



## **CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN ABASOLO, TLACOLULA, OAXACA**





El Órgano Interno de Control Municipal, con fundamento en los artículos 108, 109 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1, 2 fracción I, IV y V, 3 fracción XXI, 4 fracción I, 6, 7, 10 cuarto párrafo fracción I, 15 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 2 fracción I, 3 fracciones XI y XXIII, 4 fracción I, 5, 6, 7, 8 fracción II, 9 cuarto párrafo fracción I y 15 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca; 68 fracción VI, 88 fracción IV, 126 BIS, 126 QUATER fracciones V, XVIII, XXVII y XXVIII y 126 DUOVICIES de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.

## CONSIDERANDO

El *Estado Mexicano* adoptó la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción, la cual fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de diciembre de 2005, misma que establece la obligatoriedad de formular, aplicar o mantener políticas coordinadas y eficaces contra la corrupción.

Así, la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, en su artículo 113, establece que el Sistema Nacional Anticorrupción es la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos. También, en ese mismo párrafo del artículo citado, estipula que las entidades federativas crearán sistemas locales anticorrupción con el objeto de coordinar a las autoridades locales competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción. Así, en su precepto 134, contempla que los recursos económicos de que dispongan la federación, las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se deben administrar con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Por su parte, la *Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción* en su artículo 2 prevé como algunos de sus objetivos: establecer las bases para la emisión de políticas públicas integrales en el combate a la corrupción, la fiscalización y control de los recursos públicos; establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público, la rendición de cuentas, la transparencia, la fiscalización y el control de los recursos públicos y; establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos, crear las bases mínimas para que todo órgano del Estado Mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

A la par, la *Ley General de Responsabilidades Administrativas*, en su artículo 6 establece que los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública. Igualmente, en su artículo 7 estipula que, las personas servidoras públicas observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de austeridad, disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia y racionalidad en el uso de los recursos públicos, mismos que rigen el servicio público. Para su efectiva aplicación, las personas servidoras públicas deben satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares; actuar 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; administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

De igual manera, en el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se



menciona que, para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, los órganos internos de control, considerando las funciones que le corresponden y previo diagnóstico que al efecto realicen, podrán implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar las personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Nacional Anticorrupción, en la implementación de las acciones referidas, los órganos internos de control de la administración pública de la federación o de las entidades federativas deberán atender los lineamientos generales que emitan las secretarías, en sus respectivos ámbitos de competencia. Por último, en su artículo 16 se establece que, las personas servidoras públicas deberán observar el código de ética que al efecto sea emitido por las secretarías o los órganos internos de control, 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. El código de ética, deberá hacerseles de su conocimiento, así como darle la máxima publicidad.

En la *Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca*, en el artículo 120, establece que el Sistema Estatal de Combate a la Corrupción es la instancia local con equivalencia funcional al Sistema Nacional Anticorrupción, encargada de la coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos. Además, estipula que los órganos de internos de control de los poderes, organismos autónomos y municipios, desarrollarán programas y acciones para difundir y promover la ética y la honestidad en el servicio público, así como la cultura de la legalidad. De igual forma, en su artículo 137 establece que los recursos económicos de que disponga el Gobierno Estatal y los Municipios, así como sus respectivas administraciones públicas paraestatales, se deben administrar con austeridad, planeación, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Asimismo, la *Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca*, en su artículo 126 Quáter, dispone como parte de las atribuciones del Órgano Interno de Control Municipal: establecer las políticas, lineamientos, objetivos y acciones en materia de control interno, transparencia, rendición de cuentas, prevención y combate a la corrupción; vigilar que los recursos financieros destinados a la ejecución de programas, prestación de servicios y la administración municipal, sean enfocados a los objetivos propuestos y se apliquen con oportunidad, eficacia, honestidad, transparencia y rendición de cuentas, con base a la perspectiva de género y de conformidad con los principios de igualdad y no discriminación; fomentar entre los servidores públicos municipales, la cultura de la legalidad y ética en el servicio público, a través de programas y acciones para la atención eficiente y de calidad, que el Ayuntamiento y las instituciones de la Administración Pública Municipal deban proporcionar a la ciudadanía; cumplir con las obligaciones que le impone la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, las recomendaciones, políticas públicas, lineamientos y cualquier normatividad que emitan las instancias del Sistema Nacional Anticorrupción para la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de la hacienda pública y el patrimonio municipal.

En ese sentido, el *Comité Coordinador* del Sistema Nacional Anticorrupción publicó el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el cual contempla los elementos mínimos de la estructura que debe cumplir un Código de Ética al momento de su elaboración. Así también, establece que los órganos internos de control y las secretarías deberán difundir y publicar en sus páginas de internet y en el periódico oficial que corresponda el contenido de los Códigos de Ética y de Conducta; así como hacerlo del conocimiento de las personas servidoras públicas.



La ética pública es una disciplina basada en normas de conducta de las personas servidoras públicas, respecto a las obligaciones que deben ajustarse en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones a fin de salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen en el servicio público.

Con base a las consideraciones anteriores y en cumplimiento al fundamento legal referido, se emite el **Código de Ética para las personas servidoras públicas del Municipio de San Sebastián Abasolo.**

## TÍTULO PRIMERO CÓDIGO DE ÉTICA DEL MUNICIPIO

### Capítulo I

#### Objeto, Ámbito de Aplicación y Definiciones

**Artículo 1.** El presente Código de Ética tiene por objeto establecer los principios constitucionales y legales, los valores, las reglas de integridad y referir las directrices establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que deberán adoptar las personas servidoras públicas del Municipio de San Sebastián Abasolo al momento de desempeñar sus atribuciones, obligaciones y funciones, a fin de promover y fomentar una cultura de integridad en el servicio público.

**Artículo 2.** Corresponde a todas las personas servidoras públicas adscritas a las instituciones de la administración pública municipal (Dependencias, Organismos Auxiliares, Organismos Descentralizados, Alcaldía Municipal Cívica y Órgano Interno de Control Municipal), Sindicaturas y a las personas Regidoras que conforman el H. Ayuntamiento y las adscritas a cada regiduría, cumplir con lo dispuesto en el presente Código de Ética en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, actuando así de manera íntegra, ética y responsable en el ejercicio del servicio público en San Sebastián Abasolo.

**Artículo 3.** Será obligación de las personas servidoras públicas titulares de las instituciones de la Administración Pública Municipal proporcionar el Código de Ética a todas las personas servidoras públicas adscritas a su institución, a través de medios físicos o electrónicos y, de acuerdo con las políticas de austeridad, a fin de que éstas tomen conocimiento de su contenido y, posterior a su estudio, suscriban una carta compromiso, con el propósito de alinear el desempeño de su empleo, cargo o comisión, a lo previsto en este Código de Ética.

**Artículo 4.** Para los efectos de la observancia del presente Código de Ética, además de las definiciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se tienen las siguientes definiciones:

**Acoso sexual.** Forma de violencia de carácter sexual, en la que, si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e inclusive puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel jerárquico, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza. Puede tener lugar entre personas servidoras públicas y de éstas hacia particulares, y es expresada en conductas verbales, de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

**Código de Ética:** Instrumento deontológico, al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.



**Comité:** El Comité de Ética del Municipio de San Sebastián Abasolo, como órgano colegiado democráticamente integrado que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de conflictos de intereses, a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en las instituciones de la Administración Pública Municipal.

**Conflicto de interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

**Cultura de legalidad.** Es la relación entre la identidad profesional de la persona servidora pública y la ciudadanía, que someten su actuación al respeto de la Ley.

**Dignidad.** Comprende a la persona como titular de derechos y a no ser objeto de violencia o arbitrariedades por parte de las instituciones de gobierno, de modo que todas las personas servidoras públicas se encuentran obligadas en todo momento a respetar su autonomía, a considerarla y tratarla como fin de su actuación, garantizando que no sea afectada el núcleo esencial de sus derechos humanos.

**Ética pública:** Disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos del Estado Mexicano, de los entes públicos y de la responsabilidad de la persona ante éstos.

**Hostigamiento sexual.** Es una forma de violencia de carácter sexual en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quién la realiza, y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora. Es expresada en conductas verbales, de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

**Impedimento legal:** Restricción normativa que imposibilita a la persona servidora pública a conocer de un asunto u ocupar un cargo.

**Instituciones de la Administración Pública Municipal:** Dependencias, Organismos Auxiliares, Organismos Descentralizados, Alcaldía Municipal Cívica y Órgano Interno de Control Municipal mencionados en el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de San Sebastián Abasolo.

**Interés público.** Es el deber de las personas servidoras públicas de buscar en toda decisión y acción, la prevalencia de la justicia y el bienestar de la sociedad, por lo que cualquier determinación u omisión es de importancia y trascendencia para el ejercicio de una debida administración pública.

**Juicio Ético:** En un contexto de ambigüedad, será el ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleve a cabo cada persona servidora pública, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

**Personas servidoras públicas:** Aquellas personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en algunas de las instituciones de la Administración Pública Municipal de San Sebastián Abasolo y del H. Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de San Sebastián Abasolo y en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Riesgo ético:** Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados para cada una de las instituciones de la Administración Pública Municipal de San Sebastián Abasolo.

**Sistema Nacional Anticorrupción:** La instancia de coordinación entre las autoridades de todos



los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

## Capítulo II

### Principios Constitucionales y Legales y sus Definiciones

**Artículo 5.** Los principios constitucionales y legales que regirán el actuar de las personas servidoras públicas del Municipio de San Sebastián Abasolo al desempeñar su empleo, cargo o comisión en el servicio público son:

1. Legalidad.
2. Honradez.
3. Lealtad.
4. Imparcialidad.
5. Eficiencia.
6. Economía.
7. Disciplina.
8. Profesionalismo.
9. Objetividad.
10. Transparencia.
11. Rendición de cuentas.
12. Competencia por mérito.
13. Eficacia.
14. Integridad.
15. Equidad.

Con el objeto de precisar el significado de cada uno de los principios que deben regir el actuar de las personas servidoras públicas en el ejercicio público, enseguida se presentan sus definiciones respectivas.

- a. **Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen sólo 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 que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- b. **Honradez:** Las personas servidoras públicas 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, 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:** Las personas servidoras públicas 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 intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- d. **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder 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:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- f. **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 éstos de interés social.
- g. **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.
- h. **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 las y los particulares con los que llegare a tratar.
- i. **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.
- j. **Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones 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, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.
- k. **Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas 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; se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- l. **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- m. **Eficacia:** Las personas servidoras públicas 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.
- n. **Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función,

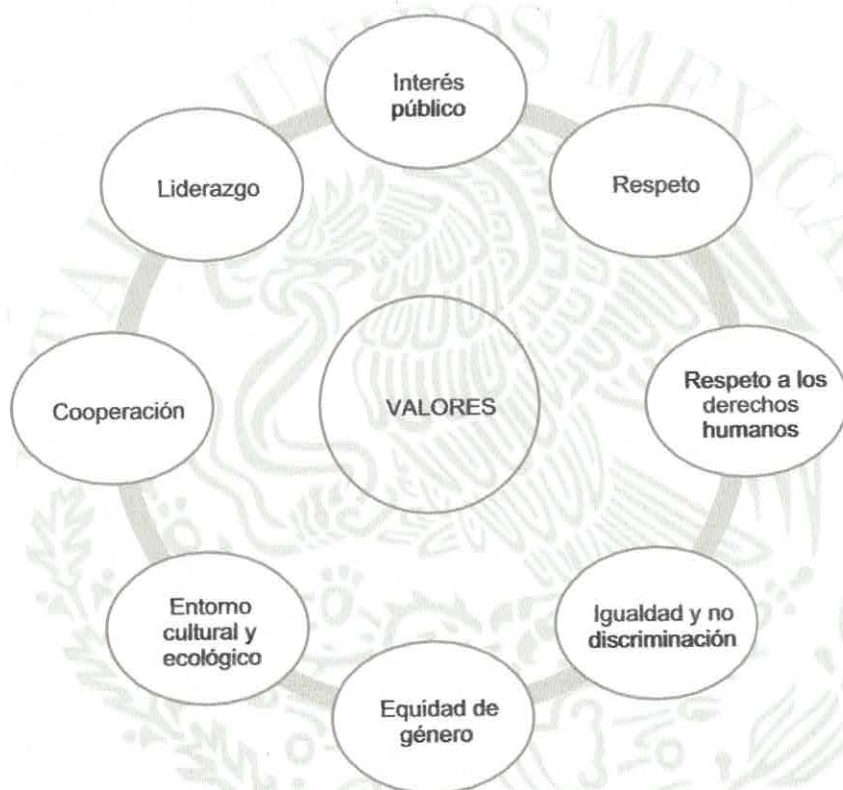


convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

- o. **Equidad:** Las personas servidoras públicas procuran que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

### Capítulo III Valores y sus Definiciones

**Artículo 6.** Los valores que regirán el actuar de las personas servidoras públicas del Municipio de San Sebastián Abasolo al desempeñar su empleo, cargo o comisión en el servicio público son:



Para precisar el significado de cada uno de los valores en el ejercicio público, enseguida se presentan sus definiciones respectivas.

- a. **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.
- b. **Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, otorgan un trato digno y cordial a las personas en general, 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:** 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.
- d. **Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas prestarán sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
- e. **Equidad de género:** Las personas servidoras públicas, 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, a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- f. **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; 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:** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí 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.
- h. **Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la Ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

## Capítulo IV

### Directrices establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas

**Artículo 7.** Las personas servidoras públicas observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios enunciados en el artículo 5 del presente Código, por lo que, para la efectiva aplicación de los mismos deberán de observar las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, mismas que se enuncian a continuación:



# H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

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

- a) Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- b) Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.
- c) Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- d) Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- e) Actuar 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.
- f) Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
- g) Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución.
- h) Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general.
- i) Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones.
- j) Se abstendrán de asociarse con inversionistas, contratistas o empresarios nacionales o extranjeros, para establecer cualquier tipo de negocio privado que afecte el desempeño imparcial y objetivo en razón de intereses personales o familiares, hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad.
- k) Separarse legalmente de los activos e intereses económicos que afecten de manera directa el ejercicio de sus responsabilidades en el servicio público y que constituyan conflictos de intereses, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en forma previa a la asunción de cualquier empleo, cargo o comisión.
- l) Abstenerse de intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por filiación hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado y.
- m) Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado Mexicano, al Gobierno Estatal y sobre todo al Municipio de San Sebastián Abasolo.



## Capítulo V Reglas de Integridad y sus Definiciones

**Artículo 8.** Las personas servidoras públicas observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las siguientes reglas de integridad en los distintos ámbitos del servicio público, de conformidad con las atribuciones según su institución de adscripción:

- |                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------|
| a) Actuación pública.                                           |
| b) Información Pública.                                         |
| c) Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y |
| d) Programas gubernamentales.                                   |
| e) Trámites y servicios.                                        |
| f) Recursos humanos.                                            |
| g) Administración de bienes muebles e inmuebles.                |
| h) Procesos de evaluación.                                      |
| i) Control interno.                                             |
| j) Procedimiento administrativo.                                |
| k) Desempeño permanente con integridad.                         |
| l) Cooperación con la integridad.                               |
| m) Comportamiento digno.                                        |

Para orientar de mejor manera a las personas servidoras públicas sobre cada una de las reglas de integridad, en seguida se contextualiza cada una de ellas:

**a) Actuación pública.** Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

1. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
2. Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
3. Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
4. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o función para beneficio personal o de terceros.



# H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

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

5. Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
6. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias políticos electorales.
7. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
8. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
9. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegar a las disposiciones normativas aplicables.
10. Permitir que la persona servidora pública subordinada incumpla total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
11. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general.
12. Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de las instituciones municipales.
13. Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflictos de intereses.
14. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
15. Desempeñar dos o más puestos, celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
16. Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
17. Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
18. Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
19. Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de su cargo público.

**b) Información pública.** Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación conforme al principio de transparencia y resguardan la documentación e información gubernamental que tienen bajo su responsabilidad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:



1. Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
2. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
3. Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
4. Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
5. Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
6. Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
7. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida de información o documentación pública.
8. Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
9. 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.
10. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
11. Difundir información pública en materia de transparencia y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

**c) Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones.** Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participan en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conducen con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientan sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garantizan las mejores condiciones para el Municipio de San Sebastián Abasolo. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

1. Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de intereses, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el registro único de contratistas para la administración pública municipal.
2. Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
3. Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
4. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.



5. 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.
6. Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
7. Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
8. Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
9. Influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
10. Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
11. Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
12. Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
13. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
14. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
15. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
16. Dejar de observar la normatividad aplicable en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
17. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la institución municipal que dirige o en la que presta sus servicios.

**d) Programas gubernamentales.** Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participan en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizan que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:



1. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la institución municipal de San Sebastián Abasolo que dirige o en la que presta sus servicios.
2. Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.
3. Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
4. 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 las autoridades competentes.
5. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
6. Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
7. 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.
8. Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

**e) Trámites y servicios.** Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participan en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atienden a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

1. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
2. Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
3. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
4. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
5. Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites o gestiones y la prestación de servicios.
6. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

**f) Recursos humanos.** Las personas servidoras públicas que participan en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñan en general un empleo, cargo,



comisión o función, se apegan a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

1. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
2. 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.
3. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
4. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
5. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente la constancia de no inhabilitación.
6. 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.
7. Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
8. Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
9. 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.
10. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
11. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar conflictos de intereses.
12. Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño de las personas servidoras públicas sea contrario a lo esperado.
13. Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración 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 Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

**g) Administración de bienes muebles e inmuebles.** Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes



inmuebles, administran los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

1. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
2. Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, sustituir documentos o alterar éstos.
3. 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.
4. Intervenir o influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
5. 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.
6. Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
7. Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
8. 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.

**h) Procesos de evaluación.** Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procesos de evaluación, se apegan en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

1. Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Municipal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
2. Trascender 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.
3. Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
4. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las evaluaciones de programas y proyectos gubernamentales.
5. Dejar de publicar los reportes, informes o resultados relacionados a las evaluaciones en términos de la normatividad aplicable.

**i) Control interno.** Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procesos en materia de control interno, generan, obtienen, utilizan y comunican información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los



principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

1. Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
2. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
3. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
4. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
5. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
6. Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
7. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
8. Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
9. Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir conflictos de intereses.
10. Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios o de comportamiento ético de las personas servidoras públicas.
11. Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

j) **Procedimiento administrativo.** Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos administrativos tienen una cultura de denuncia, respetan las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

1. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
2. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
3. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
4. Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
5. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.



6. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta. Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Órgano Interno de Control Municipal y/o la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
7. Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

**k) Desempeño permanente con integridad.** Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

1. Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público y de cooperación entre personas servidoras públicas.
2. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general.
3. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
4. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
5. Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
6. Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
7. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
8. 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.
9. Aceptar y/o tramitar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
10. Utilizar el parque vehicular de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la institución municipal en que labore.
11. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
12. Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o declaraciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan la rendición de cuentas.



13. Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
14. Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.
15. Dejar de reflexionar hacia dónde contribuye su función, y ponerla en práctica, para el logro de los objetivos y metas del Municipio, para la satisfacción de la población.

**l) Cooperación con la integridad.** Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperan con la institución municipal en la que laboran y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos al servicio público, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

1. Dejar de detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
2. Evitar proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de propiciar ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
3. Omitir recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

**m) Comportamiento digno.** Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conducen en forma digna sin proferir expresiones impropias, adoptar comportamientos correctos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tienen o guardan relación en la función pública. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

1. Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
2. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo o jalones.
3. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
4. 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.
5. Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
6. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
7. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
8. Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.



9. 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.
10. 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.
11. Expresar insinuaciones, invitaciones, favores, propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
12. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
13. Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
14. 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.
15. Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
16. Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
17. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

## TÍTULO SEGUNDO

### MECANISMOS DE CAPACITACIÓN, DIFUSIÓN, VIGILANCIA Y CUMPLIMIENTO

#### Capítulo I

#### Mecanismos de Capacitación y Difusión del Código de Ética

**Artículo 9.** Con la finalidad de que las personas servidoras públicas del Municipio de San Sebastián Abasolo, conozcan el Código de Ética, el Órgano Interno de Control Municipal establecerá un programa de capacitación al respecto. En dicho programa se deberán incluir a todas las instituciones de la administración pública municipal, así como a las regidurías y sindicaturas. Los titulares de cada una de las instituciones que consideren pertinente reforzar en las personas servidoras públicas de su institución el conocimiento del Código de Ética, podrán solicitar apoyo al Órgano Interno de Control Municipal.

Las capacitaciones en la medida de las posibilidades podrán ser presenciales, pudiendo ser cursos, talleres y/o conferencias, que faciliten el conocimiento y sensibilización en los principios, valores, directrices y reglas de integridad en los distintos ámbitos del servicio público del municipio, para ello, el Órgano Interno de Control Municipal se podrá auxiliar de terceras personas para el desarrollo de las mismas, en caso de considerarse necesario. En las capacitaciones podrán aplicarse evaluaciones respecto al aprendizaje de la misma y/o encuestas de satisfacción sobre la capacitación.

**Artículo 10.** Además del presente Código de Ética, el Órgano Interno de Control Municipal elaborará el Código de Conducta del Municipio de San Sebastián Abasolo, que permita puntualizar las conductas generales y específicas de cada una de las personas servidoras públicas, según su institución de adscripción y de acuerdo a las actividades que desempeñan. El Código de Conducta del Municipio de San Sebastián Abasolo debe tomar como referencia el presente Código de Ética y alinear las conductas según aplique, con los principios, valores, directrices y reglas de integridad presentadas en éste.



**Artículo 11.** El Órgano Interno de Control Municipal debe difundir y publicar en la página de internet del Municipio de San Sebastián Abasolo y en la Gaceta Municipal, el Código de Ética y el Código de Conducta, a fin de maximizar su difusión.

**Artículo 12.** Respecto a la obligación referida en el artículo 3 del presente, el Órgano Interno de Control Municipal proporcionará en primera instancia, el presente Código de Ética a cada una de las personas titulares de las instituciones de la Administración Pública Municipal, solicitando que se difunda a todo el personal adscrito a la institución a su cargo y requiriendo la evidencia necesaria de haber realizado dicha difusión, al mismo tiempo, solicitará se remitan las cartas de adhesión al Código de Ética a las personas servidoras públicas para que éstas se adhieran al mismo, plasmando su firma y aceptando su compromiso de actuar conforme al contenido del Código de Ética.

**Artículo 13.** Para las personas servidoras públicas de nuevo ingreso, el titular de la institución de adscripción tendrá la obligación de proporcionar el Código de Ética en los medios físicos o electrónicos, a fin de que conozcan su contenido y posterior a su estudio, suscriban la carta compromiso de alinear el desempeño de su empleo, cargo o comisión, a lo previsto en este Código de Ética. Es importante que esta actividad se realice en un plazo no mayor a 15 días hábiles del ingreso de la persona servidora pública. Asimismo, el titular deberá remitir la carta de adhesión en un máximo de 5 días hábiles de su suscripción al Órgano Interno de Control Municipal.

**Artículo 14.** Para promover el cumplimiento del Código de Ética, el Órgano Interno de Control Municipal podrá solicitar a las personas titulares de las instituciones de la Administración Pública Municipal que tengan relación con terceros (ciudadanía, proveedores, contratistas, prestadores de servicios, entre otros) hacerlo de su conocimiento para que se enteren de la forma de cómo deben actuar las personas servidoras públicas del Municipio de San Sebastián Abasolo.

## Capítulo II

### Mecanismos de Vigilancia y Cumplimiento del Código de Ética

**Artículo 15.** El Órgano Interno de Control Municipal fomentará y vigilará el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta, de acuerdo a sus atribuciones, además, para ello, podrá integrar un órgano colegiado denominado Comité de Ética del Municipio de San Sebastián Abasolo. Para el funcionamiento del mismo, el órgano referido podrá emitir la normatividad respectiva para su integración y operación, así como definir sus funciones y atribuciones.

**Artículo 16.** Las personas servidoras públicas, al tener conocimiento de un asunto en el que su objetividad e imparcialidad puedan verse afectadas por la existencia de algún conflicto de interés o impedimento legal, deberá actuar conforme al segundo y tercer párrafo del artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 17.** Para vigilar el cumplimiento al Código de Ética, el Órgano Interno de Control Municipal podrá solicitar la información a las personas titulares de las Instituciones y/o áreas administrativas, para que en el ámbito de sus atribuciones atiendan dicho requerimiento en el plazo que les establezca, la omisión o retraso en la respuesta a lo solicitado, podrá ser considerado como desacato en términos del artículo 63 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para ello, el Comité de Ética notificará a la Dirección de Quejas, Denuncias, Investigaciones y Situación Patrimonial, adscrita al Órgano Interno de Control Municipal, la omisión o retraso, para que dicha Dirección en el ámbito de sus atribuciones realice lo conducente.

**Artículo 18.** Cualquier persona servidora pública o un tercero, ya sea ciudadana(o), contratista, proveedor, prestador de servicios, entre otros, que perciba un posible incumplimiento al Código de Ética, podrá hacerlo del conocimiento al Órgano Interno de Control Municipal o al Comité de Ética del Municipio de San Sebastián Abasolo; ambas instancias harán lo correspondiente, de acuerdo a sus



# H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL

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

funciones y atribuciones que establezca la normatividad vigente aplicable.

**Artículo 19.** Para hacer de conocimiento los posibles incumplimientos al Código de Ética, el Órgano Interno de Control Municipal y el Comité de Ética del Municipio de San Sebastián Abasolo, establecerán los medios y mecanismos para hacerlo, mismos que deberán hacerse de conocimiento a todas las personas servidoras públicas, a la ciudadanía, contratistas, proveedores, prestadores de servicios, entre otros que pudieran percibir dicho incumplimiento.

**Artículo 20.** El Comité de Ética del Municipio de San Sebastián Abasolo, en su carácter de instancia preventiva, una vez revisado y analizado el posible incumplimiento, podrá emitir recomendaciones encaminadas a mejorar el actuar de las personas servidoras públicas involucradas, así como evitar la reiteración de la o las conductas contrarias al contenido del Código, esto de conformidad con la normatividad que regula la operación y funcionamiento del Comité.

**Artículo 21.** El Órgano Interno de Control Municipal a través de la Dirección de Quejas, Denuncias, Investigaciones y Situación Patrimonial, en su carácter de autoridad investigadora, realizará lo propio conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad vigente 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.

  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
**PRESIDENCIA  
MUNICIPAL**  
*[Firma]*  
Abasolo,  
Dto. Tlacolula, Oax.  
01/01/2026-31/12/2028