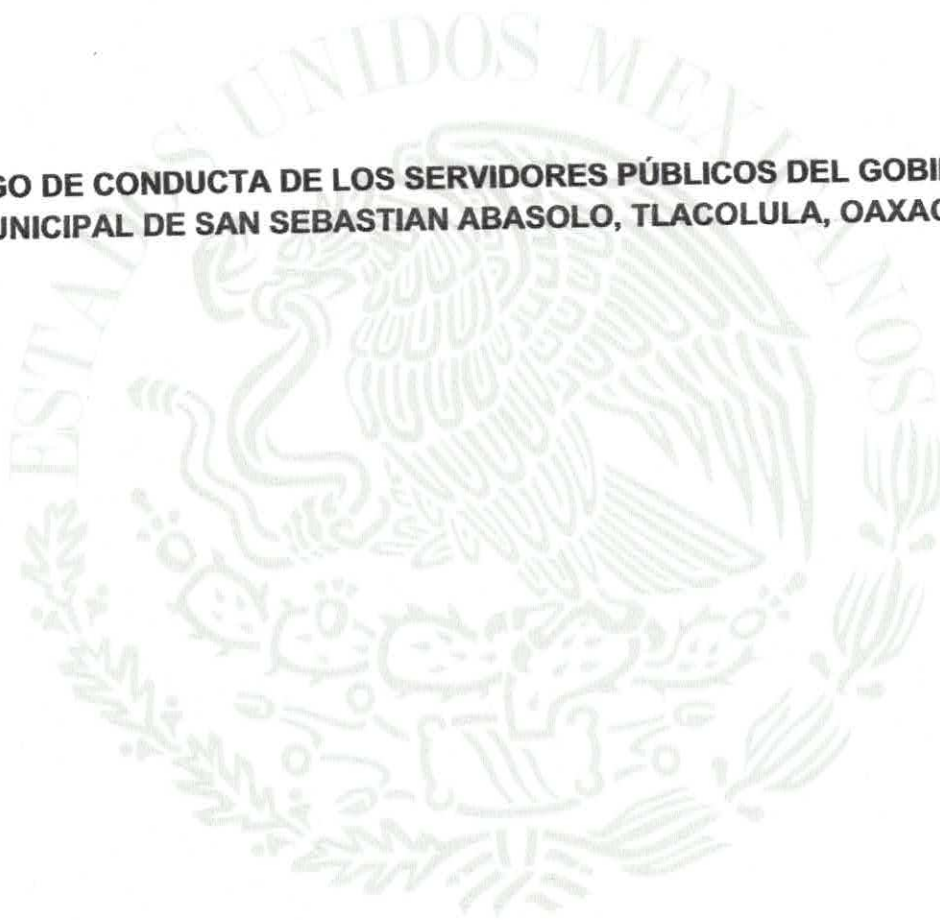




CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN ABASOLO, TLACOLULA, OAXACA





H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

Municipio de San Sebastián Abasolo, Distrito Tlacolula, Oaxaca.
Período 2026-2028

C. ELOY MARTÍNEZ GARCÍA, Presidente Municipal Constitucional de San Sebastián Abasolo, Tlacolula, Oaxaca; con fundamento en los artículos 1, 2, 4, 6, 8, 24, 108, 109, 113, 115 fracción I, primer párrafo y II, inciso a), 128 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1, 2, 3, fracción XVIII, 8 y 206 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; artículos 1, 2, 115, 116 fracciones I y II, 120, 122 y 137 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; artículos 1, 2, 3, 29, 43 Apartado A fracción I, 68 fracciones I, IV y VI, 136, 137, 138, 166, 167 y 186 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; artículos 1, 2, 13, 21 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca; y artículos 2 fracción I y VIII, 3 fracción X, 4 y 5 de la Ley del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción; y demás legislación aplicable, con la firme convicción de fomentar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en la gestión pública; instaurando valores institucionales, sociales y humanos que se reflejen en una conducta digna de las personas en la administración pública municipal, que oriente su desempeño con plena vocación de servicio para el bienestar de la sociedad; y:

CONSIDERANDO

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

Que el Municipio de San Sebastián Abasolo, Tlacolula, Oaxaca; es un nivel de gobierno, investido de personalidad jurídica, con territorio y patrimonio propios, autónomo en su régimen interior, con capacidad económica propia y con la libre administración de su hacienda municipal, con una población sentada en una circunscripción territorial y gobernado por un Ayuntamiento.

Que el Ayuntamiento tiene como misión primordial servir a la población dentro del marco legal por la paz, la igualdad entre hombres y mujeres, la justicia y el desarrollo social, generando en forma permanente, continua y creciente servicios y obras de calidad, basados en la participación ciudadana y en una administración responsable, honesta y eficiente, respetando la dignidad de las personas y sus culturas.

Que es necesario fortalecer las instituciones municipales, implementando y fortaleciendo mecanismos de combate a la corrupción y el fomento a una mayor rendición de cuentas; entendiendo que la corrupción es un fenómeno que transgrede el estado de derecho, en su combate se deben de constituir políticas integrales para disminuir esas conductas, además de las sanciones individuales aplicables a casos en concreto.



Que el Código de Conducta, contiene el marco normativo con las reglas que conducen las acciones de gobierno, considerando las funciones de las instituciones municipales y las conductas de sus servidores públicos que contribuyen a la consolidación de la democracia mediante el ejercicio de los derechos sociales y humanos.

Que, en el ejercicio de la función pública, el Honorable Ayuntamiento Constitucional de San Sebastián Abasolo, Tlaxcala, promueve y fomenta la cultura de la transparencia, del acceso a la información, la participación ciudadana, así como la rendición de cuentas; a través de la difusión oportuna verificable, comprensible y actualizada en los medios accesibles para todo público, atendiendo en todo momento las condiciones sociales y culturales en el ámbito municipal.

Que, para consolidar un Gobierno cercano a la Gente, es indispensable que la función pública se apegue a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, con el propósito de que impere invariablemente en los servidores públicos una conducta ética que fortalezca a las instituciones municipales y que a su vez responda a las necesidades de la sociedad.

Que, en adición a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, es necesario instituir aquellos valores y reglas claras de integridad, que deben conducir las acciones de las y los funcionarios en el servicio público de la administración municipal.

Que el Código de Conducta amplía y profundiza el Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de San Sebastián Abasolo, Tlaxcala, Oaxaca, acorde con los nuevos retos en materia de combate a la corrupción. No busca suplir a las Leyes o Reglamentos que ya existen, sino complementarlos y fortalecerlos; es por eso que con este Código queremos honrar la confianza que la ciudadanía nos ha depositado para cumplir con las responsabilidades que tenemos como servidores públicos.

Que el Gobierno Municipal de San Sebastián Abasolo, Tlaxcala, Oaxaca, promueve acciones para fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad y el combate a la corrupción; sin embargo, los verdaderos cambios se gestan a partir de las conductas que las y los servidores públicos de manera individual y en su conjunto, asumen en un marco de verdadera cultura ética y de servicio a la sociedad, convencidos de la dignidad e importancia de su tarea en la función pública para el bienestar de la sociedad, lo que he tenido a bien emitir el siguiente:



CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN ABASOLO, TLAXCALA, OAXACA.

PRIMERO. – El presente Código de Conducta deberá observarse y cumplirse, sin excepción, por todo el personal del Municipio de San Sebastián Abasolo, Tlaxcala, Oaxaca, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

SEGUNDO. – El objetivo del presente Código, es establecer los principios, valores, conductas y reglas de integridad que deberán ser respetados, observados y promovidos por el personal del Municipio de San Sebastián Abasolo, con la finalidad de guiar el comportamiento de sus integrantes para consolidar personas servidoras públicas con altos estándares éticos comprometidas a conducir su actuar en la satisfacción de las necesidades de la sociedad; a través, del estudio, aplicación y difusión del presente Código de Conducta; ser un instrumento que sirva para orientar y fortalecer las actuaciones de los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, ante situaciones concretas que se les presenten; así como para fomentar la ética para que su comportamiento esté alineado al respeto de los derechos humanos, a la austeridad, la integridad, la prevención de conflictos de interés, la prevención de conductas discriminatorias, del hostigamiento y acoso sexual y la cero tolerancia a la corrupción.

TERCERO. – El lenguaje en el Código de Conducta de los Servidores Públicos del Gobierno Municipal de San Sebastián Abasolo, Tlaxcala, Oaxaca, se hace con referencia a hombres y mujeres, por lo que, con base en un principio de igualdad de género, representa a ambos sexos.

CUARTO. – De la Misión y Visión del Código:

Misión: Ser una Administración Pública Municipal que brinde los servicios públicos municipales de manera eficiente y eficaz y que con la participación de la comunidad conduzca los esfuerzos hacia la integración social e igualdad de oportunidades, al ofrecer condiciones de seguridad y movilidad sustentable para el desarrollo del Municipio y de sus habitantes.

Visión: Ser una Administración Pública Municipal reconocida por la excelencia y eficacia en sus políticas públicas, con un Municipio integrado socialmente, con desarrollo



sustentable, seguro y con un alto nivel de involucramiento de sus habitantes, que resulte en una elevada calidad de vida.

QUINTO. – Para efectos del presente Código se entenderá por:

- I. **Código de Conducta:** Instrumento que orienta a las y los servidores públicos en el desempeño de sus funciones, cargos, comisiones ante situaciones en las que sea necesario tomar una decisión ética, asegurando su integridad y profesionalismo.
- II. **Código de Ética:** Instrumento para reforzar positivamente la conducta de las y los servidores públicos del Municipio de San Sebastián Abasolo, Tlacolula, que abarca al mismo tiempo aspectos preventivos, de gestión y de control, consagrando además un conjunto de principios y valores inherentes al servicio público.
- III. **Conducta:** Manera en que mujeres y hombres se comportan en su vida y acciones.
- IV. **Contraloría:** Contraloría Interna del Municipio de San Sebastián Abasolo, Tlacolula.
- V. **Ética:** Conjunto de normas morales y principios que distinguen la conducta y comportamiento de las personas en la sociedad.
- VI. **Principios:** Conjunto de normas o parámetros éticos fundamentales que rigen el servicio público.
- VII. **Servicio Público:** Actividad de la administración pública, regular y continua, encaminada a satisfacer las necesidades colectivas.
- VIII. **Servidor Público:** Toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal, quienes serán responsables por los actos y omisiones en que incurran en el desempeño de sus funciones.
- IX. **Valores:** Cualidades y aptitudes adquiridas a partir de los principios, que requieren de un aprendizaje en el desempeño de las y los servidores públicos que se convierten en acciones eficientes y positivas para la sociedad y las y los ciudadanos.
- X. **Acceso a la información pública:** Derecho fundamental que tiene la ciudadanía de solicitar al Gobierno información pública y de obtener respuesta satisfactoria en un tiempo razonable, en la medida en que dicha información no es reservada por alguna excepción establecida en la ley.



SEXTO. - Se emite el Código de Conducta de los Servidores Públicos del Gobierno Municipal de San Sebastián Abasolo, Tlaxcala, conforme a los siguientes principios y valores:

I. Principios que todo servidor público municipal debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función:

- a) **Legalidad:** Los servidores públicos municipales hacen 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 conducen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- b) **Honradez:** Los servidores Públicos municipales se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- c) **Lealtad:** Los servidores Públicos municipales corresponden a la confianza que el Ayuntamiento les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- d) **Imparcialidad:** Los servidores públicos municipales 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 prejuicios indebidos, afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- e) **Eficiencia:** Los servidores públicos municipales actúan conforme a una cultura de servicio con enfoque de resultados, desarrollando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones con el fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades, mediante el uso racional y responsable de los recursos públicos, eliminando cualquier destino improcedente en su aplicación, que afecte sustantivamente al erario del gobierno municipal.

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



- a) **Interés Público:** Los servidores públicos municipales 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.
- b) **Respeto:** Los servidores públicos municipales se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- c) **Respeto a los Derechos Humanos:** Los servidores públicos municipales 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 *independencia* 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.
- d) **Igualdad y no discriminación:** Los servidores públicos municipales 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 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.
- e) **Equidad de género:** Los servidores públicos municipales 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 empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- f) **Entorno Cultural y Ecológico:** Los servidores públicos municipales en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural del municipio y de los ecosistemas existentes en el territorio municipal; 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.

- g) **Cooperación:** Los servidores públicos municipales colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas municipales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.
- h) **Liderazgo:** Los servidores públicos municipales son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y los que las leyes les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.
- i) **Rendición de cuentas:** Los servidores público municipales asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- j) **Transparencia:** Los servidores públicos municipales en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

SÉPTIMO. – Compromisos con el servicio público: Es compromiso de las personas Servidoras Públicas del Municipio de San Sebastián Abasolo:

- a) Actuar atendiendo a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en este Código, así como a las disposiciones legales aplicables a sus funciones, favoreciendo en todo momento, como criterio orientador, el bienestar de las sociedades.
- b) Fomentar, en el ámbito de sus atribuciones y competencias, la igualdad entre mujeres y hombres, y respetarán la identidad y orientación sexual, con el propósito de contribuir a la institucionalización de la perspectiva de género en el servicio público.
- c) Observar un comportamiento digno, y evitar realizar cualquier conducta que constituya una violación a los derechos humanos, con el objeto de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas.



- d) Brindar un trato igualitario a todos los individuos, evitando cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, derechos, libertades o constituya alguna forma de discriminación.
- e) Emplear un lenguaje incluyente en todas sus comunicaciones institucionales con la finalidad de visibilizar a ambos sexos, eliminar el lenguaje discriminatorio basado en cualquier estereotipo de género, y fomentar una cultura igualitaria e incluyente.
- f) Cumplir con las declaraciones patrimoniales y de intereses, atendiendo en todo momento al principio de honradez, por lo que éstas deberán presentarse con completa veracidad y transparencia en su contenido, en los términos previstos en la norma aplicable.
- g) Al tener conocimiento de un asunto en el que su objetividad e imparcialidad puedan verse afectas por la existencia de algún conflicto de interés o impedimento legal, deberán:
 - Informar por escrito al jefe inmediato de la existencia del conflicto de intereses o impedimento legal;
 - Solicitar ser excusado de participar en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución del asunto, y
 - Acatar las instrucciones formuladas por escrito por el jefe inmediato para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva del asunto.
- h) Abstenerse de aceptar, exigir u obtener cualquier obsequio, regalo o similar, con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, sean en favor de sí mismas, su cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceras personas con las que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen parte.
- i) En caso de que, con motivo de sus funciones, reciba un obsequio, regalo o similar, deberá informarlo inmediatamente a la Contraloría Interna Municipal; en cumplimiento a lo previsto en el artículo 40 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- j) Los reconocimientos de cualquier naturaleza que sean otorgados a las personas servidoras públicas municipales por instituciones públicas y académicas, podrán aceptarse en tanto no impliquen compromiso alguno del ejercicio del empleo, cargo o comisión y no contravengan disposiciones jurídicas o administrativas aplicables.

OCTAVO. – La función pública en el gobierno municipal de San Sebastián Abasolo, Tlacolula, se conducirá conforme a las siguientes reglas de integridad:



1. Actuación pública. - El servidor público municipal en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

En la aplicación de esta regla, los servidores públicos municipales, de manera enunciativa y no limitativa, deberán abstenerse de las siguientes conductas:

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades fuera del ámbito que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos, a un precio notoriamente favorable, distinto a los de mercado.
- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones, a cambio o bajo promesa de recibir recursos económicos, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos, de prevención de la discriminación y contra la violencia de género u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencia político-electorales.
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales, para fines distintos a los asignados.
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegar a las disposiciones normativas aplicables.
- j) Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación, tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- l) No establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito, como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- m) Acosar o intimidar al personal subordinado, compañeras o compañeros de trabajo de forma directa o indirecta.
- n) Dejar de colaborar con otros servidores públicos municipales y de los otros órdenes de gobierno, así como crear condiciones adversas para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.



- o) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones ante las dificultades que se presenten para el logro de las metas previstas en los planes y programas del gobierno municipal.
- p) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que dispongan con motivo del ejercicio del cargo público encomendado.
- q) Conducirse de forma ostentosa y fuera de su nivel de bienes, con respecto a la declaración sobre su patrimonio y de sus remuneraciones con motivo del cargo público.

2. Información pública. – El servidor público municipal que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información del gobierno municipal que tiene bajo su responsabilidad.

En la aplicación de esta regla, los servidores públicos municipales, de manera enunciativa y no limitativa, deberán abstenerse de las siguientes conductas:

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a la información pública.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y oportuna las solicitudes de acceso a la información pública.
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a la información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- e) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública bajo su responsabilidad y resguardo.
- f) Permitir, facilitar y acceder a la sustracción, destrucción o utilización indebida de información confidencial o reservada.
- g) Proporcionar sin autorización o requerimiento legal, cualquier tipo de documentación e información confidencial o reservada.
- h) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.



- i) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia y gobierno abierto.
- j) Difundir información pública en materia de transparencia y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución.

3. Contrataciones, licencias, permisos, autorización y concesiones. - El servidor público municipal que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, o a través de subordinados, participe en contrataciones públicas o en el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se debe conducir con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza mejores condiciones de equidad.

En la aplicación de esta regla, los servidores públicos municipales, de manera enunciativa y no limitativa, deberán abstenerse de las siguientes conductas:

- a) Omitir la declaración de los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con persona u organizaciones inscritas en los registros de contratistas y prestadores de servicios.
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia, que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- c) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- d) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están, simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- e) Beneficiar a los proveedores de bienes y servicios sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- f) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- g) Actuar con parcialidad en la selección, designación contratación y, en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- h) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- i) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas, que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.



- j) Enviar información confidencial a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios, por medios personales fuera de la institucionalidad del gobierno municipal.
- k) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- l) Dar trato preferencial a cualquier persona física o moral en la gestión que se realice para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- m) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- n) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- o) Ser beneficiario directo o a través de familiares, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

4. Programas del gobierno municipal. - Las personas en el servicio público municipal que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales; garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

En este principio, de manera enunciativa y no limitativa, los servidores públicos municipales deberán abstenerse de las conductas siguientes:

- a) Ser beneficiario directo o a través de familiares, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta servicios.
- b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en el marco normativo aplicable.
- c) Entregar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en la normatividad establecida.
- d) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por autoridades competentes.



- e) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona física o moral en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
- f) Discriminar o excluir deliberadamente a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- g) Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.
- h) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de los programas del gobierno municipal diferentes a las funciones encomendadas.

5. Trámites y servicios. - El servidor público municipal que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios; atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

- a) En la aplicación de esta regla, los servidores públicos municipales, de manera enunciativa y no limitativa, deberán abstenerse de las siguientes conductas:
- b) Ejercer una actitud contraria de servicio, espeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- c) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- d) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- e) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los
- f) señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- g) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, así como la prestación de servicios.
- h) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

6. Recursos Humanos. - El servidor público municipal que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función; se apeg a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

En la aplicación de esta regla, los servidores públicos municipales, de manera enunciativa y no limitativa, deberán abstenerse de las siguientes conductas:



- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar, si se desempeñaran en el servicio público.
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- f) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- g) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- h) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- i) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- j) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- k) Separar del cargo, remover, cesar, despedir o dar la baja de servidores públicos, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- l) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- m) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y, en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea lo contrario a lo esperado.
- n) Eludir, conforme a sus atribuciones, la revisión de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Conducta.

7. Administración de bienes muebles e inmuebles. - El servidor público municipal que con motivo de su empleo cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja,



enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles; administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

En la aplicación de esta regla, los servidores públicos municipales, de manera enunciativa y no limitativa, deberán abstenerse a las siguientes conductas:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, sustituir documentos o alterarlos.
- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- d) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- g) Utilizar el parque vehicular terrestre de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

8. Procesos de evaluación. - El servidor público municipal que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación; se conduce en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

En la aplicación de esta regla, los servidores públicos municipales, de manera enunciativa y no limitativa, deberán abstenerse de las siguientes conductas:

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información del gobierno municipal o acceder a esta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades



- b) Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

9. Control interno. - El servidor público municipal que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

En la aplicación de esta regla, los servidores públicos municipales, de manera enunciativa y no limitativa, deberán abstenerse de las siguientes conductas:

- a) Omitir la comunicación de los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- b) Desarrollar funciones y procedimientos sin diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c) Generar información de operaciones financieras, presupuestarias y de reportes sin el respaldo suficiente.
- d) Proporcionar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- e) Obstaculizar la supervisión de los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deba conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- h) Desatender los procesos de control aplicables conforme a las atribuciones, funciones y responsabilidades, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Conducta.
- i) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- j) Objetar las propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.



- k) Eludir estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquellos previstos por las instancias competentes.

10. Procedimiento administrativo. - El servidor público municipal que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades de los procedimientos conforme al principio de legalidad.

En la aplicación de esta regla, los servidores públicos municipales, de manera enunciativa y no limitativa, deberán abstenerse de las siguientes conductas:

- a) Cancelar, omitir u ocultar la notificación del inicio de algún procedimiento administrativo y sus consecuencias.
- b) Negar la oportunidad de ofrecer pruebas y presentar medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- c) Negarse a informar, declarar o testificar sobre los hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Conducta.
- d) Ocultar documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstas en sus procedimientos.
- e) Dejar de observar los criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento, que impliquen contravención a la normatividad.

11. Desempeño permanente con integridad. - El servidor público municipal que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

En la aplicación de esta regla, los servidores públicos municipales, de manera enunciativa y no limitativa, deberán abstenerse de las siguientes conductas:

- a) Conducirse con un trato que no respete los protocolos de atención al público y de cooperación entre servidores públicos.
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación entre el personal del gobierno municipal y hacia a toda persona de la población en general.
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- d) Acosar, intimidar o amenazar a compañeras y compañeros de trabajo o al personal subordinado.



- e) Ocultar información y documentación oficial con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública gubernamental.
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- h) Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.
- i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- j) Utilizar el equipo de transporte de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
- l) Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- m) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- n) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

12. Cooperación con la institución. - El servidor público municipal en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la institución municipal en la que labora y con las instancias encargadas del cumplimiento de los principios y valores inherentes a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

En la aplicación de esta regla, los servidores públicos municipales, de manera enunciativa y no limitativa, deberán de promover las siguientes conductas:

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción, establecer mecanismos de prevención y medidas de vigilancia, control, seguimiento y transparencia.



- b) Proponer y en su caso, instrumentar los cambios en las estructuras institucionales y en los procesos administrativos, con el fin de inhibir ineficiencias, evitar la corrupción y eliminar conductas fuera del marco del Código de Conducta.
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas en favor del servicio público municipal.

13. Comportamiento digno. – El servidor público municipal, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conducirá en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con la que tenga o guarda relación en el servicio público.

En la aplicación de esta regla, los servidores públicos municipales, de manera enunciativa y no limitativa, deberán promover las siguientes conductas:

- a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseos, jalones.
- c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera directa el interés sexual por una persona.
- d) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- e) Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
- f) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- g) 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, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
- h) Condicionar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona usuaria o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- j) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.



- k) Llevar a cabo denuncias de compañeras y compañeros de trabajo con información falsa, con el fin de afectar su reputación.
- l) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- m) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- n) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- o) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- p) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- q) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.
- r) En el cumplimiento de sus funciones, poner en riesgo su seguridad y la de su equipo de trabajo.

NOVENO. - La Contraloría Interna Municipal será quien vigile el cumplimiento al presente Código de Conducta y quien sancione el incumplimiento al mismo a través del procedimiento que para tal efecto defina conforme a la legislación aplicable.

TRANSITORIOS:

PRIMERO. El presente Código de Ética para las personas servidoras públicas del Municipio de San Sebastián Abasolo, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal de San Sebastián Abasolo.

SEGUNDO. En un plazo de 10 días hábiles posteriores a la aprobación del presente punto de acuerdo, el Órgano Interno de Control Municipal, deberá emitir y publicar en la Gaceta Municipal los Lineamientos para la integración y operación del Comité de Ética del Municipio de San Sebastián Abasolo, Oaxaca.

Dado en San Sebastián Abasolo, Tlacolula, Oaxaca; a los 27 días del mes de marzo del año dos mil veintiséis. – Conste. -----

C. ELOY MARTÍNEZ GARCÍA

**PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE SAN SEBASTIAN ABASOLO, TLACOLULA, OAXACA.**

