



**CÓDIGO DE ÉTICA  
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA  
ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL  
2021- 2024, DE EL CARMEN  
TEQUEXQUITLA.**

## ÍNDICE

- **Mensaje de la presidenta municipal**
- **Objetivo**
- **Misión y Visión**
- **Glosario**
- **Capítulo I, Disposiciones Generales**
- **Capítulo II, De los principios de los servidores públicos**
- **Capítulo III, De los valores de los servidores públicos**
- **Capítulo IV, De las prohibiciones éticas**
- **Capítulo V, De las conductas internas y externas.**
- **Capítulo VI, Consideraciones fundamentales**
- **Capítulo VII, Sanciones Administrativas**
- **Capítulo VIII, Transitorios**
- **Bibliografía**

## **MENSAJE DE LA PRESIDENTA MUNICIPAL**

Es responsabilidad de todos trabajar de la mejor manera para lograr el cambio en Tequexquitla, y los trabajadores del gobierno municipal debemos ser los primeros en dar el ejemplo.

La ciudadanía y población en general, demandan garantías en el adecuado ejercicio del Servicio Público que aseguren el cumplimiento de principios y obligaciones que la Ley les impone a todos los Servidores Públicos, por lo tanto es obligación del servidor público conducirse bajo estrictos principios de honestidad, responsabilidad, austeridad, eficiencia, respeto y tolerancia, a fin de salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de las funciones.

Como administración municipal, estamos comprometidos a realizar todas nuestras actividades con ética, compromiso y transparencia ante la ciudadanía, por lo tanto se emite el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Municipal de El Carmen Tequexquitla, que contiene reglas claras para que en la actuación de los Servidores Públicos Municipales, impere invariablemente una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño en situaciones específicas que se les presenten, propiciando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la ciudadanía.

Este código será de gran ayuda para todos los que conformamos el ayuntamiento de El Carmen Tequexquitla, por lo tanto te invito a que lo leas y lo pongas en práctica.

“Tequexquitla, Orgullo y compromiso de todos”

**Araceli Martínez Cortez**

Presidenta municipal de El Carmen Tequexquitla

## **OBJETIVO**

El presente Código tiene por objeto establecer los valores y principios que deben seguir las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de El Carmen Tequexquitla, para garantizar a la sociedad el correcto, honorable y adecuado desempeño de la función pública, con la finalidad de fortalecer las áreas que conforman la Administración Pública Municipal.

Los principios, valores y conductas previstas en el presente Código, son de observancia para los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, cualquiera que sea su nivel jerárquico o especialidad, por ende, toda persona que tenga la calidad de servidor público, deberá conocerlo y cumplirlo.

Que en los artículos 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 107 y 108 de la Constitución Política del Estado de Tlaxcala, establecen que las personas servidoras publicas deberán observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia; y en caso contrario, serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones;

Que, en términos de lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala y demás disposiciones legales antes referidas, establecen que los órganos internos de control son los facultados para expedir el Código de Ética para todas las personas servidoras públicas, como un instrumento de política pública para el combate a la corrupción.

El Ayuntamiento a través de las unidades administrativas que la conforman tienen la obligación de promover y garantizar una cultura ética, implementar acciones anticorrupción y realizar adecuadamente el trabajo administrativo en un entorno de integridad pública, respeto a los derechos humanos, honestidad, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas, asimismo, evaluar constantemente las acciones para la mejora continua de la gestión pública que generen resultados e impacte positivamente en la calidad de vida.

## **Misión y Visión**

### **Misión:**

Ser un gobierno responsable, incluyente y transparente que fomenta la participación ciudadana, gestionando obras y proyectos de beneficio social con énfasis en lo local, que incrementen la generación de fuentes de empleo, siempre apegado a la legalidad, orientado a satisfacer las necesidades de los ciudadanos en forma oportuna, eficiente y transparente.

### **Visión:**

Ser un Municipio que avanza de forma sostenible, en el que la ciudadanía y el gobierno trabajen unidos por un adecuado modelo de vida. Con un mayor índice de bienestar económico y social, donde se privilegie y se reconozca la dignidad, la voluntad y el esfuerzo de la gente; en un clima de respeto a las leyes.

**Glosario:**

Para los efectos del presente Código de Ética, se entenderá por:

- I. Administración Pública Municipal.- A las Dependencias y Organismos Descentralizados, dependientes de la Administración Municipal.
- II. Código.- Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Municipio de El Carmen Tequexquitla, Tlaxcala.
- III. Comité.- Conjunto de personas elegidas para desempeñar una labor determinada y que actúan en representación de un colectivo.
- IV. Función Pública.- Aquella actividad desarrollada por las Dependencias y Organismos Descentralizados, consistente en satisfacer de una manera regular, continúa y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental, a través del ejercicio de sus atribuciones.
- V. Servidor Público.- Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el ámbito Municipal conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- VI. Principio.- Reglas o normas que orientan la acción de un ser humano; se trata de normas de carácter general y universal.
- VII. Valor.- Todo lo que lleva al hombre a defenderse y creer en sí mismo y crecer como una persona digna.
- VIII. Conducta ética.- Al comportamiento moral y humano de los servidores públicos dentro de la Administración Pública Municipal.
- IX. Contraloría.- Contraloría Municipal.
- X. Municipio.- El Municipio de El Carmen Tequexquitla, Tlaxcala.

**CAPÍTULO I**  
***DISPOSICIONES GENERALES***

El presente Código de Ética regirá, se difundirá y se promoverá entre todo el personal administrativo de la Administración Pública Municipal, para su conocimiento y para alinear el desempeño del empleo, cargo o comisión, aprovechando los medios impresos y electrónicos disponibles. Este documento es de estricta observancia y de aplicación obligatoria.

Todas las decisiones y acciones del Servidor Público Municipal deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la

colectividad. El Servidor Público Municipal no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en deterioro del bienestar de la sociedad.

El cumplimiento del presente código de ética implica que el Servidor Público Municipal debe estar consciente de que el servicio público representa una misión que solo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

En este código se recogen los principios y reglas que se consideran idóneos para guiar la conducta y facilitar la reflexión Ética sobre los diversos aspectos de la función que se desempeña.

## **CAPÍTULO II** **DE LOS PRINCIPIOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**Artículo 1.-**Todos los servidores públicos del Ayuntamiento de El Carmen Tequexquitla, deberán observar y conducirse con base en los siguientes principios, los cuáles servirán de guía en el ejercicio de la responsabilidad conferida por la sociedad:

- I. Probidad:** es la obligación de los servidores públicos de desempeñarse en forma honesta y tener una conducta éticamente intachable, entregándose por entero y en forma leal al desempeño de su cargo, haciendo prevalecer el interés público sobre el privado.
- II. Lealtad.** Guardar fidelidad a los propios principios morales y a los compromisos establecidos con la ciudadanía.
- III. Idoneidad.** Es la capacidad y seguridad de los conocimientos suficientes para poder desarrollar en forma oportuna, limpia y transparente todas las actividades que el cargo ocupado amerita.
- IV. Obediencia:** El servidor público debe cumplir las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, salvo los supuestos de arbitrariedad o ilegalidad manifiestas, las que deberá poner en conocimiento de la presidenta municipal.
- V. Justicia y Equidad:** Permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido.
- VI. Lealtad al Estado de Derecho:** El servidor público debe lealtad a la Constitución y al Estado de Derecho.
- VII. Legalidad.** Actuar siempre y en todo momento dentro del margen de la ley.
- VIII. Disciplina.** Poner en práctica, en toda circunstancia u ocasión, acciones de una manera ordenada y perseverante para alcanzar un bien o un fin determinado.

- IX. Ética.-** Rama de la filosofía que se enfoca en las acciones y las conductas de los individuos, y estudia de nuestros comportamientos habituales para distinguir lo bueno de lo malo, lo que está bien y lo que está mal.
- X. Eficacia.** Ser capaces para realizar y cumplir adecuadamente una función.
- XI. Eficiencia.** Cumplir las funciones con alto grado de optimización de recursos.
- XII. Equidad de género.** Promover la igualdad de género y atender sin distinción y con igualdad de condiciones tanto al hombre como a la mujer.
- XIII. Igualdad sustantiva.** Hacer efectiva la igualdad entre hombre y mujeres en la práctica y en los hechos.
- XIV. Imparcialidad.** Actuar sin conceder preferencias o privilegios a persona alguna, evitando que influyan en su juicio y conducta intereses que perjudiquen o beneficien a personas en detrimento del bienestar de la sociedad.
- XV. Integridad.** Hacer lo correcto en cualquier momento y con estricto apego a los valores institucionales.
- XVI. No discriminación.** Garantizar los mismos derechos para todas y para todos.
- XVII. Objetividad.** Entender el contexto y la realidad de las circunstancias para tomar mejores decisiones.
- XVIII. Participación.** Desempeñar el cargo con una actitud permanente de comunicación y diálogo con las y los ciudadanos relacionados con nuestro desempeño, para involucrarlos de manera personal u organizada en todas aquellas actividades que potencialicen las acciones administrativas y públicas, tendientes a resolver problemas sociales.
- XIX. Profesionalismo:** Conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con la Constitución, leyes, reglamentos, acuerdos, y demás disposiciones jurídicas aplicables a su empleo, cargo, comisión o función, 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.
- XX. Rendición de cuentas:** Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones.
- XXI. Tolerancia.** Tener una actitud de respeto ante toda situación, acción u opinión y actuar de forma condescendiente ante los ciudadanos.
- XXII. Vocación de servicio.** Ser constante e involucrarse en su trabajo para incrementar la productividad y contribuir al desarrollo de las tareas del gobierno y de la sociedad; es una inclinación natural o adquirida que debe de caracterizar a las y los servidores públicos.

**CAPÍTULO III**  
**DE LOS VALORES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**Artículo 2-** Todos los servidores públicos del Ayuntamiento de El Carmen Tequexquitla, deberán observar y conducirse con base en los siguientes valores, mismos que les permitirán desarrollarse con integridad en el quehacer público.

- I. Generosidad.** Me conduciré con una actitud sensible y solidaria de respeto y apoyo hacia la sociedad y los servidores públicos con quienes interactúo. Prestaré especial atención hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades especiales y quienes menos tienen.
- II. Liderazgo.** Me convertiré en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad, partiendo de mi ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño de mi cargo público este Código de Ética. Me desempeñare con liderazgo dentro del ayuntamiento de Tequexquitla, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el Servicio Público. Así mismo cumpliré con todas mis responsabilidades, ya que mi actitud, actuación y desempeño, contribuye a la construcción de la confianza de los ciudadanos en la presente administración municipal.
- III. Austeridad.** Cumpliré mi labor con sencillez, moderación y rigurosidad en el ejercicio del gasto público.
- IV. Creatividad.** Promoveré la capacidad de generar nuevas ideas para resolver los problemas heredados y los que se presenten.
- V. Honestidad.** Cumpliré con nuestra labor atendiendo siempre a la verdad, sinceridad y coherencia entre el deber y el hacer.
- VI. Responsabilidad.** Cumpliré con esmero, cuidado y atención todos mis deberes, reconociendo y aceptando los valores previstos en el presente Código, afrontando las acciones y compromisos de manera positiva.
- VII. Trabajo en equipo.** Sumaré mis capacidades y talentos para cumplir el reto de transformar Tequexquitla.
- VIII. Espíritu de servicio.** Atenderé a las personas que soliciten los servicios municipales con una buena actitud, colaboración y entusiasmo.
- IX. Compromiso.** Realizaré con determinación las obligaciones contraídas para cumplir con los objetivos planteados por la administración municipal.
- X. Honradez.** Actuaré con rectitud en el obrar.



- XI. Respeto:** Me conduciré con austeridad y sin ostentación, otorgando un trato digno y cordial a las personas en general y a mis compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que se propicie el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- XII. Solidaridad.** Actuaré con generosidad y desinterés hasta haber logrado mejores condiciones de bienestar a favor de las personas o grupos sociales que por alguna circunstancia se encuentran en condición de desventaja social.
- XIII. Transparencia:** Privilegiaré el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que se genera; y en el ámbito que me compete, difundiré de manera proactiva información de interés público, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo mi custodia.
- XIV. Identidad.** Asumiré la misión institucional como compromiso propio, procurando que el ejercicio de mis funciones sea eficiente, cálido y humanista

#### **CAPÍTULO IV** **DE LAS PROHIBICIONES ÉTICAS**

**Artículo 3.** Con el propósito de promover los valores institucionales, la integridad y la buena conducta de los servidores públicos del ayuntamiento de El Carmen Tequexquitla, **queda prohibido:**

- I.** Interpretar la normatividad para buscar un beneficio personal, familiar o para beneficiar o perjudicar a un tercero.
- II.** Hacer anotaciones falsas o impropias en el registro de asistencia del personal o permitir que otro las haga.
- III.** Utilizar la credencial y la papelería oficial del Gobierno Municipal para beneficio personal o bien, para beneficiar o perjudicar indebidamente a terceros.
- IV.** Aceptar ni solicitar personalmente o a través de otra persona dinero, regalos, favores sexuales o cualquier otra compensación, para agilizar un trámite, asignar un contrato o dar información.
- V.** Aceptar ni solicitar que se me ofrezcan privilegios o descuentos en bienes y servicios como gratificación a mi cargo público.
- VI.** Influir en las decisiones de otros servidores públicos, con el propósito de lograr un provecho o ventaja personal, familiar o para terceros.
- VII.** Utilizar el horario laboral para realizar actividades ajenas a mi responsabilidad.

- VIII.** Retirar de las oficinas los bienes que se me proporcionen para el desempeño de mis tareas o copiar electrónicamente los programas de computación para utilizarlos con fines privados.
- IX.** Utilizar con fines distintos a los de la misión del Gobierno Municipal los documentos y materiales elaborados internamente.
- X.** Sustraer o plagiar los servicios contratados por el Gobierno Municipal para fines personales.
- XI.** Utilizar los servicios de copiado para usos personales.
- XII.** Dar un uso inadecuado a los vehículos oficiales.
- XIII.** Instalar en las computadoras del Gobierno Municipal programas sin licencia que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales, tales como juegos.
- XIV.** Utilizar el servicio de Internet para revisar páginas o sitios que sean inapropiados, tales como los pornográficos, o para beneficiarse económicamente por una actividad distinta a mi trabajo.
- XV.** Alterar ni ocultar los registros y demás información interna del Gobierno Municipal con el fin de obtener beneficios económicos o de cualquier índole (viáticos, compras, etc.)
- XVI.** Utilizar, compartir, alterar u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias del Gobierno Municipal, o con el fin de favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero.
- XVII.** Dar a conocer información del Gobierno Municipal sobre la que no se tiene un conocimiento completo o sin confirmar que se encuentre apegada a la verdad.
- XVIII.** Involucrarme en situaciones que pudieran representar un conflicto entre mis intereses personales y los intereses del Gobierno Municipal.
- XIX.** Aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en mis decisiones como servidor público del Gobierno Municipal.
- XX.** Conceder preferencias o privilegios indebidos a favor de persona alguna.
- XXI.** Escapar a mis responsabilidades, evadiendo tomar decisiones que son necesarias.
- XXII.** Hacer uso indebido de una posición de jerarquía para faltar al respeto, hostigar, amenazar y acosar o bien, ofrecer un trato preferencial injustificado a mis colaboradores y compañeros.
- XXIII.** Utilizar mi posición para solicitar favores sexuales, económicos o de cualquier índole a mis compañeros y/o compañeras.
- XXIV.** Incurrir en actos de vandalismo en contra de las propiedades de los compañeros de trabajo.

- XXV.** Emplear cualquier forma de hostigamiento, acoso y discriminación hacia mis colaboradores y compañeros de trabajo.
- XXVI.** Incurrir en actos de violencia, inmorales, amagos, injurias o malos tratos contra jefes, compañeros o subalternos o contra familiares, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio.
- XXVII.** Presentar denuncias injustificadas o infundadas de otros servidores públicos.
- XXVIII.** Hacer préstamos con intereses a mis compañeros de labores.
- XXIX.** Empezar cualquier acción que pueda poner en riesgo la salud y seguridad de los demás.
- XXX.** Desechar hojas de papel antes que se utilicen por ambos lados, siempre que sea posible.
- XXXI.** Poner trabas al acceso de mis colaboradores a oportunidades de desarrollo académico, profesional y humanos, cuando estas no interfieran con el cumplimiento de las responsabilidades laborales.
- XXXII.** Desaprovechar las oportunidades que se me presenten para actualizar mis conocimientos y elevar mi desarrollo profesional.
- XXXIII.** Dejar de asistir a un curso al que estoy inscrito, puesto que estaría desperdiciando recursos del Gobierno Municipal y negando a un compañero la oportunidad de mejorar su desarrollo profesional.

## **CAPÍTULO V**

### ***DE LAS CONDUCTAS INTERNAS Y EXTERNAS***

**Artículo 4-** Los dirigentes de cada área, deberán impulsar mecanismos alineados al presente documento, así como promover la conformación de comités para la promoción de los valores institucionales, la política de integridad y la buena conducta de los servidores públicos con el objeto de:

- I.** Actuar siempre con integridad para ser ejemplo de congruencia, coherencia y probidad en la toma de decisiones.
- II.** Conocer la normatividad para manejar con responsabilidad y honradez los recursos públicos.
- III.** Dar nuestro mejor esfuerzo desde nuestra trinchera, para impulsar el progreso de Tequexquitla a través de la gestión pública eficaz y efectiva.
- IV.** Fomentar un clima laboral libre de actos discriminatorios de pensamiento, género, creencia o de grupo.

- V. Trabajar siempre en equipo en base a resultados, evaluar el desempeño del personal y promover la mejora continua.
- VI. Tratar con dignidad y respeto a la ciudadanía y los demás servidores públicos.
- VII. El servidor público deberá respetar la jornada laboral que tenga de acuerdo a su función establecida, evitando utilizar ese tiempo para realizar actividades personales o diferentes a las establecidas en el manual de organización municipal.
- VIII. El servidor público cuidará y hará buen uso de los bienes propiedad del municipio, sobre todo a aquellos que están bajo su cuidado y resguardo.
- IX. El servidor público deberá hacer uso racional y eficiente de los recursos disponibles para realizar sus funciones o comisiones, lo que implica evitar gastos innecesarios.
- X. El servidor público en todo momento implementara condiciones de competitividad en el desempeño de sus funciones, buscando siempre ofrecer un servicio de calidad a la ciudadanía.
- XI. El servidor público deberá tener la capacidad de identificar, analizar, corregir y mejorar las fallas presentadas en el desempeño de sus funciones, promoviendo la mejora continua en beneficio de los ciudadanos.
- XII. El servidor público deberá mostrar una actitud abierta y receptiva para la adquisición de nuevos conocimientos que contribuyan al mejoramiento de sus capacidades.
- XIII. El servidor público deberá anteponer siempre el interés público al particular, protegiendo a la administración municipal de cualquier amenaza o riesgo latente.
- XIV. El servidor público deberá evitar por todos los medios obstaculizar cualquier, solicitud, petición, denuncia o requerimiento recibido por los ciudadanos o compañeros de trabajo.
- XV. El servidor público tiene la obligación de reportar e informar, cualquier situación o anomalía encontrada, que amenace la seguridad institucional, donde trabaja o ponga en riesgo la seguridad física de las personas.
- XVI. El servidor público deberá evitar cualquier riesgo latente, que genere inseguridad en sus compañeros, así como los usuarios del servicio proporcionado.
- XVII. El servidor público deberá abstenerse de presentarse a laborar en estado inconveniente o bajo los efectos del alcohol o cualquier sustancia ilícita, cuidando en todo momento la imagen del servicio ofrecido.
- XVIII. Los servidores públicos municipales podrán ser investigados y, de ser el caso, sancionados por el incumplimiento del presente código en términos de la Ley general de Responsabilidades Administrativas, con independencia de las responsabilidades civiles y penales que se establezcan en otros ordenamientos jurídicos.

**CAPÍTULO VI**  
**CONSIDERACIONES FUNDAMENTALES**

**Artículo 5.-** Todo el personal de la Administración Municipal, apegará su actuar a los principios y lineamientos establecidos en el presente Código de Ética, para actuar con rectitud, lealtad, probidad, honradez, integridad, justicia y respeto hacia la población, esto en términos por lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tlaxcala, y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 6.-** Atendiendo a la premisa de la dignidad humana, el compromiso a la no discriminación, la tolerancia y el respeto, son vitales y obligados para el objeto y servicios que presta el Ayuntamiento.

**Artículo 7.-** Son sujetos del Código de Ética, todo el personal de la administración que desempeñe un empleo, cargo o comisión en la Administración Municipal.

**Artículo 8.-** El presente Código de Ética, se regirá por los Principios Constitucionales de: eficacia, eficiencia, honradez, imparcialidad, lealtad y legalidad, mismos que están vinculados con los principios legales, valores y reglas de integridad que, como personas servidoras públicas, debemos observar en el desempeño de los cargos y empleos que se tengan conferidos, con la finalidad de lograr la misión del Ayuntamiento.

**Artículo 9.-** Todo el personal trabajará y cooperará de manera total, transparente y objetiva, en el desempeño de sus funciones, y esto será una de las características que generen un clima laboral ideal.

**Artículo 10.-** La tolerancia y el respeto a las diferencias, entre todo el personal permitirá un correcto trato y facilitará el trabajo en equipo.

**Artículo 11.-** La ética pública debe prevalecer dentro del gobierno municipal, como esa disciplina necesaria que fundamenta el deber público y la prevalencia del bienestar de la comunidad, de los entes públicos y de la responsabilidad de las personas ante estos.

**Artículo 12.-** El Ayuntamiento llevará a cabo prácticas y métodos que estén a disposición pública, y que muestren el actuar de todo el personal administrativo como una evidencia del ejercicio correcto y adecuado de la administración.

**Artículo 13.-** El acceso a la información pública es una garantía, por lo tanto, la Administración Municipal facilitará el acceso a la misma, a través de las herramientas de difusión con que cuenta el ayuntamiento y de la Plataforma Nacional y Estatal de Transparencia.

**Artículo 14.** Todo el personal de la Administración Municipal está obligado a resguardar la confidencialidad de los datos personales de la ciudadanía, por lo cual, no deben incurrir en faltas a la privacidad de forma física, verbal, virtual o de otro tipo.

**Artículo 15.-** Todo el personal de la administración Municipal cumplirá con su deber en una forma asertiva, serán profesionales, desempeñaran sus deberes y obligaciones en el menor tiempo harán uso racional y correctos de los materiales, herramientas y recursos disponibles, para obtener mejores resultados.

**Artículo 16.-** Las personas servidoras públicas en su conjunto fomentaran el cumplimiento de la Constitución, las leyes, los reglamentos y lineamientos, con estricto sentido de vocación al servicio y que estén relacionados con las atribuciones del cargo público que desempeña; con la finalidad de adoptar mejores prácticas de gestión pública.

**Artículo 17.-** Las personas servidoras públicas promoverán entre todos, un ambiente de armonía, colaboración, trabajo en equipo, equidad y respeto, con la finalidad de generar satisfacción en las tareas recomendadas y la obtención de resultados beneficiosos en el desempeño de las funciones públicas.

**Artículo 18-** Todo el personal administrativo en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades, oportunidades, servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones.

## **CAPÍTULO VII** **SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 19.-** Todo el personal administrativo que, como resultado del incumplimiento a alguna de las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética, se encuentren en algún supuesto de responsabilidad prevista por la normatividad vigente, será sancionado conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 20.-** Para dejar constancia del incumplimiento al presente código, en todos los casos se deberá levantar acta circunstanciada por el superior jerárquico inmediato.

**Artículo 21.-** Las constancias de incumplimiento, así como de sus sanciones serán remitidas al expediente personal que se concentrará en oficialía mayor, donde se llevará el registro de incumplimientos y sanciones.

## **CAPÍTULO VIII** **TRANSITORIOS**

**PRIMERO:** El presente ordenamiento, entrarán en vigor una vez aprobado por el Ayuntamiento de El Carmen Tequexquitla, Tlaxcala y publicado en el periódico oficial del Estado de Tlaxcala.

**BIBLIOGRAFÍA**

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.
3. Ley General de Responsabilidades Administrativas
4. Ley para la Igualdad entre Hombres y Mujeres.
5. Ley Federal para Prevenir, y Eliminar la Discriminación.
6. Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024
7. Introducción a los valores de Antonio Gallo Armosino. 2006 Universidad Rafael Landívar, Guatemala, Guatemala, C.A.
8. Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de El Carmen Tequexquitla

\* \* \* \* \*



**CÓDIGO DE CONDUCTA  
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA  
ADMINISTRACION PÚBLICA MUNICIPAL  
2021- 2024, DE EL CARMEN  
TEQUEXQUITLA.**



## **CONTENIDO**

- I. Introducción**
- II. Marco legal**
- III. Glosario de términos**
- IV. Alcance**
- V. Misión y Visión**
- VI. Principios y valores del servidor público**
- VII. Conocimiento y cumplimiento de las leyes, normas y principios éticos.**
- VIII. Conducta del servidor público**
- IX. Sanciones administrativas**
- X. Transitorios**
- XI. Disposiciones finales**

## I.- Introducción

Quienes trabajan en el Gobierno Municipal de El Carmen Tequexquitla tienen el compromiso de construir un buen gobierno, por lo tanto debe haber un esfuerzo permanentemente para tener una conducta íntegra en el desempeño de sus funciones.

El presente Código de Conducta es un instrumento emitido por el Municipio de El Carmen Tequexquitla y tiene como base los “Lineamientos generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones” que es un documento emitido en el Diario Oficial de la federación (06/03/2012). La finalidad del código de conducta es guiar el comportamiento de los funcionarios públicos. El lenguaje empleado en este documento no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos

El presente Código tiene por objeto dar a conocer al personal de la Administración Municipal del Carmen Tequexquitla las conductas que deben ser observadas y respetadas, a efecto de garantizar a la sociedad una conducta digna que atienda el correcto y adecuado desempeño de su función en los principios de legalidad, certeza jurídica y respecto de los derechos humanos con la finalidad de fortalecer la actuación.

Los principios, valores y demás disposiciones previstas en el presente código, son de observancia general para los servidores públicos y personal administrativo Administración Municipal del Carmen Tequexquitla cualquiera que sea su nivel jerárquico, especialidad o función, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulan el desempeño de su cargo; por ende, toda persona que ingrese a laborar a esta Administración Pública deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

## II.- Marco legal

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 9 fracción III, 73 fracción XXIV 113 y 115 fracción II.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala Artículos 14 y 86
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala Artículos 1 fracción I, 59 fracciones I, IV, VI VII, IX, X, XIII, XVI Y XVII, 66, 69, 70, 71, 72, 73 y 74.
- Ley Municipal del Estado de Tlaxcala
- Ley General de Acceso a la Información Pública.
- Manual de Organización para la Administración Pública Municipal de El Carmen Tequexquitla.

- Código de Ética de los servidores públicos del municipio de El Carmen Tequexquitla, administración 2021-2024.
- Reglamento Interno de Trabajo del municipio de El Carmen Tequexquitla.

### III.- Glosario de Términos

- I. **Administración Pública Municipal:** Son las acciones que se desarrollan en las direcciones que dependen e integran la Administración Pública del Municipio.
- II. **Calidad en el servicio:** se refiere a la capacidad para satisfacer las necesidades de la población a través de la innovación en la forma de brindar los servicios
- III. **Código de Conducta:** instrumento que orienta a los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión ante situaciones en las que sea necesario tomar una decisión ética, asegurando su integridad y profesionalismo.
- IV. **Código de Ética:** instrumento para reforzar positivamente la conducta de los servidores públicos del municipio de El Carmen Tequexquitla, consagrando un conjunto de principios, valores y reglas de integridad inherentes al servicio público.
- V. **Conducta:** manera en que las personas se comportan en su vida, empleos, cargos o comisiones.
- VI. **Direcciones:** las que integran la Administración Pública Municipal
- VII. **Eficacia:** el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos, en lugar, tiempo, calidad y cantidad.
- VIII. **Eficiencia:** el logro de las metas y objetivos programadas con la misma o menor cantidad de recursos requeridos.
- IX. **Función Pública:** Actividades desarrolladas por las direcciones y organismos de la Administración Pública Municipal, cuyo fin es satisfacer de una manera permanente y uniforme, las necesidades públicas de carácter esencial o fundamental, a través del propio ejercicio de sus funciones y atribuciones.
- X. **Principios:** Reglas o normas que orientan la acción de un ser humano; se trata de normas de carácter general y universal.
- XI. **Puntualidad:** Exactitud y precisión en el cumplimiento de los horarios para el desarrollo de las actividades ordinarias y extraordinarias relacionadas con sus labores.

- XII. Pulcritud:** Presentación personal apropiada de los servidores públicos durante el ejercicio de sus funciones.
- XIII. Servidor Público:** Persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal
- XIV. Valor:** Todo lo que lleva al hombre a defenderse y creer en sí mismo y crecer como una persona digna.
- XV. Virtudes:** cualidades que se traducen en hábitos y actitudes para obrar correctamente.
- XVI. Vocación de servicio:** Implica disposición para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos encomendados, así como para encauzar cortésmente las peticiones, demandas, quejas y reclamos del público y contestarlos de forma pronta y oportuna.

#### **IV.- Alcance**

Los principios y valores previstos en el presente Código, son de observancia general, enunciativas y no limitativas para los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de El Carmen Tequexquitla, Tlaxcala, cualquiera que sea su nivel jerárquico, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones.

#### **V.- Misión y Visión del municipio**

##### **Misión:**

Ser un gobierno responsable, incluyente y transparente que fomenta la participación ciudadana, gestionando obras y proyectos de beneficio social con énfasis en lo local, que incrementen la generación de fuentes de empleo, siempre apegado a la legalidad, orientado a satisfacer las necesidades de los ciudadanos en forma oportuna, eficiente y transparente.

##### **Visión:**

Ser un Municipio que avanza de forma sostenible, en el que la ciudadanía y el gobierno trabajen unidos por un adecuado modelo de vida. Con un mayor índice de bienestar económico y social, donde se privilegie y se reconozca la dignidad, la voluntad y el esfuerzo de la gente; en un clima de respeto a las leyes.

**VI.- Principios y valores del servidor público**

Principios
Probidad
Lealtad
Idoneidad
Obediencia
Justicia y Equidad
Lealtad al Estado de Derecho
Legalidad
Disciplina
Eficacia
Eficiencia
Equidad de género
Igualdad sustantiva
Imparcialidad
Integridad
No discriminación
Objetividad
Participación
Tolerancia
Vocación de servicio

Valores
Generosidad
Liderazgo
Austeridad
Creatividad
Honestidad
Responsabilidad
Trabajo en equipo
Espíritu de servicio
Compromiso
Honradez
Respeto
Solidaridad
Transparencia
Identidad

**VII.- Conocimiento y cumplimiento de las leyes, normas y principios éticos.**

Es obligación de cada servidor público, conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución y las leyes que rigen sus funciones, cargo y/o puesto, así como fomentar los valores, los buenos principios y la normatividad aplicable a la administración pública del municipio de El Carmen Tequexquitla, Tlaxcala.

En aquellos casos no contemplados por la ley o donde exista espacio para diferentes interpretaciones, se deberá atender en base a los valores señalados en el Código de Ética para los Servidores Públicos del Municipio de El Carmen Tequexquitla, Tlaxcala.

### **VIII.- Conducta del servidor público**

#### **Ejercicio del cargo público**

##### **Compromiso:**

El servidor público debe conocer y aplicar la información necesaria que establece el Manual de Organización que aplique a su área, en el cual se establecen: funciones, estructura orgánica, objetivos y responsabilidades. Los servidores públicos se abstendrán de utilizar el cargo para obtener beneficios personales de tipo económico, privilegios de cualquier tipo, con el fin de beneficiar o perjudicar a terceros.

##### **Acciones :**

- Actuar con honestidad e integridad e imparcialidad, en el ejercicio de su cargo y de los valores éticos que lo rigen.
- Conocer y cumplir con la ley, reglamentos y manuales que regulan el servicio público, cargo, puesto o comisión.
- Asumir lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- No interpretar la normatividad buscando un beneficio personal, familiar, o de un tercero, así como para perjudicarlas/os.
- Ser congruentes con el código de conducta y código de ética al desempeñarse como servidor público y en el desarrollo de su vida personal.
- Centrar el trabajo en la búsqueda del cumplimiento de la misión del gobierno municipal, aportando el máximo de su capacidad, conocimientos y esfuerzo, sin esperar un beneficio ajeno al que corresponde por ley.
- Respetar los horarios de inicio y fin de labores.
- Brindar un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a los ciudadanos y servidores públicos evitando toda forma de acoso, hostigamiento y discriminación.
- administrativos y demás normatividad vigente aplicable a la Universidad Politécnica de Tlaxcala, así como de los

- comités y comisiones que existan en la institución.
- Rechazar los regalos, invitaciones, favores, dádivas, pago de viajes o cualquier clase de halagos, beneficios materiales o inmateriales, ofrecidos por personas o grupos interesados en obtener decisiones favorables o de cualquier tipo.
- Mantener abiertos canales de información para la recepción, atención y tratamiento de quejas, reclamos, denuncias, peticiones, solicitudes y sugerencias que la población en general plantee.
- Administrar los recursos materiales del Gobierno Municipal de El Carmen Tequexquitla, con transparencia, honradez y eficiencia, para satisfacer los objetivos a los que están destinados.
- El incumplimiento de órdenes recibidas no podrá justificarse alegando un beneficio mayor para la institución, ni por el acatamiento de órdenes superiores.
- El servidor público no deberá bajo ninguna circunstancia abandonar su lugar de trabajo sin estar debidamente autorizado.
- La apariencia personal del servidor público deberá ser decorosa, esmerándose en la medida en que sus posibilidades se lo permitan en mantener el mayor cuidado posible en su vestimenta, así como el cumplimiento de las normas higiénicas básicas.

#### **Uso transparente y responsable de la información Interna.**

##### **Compromiso:**

Cumplir con los preceptos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tlaxcala, y la Ley de protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tlaxcala, garantizando el acceso a la información pública y la transparencia de las funciones, programas y recursos que me sean asignados, promoviendo el criterio de máxima publicidad.

##### **Acciones:**

- Conocer y cumplir la Ley de Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables.
- Producir y utilizar la información únicamente para fines institucionales.
- Mantener ordenada y accesible la información de la administración pública, que este bajo su responsabilidad.
- Informar sobre el ocultamiento o utilización indebida de información oficial a mi superior inmediato o instancia competente.

- Actuar con imparcialidad cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la información interna.
- Publicar aquella información que por ley sea obligatoria.
- Resguardar y cuidar la información que esté a su cargo, impedir o evitar la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma. Llevar un control de archivo físico y electrónico, siguiendo lo que indique la Ley de Archivos Del Estado de Tlaxcala.
- Guardar la confidencialidad de la información y documentación a la que tengo acceso o de la que tome conocimiento, evitando su revelación.

### **Programas gubernamentales**

#### **Compromiso:**

Los servidores públicos que operen programas gubernamentales, están sujetos a tratar con igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto, a todas aquellas personas que estén interesadas en la obtención de estos programas.

#### **Acciones:**

- Atender en igualdad de condiciones de manera objetiva e imparcial, sin fines de lucro, personales, partidistas o electorales a la población beneficiaria de los programas sociales.
- Proporcionar un servicio de calidad a los beneficiarios de programas sociales en condiciones de igualdad y sin discriminación alguna.
- Respetar los periodos restringidos por la autoridad electoral, para proporcionar los subsidios o apoyos de los programas sociales.
- Deberán brindar los apoyos o beneficios de los programas sociales solamente a quienes cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.

### **Administración de bienes muebles e inmuebles**

#### **Compromiso:**

La participación de los servidores públicos en la custodia de documentos, procedimientos de baja, desincorporación, transferencia o destrucción de bienes muebles, deberá ser practicada con eficiencia, transparencia y honradez.



**Acciones:**

- El servidor público como custodio principal del patrimonio del área y ambiente de trabajo donde se desempeña, vigilará los documentos, bienes e intereses que le hayan sido confiados.
- Deberá utilizar racionalmente el agua y la energía eléctrica.
- No deberá sustraer indebidamente la papelería, útiles y material de escritorio, propiedad del ayuntamiento.
- Deberá dar uso y control adecuado a los vehículos oficiales.
- No deberá instalar en las computadoras programas sin licencia o que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales.
- No deberá utilizar el servicio de internet para revisar páginas o sitios que sean inapropiados o que estén ligados a actividades profesionales que no correspondan al desempeño de sus funciones.
- No deberá utilizar las instalaciones del ayuntamiento para beneficiar a algún partido político.
- Deberá tomar decisiones en los procedimientos de baja, enajenación, transferencia de bienes muebles e inmuebles, sin beneficiar a terceros.
- Deberá utilizar las instalaciones o áreas comunes (salas de juntas, salas de capacitación, biblioteca, entre otras), para cuestiones estrictamente laborales, respetando los tiempos asignados.
- Hará uso moderado de los servicios de teléfono, fotocopiado, internet y correo electrónico.
- Utilizar con moderación los recursos materiales y tecnológicos, optimizando su uso a través de una cultura sustentable.
- Realizar comprobaciones veraces de los recursos financieros utilizados para cumplir con comisiones oficiales o para realizar alguna adquisición.
- El servidor público no deberá retirar de las oficinas sin autorización alguna los bienes que se le proporcionan para el desempeño de sus tareas, como: computadoras, impresoras, teléfonos, o copiar electrónicamente los programas de computación para utilizarlos con fines privados

**Procedimiento administrativo****Compromiso:**

La participación de los servidores públicos en los procedimientos administrativos deberá ser practicada conforme al principio de legalidad.

**Acciones:**

- Las y los servidores públicos deberán omitir negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que les consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, al principio de integridad y al presente Código.
- Cumplir con los criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética y al presente Código.
- Comprometerse a tener una cultura de denuncia en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, respetando las formalidades esenciales del procedimiento administrativo y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

**Clima Laboral.**

**Compromiso:**

Conducirse con dignidad y respeto hacia todos los compañeros de trabajo, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género, capacidades especiales, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico.

**Acciones:**

- El trato entre servidores públicos debe basarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo, y no en razón de una diferenciación jerárquica.
- Ofrecer a los compañeros de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas, prepotentes o abusivas.
- Dirigirme a las personas con quienes interactúo con respeto y dignidad.
- Garantizar el trato equitativo y la igualdad de oportunidades, para contribuir a mejorar la situación de las mujeres en el ámbito laboral.
- Contribuir a crear un ambiente cordial y de respeto entre las compañeras y compañeros de trabajo, reconociendo sus aportaciones y apoyándolos en su desarrollo profesional.
- El servidor público durante el ejercicio de sus funciones y especialmente cuando atienda al público se abstendrá de practicar, juegos, bromas o conversaciones impropias, soeces, denigrantes, discriminatorias con contenido sexual hacia sus compañeras y compañeros de trabajo.

### **Relación con la sociedad.**

#### **Compromisos:**

Ofrecer a todos los ciudadanos un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio. Así mismo, practicar una actitud de apertura y de colaboración con la sociedad.

#### **Acciones:**

- Atender y orientar con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a los ciudadanos en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, eliminando toda actitud de prepotencia e insensibilidad.
- Asistir con equidad a los ciudadanos, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica o nivel educativo, y con especial generosidad y solidaridad a las personas de la tercera edad, a los niños y a personas con capacidades especiales.
- Evitar uso de lenguaje sexista en cualquiera de las actividades que realice.
- Evitar el exceso de antesalas y un ambiente físico intimidatorio para la ciudadanía.
- Ser puntual en mi trabajo y agendar ordenadamente las citas correspondientes para brindar un servicio de calidad.
- Ser eficaz y eficiente en el servicio prestado a la población, procurando superar las expectativas que tienen mis superiores y la ciudadanía en general.

### **Capacitación y Desarrollo**

#### **Compromiso:**

Tener disposición y aptitud para la consecución de los objetivos determinados.

#### **Acciones:**

- Establecer el compromiso de buscar de manera permanente la actualización y formación profesional propia y de los colaboradores y compañeros para el mejoramiento del desempeño.
- Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva la administración y otras instituciones, lograr la mejora continua en la práctica siempre que no se afecte el desempeño laboral.

- Desarrollar las aptitudes exigidas por el cargo que se ocupe y tener una actitud de innovación con miras al mejoramiento de la calidad del servicio público.
- Mantener actualizados los conocimientos para desarrollar óptimamente las funciones, mostrando disposición para mejorar permanentemente mi desempeño y facilitar que el personal a mi cargo se capacite no obstante las cargas de trabajo.

### **Salud, seguridad e higiene en el trabajo**

#### **Compromisos:**

Fomentar y difundir información relacionada con la salud, seguridad e higiene en el trabajo, protección civil y medio ambiente.

#### **Acciones:**

- Desarrollar acciones de protección al medio ambiente natural, cuidar y evitar poner en riesgo la seguridad personal y la de los demás.
- Cumplir estrictamente las disposiciones de seguridad laboral y de las instalaciones del ayuntamiento.
- Mantener limpias las instalaciones, generando una ambientación adecuada y agradable en los espacios físicos de trabajo.
- Participar en las actividades de protección civil, seguridad e higiene en el trabajo y de protección al medio ambiente natural que instrumenten las autoridades.
- Identificar las zonas de libre circulación, entradas y salidas, de acceso restringido, rutas de evacuación, áreas de seguridad y de concentración, así como la ubicación de los equipos de seguridad, para tenerlos presentes ante cualquier siniestro o situación de emergencia que ponga en riesgo la seguridad de todos.

### **IX.- Sanciones Administrativas**

Los servidores públicos que no cumplan con alguna de las disposiciones contenidas en este código, serán sancionados conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, misma que contiene disposiciones de orden público y de observancia general en toda la República, y tiene por objeto distribuir competencias entre los órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas, así como los procedimientos para su aplicación.

**X.-Transitorios**

ARTICULO TRANSITORIO

PRIMERO.- El presente ordenamiento, entrarán en vigor una vez aprobado por el Ayuntamiento de El Carmen Tequexquitla, Tlaxcala y publicado en el periódico oficial del Estado de Tlaxcala.

**XI.- Disposiciones finales**

Sin menoscabo de lo establecido en el presente Código de Conducta, los titulares de las Direcciones de la Administración Municipal, podrán elaborar manuales, instructivos, y procedimientos complementarios que basados en el espíritu de este Código, contribuyan a su efectiva aplicación. Tales documentos tendrán que ser autorizados por el ayuntamiento de El Carmen Tequexquitla.

\* \* \* \* \*

***PUBLICACIONES OFICIALES***

\* \* \* \* \*

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

