

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. H. Ayuntamiento de Texoloc. 2024 – 2027. Secretaria del Ayuntamiento.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

2024 – 2027

**SAN DAMIÁN
TEXOLOC**

**CÓDIGO DE ÉTICA Y
CONDUCTA DE LOS
SERVIDORES PÚBLICOS
DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO SAN DAMIÁN
TEXOLOC, TLAXCALA.**

2024-2027

2025-2027

**MTRO. DAVID SÁNCHEZ RINCÓN PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DEL
AYUNTAMIENTO DE SAN DAMIÁN TEXOLOC.**

**SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO
LIC. NELSY NAVA HERNÁNDEZ**

**SINDICATURA
LIC. DALIA LÓPEZ TINOCO**

PRIMERA REGIDURÍA LIC. SERGIO GUTIÉRREZ TECPA.

SEGUNDA REGIDURÍA C. SALOMÓN FLORES CERVANTES.

TERCERA REGIDURÍA C. KAREN FERNANDA SOLIS PÉREZ

CUARTA REGIDURÍA. C. WENDY LÓPEZ HERNÁNDEZ.

QUINTA REGIDURÍA C. YAMILET REAL CERVANTES.

Índice

PRESENTACIÓN	6
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	6
MISIÓN Y VISIÓN	6
ALCANCE Y PROPÓSITOS	6
CAPÍTULO PRIMERO	7
DISPOSICIONES GENERALES	7
CAPÍTULO SEGUNDO	9
PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO	9
CAPITULO TERCERO	12
REGLAS DE INTEGRIDAD.	12
CAPITULO CUARTO.	15
MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN	15
CÓDIGO DE CONDUCTA	16
CAPÍTULO PRIMERO	16
DISPOSICIONES GENERALES	16
CAPÍTULO SEGUNDO	21
DE LAS CONDUCTAS PROHIBIDAS	21
CAPÍTULO TERCERO	22
DEL COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD	22
CAPÍTULO CUARTO	22
MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN	22
CAPÍTULO QUINTO	22
DE LAS SANCIONES	22
TRANSITORIO	23

PRESENTACIÓN

La prioridad del Municipio de San Damián Texoloc, en esta administración pública es velar por los intereses de la ciudadanía, combatir la corrupción en todas las formas que se presenten, con el objeto de generar mayor confianza hacia los ciudadanos, así como contar con principios y valores éticos en el desempeño de cada una de sus funciones, asumiendo con responsabilidad, honestidad, transparencia y diligencia las funciones inherentes a sus cargo; la ética de las y los servidores públicos representa un elemento indispensable para atender de mejor manera las necesidades sociales, consolidando un régimen de valores morales y normas que dignifiquen la gestión en esta administración apegado a principios que salvaguardan el respeto y la protección a los derechos fundamentales.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente Código de ética y conducta busca establecer principios y valores éticos que guíen el comportamiento de las y los servidores públicos, fomentando una cultura de transparencia, responsabilidad y respeto, con el objeto de evitar actos de corrupción e impere una actuación que sea digna y responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su servicio.

Para lograr la convivencia pacífica de la sociedad, se deben establecer disposiciones que regulen y orienten la conducta de sus autoridades, surgiendo la necesidad de contar con normas y lineamientos mediante los cuales se establezcan limitaciones a la conducta de todos los individuos que integran la administración pública.

MISIÓN Y VISIÓN

Misión: Ser un gobierno moderno, eficiente y transparente, que de forma honesta y responsable administre los recursos del municipio de San Damián Texoloc, proporcionándole a sus ciudadanos los servicios públicos necesarios para garantizarles un mayor bienestar y calidad de vida, todo esto, en un estricto apego a la legalidad y con mecanismos que permitan la inclusión social y la equidad.

Visión: Con enfoque social, hacer de San Damián Texoloc un municipio incluyente, próspero, con crecimiento ordenado y desarrollo sustentable que permita su transformación hacia una ciudad ejemplo donde la gente quiera estar.

ALCANCE Y PROPÓSITOS

El presente Código de Ética y Conducta, tiene el propósito sobre la actuación de los y las servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se les indiquen o deriven de sus funciones o actividades propias de sus áreas administrativas. Así como también el prevenir y abatir la corrupción e impunidad que impidan la calidad en la prestación de algún servicio otorgado a la ciudadanía que así lo solicite; es mejorar e impulsar la calidad en la gestión pública y un cambio de actitud en las y los servidores públicos, para fortalecer su profesionalización y honestidad en el ejercicio de sus funciones, para lograr que un Código de Ética y Conducta cumpla con sus objetivos dentro de la administración pública, habrá que establecer en él las razones del por qué cumplirlo, de manera que el servidor público vincule a este instrumento normativo a su desarrollo profesional y en el logro de sus metas y objetivos.

El Honorable Ayuntamiento del Municipio de San Damián Texoloc, Tlaxcala, con fundamento en los artículos 109 fracción III, 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en relación con los artículos 33 fracción I, artículos 41 fracciones III y XI, 49 y 56 de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, así como las demás normas aplicables en la materia.

CONSIDERANDO

QUE POR ACUERDO DOF: 12/10/2018 por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

De conformidad con los artículos 109, fracción III de la Constitución Política de los estados Unidos Mexicanos, artículo 5 de la Ley General del sistema Nacional Anticorrupción, y artículo 7 de la Ley General de responsabilidades Administrativas, se instituyen los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía e integridad y la competencia por mérito, en el actuar cotidiano que rigen al servicio público.

Que la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción prevé como objetivos, establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público, establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas y crear las bases para que el estado mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

Que en términos del artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el personal que labore en el servicio público, deberá observar el código de ética y conducta que emita el Órgano interno de control de este ayuntamiento, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad ya que en reiteradas oportunidades la comunidad ha demandado el cambio de actitudes por parte de los servidores públicos municipales a través de su formación y profesionalización, así como en la promoción de un comportamiento fundamentalmente ético, orientado a desempeñar los empleos, cargos o comisiones con estricto apego a los principios que previenen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, y sus leyes reglamentarias.

Que, en el contexto actual, la conformación e institucionalización de un Código de Ética y Conducta resulta ideal para fortalecer el marco jurídico referencial de actuación a los Servidores Públicos Municipales que permita coadyuvar en la construcción y consolidación de una forma de actuar orientada fundamentalmente a:

- Servir al ciudadano con calidad, calidez, eficiencia e integridad;
- 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;
- 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;
- Garantizar que los servidores públicos asuman el correcto ejercicio de sus funciones, aceptando las responsabilidades y consecuencias que esto conlleva, con base a un sistema legal vigente; y,
- Otorgar dignidad a los servidores públicos promoviendo en ellos un sentido de pertenencia, responsabilidad, utilidad y lealtad institucional.

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Código será aplicable a las y los servidores públicos que se encuentre en funciones dentro del Ayuntamiento de San Damián Texoloc.

Artículo 2.- El presente reglamento tiene por objeto enunciar y dar a conocer, los valores y principios de carácter ético que deben observar y cumplir en el desempeño de su empleo los Servidores Públicos, siendo de observancia general y obligatoria para los servidores. A su vez tiene el propósito de establecer bases sólidas con respecto a la integración, organización y funcionamiento del Comité Evaluador de Ética y Conducta.

Artículo 3.- Objetivos Específicos

- I. Ejecutar acciones que permitan identificar conductas en situaciones específicas debiendo observar el desempeño de los servidores públicos en sus puestos o comisiones dentro del Ayuntamiento.
- II. Conseguir que el Código de Ética y Conducta sea dado a conocer a los servidores públicos, entendiendo los valores y principios establecidos para brindar un mejor servicio a la ciudadanía.
- III. Brindar asesoría a los servidores públicos en cuanto a explicar la emisión, aplicación y el cumplimiento del Código de Ética y Conducta; en especial cuando existan casos con conflictos de Ética y /o Conducta.

Artículo 4.- Para dar cumplimiento a los fines del presente reglamento, se entiende por:

- I. Administración Pública Municipal. Como el conjunto de actividades que el Gobierno Municipal realiza en beneficio de la sociedad; garantizando la prestación de bienes y servicios otorgados con eficiencia; funciones y normas generales con carácter administrativo para toda la comunidad expedidas por el Ayuntamiento, dando cumplimiento a las leyes en materia de responsabilidad administrativa.
- II. Comité. Se refiere al Comité de Evaluación de Ética y Conducta del Municipio de San Damián Texoloc, siendo este órgano colegiado que tiene la función de deliberar con carácter disciplinario previo al análisis y asesoramiento sobre cuestiones de comportamiento ético y conductual, con la finalidad de contribuir a la mejora de la calidad asistencial en el ejercicio profesional y desempeño de sus funciones de los servidores públicos municipales.
- III. Código de ética y conducta. Documento que recoge principios éticos y normas de conducta en los que los servidores públicos rigen su actuación en cuanto a los objetivos y metas institucionales para dar cumplimiento de manera eficaz y eficiente respetando los derechos de los ciudadanos, así mismo contiene valores aceptados y respetados por los servidores públicos; incluye deberes inherentes a la conducta y desempeño de sus funciones de los servidores públicos, guiando su comportamiento para fortalecer los valores propios y los de su entorno.
- IV. Reglamento. Conjunto de normas y reglas sistematizadas emanadas de una autoridad competente para el desarrollo armónico y eficiente de una o varias actividades.
- V. Servidor Público. Es una persona que brinda un servicio de utilidad social a la ciudadanía. Su actuación está sujeta a diversos reglamentos y normativas debido al hecho de manejar recursos públicos.

Artículo 5.- El Código de Ética es un documento que contiene los principios y valores reconocidos y respetados por las y los servidores públicos, en el que todos debemos acatar nuestra conducta y desempeño en bien de nosotros mismos y de la sociedad, de incurrir en alguna falta se aplicará las sanciones que las

Leyes de Responsabilidad de Servidores Públicos, del Sistema Anticorrupción y demás leyes del Estado Tlaxcala, sean aplicables al caso.

Este Código de Ética recoge un conjunto de criterios, apoyados en normas y valores que debemos asumir quienes llevamos a cabo correctamente el servicio público, y se ocupa de los aspectos éticos dentro de las mismas funciones a desempeñar.

CAPÍTULO SEGUNDO

PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 6.- Son principios rectores del servicio público los siguientes: legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito.

I. Legalidad.

Las y los servidores públicos están obligados a respetar las leyes vigentes y de la jurisdicción para que sus actos guarden armonía, por lo tanto, debe cumplir con las mismas y las normas que de ellas emanen.

II. Honradez.

La honradez es una cualidad de la persona que obra y actúa con rectitud, justicia y honestidad, por lo tanto, los servidores públicos actuarán de manera a y a en todas las interacciones con los demás, sin buscar beneficios injustos o perjudicar a otros de manera deliberada.

La honradez debe ser practicada en las diversas actividades del servidor público, no buscando obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni tampoco buscando o aceptando compensaciones, favores o prestaciones de cualquier persona u organización que pueda comprometer su desempeño, y deberá cumplir con un manejo honesto del tiempo, los recursos, la información bajo su responsabilidad y su cargo público; lo cual incrementa la rentabilidad de los recursos y la proyección institucional.

III. Lealtad.

- El personal debe desempeñar sus atribuciones y funciones con pleno apego al marco legal, y velando en todo momento, por el adecuado desarrollo de las actividades del Municipio de San Damián Texoloc.
- El Servidor Público será leal con la institución para quien labora, y observará fiel cumplimiento a las funciones que le sean encomendadas por sus superiores y/o los preceptos legales correspondientes.
- No cometerá actos, ni hará comentarios que pongan en tela de juicio el buen nombre de la Institución o de quienes en ella laboran, porque el prestigio de los Servidores Públicos dependerá la grandeza del Municipio de San Damián Texoloc como institución.

IV. Imparcialidad.

El Servidor Público da a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no concede privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permite que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

V. Eficiencia.

- La actividad del Servidor Público será responsable, puntual y oportuna. Su gestión se desarrollará en apego a los planes y programas de desarrollo previamente establecidos, a fin de que el Municipio alcance su objetivo de proveer el bienestar a la sociedad.
- En la realización de sus funciones contribuirá a que se cumplan las expectativas que la ciudadanía tiene de la administración pública municipal. Su eficiencia será visible, en la forma en la que aplique sus conocimientos, experiencia y esfuerzo para resolver los asuntos que le sean encomendados.
- Toda actuación del Servidor Público debe encaminarse a que se alcancen las metas y objetivos de los programas de trabajo con la optimización de los recursos.

VI. Economía.

Promover, fomentar e incentivar la actividad económica en el municipio de San Damián Texoloc, generando un entorno favorable para el desarrollo económico y social en el municipio.

VII. Disciplina.

El Servidor Público desempeñará 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.

VIII. Profesionalismo.

El Servidor Público deberá 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.

IX. Eficacia.

Capacidad de respuesta de los servidores públicos para alcanzar un resultado determinado, o para producir un efecto esperado, es decir deberán alcanzar el efecto deseado o esperado mediante el buen desarrollo de acciones previamente pensadas.

X. Objetividad.

Todas las decisiones y acciones del Servidor Público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. El Servidor Público no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad. El compromiso con el bien común implica que el Servidor Público esté consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los habitantes de San Damián Texoloc y que representa una misión que solo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

XI. Transparencia.

La Administración del Municipio de San Damián Texoloc actúa y comunica abiertamente a la ciudadanía las acciones de su gestión y los efectos potenciales de estas acciones. De esta forma, todas las relaciones y

decisiones que establezca y tome la Entidad serán aceptables públicamente. La comunicación interna y externa debe llegar de forma eficiente, rápida y pública a los interesados.

La Administración Municipal maneja su información de forma abierta para todos los servidores públicos y ciudadanos, de manera que se asegure una constante retroalimentación y se garantice el derecho del control ciudadano a la gestión.

El Servidor Público debe permitir garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley. La transparencia en el Municipio de San Damián Texoloc también implica que el Servidor Público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

XII. Rendición de cuentas.

El Servidor Público asume plenamente ante la sociedad y sus autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informa, explica y justifica sus decisiones y acciones, sujetarse al sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

XIII. Competencia por mérito.

Las y los servidores públicos deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidades, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

XIV. Integridad.

El servidor público actúa siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencido en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y genere certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

Es emprender todo aquello que consideramos bien para nosotros, dentro de la Administración de San Damián Texoloc y que no dañe a otras personas en la sociedad.

XV. Equidad.

El servidor público procurará que toda persona acceda con justicia e igualdad al disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

Artículo 7.- Respeto a la cultura y medio ambiente.

El Servidor Público deberá ser responsable con el cuidado y la preservación del medio ambiente, mitigando impactos negativos generados por las acciones antropogénicas y el crecimiento natural del Municipio, apoyando a reducir, reciclar y reutilizar materiales generados por el trabajo realizado dentro de sus funciones y buscarán eficiencia en los procesos para lograr un nivel óptimo en el uso y manejo de todos los recursos. Al realizar sus actividades, el Servidor Público debe evitar la afectación a nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro Municipio, que se refleje en sus decisiones y actos. Nuestra cultura y el entorno ambiental son nuestro principal legado para las generaciones futuras, por lo que los servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación.

CAPITULO TERCERO

REGLAS DE INTEGRIDAD.

Artículo 8.- Actuación pública.

Las y los servidores públicos del Municipio de San Damián Texoloc deben conocer, entender y cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tratados internacionales, leyes federales, locales y demás disposiciones jurídicas y administrativas de carácter general, federal o local aplicables, y que correspondan a las funciones que se desempeñan, buscando en todo momento el mayor beneficio al interés público.

Acciones.

- a) Conocer de las leyes y demás disposiciones jurídicas y administrativas que regulan el desempeño de su empleo, cargo o comisión que tenga asignado.
- b) Observar el debido respeto a los derechos fundamentales y humanos, evitando en todo momento comportamientos que impacten de manera negativa la imagen institucional de la Secretaría de Gobierno.
- c) Evitar interpretar las disposiciones jurídicas y administrativas buscando provecho o beneficio personal, familiar o para beneficiar, perjudicar o afectar el desempeño y eficiencia del Municipio de San Damián Texoloc.
- d) Atender y acreditar los procesos de capacitación que impartan las autoridades competentes en materia de derechos humanos, transparencia y acceso a la Información Pública; protección de datos personales, ética, responsabilidades administrativas y cualquier otra que se relacione con los principios, valores y directrices del servicio público.

Artículo 9.- Información pública.

La información generada dentro del Ayuntamiento, así como los medios en los que se contienen son de acceso público, salvo los casos específicos que se establecen en las leyes:

- a) Evitar utilizar información confidencial a la que tiene acceso con motivo de su empleo, cargo o comisión, como medio para obtener provecho propio o de terceros.
- b) Evitar solicitar beneficios o ventajas, para sí o para otro, mediante el uso del cargo o comisión.
- c) Proporcionar en forma oportuna y veraz, la información y datos solicitados por el Ayuntamiento a efecto de que pueda cumplir con las facultades y atribuciones que le correspondan.

Artículo 10.- Contrataciones públicas, permisos administrativos temporales revocables y concesiones.

Las y los servidores públicos facultadas o autorizados para intervenir en contrataciones públicas y actos relacionados con permisos y concesiones, tendrán la facultad de formalización y ejecución de este tipo de acciones y deben buscar el cumplimiento de las leyes, programas y misiones institucionales.

Acciones.

- a) Los procesos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes inmuebles, otorgamiento de concesiones de servicios públicos y bienes inmuebles, y permisos de bienes

inmuebles, deberán desarrollarse de acuerdo con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, a los principios éticos y valores del servicio público.

- b) Divulgar los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones y obra pública, arrendamiento de inmuebles, concesiones y permisos por el que se confiere el uso, aprovechamiento y explotación de bienes inmuebles, utilizando las tecnologías de la información y comunicación que tenga a su disposición.
- c) Respecto a contratos y concesiones derivado de licitaciones públicas o invitaciones restringidas deberán ser debidamente fundadas y motivadas, y se permitirá a los interesados la oportunidad de controvertir conforme a lo que las leyes aplicables establecen, los cuales deberán ser de conocimiento público.
- d) El manejo, administración y aplicación de los recursos asignados, deberá realizarse con apego a los criterios de eficacia, transparencia, honradez, eficiencia y austeridad para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Artículo 11.- Programas gubernamentales.

En la ejecución de programas de los entes públicos, las y los servidores públicos deberán:

Acciones.

- a) Ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes conforme a las normas en materia de gasto público, austeridad y disciplina presupuestal.
- b) Utilizar los recursos y materiales asignados para los fines legales correspondientes.
- c) Dar cumplimiento a las reglas de operación correspondientes y publicar el padrón de beneficiarios, así como proporcionar a los beneficiarios los apoyos, en igualdad de condiciones, sin distinción o discriminación alguna.
- d) Abstenerse de utilizar, suspender, condicionar o prometer apoyos de los programas o acciones sociales con fines político-electorales.

Artículo 12.- Trámites y servicios.

Las y los servidores públicos en la resolución de trámites y servicios a su cargo, deberán:

Acciones.

- a) Garantizar la prestación del servicio con calidad, prontitud, oportunidad, eficacia y eficiencia.
- b) Llevar el adecuado seguimiento de la atención y resolución de los trámites y servicios de su competencia, así como cumplir con los plazos para su atención.
- c) Observar las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en materia de accesibilidad, igualdad, no discriminación, equidad de género y derechos humanos en la atención de la ciudadanía que acude a realizar los trámites y a solicitar servicios, así como responder con prontitud, eficiencia y de manera completa las peticiones de los ciudadanos.
- d) Evitar intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios.

Artículo 13.- Recursos humanos.

Las y los servidores públicos en el ejercicio de su empleo cargo o comisión, en el nombramiento y contratación del personal, y en la relación con el personal que se encuentra bajo su cargo deberá:

Acciones.

- a) Proponer el nombramiento o contratación del personal que cuente con la preparación académica, experiencia y coherencia con los principios, valores del servicio público.
- b) Dar a las y los servidores públicos un trato justo, basado en la equidad y en la mutua cooperación dentro de los principios y valores.
- c) Crear condiciones de trabajo sanas y seguras, en un clima de colaboración y dialogo.
- d) Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la Ley le prohíba.
- e) Evitar autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por la autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Artículo 14.- Administración de bienes muebles e inmuebles.

El uso o la administración de bienes muebles o inmuebles deberá ser acorde a lo siguiente:

Acciones.

- a) Utilizar los bienes muebles o inmuebles que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, exclusivamente para los fines a que están afectos.
- b) Cuidar la documentación, información y bienes muebles que conserve bajo su cuidado o a lo cual tenga acceso.
- c) Controlar el uso, administración, enajenación, baja y destino final de bienes muebles y bienes inmuebles.
- d) Conceder el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes inmuebles en términos de las disposiciones aplicables y con apego a los principios de honradez, transparencia e imparcialidad, evitando en todo momento condiciones desfavorables para la Secretaría de Gobierno.

Artículo 15.- Procesos de evaluación.

Las y los servidores públicos deberán cumplir las normas y procedimientos aplicables para la selección, designación y contratación del personal que ingrese al Ayuntamiento.

Artículo 16.- Control interno.

Las y los servidores públicos respecto a planeación, programación, verificación, resultados, así como plazos, procedimientos y forma de implementación y aplicación del control interno, deberán ajustarse a los Lineamientos Generales de Control Interno y sus Normas de Aplicación para la Administración Pública.

Artículo 17.- Procedimiento administrativo.

Las personas servidoras públicas tienen la obligación de observar en los procedimientos administrativos que tengan a su cargo:

Acciones.

- a) Proporcionar a toda persona un trato igualitario y respetuoso, sin preferencias o discriminación de ningún tipo; exceptuando las personas con discapacidad y en situación de vulnerabilidad, a quienes se les otorgará atención prioritaria en la realización de trámites y la prestación de servicios.
- b) Recibir todo documento o escrito que presente en las unidades de recepción, haciendo constar la descripción de anexos.
- c) Proporcionar respuesta completa a cualquier solicitud dentro del plazo establecido por los ordenamientos legales y, en su caso, prevenir por la falta de información.
- d) Orientar, proporcionar información correcta y suficiente y dar atención adecuada cuando se reciban o se pretendan presentar escritos o solicitudes que corresponda su atención a una autoridad distinta.

CAPITULO CUARTO.

MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Las personas servidoras públicas deberán tener presentes en el desempeño de sus funciones, los principios y valores institucionales, así como tener seguridad de la importancia e incidencia de su trabajo para la colectividad.

El OIC de los entes públicos impulsará la impartición de capacitaciones de las personas servidoras públicas, en el razonamiento de los principios y valores que deban prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio del servicio público en situaciones concretas, con base en las directrices previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Las referidas capacitaciones se podrán impartir mediante las opciones siguientes:

- a. Cursos de capacitación, en los que se promueva el conocimiento y aplicación de los principios, valores y reglas de integridad, que faciliten su eficacia en la prevención, detección y disuasión de la corrupción.
- b. Infografías, las cuales incluirán con asequibilidad los principios, valores y reglas de integridad.
- c. Conferencias, enfocadas a fortalecer la ética e integridad en el servicio público.
- d. Cualquier otra acción de capacitación y sensibilización.

Los entes públicos deberán impartir alguno de los mecanismos a todas las personas servidoras públicas, de acuerdo con las necesidades o posibilidades.

Los mecanismos de difusión de la aprobación de las Directrices serán a través de las Tecnologías de la Información y Comunicación, o bien por los siguientes medios:

- a) Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, y
- b) Sitio web de los entes públicos. Asimismo, deberá difundirse por cualquier medio a todas las personas servidoras públicas.

CAPITULO QUINTO.

ÓRGANOS DE SANCIÓN Y DE VIGILANCIA

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 10 párrafo segundo y 49 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, corresponde al OIC sancionar cualquier acto u omisión que irrumpa con la disciplina y observancia del Código respectivo.

Órgano de vigilancia. Los entes públicos deben contar con un Comité de Ética o figura análoga, encargada de fomentar y vigilar el cumplimiento de sus respectivos Códigos.

Las y los servidores públicos deberán cumplir con las obligaciones que por motivo de su empleo, cargo o comisión en el servicio público les correspondan y se encuentren previstas en la ley de la materia. Lo anterior, en el entendido de que su incumplimiento pudiera derivarse en el establecimiento de sanciones del tipo administrativo.

Conforme a lo establecido en el artículo 113 de nuestra Ley Fundamental, las y los servidores públicos pueden incurrir en responsabilidad administrativa por realizar actos u omisiones que afecten la honradez, legalidad, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones.

CÓDIGO DE CONDUCTA

OBJETIVO 1. El presente Código tiene como objeto fundamental el normar las conductas de los y las servidores públicos respecto de los principios éticos y que se han de regir en el ejercicio de sus funciones y/o atribuciones correspondientes dentro de la administración pública. Se extiende el mismo efecto a los nombramientos o cargos sustentados bajo expresiones o significados de “funcionario público”, “empleado público” y “servidor público”.

OBJETIVO 2. Cualquier servidor público que tenga conocimiento de alguna incidencia o hecho que atente a los principios institucionales o promueva lo contrario a la normativa dispuesta en el presente Código, tiene el deber de dar parte a los directivos del Ayuntamiento donde preste servicios el presunto infractor.

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Código de Conducta es de aplicación y observancia general para todos los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Municipio de San Damián Texoloc, sin excepción de nivel, función o actividad; por lo que deberá ser observado en cualquier lugar situación o contexto en el que los servidores públicos ejerzan alguna función de carácter oficial.

ARTÍCULO 2.- Son objetivos del presente Código el establecer conductas de observancia obligatoria para el personal del Municipio de San Damián Texoloc, que deben mostrar frente a terceros relacionados con la institución, las cuales tienen como propósito:

- I. Establecer la forma en la que los servidores públicos aplicarán los Principios, Valores y Reglas de Integridad contenidas en el Código de Ética.
- II. Fortalecer los Principios y Valores Éticos en el servicio público, mediante su fomento, promoción y difusión.

- III. Regular su actuación ante situaciones concretas que se le presenten los servidores públicos del Municipio de San Damián Texoloc en el desempeño de sus funciones y actividades, con el propósito de garantizar el adecuado ejercicio del Servicio Público.
- IV. Promover un ambiente de trabajo basado en la integridad personal y profesional.
- V. Inducir la noción de que su conducta, dentro o fuera del Gobierno Municipal, y aun cuando no se relacione con sus actividades oficiales, incide en la imagen y prestigio que la ciudadanía tiene de la institución.
- VI. Encaminar la erradicación de todo tipo de conductas que demeriten las funciones de la Administración Pública Municipal.
- VII. Estimular la consolidación del principio de la Dignidad e Integridad de la persona.

ARTÍCULO 3.- Los propósitos del presente Código son:

- I. Coadyuvar a prevenir y disuadir conductas impropias que puedan generar faltas administrativas de los servidores públicos, así como consolidar el clima y ambiente organizacional.
- II. Infundir en los servidores públicos la noción de que su conducta, dentro y fuera del lugar de trabajo, y aun cuando no se relacione con sus actividades oficiales, incide en la imagen y en el prestigio que el público tiene del Gobierno Municipal.
- III. Resguardar la confianza que la ciudadanía de Municipio de San Damián Texoloc, ha depositado en los servidores públicos del Gobierno Municipal.

ARTÍCULO 4.- La misión es proporcionar a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal las pautas de conducta que deberán observar al desempeñar su empleo, cargo o comisión, las cuales les permitan consolidarse de manera legal, honesta, leal, imparcial, eficiente, disciplinada, profesional, objetiva, transparente, íntegra, eficaz, equitativa, comprometidos con el Bien Común de la población, en el marco del compromiso por la obtención de resultados, la sujeción a la evaluación del desempeño, la rendición de cuentas y el desempeño ético e íntegro.

El lenguaje empleado en el presente Código no pretende generar distinción alguna ni marcar diferencia entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

ARTÍCULO 5.- Los servidores públicos deberán conducir su actuación con apego al Catálogo de Principios y Valores que se definen en el Código de Ética para los servidores Públicos del Municipio de San Damián Texoloc y que a continuación se expresan de manera enunciativa más no limitativa:

- 1. Institucionalidad.
- 2. Imparcialidad.
- 3. Economía, eficiencia y eficacia.
- 4. Respeto y tolerancia.
- 5. Imagen institucional.
- 6. Protección de la integridad física.

7. Probidad.
8. Legalidad.
9. Transparencia.
10. Acciones de incumplimiento.

1. INSTITUCIONALIDAD

Los Servidores Públicos Municipales deberán:

- a. Conocer y apegarse en todo momento al marco jurídico que rige la administración municipal, así como a las políticas, lineamientos y directrices internas que ésta emita.
- b. Sustentar su actuación en los principios contenidos en el Código de Ética y Conducta del Municipio de San Damián Texoloc.
- c. Desarrollar con calidad, economía, eficiencia, eficacia y oportunidad las tareas que le son encomendadas.
- d. Atender y procurar el interés público por encima de intereses personales y particulares.
- e. Conducirse en todo momento con apego a la verdad, sin distorsionar u omitir información relevante para el conocimiento de los hechos.
- f. Informar a su superior jerárquico o a las instancias competentes sobre cualquier acto u omisión del que tenga conocimiento y que sea contrario a las leyes o a las directrices internas que rigen a la Institución, incluyendo los preceptos de este Código de Ética y Conducta.

2. IMPARCIALIDAD

Los Servidores Públicos Municipales deberán:

- a) Ejercer sus funciones de manera objetiva, en forma ajena a prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de terceros.
- b) Actuar de manera neutral sin conceder privilegios o preferencias a persona o grupo alguno.
- c) Abstenerse de cualquier acción que impida el ejercicio de los derechos y la igualdad de oportunidades de las personas.
- d) Excluir cualquier actitud, motivación o interés que no sea el beneficio institucional.

3. ECONOMÍA, EFICIENCIA Y EFICACIA

Los Servidores Públicos Municipales deberán:

- a) Hacer uso racional de los bienes y recursos institucionales, contribuyendo a su utilización eficiente, eficaz y económica.
- b) Informar de manera precisa y oportuna sobre el ejercicio de los recursos institucionales que por cualquier concepto les sean entregados y hacer las devoluciones correspondientes cuando proceda.

- c) Abstenerse de utilizar bienes y servicios institucionales para atender asuntos de carácter personal.
- d) Restituir las cantidades que en su caso, resulten por el abuso o el uso irracional de los bienes institucionales.
- e) Contribuir a la preservación del patrimonio y a la sustentabilidad del medio ambiente y de los recursos naturales, de acuerdo con las funciones que realiza.
- f) La prestación de los servicios públicos municipales y en general cualquiera que sea la función, actividad o tarea encomendada, ha de ejercerse como un proceso ordenado, sistemático y riguroso, que sea una garantía de la competencia con que debe efectuarse, asegurando así la satisfacción de la ciudadanía.

4. RESPETO Y TOLERANCIA

Los Servidores Públicos Municipales deberán:

- a) Conducirse con un trato cordial, digno, cortés y tolerante, atendiendo en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la persona, tanto al interior de la Institución como al exterior, que propicie el entendimiento, armonía y el diálogo respetuoso.
- b) Abstenerse de manifestaciones, verbales, escritas, físicas o de cualquier otro tipo, que resulten ofensivas o degradantes para cualquier persona.
- c) Evitar cualquier acto que resulte discriminatorio, incluyendo los motivados por el género, edad, condición social o económica, preferencia sexual, estado civil, lengua, discapacidad, preferencia política o religión.
- d) Evitar en el desarrollo de sus funciones oficiales el proselitismo o la inducción de preferencias e ideas personales, sean políticas, religiosas o de cualquier otro tipo, que resulten ajenas a las labores técnicas que tienen a su cargo.
- e) Evitar cualquier tipo de acoso sexual, físico, psicológico o laboral, o cualquier otra conducta que atente contra la confianza que una persona tiene en su propia dignidad.

5. IMAGEN INSTITUCIONAL

Es obligación de los servidores públicos:

- a. Contribuir a preservar y elevar la buena imagen de la Institución, cuidando para tal fin que su actuación, apariencia y lenguaje sean apropiados.
- b. Tratar de manera cordial y amena a la ciudadanía en general, tanto en su centro de trabajo como fuera de este.
- c. Orientar a la ciudadanía en el desarrollo de sus peticiones o trámites.
- d. Utilizar de manera correcta, apropiada y responsable el uniforme, logotipo o insignia propia del Municipio.
- e. Participar en los programas de capacitación municipal a fin de fortalecer sus conocimientos y competencias profesionales.

- f. No utilizar la credencial, uniforme o distintivo alguno alusivo al municipio o proporcionado por el mismo, para fines personales o de lucro, así como para beneficiar o perjudicar a terceros.
- g. No solicitar algún tipo de favor para detener o agilizar cualquier trámite ante algún ente, dependencia o área municipal o de cualquier otra índole.
- h. Colaborar en las estrategias de desarrollo y mejora organizacional, fomentando el trabajo en equipo y la efectividad de los resultados.

6. PROTECCIÓN DE LA INTEGRIDAD FÍSICA.

Es obligación de los servidores públicos:

- a) Proteger la integridad física dentro de las oficinas municipales, así como cuando están comisionados a tareas fuera de dichas oficinas.
- b) Conocer y cumplir con todas las disposiciones, incluyendo las de protección civil, que tienen por objeto proteger la vida y salvaguardar la integridad física de las personas.
- c) Abstenerse de realizar conductas negligentes que pongan en riesgo su propia seguridad, la de terceros, o la integridad y buen funcionamiento de los bienes propiedad del municipio.
- d) Conocer y acatar las directrices institucionales y los lineamientos del superior jerárquico que tienen por objeto fortalecer la seguridad en el desarrollo de las funciones oficiales.
- e) Mostrar y preservar una conducta íntegra, prudente y profesional que evite contingencias o situaciones de riesgo.

7. PROBIDAD

Es obligación de los servidores públicos:

- a) Desarrollar las funciones oficiales sin esperar ni solicitar más beneficios que los señalados en la ley.
- b) Apegarse a las directrices institucionales y a toda normativa aplicable que tenga por objeto evitar conflicto de intereses.
- c) Abstenerse de cualquier acción u omisión que implique:
 - I.** Un acto deshonesto o fraudulento;
 - II.** La falsificación, alteración y sustracción de registros de información, documentos o cuentas;
 - III.** El ejercicio indebido de fondos, suministros u otros bienes;
 - IV.** El uso deliberado de información o documentación falsa;
 - V.** El uso del cargo para obtener beneficios indebidos;
 - VI.** El uso o divulgación de información, documentación o de las actividades institucionales para obtener ventajas indebidas.

- d) Los servidores públicos están obligados a dar aviso a su superior jerárquico, respecto de cualquier evento que sea de su conocimiento y que implique algunos de los supuestos anteriores.

8. LEGALIDAD

Los Servidores Públicos Municipales deberán:

- a) Los servidores públicos sólo ejercerán las atribuciones que las leyes, reglamentos, manuales y demás disposiciones legales les otorguen considerando que el respeto al estado de derecho es una característica inherente al servicio público.
- b) Con el fin de que se preserve la credibilidad y la confianza de la sociedad en la Administración Municipal, sus servidores públicos deben ajustarse a los ordenamientos legales que rigen su actuar.

9. TRANSPARENCIA

Los Servidores Públicos Municipales deberán:

- a) Los servidores públicos respetarán las estipulaciones y restricciones que imponga la Ley, respecto al acceso a la información pública y hacia los datos personales.
- b) Los servidores públicos municipales respetaran y garantizaran el derecho de la ciudadanía en el acceso a la información pública municipal, sin menoscabo de las disposiciones legales aplicables.
- c) Los servidores públicos están obligados a rendir información de manera transparente a la ciudadanía acerca del destino de los recursos públicos.

10. ACCIONES DE INCUMPLIMIENTO

Para la estricta aplicación del presente código y su observancia:

- a. Los servidores públicos están obligados a ajustar su conducta a los preceptos legales establecidos, en la inteligencia de que en caso de que se incumpla con dicha normativa y a lo previsto en el presente Código de Ética y Conducta, se realizarán las investigaciones y entrevistas correspondientes, con el objeto de proceder en términos de las disposiciones legales aplicables.
- b. La aplicación y estricta observancia del presente código estará a cargo del Comité Evaluador de Ética y Conducta, el cual de conformidad con la normatividad aplicable establecerá los mecanismos y procedimientos para la investigación de las irregularidades denunciadas y la aplicación de sanciones procedentes.
- c. El Municipio de San Damián Texoloc a través de su Comité evaluador de Ética y Conducta garantizará y establecerá los mecanismos de denuncia de violaciones al presente código, así como al de ética por parte de los servidores públicos municipales.
- d. Lo no previsto por el presente Código será analizado y resuelto por el Comité Evaluador de Ética y Conducta.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS CONDUCTAS PROHIBIDAS

ARTÍCULO 6.- Los Servidores Públicos del Municipio se abstendrán de incurrir o propiciar en el desempeño de sus funciones, empleo, cargo o comisión las siguientes conductas, las cuales son enunciativas más no limitativas:

- I. ACOSO SEXUAL.** Será sancionado cualquier conducta o comportamiento — físico o verbal— de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona; en particular, cuando se crea un entorno laboral intimidatorio, degradante u ofensivo.
- II. ABUSO DE AUTORIDAD.** Ningún servidor público, del rango que sea, investido de autoridad administrativa o política, podrá denigrar, segregar, privar de sus derechos o despojar a otro servidor público de menor rango, por motivos de simpatía u otros, toda vez que la jerarquía laboral deberá ser empleada para procurar relaciones dignas en el desempeño laboral.
- III. ACOSO U HOSTIGACIÓN LABORAL.** La acción verbal o psicológica de índole sistemática, repetida o persistente por la que, en el lugar de trabajo o en conexión con el trabajo, una persona o un grupo de personas hiere a una víctima, la humilla, ofende o amedrenta.
- IV. ACTUAR BAJO EL CONFLICTO DE INTERESES.** Ningún servidor público deberá actuar bajo el conflicto de Interés, entendiéndose a este como la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.
- V. DISCRIMINACIÓN.** Será castigada cualquier actitud del servidor público que propicie distinción, exclusión o preferencia, con base en motivos de nacionalidad, origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, física, salud, religión, opiniones, orientación sexual, identidad de género, características sexuales, estado civil, posición política o de cualquier circunstancia que atente contra la dignidad humana.

CAPÍTULO TERCERO

DEL COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD

ARTÍCULO 7.- Se crea el Comité de Ética e integridad del Municipio de San Damián Texoloc, como un cuerpo colegiado encargado de vigilar el cumplimiento del presente Código, el cual será integrado por los miembros del Municipio que así designe el Honorable Cabildo.

El Comité de Ética e Integridad propiciará la implementación de acciones preventivas permanentes que favorezcan el comportamiento ético en las conductas de los servidores públicos, para lo cual contará con lineamientos de Operación y Funcionamiento, los cuales estarán debidamente establecidos en el documento que para tal efecto determine el Honorable Cabildo Municipal.

CAPÍTULO CUARTO

MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

ARTÍCULO 8.- El Comité de Ética e Integridad del Municipio de San Damián Texoloc, establecerá dentro del documento denominado Programa Anual de Trabajo los mecanismos de capacitación y difusión del presente Código, con el objeto de promover su conocimiento, aplicación y estricto cumplimiento.

CAPÍTULO QUINTO

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 9.- Toda vez que el presente Código es de observancia general, consecuentemente, cualquier persona, incluido el personal que labore o preste sus servicios en el Municipio, que conozca de posibles faltas o incumplimientos al presente Código por parte del algún servidor público, podrá presentar denuncia ante el Órgano Interno de Control, quien tendrá la obligación de orientar y dar trámite a las denuncias.

ARTÍCULO 10.- Los servidores públicos del Municipio que no atiendan el presente Código de Conducta, pueden incurrir en faltas administrativas; en esos casos las sanciones se aplicarán conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, independientemente de las sanciones dispuestas en las Leyes Penales y Civiles del Estado; por lo que la aplicación del presente Código no limita el alcance de las demás disposiciones federales y locales que los Servidores Públicos estén obligados a cumplir, ni de otros Códigos profesionales que, en su caso, resulten aplicables.

TRANSITORIO

ÚNICO. - El presente Código entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

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

