

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Secretaria del H. Ayuntamiento 2021-2024. Muñoz de Domingo Arenas, Tlax.

**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA
LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL
GOBIERNO DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DE MUÑOZ DE
DOMINGO ARENAS, TLAXCALA.**

Honorable Ayuntamiento de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala, con fundamento en el artículo 109 fracción III, 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 6, 7 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en relación con los artículos 33 fracción I, artículo 41 fracciones III, XI de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala, artículo 7 fracción XXIV del Reglamento de la Contraloría Interna del Municipio de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala.

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 109, fracción III, estatuye que se aplicaran sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Así mismo la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en sus artículos 6, 7 y 16, indica que los Servidores Públicos observaran en el desempeño de su empleo cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios; que la Contraloría emitirá un Código de Ética conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño, mismo que contendrá reglas claras de integridad, y que las dependencias y entidades, considerando funciones que les correspondan, establecerán acciones para delimitar las conductas de sus servidores públicos

en situaciones específicas, previo diagnóstico que al efecto realicen y conforme a los lineamientos que emita la Contraloría.

Se emite el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Municipal de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala, conforme a lo siguiente:

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 1. El presente Código es de observancia general y de aplicación obligatoria para las y los Servidores Públicos de la Administración Pública del Municipio de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala, sean estos de elección popular, de confianza, de base o por honorarios, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, incluyendo a sus Organismos Públicos Centralizados o Descentralizados, incluyendo el propio Órgano Interno de Control.

ARTICULO 2. El presente Código de Ética de la Administración Pública del Municipio de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala; tiene por objeto que los servidores públicos se conduzcan con ética profesional, en base a los principios constitucionales y valores, para el correcto comportamiento de sus funciones, el ejercicio del gasto público, el uso de bienes públicos, la toma de decisiones y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público que contribuya a una percepción ciudadana de confianza en el Ayuntamiento, sus instalaciones y su personal.

Así mismo, se busca precisar las bases y mecanismos para la difusión del presente Código de Ética entre las y los Servidores Públicos municipales, a efecto de facilitar su eficacia en la prevención de la corrupción.

ARTICULO 3. Para los efectos del presente Código, se entenderá por:

- I. Municipio:** Municipio de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala;
- II. Código:** Código de Ética de la Administración Pública del Municipio de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala;

III. OIC: Órgano Interno de Control del Municipio de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala, encargado del control interno de la administración pública municipal;

IV. Servidor Público (a): Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza de la Administración Pública Municipal de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala, ya sea de elección popular, de confianza, de base o por honorarios, conforme a lo dispuesto en el artículo 108, párrafos primero y cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, quienes serán responsables por los actos y omisiones en que incurran en el desempeño de sus funciones;

Principios Constitucionales: Aquellos que rigen la actuación de los Servidores Públicos previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Valores: Cualidades adquiridas socialmente a partir de los principios que requieren de un aprendizaje o desarrollo social, y que se convierten en acciones valiosas y positivas para la sociedad y el ciudadano.

ARTICULO 4. Los principios, valores y conductas previstas en este Código, son de orden público, de interés social y de aplicación obligatoria para las y los Servidores Públicos, sin importar el nivel jerárquico que ocupen, todo aquel que forme parte de la administración pública municipal o tenga la calidad de Servidor Público; tendrá como prioridad conocer y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

ARTICULO 5. El presente Código tiene como objetivos:

- I.** Identificar y dar a conocer a los servidores públicos los valores y deberes de carácter ético, hacia sus compañeros y público en general.
- II.** Instaurar los criterios primordiales para efectuar las reglas de comportamiento ético de todos y cada uno de las y los Servidores Públicos que laboran en el Ayuntamiento de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala.

III. Compartir valores y obligaciones éticos aplicándolos para un mejor desempeño y fortalecimiento de la estructura de la conducta del individuo.

ARTICULO 6. Para efectos del presente Código se comprenderá por Servidor Público a toda aquella persona física que desempeñe algún cargo o comisión en el Ayuntamiento, de manera eventual o permanente en las distintas dependencias y entidades que conformen a dicha administración, en todos los niveles bajo cualquier modalidad de vínculo contractual. El ingreso como Servidor Público al Honorable Ayuntamiento, en cualquiera de las modalidades contractuales, implicara tomar comprensión del presente Código y asumir la responsabilidad de su cumplimiento real y honesto.

CAPITULO II

DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES ETICOS

ARTICULO 7. A continuación, se presentan los principios y valores que deben presidir la conducta del Servidor Público del Ayuntamiento de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala:

- I. Actitud.** El servidor Público deberá manifestar en sus actividades diarias una actitud positiva amable, cordial, y de respeto hacia la sociedad. Lo cual debe hacerse con mensura y entusiasmo.
- II. Cortesía.** El Servidor Público deberá exponer en los actos diarios cortesía hacia las demás personas, lo cual es una cualidad que permite actuar siempre con gratitud a las instituciones y a la sociedad que brindan la oportunidad de servir y tener un trabajo honesto; la cortesía permite actuar con entusiasmo.
- III. Bien Común.** El Servidor Público tiene como objeto regir todas sus acciones y decisiones a la complacencia de las necesidades e intereses de la comuna, por encima de intereses particulares o ajenos al bienestar de la población. El servidor público no debe permitir que influyan en sus actos y conductas, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos.

- IV. Compromiso.** El servidor Público tiene como prioridad estar consiente de servir a la sociedad por vocación, sabedor de que el resultado de su trabajo es una contribución al progreso en la construcción de una sociedad mejor.
- V. Eficiencia y Eficacia.** El Servidor Público deberá alcanzar los objetivos planteados mediante enfoques hacia resultados, suprimiendo formalismos y costos innecesarios. Para ello debe establecer procedimientos necesarios para asegurar la pronta y optima atención a los usuarios, desempeñando sus actividades con excelencia y calidad en apego a los planes y programas previamente establecidos.
- VI. Equidad.** El Servidor Público debe estar consciente de que los ciudadanos son iguales en sus derechos y obligaciones civiles, y merecen tener las mismas oportunidades de participación y desarrollo; en este sentido deberá proceder siempre con rectitud, con inquebrantable apego al sentido de justicia.
- VII. Excelencia.** El Servidor Público tendrá como antelación su superación personal; un deseo de mejora continua que permitirá trabajar ejecutando cada día mejor sus actividades, en consecuencia, además del esfuerzo diario, deberá de informarse más, capacitarse consecuentemente, ser creativos y redefinir procesos de trabajo, haciéndolos más prácticos y ágiles, sin confrontar con las normas o reglamentos de la administración municipal.
- VIII. Honestidad.** Una cualidad que el Servidor Público deberá asumir para una excelente colaboración en su equipo de trabajo, hablar con la verdad, actuar con celeridad, cumplir íntegramente con el deber y actuar siempre con honor y transparencia.
- IX. Honradez.** El Servidor Público debe poseer la aptitud de desempeñar las funciones delegadas sin solicitar ni recibir algún tipo de favor. Así mismo no corresponderá buscar o aceptar indemnizaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como Servidor Público.
- X. Igualdad.** El Servidor Público debe tener la responsabilidad de otorgar a todas las personas un trato digno, atento, afable y tolerante, también deberá de tratar en igualdad de condiciones y circunstancias tanto a sus compañeros de trabajo como a todos y cada uno de los usuarios que se sirvan de la función pública.
- XI. Moralidad.** El Servidor Público debe practicar sus funciones de manera objetiva y sin prejuicios, suministrando un trato ecuánime a las personas con quien interactúe, sin que existan distinciones, preferencias personales, económicas, afectivas, políticas, ideológicas y culturales, y además factores que generen influencia, ventajas o privilegios indebidos, manteniéndose siempre ajeno a todo interés particular.
- XII. Integridad.** El Servidor Público realizara sus cargos manifestando una conducta recta y transparente, con autonomía de cualquier persona o personas que pudieran perturbar su correcto ámbito jerárquico en las oficinas o instalaciones del Ayuntamiento.
- XIII. Justicia.** El Servidor Público deberá tener una permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, actuando siempre de manera justa y positiva en sus relaciones tanto con el público, como en cualquier ámbito administrativo en las oficinas o instalaciones del Ayuntamiento.
- XIV. Lealtad.** El Servidor Público debe entregarse enteramente a la Administración Pública, asumiendo las responsabilidades inherentes a su función, actuando con respeto y compromiso a los valores y objetivos de las labores que le han sido encomendadas; resguardando y preservando los intereses públicos con decisiones inalterables a favor de la ciudadanía.

- XV. Legalidad.** Tiene como deber conocer, cumplir y respetar el Servidor Público la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, así como las demás leyes y reglamentos que regulan sus funciones; comprometiéndose a proceder en la realización de su cargo con estricto apego a derecho y cumplimiento de las leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y otras disposiciones aplicables.
- XVI. Liderazgo.** La ejecución de la labor corresponderá a realizarse con actitud visionaria, proactiva, innovadora y vanguardista, en el desarrollo de los cambios operativos que lleven a mejorar el desempeño laboral, el de la unidad administrativa donde se presentan los servicios, y el de la administración pública en general.
- XVII. Pro Actividad.** Es una de las cualidades que siempre debe prevalecer en la actividad laboral, con una actitud dispuesta a advertir o evitar alguna situación crítica que pueda presentarse en el área de trabajo y encontrar una solución adelantada; el Servidor Público proactivo se anticipara en sus actividades para no llegar a una amonestación.
- XVIII. Sensatez.** El Servidor Público debe asumir un carácter sensato en el ejercicio de su función adscrita, deberá inspirar confianza para evitar posibles acciones que puedan poner en riesgo el propósito de su función, o la imagen que debe tener la sociedad respecto a sus Servidores.
- XIX. Puntualidad.** Debe ser puntual en cuanto a sus acciones como Servidor Público, el no cumplimiento del horario establecido es considerado como una informalidad y falta de seriedad en el cumplimiento de las normas y obligaciones.
- XX. Respeto.** El Servidor Público tiene como deber prioritario otorgar a las personas un trato digno, afable y tolerante, sin distinción de sexo, discapacidad, su condición económica, simpatía política o cultural, así mismo prevalecer sus garantías ciudadanas y derechos humanos en todo momento y espacio.
- XXI. Solidaridad.** El Servidor Público la solidaridad es la actitud que permite tomar en cuenta indulgentemente al ciudadano, escuchar sus necesidades y actuar para resolver de manera pertinente, un desempeño de este modo propiciara mejores resultados, tanto en el área de trabajo o en coordinación con otras unidades administrativas.
- XXII. Tolerancia.** En función de este conocimiento el servidor público está obligado a respetar a las personas y grupos independientes de la diferencia de ideas, creencias o prácticas, promoviendo en su actuar el respeto a la diferencia y el dialogo abierto.
- XXIII. Transparencia.** El Servidor Público debe garantizar el derecho a todos los ciudadanos al acceso a la información pública y presentar íntegramente informes relativos a su desempeño en su actividad municipal de forma clara, oportuna y veraz, ante la ley y a quienes tengan interés legítimo de su conocimiento.
- XXIV. Vocación de Servicios.** Es una inclinación natural o adquirida que debe caracterizar al Servicio Público; una práctica constante que le permite involucrarse en el trabajo para hacer más y mejor cosas, para ser más productivo para contribuir mejor el desarrollo de las tareas del gobierno y los ciudadanos.
- XXV. Interés Público:** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

XXVI. Respeto a los Derechos Humanos: Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

XXVII. Igualdad y no discriminación. La personas servidoras publicas prestan sus servicios a todas las personas 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 genéricas, 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.

XXVIII. Equidad de género. La persona servidoras publicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los ejemplos, cargos y comisiones gubernamentales.

XXIX. Cooperación. Las personas servidoras publicas colaboran entre si y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

XXX. Entorno Cultural y Ecológico. Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

ARTICULO 8. Principios constitucionales que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

I. Legalidad. Los servidores públicos hace solo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

II. Honradez. Los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dadas, obsequios o regalos de cualquier

persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que en el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

- III. Lealtad.** Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de interés particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- IV. Imparcialidad.** Los Servidores Públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o perjuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- V. Eficiencia.** Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- VI. Economía.** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo estos de interés social.
- VII. Disciplina.** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada,

metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

- VIII. Profesionalismo.** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a los particulares con los que llegará a tratar.
- IX. Objetividad.** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

CAPITULO III DE LAS CODUCTAS INTERNAS

ARTICULO 9. El Servidor Público no podrá llevar a cabo trabajos personales u otros distintos a sus deberes y responsabilidades dentro de su jornada laboral establecida.

ARTICULO 10. El Servidor Público debe abstenerse a incitar o solicitar a otros Servidores Públicos, a que utilicen el tiempo de la jornada laboral para fines distintos a sus encomiendas y obligaciones.

ARTICULO 11. El Servidor Público debe desempeñar sus encomiendas de manera cuidadosa, teniendo prohibido laborar en condiciones bajo las influencias del alcohol o algún estupefaciente.

ARTICULO 12. Es obligación del Servidor Público proteger y mantener en buen estado los bienes propiedad del municipio, sobre todo

aquellos que estén bajo su resguardo y cuidado, así mismo hacer uso racional y eficiente de dichos bienes, lo que implica evitar gastos innecesarios, dispendio o abuso. De la misma manera debe evitar el uso de los mismos para fines personales o distintos a los que han sido consignados.

CAPITULO IV DE LAS CONDUCTAS EXTERNAS

ARTICULO 13. Los Servidores Públicos deben brindar la información suficiente y correcta de modo pronto y expedito, cuando los usuarios así lo soliciten.

ARTICULO 14. El Servidor Público debe abstenerse utilizar su influencia para dilatar u obstruir la adecuada atención a una solicitud, petición o denuncia.

ARTICULO 15. El Servidor Público tiene como deber reportar cualquier situación que amenace la seguridad del lugar donde labora o ponga en peligro la salud y la integridad física de las personas.

CAPITULO V DE LAS CODUCTAS PROHIBIDAS

ARTICULO 16. Es deber del Servidor Público no utilizar el cargo que ocupa para adquirir beneficios de tipo personal, económicos, privilegios o cualquier otro tipo de favor ya sea para él o para otra persona.

ARTICULO 17. El Servidor Público tiene prohibido realizar las siguientes conductas:

- I. Acoso Sexual.** Dentro del ámbito laboral debe existir respeto y cordialidad, ninguna persona cualquiera que sea su jerarquía o condición laboral, podrá intimidar, hostigar o tratar de forzar a otra, para establecer una relación sexual forzosa.
- II. Abuso de Autoridad.** El Servidor Público debe conducirse con cortesía, respeto y buen trato con sus compañeros de trabajo y, en especial, con el público, evitando y procurando la erradicación de cualquier tipo de discriminación y abuso. Ningún Servidor Público podrá denigrar, privar sus

derechos o despojar a otro servidor público, cualquiera que fuese su jerarquía, por motivos de simpatía u otros, toda vez que la jerarquía laboral deberá ser empleada para procurar relaciones dignas en el desempeño laboral.

- III. Discriminación.** El Servidor Público tiene prohibido propiciar alguna distinción, exclusión o preferencia, con base en motivos de discapacidad, raza, color, religión, género o posición política.
- IV. Enriquecimiento Ilícito.** El Servidor Público debe acreditar el legítimo aumento de su patrimonio, y la legitima procedencia de sus ingresos o bienes que aparezcan a su nombre, de su cónyuge o hijos.
- V. Nepotismo.** Ningún Servidor Público podrá beneficiar a familiares o amigos, otorgándoles un empleo, cargo, comisión o emolumento, aprovechando su cargo político o administrativo.
- VI. Prepotencia.** Es una actitud de dominio asociada a la soberbia, que generalmente deriva de un maltrato hacia otro Servidor Público o el ciudadano.
- VII. Trafico de Influencias.** El Servidor Público no debe, ni puede solicitar o aceptar dinero, beneficios, regalos, favores o promesas, a cambio de beneficiar personalmente o a través de otros Servidores, a otro Servidor Público, a algún ciudadano o a sí mismo.

CAPITULO VI DE LA JORNADA LABORAL

ARTICULO 18. El Servidor Público deberá respetar la jornada laboral que tenga establecida en su contrato de trabajo, de acuerdo a su función establecida, evitando utilizar ese tiempo para realizar actividades personales o diferentes a las establecidas en el manual de organización.

ARTICULO 18. El Servidor Público deberá abstenerse de motivar, integrar e involucrar, a otros Servidores Públicos para realizar actividades con objetivos distintos a los establecidos durante sus jornadas laborales.

ARTICULO 18. El servidor Público deberá llegar puntual al lugar de trabajo y así terminar su jornada laboral a la hora estipulada.

CAPITULO VII DEL MANEJO DE LA INFORMACION

ARTICULO 20. El Servidor Publico deberá respetar el derecho a la información pública establecida en la ley de transparencia, por lo que deberá abstenerse de solicitar o recibir dadas a cambio de proporcionarla.

ARTICULO 21. El Servidor Público debe evitar hacer uso indebido del privilegio en el manejo de la información pública organizacional, sea para beneficio personal o de otro, así como para afectar a la administración municipal o a terceros.

CAPITULO VIII DE LAS DENUNCIAS

ARTICULO 22. Cualquier persona puede hacer del conocimiento de presuntos incumplimientos al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta, acudir ante la Contraloría Interna para presentar una denuncia, acompañado de las pruebas que tenga en su poder.

Se podrá admitir la presentación de denuncias anónimas, siempre que en esta se identifique al menos a una persona que le consten los hechos.

Cuando resulte necesario la Contraloría Interna mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una denuncia, y del o los terceros a los que les consten los hechos, a no ser que tengan carácter de servidores públicos.

Una vez recibida la denuncia, el Secretario de Acuerdos de la Contraloría Interna le asignará un número de expediente y verificará que contenga el nombre y domicilio o dirección electrónica para recibir informas, un breve relato de los hechos, los datos del servidor público involucrado y en su caso, los medios probatorios de la conducta, entre estos, los de al menos un tercero que haya conocido de los hechos.

La Contraloría Interna solicitará por única vez que la denuncia cumpla con los elementos previstos para hacerla del conocimiento del Contralor Interno, y de no contar con ellos archivará el expediente como concluido. La información contenida en la denuncia podrá ser considerada como un antecedente para la Contraloría Interna cuando esta involucre reiteradamente a un servidor público en particular.

La documentación de la denuncia se turnará por el Secretario de Acuerdos de la Contraloría al Contralor Interno para efecto de su calificación, que puede ser: probable incumplimiento o de no competencia para conocer la denuncia.

En caso de no competencia de la Contraloría Interna para conocer de la denuncia, el Contralor Interno deberá orientar a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente.

De considerar el Contralor Interno que existe probable incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o el Código de Conducta, entrevistará al servidor público involucrando y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos. A los testigos y a la persona que presentó la denuncia.

La circunstancia de presentar una denuncia no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación de la Contraloría Interna. Los servidores públicos de la administración Municipal deberán apoyar a la Contraloría Interna y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

El contralor Interno podrá determinar medidas preventivas previas en caso de que la denuncia describa conductas en las que supuestamente se hostigue, agreda, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.

Cuando los hechos narrados en una denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó, la Contraloría Interna para su atención, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los

principios y valores contenidos en el Código de Ética y en las Reglas de Integridad.

La Contraloría Interna para atender una denuncia presentaran sus conclusiones y si estas consideran un incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o el Código de Conducta, la Contraloría Interna determinara sus observaciones y en su caso, recomendaciones. De estimar una probable responsabilidad administrativa, dará vista al Contralor Interno.

* * * * *

La atención de la denuncia deberá concluirse por la contraloría Interna dentro del Plazo que establece la Ley General de Responsabilidad Administrativa.

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

CAPITULO IX DE LAS SANCIONES

ARTICULO 22. El Servidor Público que se desempeñe sin apego a los valores y principios señalados en este Código, puede incurrir en faltas, infracciones e incluso delitos; en esos casos las sanciones se aplicaran conforme a lo dispuesto por la ley General de Responsabilidades Administrativas, el Código Penal del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala y el Reglamento de la Contraloría Interna del Municipio de Muñoz de Domingo Arenas, Tlaxcala.

ARTICULO 23. La Contraloría Municipal, será el área encargada de dar a conocer a los Servidores Públicos Municipales, el presente Código de Ética y Conducta, así como vigilar, dar seguimiento, evaluar el cumplimiento y aplicar sanciones.

ARTICULO 24. Sera acreedor a un acta administrativa todo servidor publico que falte tres veces o no se encuentre en horas de trabajo en su área competente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos, Funcionarios Públicos del Ayuntamiento del Municipio de Muños de Domingo Arenas, Tlaxcala, entrara en vigor el día siguiente de su Publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

