

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Código de Ética y Conducta del Gobierno Municipal de Atexcal, Puebla



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
27/ene/2023	ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atexcal, de fecha 15 de febrero de 2022, por el que aprueba el CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ATEXCAL, PUEBLA.

CONTENIDO

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ATEXCAL, PUEBLA	4
CAPÍTULO I.....	4
DISPOSICIONES GENERALES	4
ARTÍCULO 1	4
ARTÍCULO 2	4
ARTÍCULO 3	4
ARTÍCULO 4	5
CAPÍTULO II.....	5
PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS	5
ARTÍCULO 5	5
CAPÍTULO III.....	10
CONDUCTAS INTERNAS	10
ARTÍCULO 6	10
ARTÍCULO 7	11
ARTÍCULO 8	11
ARTÍCULO 9	11
CAPÍTULO IV.....	11
CONDUCTAS EXTERNAS	11
ARTÍCULO 10	11
ARTÍCULO 11	11
ARTÍCULO 12	11
CAPÍTULO V.....	12
CONDUCTAS PROHIBIDAS	12
ARTÍCULO 13	12
ARTÍCULO 14	12
CAPÍTULO VI.....	13
REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.....	13
ARTÍCULO 15	13
ARTÍCULO 16	14
ARTÍCULO 17	15
ARTÍCULO 18	16
ARTÍCULO 19	16
ARTÍCULO 20	17
ARTÍCULO 21	18
ARTÍCULO 22	19
ARTÍCULO 23	19
ARTÍCULO 24	20
ARTÍCULO 25	20
ARTÍCULO 26	21
ARTÍCULO 27	21

CAPÍTULO VII	22
SANCIONES	22
ARTÍCULO 28	22
ARTÍCULO 29	22
CAPÍTULO VIII	22
CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ATEXCAL, PUEBLA Y DE LAS POLÍTICAS DE INTEGRIDAD	22
ARTÍCULO 30	22
TRANSITORIOS	24

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ATEXCAL, PUEBLA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

Es objeto del presente Código, establecer normas encaminadas a la actuación de los servidores públicos para garantizar el adecuado cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, en el cual prevalezca una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad del Municipio de Atexcal, Puebla y que oriente su desempeño a propiciar una plena vocación del servicio público en beneficio de la ciudadanía.

ARTÍCULO 2

Los principios, valores y conductas previstas en el presente Código, son de observancia general, enunciativa y no limitativa para los Servidores Públicos, cualquiera que sea su nivel jerárquico o especialidad, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulen el desempeño de los Servidores Públicos.

Toda persona que forme parte de la administración pública municipal o tenga la calidad de Servidor Público, deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

ARTÍCULO 3

El presente Código tiene los siguientes objetivos:

- I. Identificar y dar a conocer a las personas servidoras públicas los valores y deberes de carácter ético, hacia sus compañeros y público en general.
- II. Establecer los criterios primordiales para implementar reglas de comportamiento ético de todos y cada uno de las Personas Servidoras Públicas que laboran en el Gobierno Municipal de Atexcal, Puebla.
- III. Compartir valores y deberes éticos aplicándolos para un mejor desempeño y fortalecimiento de la estructura de la conducta del individuo.

ARTÍCULO 4

Para efectos del presente Código se entenderá por

Persona Servidora Pública. Toda persona física que desempeñe algún empleo, cargo o comisión en el Gobierno Municipal de Atexcal, Puebla, de manera eventual o permanente en distintas unidades administrativas, comprendidas en todos los niveles bajo cualquier modalidad de vínculo contractual, temporal o permanente.

El ingreso como Persona Servidora Pública al Gobierno Municipal de Atexcal, Puebla, en cualquiera de las modalidades contractuales que pudieran observarse dentro del mismo, implicará tomar conocimiento del presente Código y asumir el compromiso de su cumplimiento real y honesto.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS

ARTÍCULO 5

Los principios constitucionales, legales y valores que deben regir la conducta de la Persona Servidora Pública del Gobierno Municipal de Atexcal, Puebla, son los siguientes:

I. Actitud. La Persona Servidora debe reflejar en los actos diarios una actitud positiva, amable, cordial, y de respeto hacia la sociedad, lo cual debe hacerse con dignidad y entusiasmo.

II. Amabilidad. La Persona Servidora debe mostrar en los actos diarios amabilidad hacia las demás personas, lo cual es una cualidad que permite actuar siempre con agradecimiento a las instituciones y a la sociedad que brindan la oportunidad de servir y tener un trabajo honesto; la amabilidad debe permitir actuar con entusiasmo y beneplácito, sabiendo que el servicio público es una profesión digna y un privilegio.

III. Bien Común. La Persona Servidora Pública debe dirigir todas sus acciones y decisiones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los ciudadanos, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. La Persona Servidora no debe permitir que influyan en sus actos y conductas, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos.

IV. Competencia por mérito. La Persona Servidora Pública deberá ser seleccionado para su puesto 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.

V. Compromiso. La Persona Servidora Pública debe estar consciente de que debe servir a la sociedad por vocación, sabedor de que el resultado del trabajo es una contribución a la construcción de una sociedad cada vez mejor.

VI. Cooperación. La Persona Servidora Pública colaborará entre sí y propiciará 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.

VII. Disciplina. La Persona Servidora Pública desempeñará su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

VIII. Economía. La Persona Servidora Pública en el ejercicio del gasto público administrará 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.

IX. Eficiencia y Eficacia. La Persona Servidora Pública debe alcanzar los objetivos propuestos mediante enfoques hacia resultados, erradicando formalismos y costos innecesarios. Para ello debe establecer procedimientos necesarios para asegurar la pronta y óptima atención a los usuarios desempeñando sus actividades con excelencia y calidad en apego a los planes y programas previamente establecidos.

X. Equidad. La Persona Servidora Pública debe estar consciente de que los ciudadanos son iguales en sus derechos y obligaciones civiles, y merecen tener las mismas oportunidades de participación y desarrollo; en este sentido como Servidor Público debe actuar siempre con imparcialidad, con inalterable apego al sentido de justicia.

XI. Entorno cultural y ecológico. La Persona Servidora Pública en el desarrollo de sus actividades evitaran la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta, así como respeto, defensa y preservación de la cultura del medio ambiente, así como promover en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente.

XII. Excelencia. La Persona Servidora Pública debe tener la idea de la superación personal permanente; una aspiración de mejora continua que va a permitir trabajar desarrollando cada día mejor las

actividades, para ello, además del esfuerzo diario, debe de informarse más, capacitarse mejor, ser creativos y rediseñar procesos de trabajo, haciéndolos más prácticos y ágiles, sin contraponerlos con las normas o reglamentos del cargo institucional que desempeña.

XIII. Honestidad. Es una cualidad humana que permite a la Persona Servidora Pública practicar las buenas costumbres y conductas, hablar con la verdad, actuar con diligencia, cumplir íntegramente con el deber y actuar siempre con honor y transparencia.

XIV. Honradez. La Persona Servidora Pública deberá tener la aptitud de llevar a cabo las funciones encomendadas sin solicitar ni recibir favores. Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como Servidor Público.

XV. Igualdad. La Persona Servidora Pública debe otorgar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante, y deberá de tratar en igualdad de condiciones y circunstancias tanto a sus compañeros de trabajo, así como a todos y cada uno de los usuarios que se sirvan de la función pública.

XVI. Igualdad y no discriminación. La Persona Servidora Pública debe otorgar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante, y deberá de tratar con igualdad 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, el embarazo, la lengua, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, antecedentes penales o cualquier otro motivo.

XVII. Imparcialidad. La Persona Servidora Pública debe ejercer sus funciones de manera objetiva y sin prejuicios, proporcionando un trato equitativo a las personas con quien interactúe, sin que existan distinciones, preferencias personales, económicas, afectivas, políticas, ideológicas y culturales, y demás factores que generen influencia, ventajas o privilegios indebidos, manteniéndose siempre ajeno a todo interés particular.

XVIII. Integridad. La Persona Servidora Pública deberá realizar sus funciones mostrando una conducta recta y transparente, con independencia de cualquier persona o personas que pudieran alterar

su correcto ámbito jerárquico en las oficinas o instalaciones de la Presidencia Municipal.

XIX. Interés Público: Las Personas Servidoras Públicas deberán buscar 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.

XX. Justicia. La Persona Servidora Pública debe tener permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, actuando siempre de manera imparcial y cierta, en sus relaciones tanto como en el público, como en cualquier ámbito jerárquico en las oficinas o instalaciones de la Presidencia Municipal.

XXI. Lealtad. La Persona Servidora Pública debe entregarse plenamente a la dependencia a la que pertenece, asumiendo las responsabilidades inherentes a su función, demostrando respeto y compromiso a los valores y objetivos de las labores que le han sido encomendadas; preservando y protegiendo los intereses públicos con decisión inquebrantable a favor de la ciudadanía.

XXII. Legalidad. La Persona Servidora Pública debe conocer, cumplir y respetar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, así como las demás leyes y reglamentos que regulan sus funciones; debiendo actuar en el ejercicio de su función con estricto apego a derecho y cumplimiento de las leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y otras disposiciones aplicables.

XXIII. Liderazgo. El ejercicio de la profesión deberá realizarse con actitud visionaria, proactiva, innovadora y vanguardista, en la promoción de los cambios operativos que lleven a mejorar el desempeño laboral, el de la dependencia donde se prestan los servicios, y el de la administración pública en general.

XXIV. Objetividad. La Persona Servidora Pública deberá 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.

XXV. Proactividad. Es un talento personal que siempre se debe de observar en la actividad laboral, con una actitud dispuesta a prevenir o evitar una situación crítica, a encontrar una solución anticipada; la Persona Servidora Pública proactiva nunca espera la orden o amonestación para hacer lo que le corresponde, por el contrario, está expectante e intuitivo para moverse y cumplir con su deber.

XXVI. Profesionalismo. La Persona Servidora Pública deberá 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.

XXVII. Prudencia. La Persona Servidora Pública debe actuar de una manera sensata en el ejercicio de la función pública, ya que éste debe inspirar confianza para evitar acciones que pudieran poner en riesgo la finalidad de la función, o la imagen que debe tener la sociedad respecto a sus Servidores.

XXVIII. Puntualidad. La Persona Servidora Pública debe ser puntual en el ejercicio de sus funciones, el no cumplimiento es considerado como una informalidad y falta de seriedad para cumplir con las normas y obligaciones en el trabajo.

XXIX. Rendición de cuentas. La Persona Servidora Pública asume 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.

XXX. Respeto. La Persona Servidora Pública debe otorgar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante, independiente de su condición económica, política o cultural, haciendo prevalecer sus garantías ciudadanas en todo momento y espacio.

XXXI. Respeto a los derechos humanos. La Persona Servidora Pública respetará los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencia y atribuciones, garantiza, promueven y protegen de conformidad los principios de universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona, interdependencia que se refiere a que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables y de progresividad en que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

XXXII. Responsabilidad. La Persona Servidora Pública debe desempeñar las funciones y acciones que diariamente realiza con esmero, dedicación y profesionalismo; asumiendo plenamente las consecuencias que resulten de sus actos u omisiones en el ejercicio del Servicio Público, de manera que sus actos como Persona Servidora

Pública generen en la ciudadanía confianza en él y en el Gobierno Municipal.

XXXIII. Solidaridad. En el Servicio Público la solidaridad es la actitud que permite atender comprensivamente al ciudadano, escuchar sus problemas y actuar para resolverlos como si se tratase de los propios; un desempeño de esta naturaleza propiciará mejores resultados, ya sea en el área de trabajo o en coordinación con otras oficinas o dependencias.

XXXIV. Tolerancia. Es uno de los principios de la libertad política que nos permite reconocer la legitimidad de la pluralidad del pensamiento político de los ciudadanos; en función de este conocimiento, como personas servidoras públicas debemos saber que el gobierno municipal es para todos los ciudadanos, que debe servir a todos por igual; por tanto, debemos atender a todos, absteniéndonos de hostigar, marginar o excluir por el hecho de profesar ideas distintas a las nuestras.

XXXV. Transparencia. La Persona Servidora Pública debe garantizar el derecho fundamental a todos los ciudadanos al acceso de la información pública sobre la actividad municipal de forma clara, oportuna y veraz, que permita a la ciudadanía a ser informada sobre el desempeño de sus facultades y manejo adecuado de los bienes y recursos que administre sin más límites que el interés público.

XXXVI. Vocación de Servicio. Es una inclinación natural o adquirida que debe caracterizar al Servicio Público; una práctica constante que le permite involucrarse en el trabajo para hacer más y mejor las cosas, para ser más productivo y contribuir mejor al desarrollo de las tareas del gobierno y los ciudadanos.

CAPÍTULO III

CONDUCTAS INTERNAS

ARTÍCULO 6

La Persona Servidora Pública debe respetar su jornada laboral. Esto involucra evitar utilizar el horario establecido por el Ayuntamiento del Municipio de Atexcal, Puebla, para llevar a cabo trabajos personales u otros distintos a sus deberes y responsabilidades.

ARTÍCULO 7

Ninguna Persona Servidora Pública debe exhortar o solicitar a otros Servidores Públicos, a que utilicen el tiempo oficial para desempeñar funciones de tipo personal.

ARTÍCULO 8

La Persona Servidora Pública se debe abstener de presentarse a laborar con una imagen indecorosa o bajo efectos del alcohol o cualquier sustancia ilícita.

ARTÍCULO 9

Es deber de toda Persona Servidora Pública proteger y mantener en buen estado los bienes propiedad de la Institución y de manera especial aquéllos que han sido destinados a su uso o cuidado. Esto implica el uso racional de dichos bienes, evitando todo gasto innecesario o abuso. De la misma manera el Servidor Público debe evitar el uso de los mismos para fines personales o para fines distinto de los que han sido destinados.

CAPÍTULO IV

CONDUCTAS EXTERNAS

ARTÍCULO 10

Las Personas Servidoras Públicas deben brindar la información suficiente y correcta, con prontitud y diligencia, cuando así se lo soliciten los ciudadanos.

ARTÍCULO 11

Cada Persona Servidora Pública tendrá prohibido utilizar su influencia para retardar o entorpecer la correcta atención de una solicitud o petición, ni exhortar a los ciudadanos a conductas similares.

ARTÍCULO 12

La Persona Servidora Pública tiene la obligación de reportar a su superior jerárquico, cualquier situación que ponga en peligro la salud o la seguridad del lugar donde presta sus servicios.

CAPÍTULO V

CONDUCTAS PROHIBIDAS

ARTÍCULO 13

Es obligación de la Persona Servidora Pública abstenerse de utilizar el cargo que ostenta para obtener beneficios personales, económicos, privilegios o cualquier otro tipo de favor ya sea para él o para otra persona.

Esta obligación se interpreta dentro del siguiente marco de conductas:

I. No usar gafete oficial expedido por el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atexcal, Puebla, para fines personales o de lucro o bien para beneficiar o perjudicar a terceros.

II. No portar el uniforme que lo identifica como trabajador de cualquier dependencia del Gobierno Municipal de Atexcal, Puebla, para fines personales o bien fuera de los horarios establecidos en su trabajo.

ARTÍCULO 14

La Persona Servidora Pública debe de abstenerse de realizar las siguientes conductas:

I. Acoso Sexual. En el ámbito laboral se requieren relaciones interpersonales de respeto y cordialidad, cualquier relajamiento de la disciplina altera la vida institucional, los resultados y el orden moral, por tanto, ninguna persona cualquiera que sea su jerarquía o condición laboral, podrá intimidar, hostigar o tratar de forzar a otra, para establecer una relación sexual obligada o condicional.

II. Abuso de Autoridad. Ninguna Persona Servidora Pública podrá denigrar, segregarse, privar de sus derechos o despojar a otro servidor público, cualquiera que fuese su jerarquía, por motivos de simpatía u otros, toda vez que la jerarquía laboral deberá ser empleada para procurar relaciones dignas en el desempeño laboral.

III. Discriminación. La Persona Servidora Pública tiene prohibido propiciar alguna distinción, exclusión o preferencia, con base en motivos de raza, color, religión, género o posición política.

IV. Enriquecimiento Ilícito. La Persona Servidora Pública debe acreditar el legítimo aumento de su patrimonio, y la legítima procedencia de sus ingresos o bienes que aparezcan a su nombre, de su cónyuge o hijos.

V. Nepotismo. Ninguna Persona Servidora Pública podrá beneficiar a familiares o amigos, otorgándoles un empleo, cargo, comisión o emolumento, aprovechando su cargo político o administrativo.

VI. Prepotencia. Es una actitud de dominio asociada a la soberbia, que generalmente deriva de un maltrato hacia otro Servidor Público o el ciudadano.

VII. Tráfico de influencias. La Persona Servidora Pública no debe, ni puede solicitar o aceptar dinero, beneficios, regalos, favores o promesas, a cambio de beneficiar personalmente o a través de otros Servidores, a otro Servidor Público, a algún ciudadano o a sí mismo.

CAPÍTULO VI

REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 15

Actuación Pública. La Persona Servidora Pública que tenga el empleo, cargo o comisión deberá conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación y con orientación al interés público.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa infringen esta regla.

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b) Utilizar las atribuciones de su cargo o función para beneficio personal o de terceros.
- c) Emplear recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los que fueron asignados.
- d) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación o el de obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- e) Realizar proselitismo en su jornada laboral hacia preferencias políticos-electorales.
- f) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo.
- g) Delegar responsabilidades y funciones sin apegar a las disposiciones normativas aplicables.

- h) Permitir que los Servidores Públicos incumplan con su jornada u horario laboral.
- i) Realizar cualquier tipo de discriminación como servidor público a toda persona en general.
- j) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informada (o) de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- k) Hostigar, agredir, amenazar, acosar, intimidar, extorsionar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- l) Desempeñar dos o más puestos o la combinación de unos con otros con el horario oficial de la administración pública municipal.
- m) Evitar conducir bajo criterio de sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del gasto de público.

ARTÍCULO 16

Información pública. La Persona Servidora Pública deberá desempeñar su empleo, cargo o comisión conforme a los principios de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales al resguardar la documentación e información gubernamental que tiene bajo responsabilidad.

Las conductas que a continuación se indican de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- 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) Declarar la inexistencia de información pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos bajo su resguardo.
- c) Ocultar información y documentación pública en archivos personales.
- d) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada información pública.
- e) Proporcionar información confidencial o reservada, sin antes haber informado a su superior jerárquico.
- f) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su cargo.

g) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos, que, de manera deliberada, no permita su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

ARTÍCULO 17

Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones, concesiones. Las Personas Servidoras Públicas que, con motivo de su empleo, cargo o comisión a través de subordinados, participan en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos y concesiones, se deberán conducir con transparencia, imparcialidad y legalidad.

Las conductas que a continuación se indican de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables, los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido o tenga con personas u organizaciones inscritas en el padrón de proveedores o en el listado de contratistas del Gobierno del Estado.

b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.

c) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstas en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están.

d) Proporcionar de manera indebida, información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.

e) Ser parcial en la selección, designación, contratación y en su caso, remoción o rescisión del contrato en los procedimientos de contratación.

f) Influir en las decisiones de los Servidores Públicos para que se beneficien a una persona o participante en los procedimientos de contratación para el otorgamiento de licencias, permisos y autorizaciones.

g) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores desde cuentas personales.

h) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos y autorizaciones.

i) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación (regalo u obsequio).

ARTÍCULO 18

Programas gubernamentales. Las Personas Servidoras Públicas que con motivo de su empleo, cargo o comisión, participen en el otorgamiento u operación de subsidios, apoyos o programas gubernamentales, garantizan que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Las conductas que a continuación se indican de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) Ser beneficiario directo o a través de su cónyuge o concubino (a), o de terceros con lo que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.
- b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida de las reglas de operación.
- c) 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.
- d) Dar trato preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa.
- e) Proporcionar subsidios o apoyos de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- f) Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas.
- g) Entregar, disponer o hacer uso de la información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas por parte de las autoridades facultadas.

ARTÍCULO 19

Trámites y servicios. Las Personas Servidoras Públicas que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participen en la presentación de trámites y el otorgamiento de servicios deberán atender a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna responsable e imparcial.

Las conductas que a continuación se indican de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas y/o trámites.
- d) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas y/o la realización de los trámites.
- e) Recibir cualquier tipo de compensación obsequio o regalo en la gestión para el otorgamiento del trámite.

ARTÍCULO 20

Recursos Humanos. Las Personas Servidoras Públicas que participen en el procedimiento de los recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñen un empleo, cargo o comisión, se apegan a los principios de igualdad, legalidad y transparencia.

Las conductas que a continuación se indican de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- 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 o comisión a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que le correspondería si se desempeñará en el servicio público.
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y archivos de recursos humanos que se encuentren bajo su resguardo.
- d) Seleccionar, contratar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto con los requisitos y/o documentos establecidos, así como el que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a la ciudadanía.
- e) Seleccionar, contratar designar o nombrar de manera directa o indirecta a su cónyuge y/o dependientes económicos, por afinidad o civiles, terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales, labores, de negocios o socios del servidor público.

f) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar que sean ajenos al servicio público.

g) Presentar información o documentación falsa o que introduzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.

h) 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 del servidor público sea contrario a lo esperado.

ARTÍCULO 21

Administración de bienes muebles e inmuebles. Las Personas Servidoras Públicas que con motivo de su empleo cargo o comisión participen en los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de la administración de bienes inmuebles, deberán administrar los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Las conductas que a continuación se indican de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes cuando estos siguen siendo útiles.

b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, así como el de sustituir documentos o alterar éstos.

c) Solicitar o recibir cualquier tipo de compensación, obsequio o regalo a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de los bienes muebles o inmuebles.

d) Influir en las decisiones de los Servidores Públicos para beneficiar a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

e) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

f) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a lo que es la normatividad aplicable.

g) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos.

ARTÍCULO 22

Procesos de evaluación. Las Personas Servidoras Públicas que con motivo de su empleo cargo o comisión participe en procesos de evaluación, se apegan en todo momento a los principios de legalidad e imparcialidad.

Las conductas que a continuación se indican de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) Proporcionar de manera indebida 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.
- b) Alterar cualquier registro de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- c) Dejar de atender recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.

ARTÍCULO 23

Control Interno. Las Personas Servidoras Públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participen en el proceso en materia de control interno, generen, obtengan y/o utilicen información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, se deberán apegar a los principios de legalidad e imparcialidad.

Las conductas que a continuación se indican de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) No comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecte los recursos económicos públicos.
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o diversa.
- e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo en caso de las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.

f) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que correspondan.

g) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al código de ética y de conducta.

h) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.

ARTÍCULO 24

Procedimiento administrativo. La Persona Servidora Pública que, en ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participe en procedimientos administrativos, deberá respetar las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Las conductas que a continuación se indican de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.

b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.

c) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.

d) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionarlos con conductas contrarias a la normalidad, así como el código de ética y de conducta.

e) No observar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que implique contravención a la normalidad, así como en el código de ética y conducta y las reglas de normatividad.

ARTÍCULO 25

Desempeño permanente con integridad. Las Personas Servidoras Públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión, conducen a su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad y transparencia.

Las conductas que a continuación se indican de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público y de cooperación entre Servidores Públicos.

- b) Retrasar actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público general.
- c) Realizar cualquier tipo de discriminación a los Servidores Públicos como a persona en general.
- d) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de viáticos, pasajes, alimentos entre otros.
- e) Obstruir la representación de denuncias, acusaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.

ARTÍCULO 26

Cooperación con la integridad. Las Personas Servidoras Publicas en el desempeño de empleo, cargo o comisión, cooperan con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio de sociedad.

Las conductas que a continuación se indican de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias corrupción y conductas antiéticas.
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

ARTÍCULO 27

Comportamiento digno. Las Personas Servidoras Publicas en el desempeño de empleo, cargo o comisión, se conducen 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 las que tiene una guarda relación en el ámbito laboral.

Las conductas que a continuación se indican de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) Dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.

b) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales de algunas personas.

c) Expresar insultos y/o humillaciones de naturaleza sexual.

d) Evitará realizar cualquier conducta que constituya una violación a los derechos humanos, con el objetivo de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas.

CAPÍTULO VII

SANCIONES

ARTÍCULO 28

La Persona Servidora Pública que se desempeñe sin apego a los valores y principios señalados en este Código, puede incurrir en faltas, infracciones e incluso delitos; en esos casos las sanciones se aplicarán conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ARTÍCULO 29

La Contraloría Municipal a través del Órgano Interno de Control, es la encargada de realizar las acciones administrativas necesarias para dar a conocer a las Personas Servidoras Públicas Municipales, el presente Código de Ética y Conducta, así como para vigilar, dar seguimiento, evaluar el cumplimiento y/o en su caso sancionar.

CAPÍTULO VIII

CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ATEXCAL, PUEBLA Y DE LAS POLÍTICAS DE INTEGRIDAD

ARTÍCULO 30

Los mecanismos de capacitación del presente Código de Ética y Conducta serán:

a) Realizar acciones que permitan promover la divulgación, capacitación que facilite el conocimiento y sensibilización para evitar los riesgos éticos.

b) Cursos de capacitación para los Servidores Públicos personas que desempeñen una función o cargo dentro de la administración.

c) Se presentará a los Servidores Públicos, infografías, trípticos, cursos, talleres, conferencias etc. las cuales incluirá de manera sencilla los principios y valores que promuevan la cultura y la identificación del presente Código de Ética y Conducta.

d) Promover la difusión de las políticas de integridad a través de la Contraloría Municipal.

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atexcal, de fecha 15 de febrero de 2022, por el que aprueba el CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE ATEXCAL, PUEBLA; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el viernes 27 de enero de 2023, Número 20, Segunda Sección, Tomo DLXXIII).

PRIMERO. El presente Código entrará en Vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias, administrativas, circulares, acuerdos y demás normas que contravengan el contenido del presente ordenamiento.

Dado en Salón de Cabildos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atexcal, Puebla, a los quince días del mes de febrero de dos mil veintidós. El Presidente Municipal Constitucional. **C. JUAN LUNA LUNA.** Rúbrica. El Regidor de Gobernación, Justicia, Seguridad Pública y Protección Civil. **C. LUCIO FRANCISCO PÉREZ.** Rúbrica. La Regidora de Patrimonio y Hacienda Pública. **C. ROSALVA BARRAGÁN MACEDA.** Rúbrica. El Regidor de Desarrollo Urbano, Ecología, Medio Ambiente, Obras y Servicios Públicos. **C. SABAS HERNÁNDEZ BARRAGÁN.** Rúbrica. La Regidora de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería. **C. MARICRUZ FLORES SORIANO.** Rúbrica. El Regidor de Salubridad y Asistencia Social. **C. RAÚL FLORES GARCÍA.** Rúbrica. La Regidora de Educación Pública y Actividades Culturales, Deportivas y Sociales. **C. MARÍA DEL CARMEN SÁNCHEZ LUNA.** Rúbrica. La Regidora de Grupos Vulnerables, Juventud y Equidad de Género. **C. VERÓNICA BARRAGÁN HERNÁNDEZ.** Rúbrica. La Regidora de Parques, Jardines, Panteones y Calles. **C. JULIANA RIVERA MARÍN.** Rúbrica. La Síndica Municipal. **C. VALERIA RIVERA GARCÍA.** Rúbrica. El Secretario General. **C. RIGOBERTO GONZÁLEZ MENDIOLA.** Rúbrica.