

En el encabezado un logo que dice Ixtacuixtla Ayuntamiento 2024-2027 Gobierno Incluyente, administración eficiente.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Secretaría. Ayuntamiento del Municipio de Ixtacuixtla de Mariano Matamoros Tlax. 2024 - 2027.

PROF. ALBERTO HERNÁNDEZ OLIVARES, Presidente Municipal de Ixtacuixtla de Mariano Matamoros, Tlaxcala, a sus habitantes sabed:

Que el Ayuntamiento de Ixtacuixtla de Mariano Matamoros, Tlaxcala, en uso de las facultades conferidas por el artículo 115 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 86 párrafo primero y 87 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, 3, 33 fracción I de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala; ha tenido a bien aprobar el presente:

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE IXTACUIXTLA DE MARIANO MATAMOROS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Diccionario de la Real Academia Española (RAE) hace referencia al término Servicio como el acto y el resultado de servir; (desarrollo de una acción para la satisfacción de una necesidad).

Lo Público a lo vinculado a toda la comunidad y que, generalmente, suele ser gestionado o administrado por el Estado.

Luego entonces el Servicio Público, se entiende como la actividad que desarrolla un organismo estatal para atender una necesidad de la sociedad en su conjunto, lo que implica responsabilidades inherentes al cargo y funciones que desempeñan los empleados o servidores públicos.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 108 señala que: “se reputarán como servidores públicos a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial de la Federación, los funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso de la Unión o en la Administración Pública Federal, así como a los servidores públicos de los organismos a los que esta Constitución otorgue autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones”.

Los servidores públicos deben ejercer sus funciones con responsabilidad, apegados al orden jurídico, ético, profesional que regula la toma de decisiones y su compromiso con la sociedad, siguiendo los principios constitucionales y rectores del Servicio Público como la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia entre otros.

La administración pública en sus tres ámbitos tiene la responsabilidad de contar con un código de ética, que regule la conducta de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos y/o comisiones, como lo establece el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

El Presente Código de Ética es el resultado del trabajo realizado por la Coordinación de Planeación y el área jurídica de sindicatura municipal, con el objeto de normar los valores y principios a que se sujetará la conducta de los servidores públicos municipales de Ixtacuixtla de Mariano Matamoros.

Con base en dicha exposición de motivos se expide el presente

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE IXTACUIXTLA DE MARIANO MATAMOROS

TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Código de Ética y Conducta, es de observancia general y aplicación obligatoria para los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de Ixtacuixtla de Mariano Matamoros, Tlaxcala, de conformidad con lo establecido en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Su objetivo es establecer un marco de valores y normas de conducta para guiar el comportamiento de los servidores públicos municipales de la administración 2024 -2027, de tal suerte que se conduzcan con ética hacia el Gobierno Municipal, hacia sus compañeros y hacia los ciudadanos; desempeñándose con respeto y responsabilidad, fomentando la integridad, la transparencia y la toma de decisiones responsables

Artículo 2. El Código de Ética y Conducta forma parte de los cimientos de una Administración Pública eficiente, honesta y transparente. Con él se asegura la confianza de la población en la integridad con la que se desenvolverán los servidores públicos municipales en sus funciones, conforme al conjunto de valores intrínsecos del servicio público; facilita el control interno al prevenir, definir y estructurar los valores del servicio que el gobierno municipal desea brindar a sus habitantes y fortalece la competitividad al interior de las áreas de trabajo.

Artículo 3. Con base en el Artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, los principios que todo servidor público debe atender en el desempeño de su empleo, cargo, o función son:

1. **Disciplina.** Los servidores públicos desempeñan su empleo, cargo, comisión o función de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
2. **Eficacia.** Los servidores públicos municipales deberán cumplir sus funciones evitando retardos y garantizando el derecho de los ciudadanos a una administración que funcione para ellos, implicando deberes de diligencia, celeridad y adecuada gestión. El principio de eficacia se orienta a la consecución de resultados, fines y objetivos propuestos para la entrega de bienes y servicios.
3. **Eficiencia.** Los servidores públicos municipales actuarán conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados utilizando la menor cantidad de recursos (humanos, tecnológicos, financieros y materiales), procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones, actuando con calidad, agilidad y transparencia; optimizando procesos y eliminando trámites innecesarios para dar mayor valor público a los bienes y servicios que se ofrecen a la sociedad.
4. **Honradez.** Los servidores públicos municipales se conducirán con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

5. **Imparcialidad.** Los servidores públicos darán a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
6. **Integridad.** Los servidores públicos municipales apegarán su actuar a los valores y normas que prioricen el interés público sobre el privado, actuando con honestidad, transparencia y responsabilidad; con el objeto de generar confianza y prevenir la corrupción, guiándose por la legalidad, imparcialidad, respeto y profesionalismo en todas sus funciones y decisiones.
7. **Lealtad.** Los servidores públicos municipales corresponderán a la confianza que el Municipio les ha conferido, mostrando una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfaciendo el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
8. **Legalidad.** Los servidores públicos municipales realizarán aquello que las normas expresamente les confieren, sometiendo su actuación a las funciones, facultades y/o atribuciones que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión.
9. **Objetividad.** Los servidores públicos municipales, apegarán su actuar y sus decisiones a hechos comprobables, apegándose a la ley, aplicándola de forma neutral y sin sesgos, garantizando así la igualdad y el interés general en todos los procedimientos.
10. **Profesionalismo.** Los servidores públicos municipales cumplirán sus funciones, facultades y/o atribuciones de manera adecuada, mostrando diligencia en su trabajo, cumpliendo con los objetivos institucionales, los horarios y plazos establecidos en el servicio que ofrecen a la sociedad. Por lo tanto, tendrán el derecho y el deber de recibir la capacitación requerida para el cargo o función a desempeñar, para ser competentes.
11. **Pro-persona:** Los servidores públicos municipales, tienen la obligación de proteger y garantizar los derechos humanos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. Bajo este principio rector de la interpretación y aplicación de las normas jurídicas, privilegiando aquellas que brinden mayor protección a las personas, atendiendo no sólo a los derechos humanos que consagra la Constitución, sino también a los contenidos en los tratados internacionales suscritos por el Ejecutivo y ratificados por el Senado en materia de derechos humanos.
12. **Rendición de cuentas.** Los servidores públicos municipales están obligados a informar, explicar y justificar sus acciones, decisiones y el uso de los recursos que les son entregados, promoviendo así la transparencia y la confianza ciudadana.

Artículo 4. El marco jurídico que da sustento al presente Código y que rigen las acciones permanentes de todo servidor público, son:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	Artículos: 1, último párrafo; 35 fracción VI; 109 fracción III; 113; 115 fracción II, incisos a-e; y 127.
Ley General de Responsabilidades Administrativas	Artículos: 7, 16; 49 fracción I, 50, 51 y el Capítulo II del Título Tercero,
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México	Artículos: 87, 91, 92 y 93,
Ley Municipal del Estado de Tlaxcala	Artículos: 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 párrafo cuarto, 41, 42, 45, 46, 47, 49, 56, 57, 58, 71, 71 Bis, 72, 73, 74, 74 Bis, 75, 77, 78, 79, 82, 86, 92, 92 Bis, 95, 99, 106, 119, 120, 153, 156, 157 y 158.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala	Artículos 3, fracción XIX, 13, 24, 25, 26, 39, 40, 41, 113, 123 y 124.
Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tlaxcala	Artículos 1, 2 fracciones I y II, 4 y 5
Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios	Artículos 3, 5, 6, 7, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 22, 22 Bis, 22 Ter, 22 Quater, 33, 34, 35, 36, 39, 48,

Artículo 5. Los servidores públicos municipales, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, antepondrán a su actuar, los siguientes valores:

- I. Interés Público;
- II. Respeto a los Derechos Humanos;
- III. Igualdad y no discriminación;
- IV. Equidad de género;
- V. Entorno Cultural y Ecológico;
- VI. Cooperación, y
- VII. Liderazgo

Artículo 6. Para los efectos del presente Código, se entenderá por:

- I. **Administración Pública.** La Administración Pública Municipal, integrada por dependencias y unidades administrativas;
- II. **Ayuntamiento.** El Ayuntamiento de Ixtacuixtla de Mariano Matamoros, órgano de dirección integrado por el Presidente Municipal, Sindicatura, Regidurías y presidencias de comunidad;
- III. **Código:** El Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos Municipales de Ixtacuixtla de Mariano Matamoros, Tlaxcala;
- IV. **Comité:** El Comité de Ética y Conducta al que hace referencia el Título Tercero del presente Código;
- V. **Dependencias:** las Direcciones o sus equivalentes que integran la administración pública municipal centralizada de Ixtacuixtla de Mariano Matamoros, Tlaxcala;
- VI. **Ley de Responsabilidades:** La Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VII. **Ley Municipal:** La Ley Municipal del Estado de Tlaxcala;
- VIII. **OIC.** El Órgano Interno de Control del Municipio de Ixtacuixtla de Mariano Matamoros, Tlaxcala;
- IX. **Servidor público:** Toda persona que se desempeñe algún empleo, cargo, comisión o función dentro de cualquiera de las dependencias del Municipio;

- X. Unidades Administrativas:** Las Coordinaciones o sus equivalentes, que se encuentran en un nivel jerárquico inferior a las Direcciones y son integrantes de la administración pública municipal centralizada de Ixtacuixtla de Mariano Matamoros, Tlaxcala;

TÍTULO SEGUNDO REGLAS DE INTEGRIDAD

CAPÍTULO I DE LA ACTUACIÓN PÚBLICA

Artículo 7. Todo Servidor Público del Municipio regirá su conducta de conformidad con las reglas de integridad descritas en el presente capítulo, las cuales constituirán guías para identificar acciones que puedan vulnerar lo previsto en cada una de ellas y que deberán ser del conocimiento del Comité.

Artículo 8. Los servidores públicos municipales que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función, conducirán su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Vulneran las disposiciones previstas en este Código, de manera enunciativa mas no limitativa, las conductas siguientes:

- 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.** Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado;
- III.** Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;
- IV.** Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;
- V.** 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 esa materia;
- VI.** Hacer proselitismo en su jornada laboral y orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;
- VII.** Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
- VIII.** Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;
- IX.** Asignar o delegar responsabilidades o funciones sin apegar a las disposiciones normativas aplicables;

- X. Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral sin justificación;
- XI. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
- XII. Actuar como abogado en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de gobierno;
- XIII. 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;
- XIV. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo;
- XV. Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros;
- XVI. 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;
- XVII. Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de metas previstas en los planes y programas gubernamentales;
- XVIII. Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público, y
- XIX. Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo del cargo público.

CAPÍTULO II DE LA GARANTÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 9. Los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función, conducirán su actuación conforme al principio de transparencia, resguardando la documentación e información gubernamental que tienen bajo su responsabilidad.

Vulneran la presente disposición, de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieran de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública;
- II. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;
- 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, o bien, sin acuerdo o autorización del Comité de Transparencia;
- 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 documentación e información pública en archivos personales, ya 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 información o documentación confidencial o reservada;
- IX. Utilizar con fines lucrativos o proselitistas 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, y

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.

CAPÍTULO III

OBLIGACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICITACIONES, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES

Artículo 10. Los servidores públicos que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, o a través de subordinados, participen en los procesos de contrataciones públicas, adjudicaciones o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; se conducirán con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientarán sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizarán las mejores condiciones para el Municipio.

Vulneran la presente disposición, de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Omitir declarar, conforme a las disposiciones aplicables, los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Padrón de Proveedores;
- II. Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- III. Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;
- IV. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;
- V. Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo estén, simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;

- VI. Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;
- VII. Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- VIII. Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
- IX. 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;
- X. Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;
- XII. Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita del sitio;
- XIII. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- XIV. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- XV. 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;
- XVI. Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas, y
- XVII. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o unidad administrativa que dirige o en la que presta sus servicios.

CAPÍTULO IV DE LOS PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

Artículo 11. Los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de sus subordinados, participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizarán que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Vulneran la presente disposición, de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o unidad administrativa 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 períodos 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. Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental;
- VII. Alterar, ocultar, negar o eliminar 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
- VIII. Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de los beneficiarios de programas gubernamentales con fines distintos a los establecidos.

CAPÍTULO V

DE LA ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA EN LA PRESTACIÓN DE TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 12. Los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participen en la tramitación o prestación de un servicio atenderán a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Vulneran la presente disposición, de manera enunciativa mas no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto, cordialidad y proactividad en el trato, incumpliendo protocolos de atención al público;
- II. Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
- III. Realizar trámites y prestar servicios de forma deficiente, retrasando 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.

CAPÍTULO VI DE LOS RECURSOS HUMANOS

Artículo 13. Los servidores públicos que participen en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñe en general un empleo, cargo, comisión o función de esta naturaleza, se apegarán a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran la presente disposición, de manera enunciativa mas no limitativa, las conductas siguientes:

- I.** Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades de 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 desempeñara en el servicio público;
- III.** Proporcionar a un tercero no autorizado información contenida en los expedientes del personal y/o 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 sin haber obtenido previamente la constancia de no inhabilitación;
- VI.** 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 imponen a todo ciudadano;
- VII.** Seleccionar, contratar, nombrar o designar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco;
- VIII.** Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso;
- IX.** Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;
- X.** Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;
- XI.** Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de evaluación de desempeño;
- XII.** Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas o procedimientos no previstos en las leyes aplicables;
- XIII.** Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés;

- XIV.** Evitar que el proceso de evaluación de 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;
- XV.** 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 presente Código.

CAPÍTULO VII DE LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Artículo 14.- Los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participen en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administrarán los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Vulneran la presente disposición, de manera enunciativa mas no limitativa, las conductas siguientes:

- I.** Solicitar la baja, enajenación, transferencias 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 alterarlos;
- 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 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 oficial, o arrendado para este propósito, con fines de uso particular, personal o familiar fuera de la normativa establecida por la dependencia o unidad administrativa en que labore;
- VIII.** Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno al que indique la normatividad aplicable, y
- IX.** Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

CAPÍTULO VIII DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN

Artículo 15. Los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participen en procesos de evaluación, se apegarán en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran la presente disposición, de manera enunciativa mas no limitativa, las conductas siguientes:

- I.** Acceder indebidamente la información contenida en los sistemas de información del Municipio por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
- II.** Transgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;
- III.** Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de observación interna o externa, y
- IV.** Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

CAPÍTULO IX

DE LOS DEBERES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS INTEGRANTES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 16. Los servidores públicos integrantes del Órgano Interno de Control, así como aquellos que participen en procesos de control interno, generarán, obtendrán, utilizarán y comunicarán información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran la presente disposición, de manera enunciativa mas no limitativa, las conductas siguientes:

- I.** Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con hechos de 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 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, y 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 corresponden;
- VIII.** Omitir modificar procesos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al presente Código;
- IX.** Dejar de implementar, o en su caso, de adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;

- X. Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos, y
- XI. Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites y servicios de atención directa al público o dejar de observar aquellos previstos por las instancias competentes.

CAPÍTULO X DEL DEBER DE ACTUACIÓN ANTE DESAHOGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 17. Los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participen en procedimientos de responsabilidades administrativas, ejercerán una cultura de denuncia y de respeto a los derechos humanos, observarán las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Vulneran la presente disposición, de manera enunciativa mas no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- II. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas en los términos de la legislación aplicable;
- III. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;
- IV. Excluir la oportunidad de presentar alegatos;
- 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 al presente Código;
- VII. Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requieran para el ejercicio de sus funciones, así como evitar colaborar con éstos en sus actividades; y
- VIII. Dejar de observar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al presente Código.

CAPÍTULO XI DE LA COOPERACIÓN PARA LA INTEGRIDAD

Artículo 18. Los servidores públicos, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperarán con la dependencia o unidad administrativa en la que laboren 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.

Son acciones que, de manera enunciativa mas no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- I. Detectar áreas sensibles o vulnerables de corrupción;
- II. Proponer, o 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 XII

PROHIBICIÓN AL HOSTIGAMIENTO Y EL ACOSO SEXUAL

Artículo 19. Los servidores públicos, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conducirán en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

Vulneran la presente disposición, de manera enunciativa mas no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Realizar señas sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;
- II. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos o besos sin consentimiento;
- III. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes, o manifestar abiertamente o indirecta el interés sexual por una persona;
- IV. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas;
- V. Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa, está en el sanitario, en espacios destinados para la lactancia materna o cualquier otra circunstancia en que se encuentre vulnerable;
- VI. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
- VII. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;
- VIII. Condicionar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona usuaria o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;
- IX. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o anatomía con connotación sexual, bien sean presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- X. Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de la vida sexual propia o de otra persona, bien sean presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- XI. Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;
- XII. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;

- XIII.** Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;
- XIV.** Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación, carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora;
- XV.** Crear o difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;
- XVI.** Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual, y
- XVII.** Mostrar partes íntimas del cuerpo a una o varias personas sin consentimiento.

TÍTULO TERCERO DEL COMITÉ DE ÉTICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

Artículo 20. El Comité de ética Municipal será el que elabore, revise y actualice el Código de Ética, así como el encargado de vigilar la aplicación y cumplimiento del mismo.

Tendrá por objeto, establecer las bases para la integración, organización y funcionamiento del gobierno y la administración pública municipal, para incentivar la integridad de los servidores públicos e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético.

Artículo 21. Corresponderá al Órgano Interno de Control, ser el vínculo entre el Ayuntamiento y el Comité. Para ello, coordinará los trabajos de divulgación del Código y los procesos de evaluación en su cumplimiento, conforme a las reglas de integridad contenidas en el título Segundo de la presente codificación.

Artículo 22. El Ayuntamiento aprobará la integración de un Comité de Ética, el que se integrará por cinco miembros propietarios con voz y voto:

- I.** Presidente Municipal Constitucional, que fungirá como Presidente del Comité;
- II.** Secretario del Ayuntamiento, que será secretario del Comité;
- III.** Una Regiduría (vocal);
- IV.** Representante Sindical (vocal);
- V.** Contralor Interno (vocal), y
- VI.** Director Jurídico(vocal).

Cada miembro electo podrá designar un suplente que asista en su ausencia. Para cumplir con sus funciones, el Comité de Ética podrá establecer subcomités o comisiones que estime pertinentes y regulará su operación y funcionamiento en los lineamientos que al efecto expida.

Los integrantes del Comité durarán en su encargo todo el tiempo de la administración pública municipal. Para el caso de los representantes sindicales, propietario y suplente, éstos serán propuestos mediante oficio que la dirigencia sindical presente ante la Presidencia Municipal.

El suplente puede asistir a las sesiones del comité en ausencia temporal del titular, asumiendo las mismas facultades, obligaciones y responsabilidades.

Artículo 23. El Presidente del Comité tendrá asignadas las funciones siguientes:

- I.** Convocar a sesión ordinaria, por conducto del Secretario;
- II.** Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- III.** Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el deshago de asuntos;
- IV.** Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación, y
- V.** Ejercitar las necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

El Presidente podrá convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o, a petición de por lo menos tres de los miembros del Comité.

Artículo 24. El Secretario ejercerá las funciones siguientes:

- I.** Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- II.** Enviar, con oportunidad, a los miembros del Comité la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- III.** Verificar el quórum;
- IV.** Presentar para aprobación del Comité el orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura al mismo;
- V.** Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- VI.** Recabar las votaciones;
- VII.** Auxiliar al Presidente durante el desarrollo de las sesiones;
- VIII.** Elaborar y despachar los acuerdos que tome el Comité;
- IX.** Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo;
- X.** Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;
- XI.** Llevar el registro documental de las quejas y asuntos tratados en el Comité;
- XII.** Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité, adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos, y

XIII. Las demás que el Presidente le señale.

Artículo 25. Los vocales ejercerán las funciones siguientes:

- I.** Asistir a las sesiones;
- II.** Participar en los debates;
- III.** Aprobar el orden del día;
- IV.** Proponer las modificaciones pertinentes al acta y orden del día, anteriores;
- V.** Emitir su voto, y
- VI.** Firmar las actas de las sesiones con independencia del sentido de su voto.

Artículo 26. El Comité celebrará sesiones ordinarias cada tres meses y extraordinarias, cuando sean necesarias para la atención de asuntos urgentes. Las convocatorias para sesiones ordinarias se emitirán con 3 días naturales de anticipación y en caso de extraordinarias con un día natural.

Las convocatorias a sesiones del comité deberán definir el propósito y objetivos de las mismas, enlistando todos los puntos a tratar y ordenarlos por prioridad.

Artículo 27. El Comité podrá sesionar con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.

Cada uno de los asuntos que sean atendidos mediante convocatoria, deberán someterse a deliberación mediante un debate ordenado, permitiendo que los miembros expresen sus puntos de vista (a favor y en contra).

Posterior a la discusión de cada asunto, se somete a votación. Los acuerdos que se adopten se tomarán por mayoría de votos de los presentes.

Al término de cada sesión se levantará un acta detallada de todo lo discutido y los acuerdos alcanzados, registrando también el sentido de los votos.

Artículo 28. Las resoluciones emitidas por el Comité se notificarán a los servidores públicos de manera clara y concisa, detallando cómo les afecta la resolución y qué se espera de ellos, además de asignar tareas y roles si es necesario.

Artículo 29. El Comité monitoreará de forma regular el avance de la evaluación de los indicadores de desempeño de los servidores públicos, a efecto de medir el progreso y el éxito de las metas propuestas o identificar problemas, posibles imprevistos y cómo reaccionar ante ellos.

Artículo 30. La vigilancia en la aplicación de las disposiciones del presente Código, será responsabilidad del Órgano Interno de Control.

Los mandos superiores tienen la responsabilidad de modelar el comportamiento ético y de informar sobre posibles infracciones o áreas de oportunidad.

Artículo 31. Se establecerá un buzón de quejas, denuncias y sugerencias en el interior de la presidencia municipal para recibir cualquier tipo de sugerencia, denuncia o recomendación en la prestación de los servicios públicos. Asimismo, se colocarán en cada una de las dependencias, formatos foliados sobre encuestas de

satisfacción, para evaluar la calidad de la atención y de los servicios prestados. Estos mismos mecanismos de evaluación se publicarán en la página web del Municipio y en las redes oficiales del Ayuntamiento.

Artículo 32. El Comité se asegurará que todos los miembros del Ayuntamiento conozcan el Código y comprendan cómo aplicarlo en dilemas cotidianos.

Se implementarán sistemas de seguimiento, que pueden incluir auditorías internas, encuestas de clima ético y el reporte proactivo de posibles conflictos o infracciones por parte de los servidores públicos.

Artículo 33. Cuando se reciba una queja o denuncia, el Comité ordenará al Órgano Interno de Control que investigue los hechos y sustancie el procedimiento correspondiente. Una vez hecho lo anterior y al existir una resolución sancionatoria, el Comité vigilará que dicha sanción sea aplicada efectivamente.

TRANSITORIOS

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

Dado en la Sala de Juntas “José Miguel Guridi y Alcocer”, ubicada al interior del Complejo de Seguridad, lugar habilitado como recinto oficial de la Sala de Cabildos del Ayuntamiento del Municipio de Ixtacuixtla de Mariano Matamoros, a los 16 días del mes de diciembre de 2025.

C. Alberto Hernández Olivares
Presidente Municipal
Rúbrica y sello

C. Brenda Margarita Juárez Martínez
Síndico Municipal
Rúbrica y sello

C. Ulises Sánchez Morales
1er. Regidor
Rúbrica y sello

C. Juan Hernández Rodríguez
2do. Regidor
Rúbrica y sello

C. Orlando Torres Hernández
3er. Regidor
Rúbrica y sello

C. Elizabeth Becerra Cruz
4ta. Regidora
Rúbrica y sello

C. Cinthia Nallely Zamora Delgadillo
5ta. Regidora
Rúbrica y sello

C. Mireya Isabel Sánchez Ramírez
6ta. Regidora
Sin rúbrica

C. Jennifer Carvajal Martínez
7ma. Regidora
Rúbrica y sello

C. Alejandro Guzmán Carreón
San Antonio Atotonilco
Rúbrica y sello

C. Vianey Arrieta Recova
Espíritu Santo
Rúbrica y sello

C. Miriam Socorro Rojas Tobón
San Gabriel Popocatecla
Rúbrica y sello

C. Juan De Dios Sánchez Hernández
San Felipe Ixtacuixtla
Sin rúbrica

C. Gerardo Varela Espinoza
San Miguel la Presa
Rúbrica y sello

C. Lorenzo Pérez Morales
La Soledad
 Sin rúbrica

C. Juan Vázquez Pérez
San Antonio Tecuac
 Sin rúbrica

C. Rafael Pérez Méndez
La Trinidad Tenexyecac
 Rúbrica y sello

C. Alejandro Castillo Ramírez
San Diego Xocoyucan
 Rúbrica y sello

C. María Eugenia Reyes López
La Caridad Cuaxonacayo
 Sin rúbrica

C. Adrián Lezama Sánchez
Santiago Xochimilco
 Rúbrica y sello

C. Johnny Díaz Herrera
San Juan Nepopualco
 Rúbrica y sello

C. Francisco Javier Gallegos García
La Virgen
 Rúbrica y sello

C. Miguel Cruz Conde
Unid. Hab. San José Buenavista
 Rúbrica y sello

C. Cruz Aguilar Ramírez
Santa Cruz el Porvenir
 Rúbrica y sello

C. Joaquín Vázquez Lezama
San Antonio Tizostoc
 Rúbrica y sello

C. Héctor Molina Iturbide
Santa Inés Tecuexcomac
 Rúbrica y sello

C. Inocencio Morales Hernández
Alpotzonga de Lira y Ortega
 Rúbrica y sello

C. Octavio Pérez Pérez
San Cristóbal Oxtotlapanco
 Rúbrica y sello

C. Juana Trejo Jiménez
San José Escandona
 Rúbrica y sello

C. Alejandro López González
San Marcos Jilotepec
 Rúbrica y sello

C. Rosalba López Susano
Santa Rosa de Lima
 Rúbrica y sello

C. Antelma Rosas Martínez
Santa Justina Ecatepec
 Rúbrica y sello

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

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

