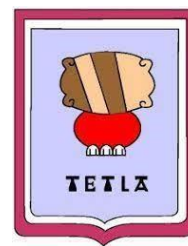




AYUNTAMIENTO DE TETLA DE LA SOLIDARIDAD, TLAX.  
TRABAJEMOS JUNTOS  
2021 – 2024



***“Código De Ética Y Reglas De Integridad  
Para Las Personas Servidoras Públicas Del  
Municipio De Tetla De La Solidaridad”***

ÍNDICE

<b>I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS .....</b>	<b>5</b>
<b>II. MISIÓN Y VISIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>III. MARCO NORMATIVO .....</b>	<b>5</b>
<b>IV. OBJETO .....</b>	<b>6</b>
<b>V. ALCANCE Y PRÓPOSITOS .....</b>	<b>7</b>
<b>VI. PRINCIPIOS .....</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES</b>	
<b>CAPÍTULO II. PRINCIPIOS RECTORES.....</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO III. REGLAS DE INTREGRIDAD.....</b>	<b>11</b>
<b>1. Actuación pública. ....</b>	<b>11</b>
<b>2. Información pública. ....</b>	<b>12</b>
<b>3. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.....</b>	<b>12</b>
<b>4. Programas gubernamentales .....</b>	<b>13</b>
<b>5. Programas de política social. ....</b>	<b>14</b>
<b>6. Trámites y servicios .....</b>	<b>14</b>
<b>7. Recursos Humanos .....</b>	<b>14</b>
<b>8. Administración de bienes muebles e inmuebles .....</b>	<b>15</b>
<b>9. Procesos de evaluación. ....</b>	<b>15</b>
<b>10. Control interno .....</b>	<b>16</b>
<b>11. Procedimiento Administrativo .....</b>	<b>16</b>
<b>12. Atención ciudadana con desempeño permanente e integridad. ....</b>	<b>17</b>
<b>13. Cooperación con la integridad. ....</b>	<b>17</b>
<b>14. Comportamiento digno. ....</b>	<b>18</b>
<b>15. Prevención de la discriminación.....</b>	<b>19</b>
<b>16. Prevención de acoso laboral. ....</b>	<b>19</b>
<b>CAPITULO IV. SANCIONES ADMINISTRATIVAS .....</b>	<b>20</b>
<b>VII. TRANSITORIOS .....</b>	<b>20</b>
<b>VIII.CARTA COMPROMISO .....</b>	<b>21</b>

## MENSAJE DEL TITULAR

Estimados integrantes del Ayuntamiento de Tetla de la Solidaridad, Directores, Coordinadores, Jefes de Área, Personal Administrativo y Operativo de este municipio, así como, de los distintos actores que participan en la administración pública, hago de su conocimiento el código de ética y reglas de integridad para las personas servidoras públicas del municipio de Tetla de la Solidaridad, herramienta que constituye un conjunto de disposiciones que favorecen la integración de valores éticos en la vida del personal que labora en esta administración, en relación con su misión, visión y principios institucionales.

El código de ética tiene como finalidad orientar y dar certeza plena a las personas servidoras públicas, sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, que prevenga el conflicto de intereses, que delimite su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse durante el desempeño de sus funciones o actividades que involucran la operación y el cumplimiento de los planes y programas colectivos, previniendo así actos de corrupción.

Así mismo establece los valores éticos como base fundamental para que las personas servidoras públicas desempeñen sus funciones con transparencia, enmarcando las buenas prácticas y responsabilidades que encuadran la congruencia con los objetivos institucionales que persigue el municipio de Tetla de la Solidaridad, garantizando el adecuado cumplimiento de los principios del servicio público, resultando una conducta digna que genere condiciones que hagan posible la igualdad de oportunidades entre las personas, se erradique la discriminación y cualquier afectación a los derechos de los ciudadanos y trabajadores que pertenecen a este municipio.

El código de ética y reglas de integridad para las personas servidoras públicas del municipio de Tetla de la Solidaridad es de observancia general y de cumplimiento obligatorio para todo el personal que labora en este Municipio, sin importar el esquema de contratación al que estén sujetos.

Por ello, es importante estimados colaboradores que hagamos de nuestro Código de Ética una norma de trabajo, que en nuestras responsabilidades diarias nos comprometamos con los valores que contiene para elevar esfuerzos y servir mejor a nuestro municipio, y que nos consideremos orgullosos de pertenecer a esta Administración Pública Municipal de Tetla de la Solidaridad, que tiene como propósito fundamental el de pasar del discurso a los hechos, fijando con objetivos precisos la visión de un municipio moderno, activo, trabajador e innovador, y que en un corto plazo veremos con satisfacción y orgullo el progreso de nuestro Tetla.

**C. ANDRÉS RAMÍREZ GALICIA**  
**PRESIDENTE MUNICIPAL DE TETLA DE LA SOLIDARIDAD, TLAXCALA.**

## I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Una ética orientada correctamente potencia que los servidores públicos perciban los valores y los transformen en actos evidentes y objetivos en favor de los intereses de la ciudadanía. Por lo tanto, la ética en la función pública es importante porque garantiza la confianza en las entidades públicas y es una concepción valorativa de la vida en términos de lo que es bueno, obligatorio o justo.

Hoy en día la ética es un aspecto necesario que muchos han olvidado, que además de ser un aspecto que define la identidad ideológica, es un pilar para crear relaciones humanas fructíferas, productivas y armónicas con compañeros de trabajo y ciudadanía.

Por ello es importante promover y dar cumplimiento a los principios éticos constitucionales (Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia), previstos en los Títulos *IV “De las Responsabilidades de los Servidores Públicos, Particulares Vinculados con las Faltas Administrativas Graves o Hechos de Corrupción, y Patrimonial del Estado”* de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y *XI “De los Servidores Públicos y los Particulares”* de la Constitución política del Estado y Libre y Soberano de Tlaxcala, y valores del servicio público tales como: Honestidad, Responsabilidad, Justicia, Respeto, Bien Común, Equidad y Objetividad, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente a su desempeño, evitando el uso de privilegios otorgados en beneficios personales o grupales. Ya que nuestra manera de ser afecta el desarrollo de otras personas, para bien o para mal. Por eso la ética implica el sentido de responsabilidad como un elemento fundamental.

Este Código de Ética, facilita a las personas servidoras públicas del municipio de Tetla de la Solidaridad, la legalidad sobre el desarrollo y ejercicio de la función pública, que sirve y satisface las expectativas de los ciudadanos.

## II. MISIÓN Y VISIÓN

**Misión:** Ser una administración cercana a la gente que, de solución a las necesidades más importantes del municipio mediante un trabajo eficiente, humano y coordinado, que haga de Tetla un lugar sustentable y de oportunidades para todos.

**Visión:** Mejorar las condiciones de vida de los ciudadanos de Tetla de Solidaridad, para que así nuestro municipio se convierta en un referente en donde las personas puedan vivir en un contexto de armonía, respeto, prosperidad y desarrollo.

## III. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala

- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tlaxcala
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley General de Archivos
- Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados
- Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Tlaxcala y sus municipios
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tlaxcala
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tlaxcala
- Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

#### IV. OBJETO

Este código está basado en valores, principios, actitudes éticas, diseñados para obtener una actuación honesta, respetuosa, transparente e inclusiva en la gestión pública, para lograr que el gobierno municipal alcance elevados estándares de desempeño y compromiso evitando malas prácticas como la discriminación y corrupción institucional.

**GLOSARIO DE TÉRMINOS.** Pare efectos del presente código de ética y reglas de integridad, se entiende por:

- I. Código:** Documento que reúne normas, criterios y valores que resumen el buen ejercicio de una actividad profesional dentro del servicio público, especialmente en lo que concierne a la ética en el municipio de Tetla de la Solidaridad.
- II. Integridad:** Valores que norman la conducta y comportamiento del servidor público al desempeñar sus funciones.
- III. Ética:** Se refiere al perfil, formación, conducta responsable y comprometida de las personas físicas encargados de las cuestiones públicas.

- IV. Valores:** Aquellas cualidades que se destacan en cada servidor público adscrito al municipio de Tetla de la Solidaridad y que, a su vez, le impulsan a actuar de una u otra manera porque forman parte de sus creencias, determinan sus conductas y expresan sus intereses y sentimientos.
- V. Municipio:** Al municipio de Tetla de la Solidaridad, Tlaxcala.
- VI. Ayuntamiento:** Al ayuntamiento de Tetla de la Solidaridad, Tlaxcala.
- VII. Ciudadanía:** Ciudadanos pertenecientes al municipio de Tetla de la Solidaridad.
- VIII. Ley:** regla o norma jurídica de carácter obligatorio dictada por la autoridad competente de un territorio
- IX. Persona Servidora Pública:** Aquella que brinda un servicio en el municipio de Tetla de la Solidaridad.
- V. Órgano Interno de Control (OIC):** Es la unidad administrativa a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de las áreas que integran el municipio, así como aquellas otras instancias de los Órganos constitucionales autónomos que, conforme a sus respectivas leyes, sean competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de las personas servidoras públicas que laboran en el municipio.

## V. ALCANCE Y PRÓPOSITOS

- A).** El presente Código de ética y reglas de integridad tiene como fin principal, fortalecer la práctica de valores y compromisos para todas las personas servidoras públicas encomendadas, evitando en todo momento conductas inapropiadas hacia la ciudadanía.
- B).** Son sujetos del código de ética y reglas de integridad todas las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el municipio.

## VI. PRINCIPIOS

**Artículo 1.** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular, así como la Ley General de Responsabilidades Administrativas, establecen los principios que deben cumplir las personas servidoras públicas en el desempeño de sus cargos y comisiones, siendo los siguientes:

- **Legalidad:** Las personas servidoras públicas del municipio, guían su actuación de acuerdo con las funciones que les confieren las leyes y reglamentos y más disposiciones jurídicas que atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen sus funciones con estricto apego al marco jurídico y al estado de derecho.

- **Honradez.** Las personas servidoras públicas del municipio, se rigen por los valores morales y las normas sociales por lo que tienen un comportamiento justo, recto e íntegro y se abstendrán de utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener algún beneficio, provecho o ventajas personal o a favor de terceros, no buscará o aceptará compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios ostentosos o de cualquier persona u organización, conduciéndose con integridad moral y física.
  - **Lealtad:** Las personas servidoras públicas del municipio, asumen un compromiso de servicio, corresponden a la confianza brindada por los ciudadanos del municipio, les ha conferido con una vocación absoluta de servicio hacia la ciudadanía, de manera respetuosa, responsable y apegados a sus valores para bien de la sociedad y respetarán el interés superior de los ciudadanos por encima de sus intereses particulares, personales o ajenos al interés general, garantizando su integridad.
  - **Imparcialidad:** El municipio brinda a la población en general el mismo trato, no concede privilegios o preferencias a organizaciones o personas, no permiten ser influenciados por intereses o prejuicios indebidos que afecten su compromiso para tomar decisiones o ejerzan sus funciones de manera objetiva, garantizando los valores de equidad de género e igualdad y no discriminación.
- Eficiencia:** El municipio actúa conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados usando racionalmente los recursos financieros con los que cuentan, incrementando la capacidad y alcanzando los objetivos y metas programadas, optimizando los recursos disponibles y reduciendo tiempos, garantizando la eficacia, la economía y la disciplina.

## CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

**Artículo 2.** Este código de ética y las reglas de integridad que contiene **principios y valores, que deberán observar para un correcto comportamiento las personas servidoras públicas del municipio**, en el desempeño de sus actividades y que actúen con: respeto, igualdad, no discriminación y equidad de género, entorno Cultural y ecológico, interés público, cooperación y liderazgo, en cumplimiento de las directrices en términos de lo establecido por la Ley General der Responsabilidades Administrativas, la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tlaxcala y la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción , así como en otras disposiciones aplicables.

## CAPÍTULO II. CÓDIGO DE ÉTICA

### PRINCIPIOS RECTORES

**Artículo 3.** Se vincula con los principios legales, valores y reglas de integridad, que las personas servidoras públicas deben observar y aplicar, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, mismos que a la construcción de un gobierno íntegro, libre de corrupción y al servicio de la sociedad, por lo que estos se considerarán valores fundamentales del municipio y son:

- a) **Respeto:** Reconocerán la dignidad, el derecho y la libertad de los que le rodean, siendo tolerantes, justos y veraces, considerando la sustentabilidad del entorno social, cultural y ambiental en el que se desarrollan, así como la de los ciudadanos.

**Criterios a considerar:**

- Se conducirán tomando en cuenta la dignidad y los derechos propios de las personas servidoras públicas, así como de cualquier otra.
- Brindarán un trato cordial en los distintos niveles de las relaciones interpersonales, con los ciudadanos del municipio y con los distintos actores que participan en la administración pública.
- Cuidarán sus acciones cotidianas para que estén en armonía con el medio ambiente y el entorno social que los rodea.
- Considerarán y reconocerán el valor de la diversidad social y cultural de la ciudadanía.
- Cuidarán de las instalaciones, equipos, materiales y recursos económicos a los que tenga acceso dentro y fuera del municipio.

- b) **Igualdad y no discriminación:** Establece que las personas servidoras públicas realicen su función sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

**Criterios a considerar:**

- Eliminar la discriminación en todos los ámbitos, en la vida del municipio, particularmente en la administración pública y el ámbito comunitario.
- Incluirán y participarán con otros independientemente de su condición reconociendo sus capacidades para lograr una mejor sociedad.
- Aceptarán la crítica constructiva reconociendo sus errores sin rencor y se esforzarán por solucionarlos.

- c) **Equidad de género:** Es la imparcialidad de trato que reciben hombres y mujeres, se refiere al igualitarismo en derechos, beneficios, obligaciones y posibilidades. En el ámbito de desarrollo humano la equidad de género, es una política que incorpora herramientas y medidas para compensar las desventajas tanto sociales, como históricas de las mujeres.



**Criterios a considerar:**

Aceptar la participación de hombres y mujeres en el municipio en su contexto organizacional y social, para evitar los estereotipos y discriminación, y así promover la idea de que todas las personas sean libres para desarrollar sus capacidades como personas servidoras públicas.

Ser igualitarios entre hombres y mujeres donde se defienda con la equidad en cuanto al acceso de los servicios y bienes sociales.

- d) Entorno Cultural y Ecológico:** Evita la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta asumiendo una voluntad de respeto defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente y en el ejercicio de sus funciones conforme a sus atribuciones, promoviendo en la sociedad la protección, conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras del municipio.

**Criterios a considerar:**

Las personas servidoras públicas, deben evitar la afectación del patrimonio cultural y del ecosistema en la realización de sus acciones y asumir de manera firme voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente.

- Tener la responsabilidad de promover en la sociedad la protección, conservación y sustentabilidad del medio ambiente.

- e) Cooperación:** Es colaborar entre si y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas del municipio, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la sociedad y generar la confianza en su municipio.

**Criterios a considerar:**

- Las personas servidoras públicas, deberán cumplir con sus compromisos y asumir su responsabilidad.
- Proporcionar apoyo técnico y personal a todos los miembros del municipio, siempre y cuando no afecte sus actividades laborales.
- Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

- f) Liderazgo:** Es la capacidad que tiene una persona de influir, motivar, organizar y llevar a cabo acciones para lograr sus fines y objetivos que involucren a personas en un marco de valores.

**Criterios a considerar:**

- Escuchar las críticas y comentarios para fortalecer el trabajo en el área a su cargo, así como en el municipio.
- Retroalimentar el desarrollo profesional de las personas servidoras públicas para mejorar su desempeño laboral.
- Presentar una actitud positiva y optimista para inspirar al personal que tenga a su cargo, afrontando los desafíos de una manera firme y comprometida.
- Confiar en los integrantes de su equipo, para cumplir con las líneas de acción establecidas en el plan de desarrollo municipal.

### **CAPÍTULO III. REGLAS Y CONDUCTAS DE INTEGRIDAD**

**Artículo 4.** Las reglas de integridad que todas las personas servidoras públicas del municipio, deben anteponer en el ejercicio de su desempeño, cargo o comisión las siguientes:

- 1. Actuación pública.** Consiste en que las personas servidoras públicas cumplan su encargo, puesto o comisión bajo 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 Municipio.

Cumplen esta regla, las conductas siguientes:

- a) Actuar de manera honesta, confiable y a favor del Municipio
- b) Ejercer sus atribuciones, utilizando la información y los recursos a su disposición, únicamente en beneficio de la ciudadanía y en apego a los principios que rigen al servicio público.
- c) 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.
- d) Conocer el contenido de las políticas, reglamentos y normas relacionadas con la integridad.
- e) El cumplimiento de las mismas, no es sólo un proceso formal, sino que debe formar parte de las actividades cotidianas.
- f) Informar sobre violaciones de integridad observadas, a la persona Titular del Órgano Interno de Control (OIC).
- g) Cuidar y proteger el patrimonio del municipio, asegurando que los bienes que lo integran no se pierdan, se dañen o utilicen indebidamente; asimismo, debe utilizar de forma apropiada los recursos materiales y tecnológicos que le sean puestos a su disposición y resguardo para el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

- h) Hacer uso adecuado de los recursos humanos, materiales o financieros para los fines a que están destinados.
  - i) Las personas servidoras públicas cumplirán eficientemente con su jornada u horario laboral.
  - j) Aprovechar de forma racional y austera los recursos públicos.
2. **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:

- a) 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 de Archivos del Estado de Tlaxcala; 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, así como la normatividad que rige el actuar del municipio.
  - b) Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la información pública.
  - c) Evitar utilizar con fines lucrativos la información que tengan bajo su resguardo.
  - d) Promover mecanismos de control que garanticen la seguridad de la información contenida en sus sistemas informáticos.
  - e) Evitar la sustracción, destrucción, utilización o uso indebido de información o documentación.
  - f) Garantizar la protección de la información concerniente a una persona física identificada o identificable, en materia de datos personales.
  - g) Difundir en un esquema de rendición de cuentas, información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
3. **Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.** Consiste en que las personas servidoras públicas con motivo de su empleo, cargo o comisión, o a través del personal que participe deberá conducirse con legalidad, imparcialidad y transparencia, orientando sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, garantizando las óptimas condiciones.

Cumplen esta regla, las conductas siguientes:

- a) Aplicar el principio de equidad que debe imperar en las personas participantes dentro de los procedimientos de contratación.

- b) 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.
- c) Manifestar en todo momento la posible existencia de un conflicto de interés.
- d) 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.
- e) Negarse a beneficiar o perjudicar a personas licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios que participen en procedimientos de contrataciones públicas; otorgamiento de licencias, permisos y autorizaciones; así como aquellos que se realicen con el propósito de concesionar servicios.
- f) 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.

- 4. Programas gubernamentales.** Consiste en que las personas servidoras públicas con motivo de su empleo, cargo o comisión o través del 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:

- a) Manifestar en todo momento la posible existencia de un conflicto de interés en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales.
  - b) Negarse a otorgar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes públicos que no reúnan los requisitos y criterios de elegibilidad.
  - c) Brindar un trato equitativo a cualquier persona física o moral en la gestión del subsidio o apoyo del programa.
  - d) Hacer uso adecuado de la información de padrones de los beneficiarios de programas gubernamentales.
- 5. Programas de política social.** Establece que las personas servidoras públicas que laboran en el municipio, implementen programas sociales para contribuir a la mejora de las condiciones de vida de la ciudadanía.

Cumplen esta regla, las conductas siguientes:

- a) Actuar sin discriminación, considerando que los beneficiarios son personas en situación de vulnerabilidad.
  - b) Actuar con apego a la búsqueda de igualdad y respeto hacia las personas beneficiarias
  - c) Evitar alterar información relacionada con cobertura e implementación de los programas sociales, negarla u ocultarla, o buscar algún beneficio de carácter personal y de organización.
  - d) Denunciar el uso de programas para fines electorales.
- 6. 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:

- a) Actuar con respeto, 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, trámites, gestiones y servicios.
  - c) Actuar con base en los principios de eficiencia y economía.
  - d) Evitar aceptar o solicitar cualquier tipo de dádiva u obsequio por la realización de trámites, gestiones y prestación de servicios.
  - e) Evitar discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y servicios.
- 7. 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:

- a) Abstenerse de seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente a familiares de hasta el cuarto grado de parentesco.

- b) Garantizar la igualdad de oportunidades, con base en el principio rector del servicio público de competencia por mérito.
- c) Presentar documentación fidedigna que acredite la experiencia laboral.
- d) Evitar disponer del personal para llevar a cabo asuntos, trámites o actividades personales o familiares ajenos al servicio público.
- e) Resguardar la información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos.

**8. 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:

- a) Utilizar los bienes muebles e inmuebles y demás recursos públicos, observando las normas a la que se encuentran sujetos.
- b) Evitar solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando estos sean útiles.
- c) Evitar distribuir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- d) Sujetarse a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles e inmuebles.
- e) Hacer uso de los vehículos en comodato, arrendados o propiedad del municipio para uso estrictamente del municipio y dar uso de los mismos estrictamente institucional.
- f) Utilizar los bienes inmuebles para uso estrictamente institucional.

**9. 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:

- a) Reportar información fidedigna de los resultados de las funciones, programas y proyectos.

- b) Respetar los procesos de evaluación que realice cualquier instancia externa o interna.
  - c) 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.
  - d) Atender cualquier observación o recomendación formulada por instancia de evaluación pública o privada.
- 10. Control interno.** Consiste en que las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, desarrollen funciones que coadyuven en el logro de objetivos y metas encaminadas al cumplimiento de la misión del Ayuntamiento. En el entendido que el control fortalece la gestión financiera municipal, sobre todo si es implementado de manera que permita observar en su labor cotidiana una actitud de exigencia ética, en atención a la rendición de cuentas de sus funciones con apego a las mejores prácticas.

Cumplen esta regla, las conductas siguientes:

- a) Informar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con la corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos y públicos.
  - b) Generar información completa, veraz y fidedigna.
  - c) Ejecutar sus funciones estableciendo las medidas de control que le correspondan.
  - d) Implementar y adoptar mejores prácticas y procesos para prevenir, detectar y disuadir la corrupción.
  - e) Evitar el uso de sus funciones y atribuciones para fines personales, políticos o distintos al interés público.
- 11. Debido Proceso 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:

- a) Notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) Dar la oportunidad de contestar imputaciones y/o excepciones, para así formular una defensa adecuada.

- c) Otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas y permitir el desahogo de las mismas en la que se base su defensa.
- d) Incluir la oportunidad de presentar alegatos.
- e) Obtener una resolución.
- f) Señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- g) Informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten y que sean contrarios a la normatividad, así como a este Código y al Código de Conducta del Municipio.
- h) Cumplir con la observancia y aplicación de los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos que tenga conocimiento; sean considerados constitutivos de afectación a la normatividad, al Código de Ética y al Código de Conducta del municipio. Así como establecer mecanismos que garanticen el derecho de todo individuo y de la persona servidora pública a ser escuchado.

**12. Atención ciudadana con desempeño permanente e integridad.** Consiste en que las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el municipio, brinden un servicio integrador sea atención presencial y/o telefónica y conduzcan su actuar con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad, que permita al ciudadano acercarse de manera confiable al municipio a través de estos medios en función de sus necesidades, con atención digna, respetando y garantizando en todo momento sus derechos humanos.

Cumplen esta regla, las conductas siguientes:

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

**13. 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:

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- b) Proponer o en su caso adoptar, cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.

**14. 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 las instalaciones del municipio.

Cumplen esta regla, las acciones siguientes:

- a) 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.
- b) Evitar el contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, con toda persona en horarios de trabajo.
- c) Evitar entregar regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.
- d) Evitar conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles, insultar, gritar o agredir de manera física o verbal a toda persona.
- e) Evitar condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- f) Evitar condicionar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona visitante o solicitante consienta agresiones sexuales, discriminatorias o de cualquier naturaleza.
- g) Evitar expresar comentarios peyorativos, burlas, piropos o bromas hacia toda persona referente a la apariencia, la personalidad o a la anatomía.
- h) Utilizar un lenguaje respetuoso y cordial con toda persona.
- i) Abstenerse de exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual o violenta, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.

**15. 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:

- a) Evitar en todo momento cualquier forma de discriminación.
- b) Promover programas de capacitación y sensibilización para prevenir la discriminación.
- c) Actuar con sentido de responsabilidad, justicia y racionalidad.
- d) Fortalecer y promover un ambiente de convivencia, cordialidad, cooperación y comunicación, asentando el principio de igualdad como valor central.
- e) 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.

**16. Prevención de acoso laboral.** Esta regla consiste en que las personas servidoras públicas eviten realizar rumores, calumnias, aíslen, excluyan, insulten, ignoren, amenacen, o no dejen participar al personal en horario laboral o fuera de este.

Cumplen esta regla, las conductas siguientes:

- a) 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.
- b) Evitar juicios de valor o percepciones personales que atenten contra la seguridad y autoestima del personal con base en críticas destructivas.
- c) Dirigirse al personal respetuosamente, sin utilizar en ningún momento un tono despectivo o haciendo uso de insultos, amenazas o gritos.
- d) Privilegiar el consenso y la labor en equipo, absteniéndose de descalificar el trabajo del personal a partir de criterios subjetivos o prejuicios.
- e) Mantener una comunicación asertiva, efectiva y eficiente, basada en el respeto y profesionalismo entre las compañeras y compañeros de trabajo.

- f) Respetar las libertades y derechos del personal, absteniéndose de realizar proselitismo o influir en las preferencias político – electorales

**CAPITULO IV. SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 5.** En caso de incumpliendo a los principios y valores establecidos en el presente código en que incurran la personas servidoras públicas adscritas al municipio, así como actuar de forma contraria a las reglas de conducta previstas en el mismo, se aplicaran las sanciones administrativas de conformidad con lo dispuesto en los artículos 109 Fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 10 párrafo II y 49 Fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**VII. TRANSITORIOS**

**Primero.** El presente Código de Ética y Reglas de Integridad entrarán en vigor a partir de su aprobación por el Ayuntamiento de Tetla de la Solidaridad, Tlaxcala.

**Segundo.** Se abroga el Código de ética del Municipio de Tetla de la Solidaridad, publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, el día 5 de mayo del año dos mil veintiuno.

**Tercero.** - Se instruye al Secretario del Ayuntamiento, para que realice los trámites correspondientes con el objeto de que este Código de Ético y Reglas de Integridad para el Municipio de Tetla de la Solidaridad, Tlaxcala, sea publicado en el Periódico Oficial Del Gobierno Del Estado De Tlaxcala.

**Cuarto.** Se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias que se contrapongan al contenido de éste código.

LIC. ISAURO LEAL MUNGUIA LIC. MARIA YOLANDA MACIAS TORRES Rúbrica  ELABORÒ	LIC. ALBERTO GARCÌA LÒPEZ SECRETARIO DE AYUNTAMIENTO Rúbrica  REVISO	C. ANDRÈS RAMIREZ GALICIA PRESIDENTE MUNICIPAL Rúbrica y sello  APROBÒ
-------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------

**VIII.CARTA COMPROMISO**

**“CARTA COMPROMISO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD  
DEL MUNICIPIO DE TETLA DE LA SOLIDARIDAD, TLAXCALA”**

Por medio de la presente, hago constar que he leído el “Código De Ética Y Reglas De Integridad Para Las Personas Servidoras Públicas Del “Municipio De Tetla De La Solidaridad, Tlaxcala” y además que comprendo que todos sus principios, misión, visión, valores y estándares de conducta son de carácter obligatorio para toda persona servidora pública adscrita al Municipio.

Al comprometerme a conducirme bajo los preceptos del Código de Ética y Reglas de Integridad, sé que contribuyo a desarrollar un mejor ambiente de trabajo en el cual podemos destacar como equipo y así brindar mejores servicios a la ciudadanía, preservando la confianza que se ha depositado en nuestra labor pública.

Por lo anterior, con mi firma en el presente documento, ratifico mi compromiso de cumplir con el mencionado código y a través de él, conducirme con amabilidad, con sentido de responsabilidad, equidad y transparencia en el desempeño de mi función como servidor público del Municipio de Tetla de la Solidaridad.

**A T E N T A M E N T E**

**Tetla de la Solidaridad, Tlax., a; \_\_ de \_\_ de 2022**

**FIRMA**

**NOMBRE COMPLETO EMPLEO, CARGO O COMISIÓN ÁREA EN LA CUAL SE  
ENCUENTRA ADSCRITO**

\* \* \* \* \*

***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).

