III. Eficiencia.** Las y los servidores públicos desempeñan con responsabilidad, proactividad y productividad las funciones encomendadas, erradicando los formalismos y costos innecesarios, con una inclinación marcada a la excelencia y a la calidad de su trabajo.

- IV. Honradez.** Las y los servidores públicos se conducen en todo momento con integridad y rectitud rechazando la aceptación u obtención de cualquier beneficio, dádiva, privilegio o compensación, ventaja personal o a favor de terceros, que pudieran poner en duda la integridad o disposición del cumplimiento de los deberes propios de su cargo, empleo o comisión.
- V. Imparcialidad.** Las y los servidores públicos proporcionan un trato equitativo a las personas sin hacer distinciones ni mostrar preferencia alguna, manteniéndose siempre ajeno a todo interés particular. No hacer distinción por razones de origen étnico, racial, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencia u orientación sexual, estado civil o cualquier otra analogía. Actuando sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organizaciones o persona alguna, sin perjuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas. Valor que invita a una conducta responsable, respetando el derecho de todas las personas, rechazando cualquier gestión que favorezca a un grupo o partido político determinado.
- VI. Lealtad.** Las y los servidores públicos deben regir su actuación asumiendo las responsabilidades inherentes a su función, demostrando respeto y compromiso a los principios, valores y objetivos de las labores que le han sido encomendadas, preservando y protegiendo el interés público.
- VII. Legalidad.** Las y los servidores públicos participan en la toma de decisiones y realizarán acciones en su ámbito laboral con apego estricto a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña.
- VIII. Austeridad.** Las y los servidores públicos deben proteger y conservar los bienes del Municipio; debiendo utilizar

los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento.

- IX. Racionalidad.** Las y los servidores públicos buscan lograr los objetivos específicos con los recursos disponibles y de la manera más eficiente, en el ejercicio del gasto público administra los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
- X. Disciplina.** Las y los servidores públicos desempeñan su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- XI. Profesionalismo.** Las y los servidores públicos, deben conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.
- XII. Objetividad** Las y los servidores públicos deben preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deben ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- XIII. Rendición de cuentas.** Las y los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo

que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

- XIV. Combate a la violencia laboral.** Principio que compromete a mujeres y hombres con la preservación de un ambiente laboral sano, libre de toda forma de violencia laboral, principalmente el hostigamiento sexual, entendido como un comportamiento inaceptable que contradice las políticas de equidad, igualdad de trato, oportunidades y derechos de las y los trabajadores a recibir un trato justo y respetuoso.

B. Valores

Actuar con los valores y cualidades que nos identifican y definen como las y los servidores públicos, íntimamente relacionados con el concepto de moral, refiriéndonos al conjunto de normas, conductas y creencias que se consideran socialmente correctas y ser capaces de diferenciar lo bueno de lo malo.

- I. Justicia.** Disposición permanente para el debido cumplimiento de las funciones y responsabilidades, que demanda otorgar a cada quien lo que es debido, tanto en sus relaciones con el ayuntamiento, la ciudadanía y quienes integran el servicio público.
- II. Transparencia.** Las y los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones privilegiarán el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunde de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

- III. **Confidencialidad.** Las y los servidores públicos guardan reserva, sigilo y discreción respecto de los hechos e información que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus facultades, evitando afectar indebidamente la honorabilidad de las personas, sin perjuicio de los deberes y responsabilidades que les correspondan, en virtud de las normas que regulan el derecho de acceso a la información pública, y la protección de datos personales.
- IV. **Solidaridad.** Las y los servidores públicos deben propiciar la conciliación de los intereses y responsabilidades colectivos e institucionales, a efecto de fortalecer el diálogo y la convivencia pacífica y digna de los ciudadanos. Implica trabajar juntos por ideales comunes.
- V. **Entorno cultural y ecológico.** Las y los servidores públicos evitan la afectación del patrimonio cultural y del ecosistema en la realización de sus acciones y decisiones, asume una voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ámbito de sus atribuciones promueve en la sociedad su protección, conservación y sustentabilidad.
- VI. **Igualdad de género entre mujeres y hombres.** Este valor ético establece que las necesidades y características de mujeres y hombres son valoradas y tomadas en cuenta de la misma manera, de forma tal que sus derechos, responsabilidades y oportunidades no dependen de su sexo, eliminando así cualquier forma de discriminación por tal motivo.
- VII. **Respeto a los derechos humanos.** Las y los servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de:

Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

- VIII. **Respeto.** Las y los servidores públicos tratan con cortesía a todas las personas independientemente de su condición económica, política, cultural o de cualquier otra índole; asimismo, en el ámbito de su competencia y atribuciones, de igual modo garantiza, promueve y protege los derechos humanos.

CAPÍTULO TERCERO **De las reglas de integridad**

La persona servidor y servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación bajo los principios de respeto, legalidad, imparcialidad, responsabilidad, lealtad, cooperación honestidad y transparencia, con una clara orientación al interés público.

A. Actuación pública

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa más no limitativa, infringen esta regla:

- I. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- II. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.

- III. Emplear recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- IV. Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- V. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- VI. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de la ciudadanía en general.
- VII. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables. Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- VIII. Realizar cualquier tipo de discriminación a servidores públicos como a toda persona en general.
- IX. Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil, administrativo o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.
- X. Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- XI. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- XII. Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, incompatibles con el horario oficial de labores en la administración pública estatal.
- XIII. Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- XIV. Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para el cumplimiento de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales, y
- XV. Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

B. Información pública

La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme a los principios de transparencia y protección de datos personales al resguardar la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad. Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa más no limitativa, infringen esta regla:

- I. Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública o una solicitud de derechos ARCO.
- II. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública y solicitudes de derechos ARCO.
- III. Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar

con atribuciones o facultades legales o normativas.

- IV. Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- V. Ocultar información y documentación pública en archivos personales, sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- VI. Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- VII. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- VIII. Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- IX. 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.
- X. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- XI. Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

C. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones

La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participe 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.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa más no limitativa, infringen esta regla:

- I. Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables algún posible conflicto de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido o tenga con personas u organizaciones que participen en licitaciones convocadas por el Gobierno del Estado de Tlaxcala o sean proveedores o contratistas del mismo.
- II. Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación y/o licitación.
- III. Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- IV. 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.
- V. Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- VI. Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- VII. 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.

- VIII.** Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- IX.** Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, así como cualquier otro trámite o servicio el cual tenga la obligación de realizar o prestar.
- X.** Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, así como cualquier otro trámite o servicio el cual tenga la obligación de realizar o prestar, y
- XI.** Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, así como cualquier otro trámite o servicio el cual tenga la obligación de realizar o prestar.

D. Programas institucionales

La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinadas o subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa más no limitativa, infringen esta regla:

- I.** Ser beneficiario directo o a través de su cónyuge, concubina o concubino, y/o dependientes económicos, de terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, de socios o sociedades de los que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- II.** Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.
- III.** 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.
- IV.** Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- V.** 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.
- VI.** Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas, y
- VII.** Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales en forma diferente a las funciones encomendadas.

E. Trámites y servicios

La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atenderá a los usuarios de forma respetuosa, eficaz, eficiente, oportuna, responsable, honrada e imparcial.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa más no limitativa, infringen esta regla:

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

F. Recursos humanos

La persona servidora pública que participe en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se deberá apegar a los principios de igualdad, legalidad, imparcialidad y transparencia.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa más no limitativa, infringen esta regla:

- I. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- II. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- III. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- IV. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- V. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes impongan.
- VI. Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a su cónyuge, concubina o concubino, y/o dependientes económicos o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.
- VII. Otorgar a una subordinada o subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.

- VIII.** Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que realicen en su favor trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- IX.** Presentar información y/o documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- X.** Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- XI.** Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado, y
- XII.** Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

G. Administración de bienes muebles e inmuebles

La persona servidora pública 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, deberá administrar los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa más no limitativa, infringen esta regla:

- I.** Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.

- II.** Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- III.** 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.
- IV.** 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.
- V.** 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.
- VI.** Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- VII.** Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore. Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable, y
- VIII.** Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran sujetos y/o destinarlos a fines distintos al servicio público.

H. Procesos de evaluación

La persona servidora pública que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad e imparcialidad.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa más no limitativa, infringen esta regla:

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

I. Control interno

La persona servidora pública que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad e imparcialidad.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa más no limitativa, infringen esta regla:

- I. Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- II. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.

- III. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- IV. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- V. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- VI. Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- VII. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan. Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

VIII. Dejar de implementar y/o adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.

IX. 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 las personas servidoras públicas, y

X. Dejar de establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

J. Procedimiento administrativo

La persona servidora pública que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la

garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa más no limitativa, infringen esta regla:

- I. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- II. Omitir la apertura del periodo probatorio y/o notificárselo a las partes que intervienen en el proceso.
- III. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- IV. Omitir notificar la etapa de alegatos a las partes.
- V. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- VI. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como a este Código de Ética sus Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- VII. Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades, siempre y cuando una normatividad no lo prohíba.
- VIII. No observar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como a este Código de Ética sus Reglas de Integridad y al Código de Conducta.

K. Desempeño permanente con integridad

La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su

actuación con legalidad, respeto, imparcialidad, eficiencia, objetividad y transparencia.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa más no limitativa, infringen esta regla:

- I. Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme al protocolo de atención al público, y de cooperación entre servidores públicos
- II. Realizar cualquier tipo de discriminación a otros servidores públicos.
- III. Retrasar las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- IV. Realizar actividades particulares dentro del horario laboral, que contravenga las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- V. Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos, y

L. Cooperación con la integridad

La persona servidor (a) pública en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con el Municipio en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Las acciones que, de manera enunciativa más no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, son las siguientes:

- I. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- II. Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas, y

- III. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

**CAPÍTULO CUARTO
DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

ÚNICA. Las servidoras y servidores públicos integrantes del H. Ayuntamiento de Santa Ana Nopalucan, Tlaxcala que encabecen las diferentes coordinaciones, cuya designación sea competencia del Presidente Municipal y en general, toda persona empleada en la administración pública municipal, deberá observar, comunicar y dar a conocer el presente Código y fomentar e incentivar su cumplimiento al personal a su cargo.

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

