

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Secretaría del H. Ayuntamiento Constitucional. 2021-2024. Amaxac de Gro. Tlax.

Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Municipal del Honorable Ayuntamiento de Amaxac de Guerrero, Tlaxcala, 2021-2024. **Nancy Cortes Vásquez Presidenta Municipal H. Ayuntamiento de Amaxac de Guerrero, Tlaxcala.**

Honorable Ayuntamiento de Amaxac de Guerrero, Tlaxcala, con fundamento en los artículos 109 fracción III, 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en relación con los artículos 33 fracción I, artículo 41 fracciones III, XI de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, y 20, fracción III del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Amaxac de Guerrero, Tlaxcala.

CÓDIGO DE ETICA Y CONDUCTA

Tiene por objeto establecer y comunicar a los servidores públicos del Municipio de Amaxac de Guerrero, los principios y valores en los que deberán basar su actuación y apegarse en forma estricta y correcta en el desempeño de su cargo, de ahí nuestro compromiso de actuar con estricto apego al cumplimiento de las leyes. Por ello exhortamos a que hagamos de este código de conducta, una norma de trabajo y de vida, para fortalecer dentro de cada uno, una ética del servicio público.

El servidor público debe tener en cuenta que es un empleado de la administración pública municipal y que la esencia de su deber profesional es representar, servir y velar por los intereses generales de los habitantes del municipio.

La Ley General de Responsabilidades Administrativas, en sus artículos 6, 7, y 16, indica que los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y

eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios; que la Contraloría municipal expondrá un Código de Ética que contendrá reglas claras de integridad, y establecerán acciones para delimitar las conductas de sus servidores públicos.

Artículo 1.- Para los efectos de este Código de ética y de conducta municipal se entenderá por:

Servidor Público (a). Aquella persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal.

Conducta. Es la actitud en la que los servidores públicos se conducen en el ejercicio de sus funciones.

Ética. Conjunto de valores, principios y reglas que norman los aspectos de la gestión, organización y conducta de los servidores públicos que forman parte del Gobierno Municipal de Amaxac de Guerrero.

Principios. Normas de carácter general, comprendidas por valores y creencias que orientan y regulan el actuar del servidor público en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Municipal.

Valores: Son aquellas actitudes, prácticas y cualidades positivas adquiridas socialmente a partir de los principios y la educación, que influyen en el juicio moral del individuo al tomar decisiones.

PRINCIPIOS

Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Amaxac de Guerrero.

Artículo 2. Principios constitucionales que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.

Actitud de servicio:

Los servidores públicos asumirán la responsabilidad de servir a la ciudadanía, dando

prioridad a las demandas sociales y desempeñando sus actividades con honradez, entrega y convicción.

Buen gobierno:

Acciones concretas en el mejoramiento servicios, infraestructura, la lucha contra la corrupción, la observancia de los derechos humanos, la preservación del medio ambiente y la seguridad a la ciudadanía.

Equidad de género entre mujeres y hombres:

Es la igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades de las mujeres y los hombres. Por lo tanto, el sexo con el que hayamos nacido nunca va a determinar los derechos, oportunidades y responsabilidades que podamos tener a lo largo de nuestra vida.

Igualdad:

Prestar los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política.

Vocación de Servicio:

Ser constante e involucrarse en su trabajo y al desarrollo de las tareas del municipio y de la sociedad, es una forma natural o adquirida que debe caracterizar a las y los servidores públicos.

Rendición de cuentas:

Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

Transparencia:

Garantizar el acceso a toda persona a la información pública que genere, recopile, mantenga, procese, administre o se encuentre en posesión de las dependencias y entidades municipales, favoreciendo una rendición de cuentas

constante, con las excepciones que establecen las leyes aplicables en la materia.

VALORES

Artículo 3. Valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones:

Lealtad:

Los servidores públicos corresponden a la confianza que el municipio 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.

Respeto:

Un trato digno a todas las personas, sin realizar actos de exclusión o discriminatorios hacia la ciudadanía y con los servidores que integran la administración municipal, y que los servidores se conduzcan con un comportamiento y lenguaje adecuado al dirigirse a todas las personas, evitando malas conductas que afecten a quienes se encuentran en su mismo entorno.

Responsabilidad:

Ser capaz de tomar decisiones de manera consciente, asumir las consecuencias que tengan las citadas decisiones y responder por las mismas ante quien corresponda.

Compromiso:

Transformar las promesas en realidades, poner al máximo las capacidades para sacar adelante aquello que se confió, lo cual se verá reflejado en el cumplimiento de los objetivos.

Humildad:

Los servidores públicos deben conocer sus propias limitaciones y debilidades, actuar de acuerdo a tal conocimiento nunca actuaran con soberbia ni ostentación; un servidor público debe siempre

conducirse con igualdad no es ni más importante ni mejor que cualquier ciudadano.

Perseverancia:

Esforzarse continuamente para alcanzar lo propuesto, buscar dar soluciones a las dificultades que surjan para obtener resultados concretos.

Tolerancia:

Ser capaces de respetar, aceptar y reconocer las diferencias de los demás, entender sus expresiones y actitudes, así como la diversidad respecto a su personalidad, cultura y trabajo, en la familia y en el Municipio.

Congruencia:

Buscar la armonía y el balance que existe en los pensamientos y emociones, actuar de manera sensata en el ejercicio de las funciones e inspirar confianza a la ciudadanía que solicita los servicios.

Imparcialidad:

Realizarán sus funciones sin que existan privilegios en el cumplimiento de los deberes conferidos en el ámbito de su competencia a ninguna persona u organización, tomando decisiones de manera imparcial.

Integridad:

Realizar las funciones siempre con una conducta recta y transparente, con independencia de cualquier persona o personas que puedan alterar el correcto desempeño, y evitar obtener algún provecho o ventaja respecto a la prestación de los servicios.

Justicia:

Ser imparciales, actuar permanentemente en el marco de la ley en todos los ámbitos, lo cual se ve reflejado en las acciones diarias.

Solidaridad:

En el servicio público la solidaridad es la actitud que nos permite atender comprensivamente al

ciudadano, escuchar sus problemas y actuar para resolverlos como si se tratase de los propios y coadyubar a un fin común.

REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 4. Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.

Los servidores públicos, deberán dar cumplimiento al presente ordenamiento, siempre considerando para ello la existencia de reglas que por ningún motivo podrán ser quebrantadas, y además contribuirán a un mayor avance respecto del comportamiento de los servidores públicos dentro de la administración pública.

1.-Administración de Bienes Muebles e Inmuebles. Los servidores públicos que tengan bajo su resguardo bienes de cualquier naturaleza, deberán cuidar de ellos y tener la responsabilidad sobre los mismos, procurando y evitando siempre que no exista ningún daño material sobre estos, tomando en consideración que dichos bienes son útiles para prestar servicios, así como para las mejoras de nuestro municipio.

- A) Evitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
- B) Hacer uso de los vehículos arrendados o propiedad de los entes públicos, para uso estrictamente institucional.
- C) Utilizar los bienes muebles e inmuebles y demás recursos públicos observando las normas a la que se encuentran sujetos.
- D) Cuidar y proteger el patrimonio de entes públicos, asegurando que no se pierda, se dañe utilice indebidamente asimismo debe utilizar de forma apropiada los recursos materiales y tecnológicos que le sean puestos a disposición.

2.-Actuación Pública. Tendrán un comportamiento adecuado, derivado de su cargo, empleo o comisión en la administración pública

municipal. Por lo que no ejercerán conductas que puedan dañar los derechos de las personas.

- A) Actuar de manera honesta, confiable y a favor del interés público.
- B) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
- C) 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.
- D) Evitar realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz del tiempo y los recursos públicos.

3.-Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. Todos los rubros que aquí se mencionan se desarrollaran utilizando los mecanismos aptos para obtener el fin deseado.

- a) Aplicar el principio de equidad que debe imperar en las personas participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- b) Negarse a recibir o bien solicitar cualquier tipo de obsequios dádivas, compensaciones, en la gestión que se realice para el otorgamiento y proroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

4.-Comportamiento Digno. Se deberá actuar debidamente, omitiendo cualquier tipo de agresión hacia los demás compañeros, así como a cualquier ciudadano, desempeñando siempre buena conducta.

- A) Hacer uso del lenguaje adecuado, sin ofensas ni calificativos que propicien exclusión en cualquiera de sus manifestaciones discriminatorias enfocándose a la equidad dignidad y respeto que merece toda persona.

- B) Conducirnos con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público y de cooperación entre las y los servidores públicos.
- C) Evitar en todo momento cualquier forma de discriminación.
- D) Evitar entregar regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

5.-Desempeño Permanente con Integridad. Deberán llevar a cabo sus atribuciones siempre de manera óptima, y dirigiéndose con respeto a todos los ciudadanos, o cualquier otra persona con la que tengan comunicación.

- A) Atender de forma ágil y expedita a la sociedad.
- B) Incentivar la prestación de denuncias o acusaciones sobre el uso indebido o derroche de recursos públicos.
- C) Evitar realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.

6.-Información Pública. Cuando se requiera proporcionar información, se hará de acuerdo a la normatividad aplicable, siempre que no sea reservada o confidencial. Todas las personas podrán solicitar por los medios idóneos la información necesaria, y los servidores públicos estarán en toda la disposición de proporcionarla.

- A) Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la información pública.
- B) Garantizar la protección de la información concerniente a una persona identificable, en materia de datos personales.
- C) Evitar la sustracción, destrucción, utilización a uso indebido de información o documentación.

- D) Evitar utilizar con fines lucrativos la información que tengan bajo su resguardo.

7.-Programas Gubernamentales. Para un buen funcionamiento de la administración pública municipal, los servidores públicos, deberán esforzarse dentro del ámbito de su competencia para ejercer los programas generados para la implementación de mejoras en el municipio.

- A) Brindar un trato equitativo a cualquier persona en la gestión del subsidio o apoyo del programa gubernamental.
- B) Evitar utilizar las atribuciones de nuestro empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- C) Evitar obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.

8.-Prevención de acoso laboral. Que los servidores públicos eviten realizar rumores, calumnias, aíslen, excluyan, insulten, ignoren amenacen o no dejen participar al personal en horario laboral o fuera de este.

- A) Dirigirse a los servidores públicos respetuosamente, sin utilizar en ningún momento un tono ofensivo o haciendo el uso de insultos, amenazas o gritos.
- B) Fortalecer las relaciones profesionales a través del respeto y la cordialidad, repudiando difamar a las personas servidoras públicas en perjuicio de su honradez competitiva del personal.
- C) Respetar las libertades y derechos del personal, absteniéndose de realizar proselitismo o influir en las preferencias político- electorales.

9.-Prevención de la discriminación.

En que los servidores públicos brinden un trato digno y respetuoso, 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, identidad o alguna otra condición que atente contra la dignidad humana.

- A) Actuar con sentido de responsabilidad, justicia y racionalidad.
- B) Fortalecer y promover un ambiente de convivencia, cordialidad cooperación y comunicación, asentada el principio de igualdad y no discriminación como valor central.
- C) Evitar en todo momento cualquier forma de discriminación.

10.-Trámites y Servicios. Se otorgarán a las personas usuarias de los servicios que brinda el municipio un buen trato, con la finalidad de que exista agilidad, y soluciones al momento de realizar cualquier procedimiento que se encuentre aunado a la elaboración de algún tipo de trámite.

- A) Actuar con respecto, cordialidad y amabilidad en el trato, cumpliendo con ello la adecuada y oportuna atención a la sociedad.
- B) Realizar trámites de manera eficiente, mejorando los tiempos de respuesta, consultas, tramites, gestiones y servicios.
- C) Evitar discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas la realización de trámites y servicios.

11.-Recursos Humanos. El área responsable de recursos humanos que existe en el municipio, tendrá debidamente ordenada y resguardada la información que le compete, y asimismo proporcionará dicha información a quien lo solicite, siempre y cuando no se encuentre en el supuesto de considerarse información confidencial, reservada o datos que deban conservarse.

- A) Garantizar la igualdad de oportunidades con base en el principio rector del servicio público de competencia por mérito.

- B) Evitar disponer del personal para llevar a cabo asuntos, tramites o actividades o familiares ajenos al servicio público.
- C) Evitar disponer del personal para llevar a cabo asuntos y tramites o actividades personales o familiares ajenos al servicio público.

12.-Procesos de Evaluación. Los servidores públicos, deberán ser evaluados semestralmente por el personal idóneo para que tengan un mejor desempeño en sus funciones.

- A) Respetar los procesos de evaluación que realice cualquier instancia externa o interna.
- B) 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.
- C) Atender cualquier observación o recomendación formulada por instancia de evaluación pública o privada.

13.-Procedimiento Administrativo.

Los servidores públicos, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión tengan una cultura de denuncia y respeto a las formalidades esenciales al procedimiento administrativo.

- A) Notificar el inicio del procedimiento administrativo y sus consecuencias.
- B) Ofrecer pruebas en el término de ley.
- C) Desahogar las pruebas de la defensa.
- D) Presentar alegatos.
- E) Dictar la resolución correspondiente.
- F) Señalar los medios de defensa que pueden interponer por la resolución dictada.

14.-Control Interno. La contraloría desarrollará sus atribuciones conforme a lo establecido en las

leyes y reglamentos de su competencia, y a su vez, vigilará y revisará que las demás áreas que integran el gobierno municipal realicen sus labores adecuadamente y que cumplan con la normatividad aplicable para cada área.

- A) Generar información completa, veraz y fidedigna.
- B) Informar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos y públicos.
- C) Planear y comunicar oportunamente su programa anual de auditorías a los titulares de las áreas del municipio.
- D) Evitar el uso de sus funciones y atribuciones para fines personales, políticos o distintos al interés público.

MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DE DIFUSIÓN

Artículo 5.- Los servidores públicos, deberán encontrarse en la disposición de ser capacitados, y evaluados respecto al cumplimiento del presente código, a efectos de que se dé cabal cumplimiento al mismo.

Artículo 6.- Los servidores públicos debemos atender los proyectos, programas y acciones que, en materia de ética, integridad y prevención de conflicto de interés, emanen del trabajo colaborativo entre las dependencias y entidades de la administración pública municipal, con una visión preventiva de formación y capacitación.

Artículo 7.- Los servidores públicos, debemos promover la difusión del presente Código de Ética y Conducta, los programas y acciones, a través de los medios que de conformidad con la disponibilidad presupuestaria al interior de cada Unidad Administrativa se genere.

Artículo 8.- Los servidores públicos que se desempeñen sin apego a los valores y principios señalados en este Código, pueden incurrir en faltas,

infracciones e incluso delitos; en esos casos las sanciones se aplicarán conforme a lo dispuesto por la Ley de General de Responsabilidades de los Servidores Públicos y, en su caso ante la autoridad correspondiente, el Código Penal del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.

Artículo 9.- La Contraloría Interna Municipal, será el área encargada de dar a conocer a los Servidores Públicos Municipales, el presente Código de Ética y Conducta, así como vigilar, dar seguimiento, evaluar el cumplimiento y aplicar sanciones.

Artículo 10.- El Órgano Interno de Control, tendrá la facultad de revisar periódicamente, que todas las personas con carácter de servidor público, cumplan correctamente con todas sus atribuciones, así como se encargará de recibir quejas o denuncias en contra de servidores públicos que muestren un comportamiento no apto dentro del ejercicio de sus funciones.

Artículo 11.- Los servidores públicos, estarán sujetos a dar cabal cumplimiento a lo establecido en el presente ordenamiento, a través de la carta compromiso que deberán firmar cada uno de ellos para no ser omisos en desempeñar sus funciones debidamente.

ARTICULOS TRANSITORIOS.

PRIMERO. El presente Código de Ética y Conducta de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de Amaxac de Guerrero, Tlaxcala, entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala. Dado en la Sala de Cabildo, Recinto Oficial del Ayuntamiento de Amaxac de Guerrero, Estado de Tlaxcala.

SEGUNDO. El presente reglamento deroga todas las disposiciones municipales anteriores a la publicación del presente reglamento en el ámbito de su competencia.

LIC. NANCY CORTES VÁZQUEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE AMAXAC DE
GUERRERO, TLAXCALA.

Rúbrica y sello

LIC. LIZBET HERNANDEZ MORA
SECRETARIA DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE
AMAXAC DE GUERRERO.

Rúbrica y sello

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

