

En el encabezado un Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal, Tlaxcala. Un glifo que dice Apetatitlán.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Secretaría del H. Ayuntamiento. Municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal, Tlax. 2021-2024.

**CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DEL  
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL  
MUNICIPIO DE APETATITLÁN DE  
ANTONIO CARVAJAL, TLAXCALA.**

Al margen la imagen del escudo nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. - Municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal, Tlaxcala.

En términos del artículo 16, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Licenciado Emmanuel Díaz Cadena, Titular del Órgano Interno de control del Municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal, Tlaxcala, presenta ante el Licenciado Ángelo Gutiérrez Hernández, Presidente Constitucional del Municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal, Tlaxcala, y ante el Honorable Cabildo del Ayuntamiento del Municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal, Tlaxcala, para su aprobación el Código de Ética para los Servidores Públicos del Ayuntamiento del Municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal, Tlaxcala.

**ÁNGELO GUTIÉRREZ HERNÁNDEZ,** Presidente Constitucional del Municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal, Tlaxcala informa a la Ciudadanía del Municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal, Tlaxcala, que: el **HONORABLE CABILDO DEL AYUNTAMIENTO DE APETATITLÁN DE ANTONIO CARVAJAL, TLAXCALA,** APRUEBA EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS EL:

**CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DEL  
AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL  
MUNICIPIO DE APETATITLÁN DE  
ANTONIO CARVAJAL, TLAXCALA.**

**CAPITULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 1.** El presente Código de Ética es de observancia general para todas aquellas personas que ostenten el carácter de servidores públicos, y/o manejen recursos públicos en el Municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal, Tlaxcala, como los son:

- I. Presidente Municipal.
- II. Síndico Municipal.
- III. Secretario del Ayuntamiento.
- IV. Regidores.
- V. Presidentes de comunidad.
- VI. Directores administrativos.
- VII. Coordinadores administrativos.
- VIII. Auxiliares Administrativos.
- IX. Auxiliares Administrativos sindicalizados.
- X. Y demás personal que labore en alguna de las unidades administrativas que conformen la administración del Municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal, Tlaxcala.

El listado anteriormente expuesto es enunciativo más no limitativo en atención a las necesidades que tenga el Municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal, Tlaxcala, con el fin de cumplir con las diversas obligaciones a las que está sujeto.

**Artículo 2.** Para efectos de interpretación y cumplimiento del presente Código de Ética, se entenderá por:

- I. **AYUNTAMIENTO:** Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal, Tlaxcala;
- II. **CÓDIGO DE ÉTICA:** Es el instrumento de carácter legal, emitido con base en el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira un servidor público, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía;
- III. **CÓDIGO DE CONDUCTA:** El instrumento normativo que sea aprobado por los integrantes del AYUNTAMIENTO en el que se especifica la forma en que los servidores públicos aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.
- IV. **COMITÉ:** El COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA, como órgano colegiado que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de conflictos de intereses a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en el AYUNTAMIENTO;
- V. **ÉTICA PÚBLICA:** Disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad.
- VI. **SERVIDOR PÚBLICO:** A la persona que ha sido contratada para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el interior del AYUNTAMIENTO.
- VII. **VALORES:** Cualidad o conjunto de cualidades por las que un servidor público del Ayuntamiento es apreciado o bien considerado en el servicio público.

**Artículo 3.** Este Código tiene por objeto, establecer los principios y valores que deberán de ser observados por todos los servidores públicos tanto en el desempeño de sus labores como en su trato con la sociedad, con lo que se garantizará el correcto, honorable y adecuado desempeño de la función pública con la finalidad de fortalecer las instituciones que conforman la Administración Pública Municipal.

**Artículo 4.** Son principios rectores de los servidores públicos en el desempeño de sus deberes, funciones y conductas los siguientes:

- I. **Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones
- II. **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen 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 buscan o aceptan 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.
- III. **Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- IV. **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la

población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

- V. **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- VI. **Economía:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
- VII. **Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán 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:** Las personas servidoras públicas deberán 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. **Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a

su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

- X. **Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.
- XI. **Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- XII. **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- XIII. **Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier

ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

**XIV. Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

**XV. Equidad:** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

## CAPITULO SEGUNDO COMPETENCIA

**Artículo 5.** El Órgano Interno de Control del Municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal, Tlaxcala, será la autoridad responsable de hacer valer, vigilar y aplicar lo contenido dentro del presente Código de Ética, con el fin sancionar a los servidores públicos que en el desempeño de sus funciones y/o encargos no observen los principios rectores y obligaciones contenidos en el presente ordenamiento legal.

Para sancionar la inobservancia del presente Código de Ética el Órgano Interno de Control del Municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal, Tlaxcala, deberá ajustarse a los lineamientos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Lo anterior conforme lo establece 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.

**Artículo 6.** Son obligaciones del Órgano Interno de Control del Municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal, Tlaxcala, las siguientes:

- I.** Dar la promoción y divulgación de los principios y valores éticos y obligaciones contenidos en el presente Código de Ética,
- II.** Vigilar que los servidores públicos se conduzcan en el ejercicio de sus funciones con honestidad, responsabilidad, creatividad, competitividad, eficiencia, eficacia, transparencia, imparcialidad, lealtad, integridad, disciplina, decoro, vocación de servicio, pulcritud, puntualidad y cuidado de la salud, seguridad, higiene, protección civil, patrimonio cultural y medio ambiente; de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.
- III.** Vigilar la aplicación y ejecución de las disposiciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala, y en este Código, así como las demás leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios o instrumentos jurídicos vigentes del ámbito de su competencia.
- IV.** Establecer los mecanismos que faciliten el acceso del público a los medios de denuncia o queja, cuando en algún caso la conducta del servidor público municipal no sea la correcta y no vaya acorde a los principios éticos plasmados en este documento.

## CAPITULO TERCERO OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

**Artículo 7.** Son obligaciones de los servidores públicos del Municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal, Tlaxcala, las siguientes:

- I. Los servidores públicos deberán cumplir los compromisos contraídos con las personas que acudan en solicitud de la debida prestación de servicios.
- II. Custodiar bajo su más estricta responsabilidad el patrimonio del área y el ambiente de trabajo en donde se desempeña, deberá ser fiel y permanente vigilante de los documentos, bienes e intereses que de ese despacho le han sido confiados.
- III. Abstenerse de recibir cualquier beneficio contrario a la normatividad dispuesta en este código o que atente contra los principios contenidos en el artículo 4, de este ordenamiento legal, teniendo el deber de informar a sus superiores si observan anomalías de algún compañero servidor público y/o presunto infractor.
- IV. Mantener y acrecentar la confianza de la sociedad en la capacidad profesional y técnica del personal que labora en el **AYUNTAMIENTO**, en su imparcialidad y sensibilidad para atender y resolver los asuntos de su competencia. Robusteciendo el aprecio a la dignidad humana y la convicción del interés de la sociedad, sustentando los ideales de fraternidad e igualdad de derechos de todas las mujeres y todos los hombres sin privilegio alguno.
- V. El servidor público deberá rechazar en el ejercicio de sus funciones los regalos, invitaciones, favores, dadas pago de viajes, uso de medios de transporte o cualquier clase de halagos, beneficios materiales o inmateriales ofrecidos por personas o grupos interesados en obtener decisiones favorables o cualquier tipo.
- VI. Abstenerse en forma absoluta de ejercer sus funciones o autoridad con fines distintos al interés público. A tal efecto no deberá en ninguna circunstancia, vincular su vida privada con el desempeño del cargo que ejerce, ni utilizarlo para hostigamiento, acoso o seducción de cualquier tipo.
- VII. Abstenerse de celebrar contratos de cualquier naturaleza con otras instancias públicas por si, ni por terceras personas, siempre y cuando no sea el área facultada para ella.
- VIII. Inhibirse de conocer o participar por sí o por terceras personas en asuntos en los cuales tengan directa o indirectamente especial interés.
- IX. Realizar las entrevistas con terceras personas interesadas en una determinada decisión en las respectivas oficinas o en los lugares de trabajo del funcionario a quién compete decidir sobre el tema tratado.
- X. Abstenerse de utilizar los datos e informaciones que dispongan los servidores públicos debido al ejercicio de sus funciones, competencias, labores o empleos en fines distintos de los institucionales.
- XI. No obligar a sus subordinados a realizar durante el tiempo de trabajo actividades correspondientes a los asuntos e intereses personales de sus superiores jerárquicos.
- XII. Posterior a la conclusión de su encargo y/o funciones en el Ayuntamiento del Municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal, Tlaxcala, los ex servidores públicos se abstendrán de utilizar la información obtenida durante el ejercicio de su cargo en contra de los intereses de la administración municipal.
- XIII. Sera obligación del Secretario del Ayuntamiento del Municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal, Tlaxcala, en su carácter de jefe de personal velar porque en los actos de toma de protesta de los nuevos cargos de servidores públicos se lean partes seleccionadas de este código y se entregue un ejemplar al nuevo Servidor Público, en el supuesto de que el servidor público que vaya a tomar protesta ostente un nivel jerárquico igual o superior al del Secretario del Ayuntamiento será el

superior jerárquico de este quien cumpla con la presente obligación.

**Artículo 8.** Además de las obligaciones ya enlistadas en el artículo anterior los servidores públicos en el desempeño de sus funciones y/o encargos deberán observar los siguientes valores éticos:

- I. Colaboración:** Los servidores públicos deberán propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes y en aquellos que, no siendo propios de sus actividades, resulten necesarios para superar las eventualidades de la administración pública municipal.
- II. Equidad de género:** El personal, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantiza que tanto mujeres como hombres se desempeñen en las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades.
- III. Entorno Cultural y Ecológico:** El personal en el desarrollo de sus actividades evitará la afectación del patrimonio municipal y cultural y fomentará la conservación del medio ambiente con la pericia necesaria de no desperdiciar los materiales de trabajo que para el desempeño de sus funciones les sean entregados.
- IV. Interés Público:** Los servidores públicos del Municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal, Tlaxcala, actuarán buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- V. Igualdad y no discriminación:** Todos los servidores públicos del Municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal, Tlaxcala, desempeñarán sus actividades sin distinción, exclusión, restricción o preferencia alguna que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

**VI. Liderazgo:** Los servidores públicos del Municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal, Tlaxcala, guiarán y promoverán este Código de Ética.

**VII. Respeto:** Los servidores públicos del Municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal, Tlaxcala, se conducirán con tolerancia y amabilidad hacia sus compañeras, compañeros y sociedad en general.

**VIII. Respeto a los derechos humanos:** Los servidores públicos del Municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal, Tlaxcala, respetarán los derechos humanos y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizarán, promoverán y protegerán de conformidad con los Principios de Universalidad, Interdependencia, Indivisibilidad y de Progresividad.

#### **CAPITULO CUARTO DE LAS REGLAS DE ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.**

**Artículo 9.** Los servidores públicos siempre deberán actuar es estricto apego a los valores que han sido enunciados dentro del presente documento normativo y en el cumplimiento de sus obligaciones deberán seguir las reglas de integridad que a continuación se precisan y que son enunciativas más no limitativas de acuerdo a las funciones y encargos que tengan cada servidor público en lo particular y a las necesidades del propio Municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal, Tlaxcala:

- A. Regla de integridad de actuación pública.** Consiste en que las personas servidoras públicas cumplan su encargo, puesto o comisión con la premisa de que es una labor valiosa, de utilidad para la sociedad, actuando con honestidad, respeto, de forma confiable, de buena fe y a favor del interés público. Cumplen esta regla, las conductas siguientes:
  - I.** Actuar de manera honesta, confiable y a favor del interés público.

- II. Ejercer sus atribuciones, utilizando la información y los recursos a su disposición, únicamente en beneficio del interés público.
- III. Contribuir activamente en la mejora y difusión del conocimiento al interior y al exterior de las instalaciones, con sentido de responsabilidad, identidad y resaltando los valores y principios contenidos en el presente Código.
- IV. Conocer el contenido de las políticas, reglamentos y normas relacionadas con la integridad.
- V. El cumplimiento de las mismas, no es sólo un proceso formal, sino que debe formar parte de las actividades cotidianas.
- VI. Informar sobre violaciones de integridad observadas, a la persona Titular del Órgano interno de Control del Municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal, Tlaxcala.
- VII. Cuidar y proteger el patrimonio del Municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal, Tlaxcala, asegurando que no se pierda, se dañe o utilice indebidamente, asimismo, debe utilizar de forma apropiada los recursos materiales y tecnológicos que le sean puestos a su disposición para el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.
- VIII. Hacer uso adecuado de los recursos humanos, materiales o financieros para los fines a que están destinados.
- IX. Las personas servidoras públicas cumplirán eficientemente con su jornada u horario laboral.
- X. Aprovechar de forma racional y austera los recursos públicos.

**B. Regla de integridad de información pública.**

Consiste en que las personas servidoras públicas, actúen conforme al principio de transparencia y resguarden la documentación e información que tienen bajo su responsabilidad. Cumplen esta regla, las conductas siguientes:

- I. Promover el cumplimiento de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala; Ley General de Archivos; Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tlaxcala y demás normatividad aplicable.
- II. Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la información pública.
- III. Evitar utilizar con fines lucrativos la información que tengan bajo su resguardo.
- IV. Contar con mecanismos de control que garanticen la seguridad de la información contenida en sus sistemas informáticos.
- V. Evitar la sustracción, destrucción, utilización o uso indebido de información o documentación.
- VI. Garantizar la protección de la información concerniente a una persona física identificada o identificable, en materia de datos personales.
- VII. Difundir en un esquema de rendición de cuentas, información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.

**C. Regla de integridad de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones.**

Consiste en que las personas servidoras públicas con motivo de su empleo, cargo o comisión, o a través de su personal, participen en la celebración, otorgamiento o prórroga de dichas figuras, conduciéndose con legalidad, imparcialidad y transparencia, orientando sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, garantizando para ello óptimas condiciones. Cumplen esta regla, las conductas siguientes:

- I. Aplicar el principio de equidad que debe imperar en las personas participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- II. Abstenerse de influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas, a efecto de beneficiar a quien participe en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- III. Manifestar en todo momento la posible existencia de un conflicto de interés.
- IV. Negarse a recibir o bien solicitar cualquier tipo de obsequios, dádivas, compensaciones, en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- V. Dejar de observar las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas en materia de contrataciones públicas, con el objeto de beneficiar o perjudicar a personas licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios que participen en determinados procedimientos.

**D. Regla de integridad de programas gubernamentales.** Consiste en que las personas servidoras públicas con motivo de su empleo, cargo o comisión o través de su personal, participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garanticen la entrega de los mencionados beneficios en apego a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia, y respeto. Cumplen esta regla, las conductas siguientes:

- I. Manifestar en todo momento la posible existencia de un conflicto de interés en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales.
- II. Negarse a otorgar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes públicos que no

reúnan los requisitos y criterios de elegibilidad.

- III. Brindar un trato equitativo a cualquier persona física o moral en la gestión del subsidio o apoyo del programa.
- IV. Hacer uso adecuado de la información de padrones de los beneficiarios de programas gubernamentales.

**E. Regla de integridad de programas de política social.** Establece que las personas servidoras públicas que laboran en organizaciones, que implementan programas sociales deberán ejercer en sus desempeños buenas prácticas. Cumplen esta regla, las conductas siguientes:

- I. Actuar sin discriminación, considerando que los beneficiarios de Política Social, son población en situación de vulnerabilidad.
- II. Actuar con apego a la búsqueda de igualdad y respeto hacia las personas beneficiarias.
- III. Evitar alterar la información relacionada con cobertura e implementación de los programas sociales, negarla u ocultarla, o buscar algún beneficio de carácter personal y de organización.
- IV. Denunciar el uso de programas para fines electorales.

**F. Regla de integridad de trámites y servicios.** Establece que las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo o comisión participen en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiendan a la sociedad de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e igualitaria; destacando la relevancia de la gestión pública en términos de cobertura de derechos de las personas e incidencia directa en el desarrollo social y humano. Cumplen esta regla, las conductas siguientes:

- I. Actuar con respeto, cordialidad y amabilidad en el trato, cumpliendo con

ello, la adecuada y oportuna atención a la sociedad.

- II. Realizar trámites de manera eficiente, mejorando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- III. Actuar con base en los principios de eficiencia y economía.
- IV. Evitar aceptar o solicitar cualquier tipo de dádiva u obsequio en la realización de trámites, gestiones y prestación de servicios.
- V. Evitar discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y servicios.

#### **G. Regla de integridad de Recursos Humanos.**

Consiste en que las personas servidoras públicas que participen en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñen en general un empleo, cargo o comisión, se apeguen a los principios de igualdad y no discriminación, considerando en todo momento actuar con estricto apego a la legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas. Cumplen esta regla, las conductas siguientes:

- I. Abstenerse de seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente a familiares de hasta el cuarto grado de parentesco.
- II. Garantizar la igualdad de oportunidades, con base en el principio rector del servicio público de competencia por mérito.
- III. Presentar documentación fidedigna que acredite la experiencia laboral.
- IV. Evitar disponer del personal para llevar a cabo asuntos, trámites o actividades personales o familiares ajenos al servicio público.
- V. Resguardar la información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos.

**H. Regla de integridad de Administración de bienes muebles e inmuebles.** Consiste en que las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo o comisión participen en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de inmuebles, administren los recursos con eficiencia, transparencia y honradez. Cumplen esta regla, las conductas siguientes:

- I. Utilizar los bienes muebles e inmuebles y demás recursos públicos, observando las normas a la que se encuentran sujetos.
- II. Evitar solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando estos sean útiles.
- III. Evitar distribuir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- IV. Sujetarse a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles e inmuebles.
- V. Hacer uso de los vehículos arrendados o propiedad de los entes públicos, para uso estrictamente institucional.
- VI. Utilizar los bienes inmuebles para uso estrictamente institucional.

**I. Regla de integridad de procesos de evaluación.** Consiste en que las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participen en procesos de evaluación, se apeguen en todo momento a los principios éticos constitucionales. Cumplen esta regla, las conductas siguientes:

- I. Reportar información fidedigna de los resultados de las funciones, programas y proyectos.
- II. Respetar los procesos de evaluación que realice cualquier instancia externa o interna.

III. Proporcionar datos contenidos en los sistemas de información de la administración pública, a la que tenga acceso con motivo de su empleo, cargo, o comisión.

IV. Atender cualquier observación o recomendación formulada por instancia de evaluación pública o privada.

**J. Reglas de integridad de control interno.**

Consiste en que las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, desarrollen funciones de control interno, observen en su labor cotidiana una actitud de exigencia ética, en atención a la rendición de cuentas, y desarrollo de sus funciones con apego a las mejores prácticas, al examinar operaciones contables y financieras, previniendo el uso indebido de los recursos y con esto colaborando a efecto de mantener la eficacia y eficiencia en la gestión administrativa. Cumplen esta regla, las conductas siguientes:

- I. Informar los riesgos asociados al incumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos y públicos.
- II. Generar información completa, veraz y fidedigna.
- III. Ejecutar sus funciones estableciendo las medidas de control que le correspondan.
- IV. Implementar y adoptar mejores prácticas y procesos para prevenir, detectar y disuadir la corrupción.
- V. Planear y comunicar oportunamente su Programa Anual de Auditorías a los Titulares de los entes públicos.
- VI. Evitar el uso de sus funciones y atribuciones para fines personales, políticos o distintos al interés público.

**K. Regla de integridad de Procedimiento**

**Administrativo.** Consiste en que las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, tengan una cultura de denuncia y respeto a las formalidades esenciales del procedimiento administrativo y a la garantía de audiencia, conforme al principio de legalidad. Cumplen esta regla, las conductas siguientes:

- I. Notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- II. Otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- III. Permitir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- IV. Incluir la oportunidad de presentar alegatos.
- V. Señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- VI. Informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten y sean contrarios a la normatividad, así como a este Código y al Código de Conducta de los entes públicos.
- VII. Cumplir con la observancia y aplicación de los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos que tenga conocimiento y sean considerados constitutivos de afectación a la normatividad, al Código de Ética y al Código de Conducta de los entes públicos.

**L. Regla de desempeño permanente con**

**integridad.** Consiste en que las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión conduzcan su actuar con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad. Cumplen esta regla, las conductas siguientes:

- I. Atender de forma ágil y expedita a la sociedad.
- II. Evitar realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- III. Aceptar documentación fiscal únicamente cuando reúna los requisitos suficientes para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- IV. Incentivar la presentación de denuncias o acusaciones sobre el uso indebido o derroche de recursos públicos.

**M. Regla de cooperación con la integridad.**

Consiste en que las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión cooperen con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos del servicio público, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad. Cumplen esta regla, las conductas siguientes:

- I. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- II. Proponer o en su caso adoptar, cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- III. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

**N. Regla de integridad de comportamiento digno.**

Consiste en que las personas servidoras públicas se conduzcan de forma respetuosa y digna; debiendo identificar, evitar, repudiar y denunciar sin emitir expresiones cualquier acto de hostigamiento y/o acoso, laboral y/o sexual, entendido como violencia física o psicológica, manteniendo para ello una actitud humanista hacia toda persona y en todo momento, dentro o

fuera de los entes públicos. Cumplen esta regla, las acciones siguientes:

- I. Hacer uso del lenguaje incluyente, no sexista, exento de estereotipos, ofensas y calificativos que propicien exclusión en cualquiera de sus manifestaciones discriminatorias, enfocándose a la equidad, dignidad y respeto que merece toda persona.
- II. Evitar el contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, con toda persona en horarios de trabajo.
- III. Evitar entregar regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.
- IV. Evitar conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles, insultar, gritar o agredir de manera física o verbal a toda persona.

**O. Regla de integridad de prevención de la discriminación.**

Consiste en que las personas servidoras públicas brinden un trato respetuoso, digno, tolerante justo e imparcial a toda persona sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico, color de piel, cultura, género, sexo, discapacidad, condición económica, social, jurídica, religiosa, física, genética, migratoria, política, familiar, lengua, identidad o alguna otra condición, que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de toda persona, dentro y fuera de las instalaciones de los entes públicos. Cumplen esta regla, las conductas siguientes:

- I. Evitar en todo momento cualquier forma de discriminación.
- II. Promover programas de capacitación y sensibilización para prevenir la discriminación.
- III. Actuar con sentido de responsabilidad, justicia y racionalidad.
- IV. Fortalecer y promover un ambiente de convivencia, cordialidad, cooperación y

comunicación, asentando el principio de igualdad como valor central.

- V. Observar las recomendaciones de organismos protectores de derechos humanos y prevención de la discriminación y en su caso contribuir en las investigaciones por violaciones en la materia.

**P. Regla de integridad de prevención de acoso laboral.** Esta regla consiste en que las personas servidoras públicas eviten realizar rumores, calumnias, asíen, excluyan, insulten, ignoren, amenacen, al personal que tengan a su cargo y/o del que sean compañeros durante su horario laboral o fuera de este. Cumplen esta regla, las conductas siguientes:

- I. Fortalecer las relaciones profesionales, a través del respeto y la cordialidad, repudiando difamar a las personas servidoras públicas en perjuicio de su reputación competitiva y personal.
- II. Evitar juicios de valor o percepciones personales que atenten contra la seguridad y autoestima del personal con base en críticas destructivas.
- III. Dirigirse al personal respetuosamente, sin utilizar en ningún momento un tono despectivo o haciendo uso de insultos, amenazas o gritos.
- IV. Privilegiar el consenso y la labor en equipo, absteniéndose de descalificar el trabajo del personal a partir de criterios subjetivos o prejuicios.
- V. Mantener una comunicación asertiva, efectiva y eficiente, basada en el respeto y profesionalismo entre las compañeras y compañeros de trabajo.
- VI. Respetar las libertades y derechos del personal, absteniéndose de realizar proselitismo o influir en las preferencias político – electorales.

#### **CAPITULO CUARTO DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN.**

**Artículo 10.** Será obligación del Órgano Interno de Control del Municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal, Tlaxcala a través de su Titular, impulsar 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.

**Artículo 11.** Las referidas capacitaciones se podrán impartir mediante las opciones Sigüientes siempre y cuando el Municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal, Tlaxcala, tenga las posibilidades para ello y esta satisfaga las necesidades propias del Municipio:

- I. 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.
- II. Infografías, las cuales incluirán con asequibilidad los principios, valores y reglas de integridad.
- III. Conferencias, enfocadas a fortalecer la ética e integridad en el servicio público.
- IV. Cualquier otra acción de capacitación y sensibilización.

#### **CAPITULO QUINTO DE LAS SANCIONES.**

**Artículo 12.** Los servidores públicos que incumplan las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética, serán sujetos de sanciones conforme lo establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas en vigor y la Ley de Responsabilidades de los Servidores

Públicos para el Estado de Tlaxcala, estando a cargo el Órgano Interno de Control del municipio el cual dará seguimiento al procedimiento de responsabilidad correspondiente en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable.

**Artículo 13.** La imposición de sanciones administrativas derivadas de la inobservancia del presente Código de Ética, no limitará ni afectará la imposición de sanciones de carácter judicial en los casos en los que por la naturaleza de la falta y/o inobservancia del presente ordenamiento legal deban imponerse.

### **CAPITULO SEXTO DEL COMITÉ DE ÉTICA.**

**Artículo 14.** El Municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal, Tlaxcala, deberá contar con un Comité de Ética o figura análoga, encargada de fomentar y vigilar el cumplimiento del presente ordenamiento legal.

**Artículo 15.** El Comité de Ética deberá ser presidido por el Titular del Órgano Interno de Control del Municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal, Tlaxcala, quien participará con voz y voto, contará también con seis vocalías que gozaran de voz y voto y que estarán ocupadas de la siguiente manera:

- I. Presidente Municipal de Apetatitlán de Antonio Carvajal, Tlaxcala.
- II. Un representante de servidores públicos que ostenten el cargo de Directores y/o Coordinadores.
- III. Un representante de los servidores públicos que ostenten el carácter de auxiliares administrativos.
- IV. Un representante de los servidores públicos que ostenten el carácter de auxiliares administrativos sindicalizados.

**Artículo 16.** Para la elección de los integrantes del Comité de Ética el Titular del Órgano Interno de Control del Municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal, Tlaxcala, presentará dos propuestas ante

al Cabildo del mismo ente público quienes mediante votación elegirán a quienes deberán formar parte de dicho Comité.

**Artículo 17.** Para la elección de las propuestas presentadas ante el Cabildo del Municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal, Tlaxcala, el Titular del Órgano Interno de Control, emitirá una convocatoria donde se establecerán los requisitos y condiciones para participar en el proceso de elección.

**Artículo 18.** Serán obligaciones del Comité de Ética:

- I. Revisar y actualizar cada semestre el presente ordenamiento legal con la finalidad de mantenerlo adecuado a las necesidades propias del Municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal, Tlaxcala.
- II. Sesionar por lo menos una vez cada semestre para dar cumplimiento a las obligaciones señalada en la fracción anterior.

**Artículo 19.** Los integrantes del Comité de Ética durarán en su encargo dos años con excepción de aquellos que por la naturaleza de su cargo, empleo y/o comisión tengan que abandonar su puesto en el servicio público por haber fenecido el tiempo por el que fueron electos.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** – El presente Código de Ética entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, previa aprobación por el Honorable Cabildo del Municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal, Tlaxcala.

**SEGUNDO.** – Para efectos de difusión del presente Código de Ética y con el fin de que todos los servidores públicos del Municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal, Tlaxcala, conozcan el contenido del presente ordenamiento legal, previa publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, el Titular del Órgano Interno de Control deberá facilitar una copia del mismo a los titulares

de las diversas unidades administrativas con el fin de que de igual manera lo hagan de conocimiento al personal que se encuentre a su cargo.

**FIRMAS**

**PRESIDENTE.**

**Lic. Ángel Gutiérrez Hernández.**  
Rúbrica y sello

**SINDICO**

**Lic. Ma. Gloria Ramírez Ramos**  
Rúbrica y sello

**PRIMER REGIDOR**

**Lic. Erick Alejandro Gutiérrez Morales**  
Rúbrica y sello

**SEGUNDO REGIDOR**

**C. Trinidad Ramírez Méndez.**  
Rúbrica y sello

**TERCER REGIDOR**

**Ing. Carlos Gutiérrez Flores**  
Rúbrica y sello

**CUARTO REGIDOR**

**C. Katherine Idalid Santos Ramírez**  
Rúbrica y sello

**QUINTO REGIDOR**

**C. Eloina Cabrera Contreras**  
Rúbrica y sello

**SEXTO REGIDOR**

**Lic. Margarita Hernández Cabrera**  
Rúbrica y sello

**PRESIDENTE DE COMUNIDAD DE BELEM  
ATZITZIMITITLAN.**

**LIC. MARGARITA LÓPEZ ARMAS**  
Rúbrica y sello

**PRESIDENTE DE COMUNIDAD DE  
TECOLOTLA**

**LIC. ADALBERTO GARCIA RODRIGUEZ**  
Rúbrica y sello

**PRESIDENTE DE COMUNIDAD DE  
TLATEMPAN**

**LIC. LAURA HERNANDEZ RUGERIO**  
Rúbrica y sello

**PRESIDENTE DE COMUNIDAD SAN  
MATIAS TEPETOMATITLÁN.**

**LIC. MATIAS TIZAPANTZI LEZAMA**  
Rúbrica y sello

\* \* \* \* \*

***PUBLICACIONES OFICIALES***

\* \* \* \* \*

