

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

*Código de Ética y Conducta del Honorable Ayuntamiento del Municipio de
Ahuacatlán, Puebla*



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
04/abr/2024	ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Ahuacatlán, de fecha 20 de marzo de 2023, por el que aprueba el CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE AHUACATLÁN, PUEBLA.

CONTENIDO

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO	4
DE AHUACATLÁN	4
CAPÍTULO I.....	4
DISPOSICIONES GENERALES	4
ARTÍCULO 1	4
ARTÍCULO 2	4
ARTÍCULO 3	4
ARTÍCULO 4	4
ARTÍCULO 5	5
CAPÍTULO II.....	5
DE LA MISIÓN Y VISIÓN	5
ARTÍCULO 6	5
ARTÍCULO 7	6
CAPÍTULO III.....	6
DE LOS VALORES INSTITUCIONALES	6
ARTÍCULO 8	6
CAPÍTULO IV.....	6
DE LOS PRINCIPIOS INSTITUCIONALES	6
ARTÍCULO 9	6
CAPÍTULO V.....	7
DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES	7
ARTÍCULO 10	7
CAPÍTULO VI.....	8
DE LAS DIRECTRICES	8
ARTÍCULO 11	8
CAPÍTULO VII	9
DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO	9
DEL SERVICIO PÚBLICO	9
ARTÍCULO 12	9
ARTÍCULO 13	11
ARTÍCULO 14	11
ARTÍCULO 15	11
ARTÍCULO 16	11
ARTÍCULO 17	12
ARTÍCULO 18	12
ARTÍCULO 19	12
ARTÍCULO 20	12
ARTÍCULO 21	12
ARTÍCULO 22	12
ARTÍCULO 23	13
CAPÍTULO VIII	13

DE LAS VIRTUDES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES.....	13
ARTÍCULO 24	13
ARTÍCULO 25	14
ARTÍCULO 26	14
ARTÍCULO 27	14
CAPÍTULO IX	15
DE LAS CONDUCTAS PROHIBIDAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	15
ARTÍCULO 28	15
CAPÍTULO X.....	15
DE LAS CONDUCTAS INTERNAS Y EXTERNAS	15
ARTÍCULO 29	15
CAPÍTULO XI	17
DE LA OBLIGATORIEDAD	17
ARTÍCULO 30	17
CAPÍTULO XII	18
DE LA CARTA COMPROMISO.....	18
ARTÍCULO 31	18
CAPÍTULO XIII	18
DE LA APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN	18
ARTÍCULO 32	18
CAPÍTULO XIV	18
DE LAS SANCIONES	18
ARTÍCULO 33	18
ARTÍCULO 34	18
ARTÍCULO 35	18
CAPÍTULO XV	19
DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN.....	19
ARTÍCULO 36	19
ARTÍCULO 37	19
CAPÍTULO XVI	20
CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL MUNICIPIO	20
ARTÍCULO 38	20
ARTÍCULO 39	20
ARTÍCULO 40	20
ARTÍCULO 41	20
ARTÍCULO 42	20
ARTÍCULO 43	21
TRANSITORIOS	22

**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO**

DE AHUACATLÁN

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

El Código de Ética y Conducta es de observancia general y obligatoria para los servidores públicos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Ahuacatlán, Puebla.

ARTÍCULO 2

El Código de Ética y Conducta tiene por objeto orientar la actuación de las y los servidores públicos del Ayuntamiento, a través de un conjunto de principios y valores inherentes al servicio público.

ARTÍCULO 3

Toda referencia o mención, incluyendo los cargos y puestos señalados en el presente Código, deberán ser interpretados en sentido igualitario respecto al género.

ARTÍCULO 4

Para efectos de este Código de Ética y Conducta, se entiende por:

- a) Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Ahuacatlán, Puebla.
- b) Código: Código de Ética y Conducta del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Ahuacatlán, Puebla.
- c) Servidor Público(a): Toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública municipal centralizada y descentralizada, quienes serán responsables por los actos y omisiones en que incurran en el desempeño de sus funciones.
- d) Principios: Conjunto de normas o parámetros éticos fundamentales que rigen el pensamiento o conducta humana.
- e) Valores: Cualidades adquiridas socialmente a partir de los principios, que requieren de un aprendizaje o desarrollo social, y que

se convierten en acciones valiosas y positivas para la sociedad y el ciudadano.

f) Virtudes: Cualidades que se traducen en hábitos y actitudes para obrar correctamente.

g) Municipio: el Municipio de Ahuacatlán, Puebla.

ARTÍCULO 5

En materia de ética, de manera enunciativa más no limitativa, los principios de BUEN GOBIERNO son:

a) Actuar con integridad en el servicio público.

b) Ser ejemplo de congruencia y probidad en la toma de decisiones.

c) Tratar con dignidad y respeto a la ciudadanía.

d) Ejercer con honestidad los cargos públicos, sin favorecer intereses personales, familiares o de grupo.

e) Manejar con responsabilidad y honradez los recursos públicos.

f) Trabajar en equipo en base a resultados y evaluar el desempeño.

g) Potenciar el bienestar ciudadano innovando la forma de brindar los servicios.

h) Impulsar el progreso de la ciudad a través de la gestión pública eficaz y efectiva.

i) Salvaguardar la información de carácter confidencial y evitar un mal uso de la misma.

j) Fomentar un clima laboral libre de actos discriminatorios de pensamiento, género, creencia o de grupo.

k) Rechazar gratificaciones económicas u obsequios de terceros para evitar cualquier tipo de conflicto de interés.

l) Desempeñar la función pública con transparencia y erradicar todo acto de corrupción.

CAPÍTULO II

DE LA MISIÓN Y VISIÓN

ARTÍCULO 6

Ser un Gobierno Municipal cercano a la gente, enfocado en generar condiciones de bienestar y proximidad social en el municipio, bajo un

desempeño eficaz y eficiente de nuestra labor y guiados siempre por el principio de honestidad.

Que nuestros actos como Gobierno sean transparentes, basados en el diálogo y en la participación ciudadana. Estamos comprometidos con el desarrollo integral de nuestra sociedad mediante la sustentabilidad, la pluralidad y la innovación.

ARTÍCULO 7

Ser un Gobierno humanista, cercano y sensible a las necesidades de la gente, consciente de que un trabajo eficiente y comprometido brindará los mejores resultados en materia del progreso municipal.

CAPÍTULO III

DE LOS VALORES INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 8

Los valores del Ayuntamiento:

- a) Respeto: Reconocer y valorar a las personas con diversidad de pensamiento para juntos construir un mejor futuro.
- b) Participación: Creer en el diálogo como única forma de propiciar la colaboración entre el gobierno municipal y la sociedad.
- c) Apertura: Promover la escucha activa y considerar a todas las voces con el propósito de conciliar ideas y dar soluciones.
- d) Actitud: Desempeñar la labor pública con ánimo positivo ante los retos de la ciudad.

CAPÍTULO IV

DE LOS PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 9

De manera complementaria, las y los servidores públicos deberán tener presente y cumplir en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones los principios institucionales siguientes:

- a) Bien Común: Ejecutar la función pública a satisfacer las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad.
- b) Integridad: Desempeñar la función pública, de manera honesta, recta, responsable y transparente.

- c) Justicia: Apegar el actuar del servicio público a las normas jurídicas, a fin de brindar a cada ciudadano(a) lo que le corresponde de acuerdo a su derecho y a las leyes vigentes.
- d) Rendición de Cuentas: Dar cuenta y justificar las acciones del quehacer gubernamental, así como responder por acciones u omisiones en que se incurra en el ejercicio del servicio público.
- e) Entorno Cultural y Ecológico: Evitar la afectación del patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la salud, cultura ecológica y del medio ambiente del municipio, procurando siempre que se refleje en sus decisiones y actos.
- f) Igualdad: Prestar los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política.
- g) Liderazgo: Promover los valores y principios en el ámbito de trabajo y con ejemplo, hacia la sociedad, al aplicar cabalmente en el desempeño de su empleo, cargo público o comisión.

CAPÍTULO V

DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES

ARTÍCULO 10

Los principios constitucionales que las y los servidores públicos deberán tener presente y cumplir en el desempeño de sus funciones, empleo, cargo o comisión son:

- a) Eficiencia: Actuar con responsabilidad, proactividad y productividad en la aplicación de los conocimientos y experiencia para resolver los asuntos que le sean encomendados además de alcanzar las metas y objetivos de su función.
- b) Eficacia: Alcanzar los objetivos o metas explícitamente perseguidos, con independencia del modo y la cantidad de recursos empleados. Es la capacidad de lograr los objetivos y metas programadas disminuyendo tiempos, formalismos y costos innecesarios.
- c) Economía: Llevar a cabo las acciones programadas para el logro de las metas y objetivos a través de una correcta distribución de los recursos con los que se cuenta. La economía también implica que la y el servidor público haga un uso responsable de los recursos públicos, eliminando cualquier desperdicio indebido en su aplicación.

d) **Transparencia:** Proporcionar a los ciudadanos la información pública sin más límite que el que imponga el interés público y la protección de datos personales.

e) **Honradez:** Llevar a cabo las funciones encomendadas sin obtener ventaja personal o a favor de terceros.

f) **Legalidad:** Actuar en armonía con la ley; implica realizar sus funciones con estricto apego al marco jurídico vigente, obligado a conocer, respetar y cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, y las demás leyes que de ellas emanan.

g) **Lealtad:** Desempeñar las funciones con fidelidad, nobleza y reconocimiento a los valores personales o colectivos.

h) **Imparcialidad:** Tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas o grupos de la sociedad, rechazando con firmeza cualquier intento de presión jerárquica, política, amistad o recomendación.

CAPÍTULO VI

DE LAS DIRECTRICES

ARTÍCULO 11

Para hacer efectiva la aplicación de los principios, deberes y valores, se observarán las siguientes directrices:

I. Actuar conforme a lo que les atribuyen las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas a su empleo, cargo, comisión o función, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo, comisión o función para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;

III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

IV. Dar a las personas en general el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que

influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

V. 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;

VI. 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;

VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución;

VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido teniendo una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservando el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;

IX. Evitar o dar cuenta del conflicto de interés que pueda surgir en el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones, y

X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Municipio.

CAPÍTULO VII

DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO

DEL SERVICIO PÚBLICO

ARTÍCULO 12

Las reglas de Actuación en materia de Desempeño de la Función Pública, establecen que el servidor público que desempeña un empleo, cargo o comisión, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público. Para efectos de este Código, se entiende que vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

I. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;

- II. 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;
- III. 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;
- IV. Utilizar las atribuciones de sus empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;
- V. Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos garantes de los derechos humanos y de prevención de la discriminación u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia;
- VI. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;
- VII. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
- VIII. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o civiles, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;
- IX. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros Servidores Públicos como a toda persona en general, basada en prejuicios o estereotipos que puedan violar derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, o en los tratados internacionales en los que el Estado Mexicano sea parte;
- X. No proporcionar la atención y eficacia en el tratamiento de los asuntos que le sean encomendados por su superior, o por quién legal o administrativamente se lo encomiende;
- XI. Dejar de asistir de manera injustificada o no cumplir con los horarios correspondientes o simular enfermedades o accidentes de trabajo, o asistir bajo el influjo del alcohol o drogas enervantes;
- XII. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar al personal, y
- XIII. Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

ARTÍCULO 13

Vulneran el principio de transparencia y resguardo, las siguientes actuaciones del servidor público:

I. 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, o bien, sin acuerdo o autorización de la Unidad de Transparencia;

II. Proporcionar indebidamente información o documentación confidencial o reservada;

III. Utilizar con fines lucrativos o proselitistas las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo cargo, comisión o funciones;

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

V. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida de información o documentación pública.

ARTÍCULO 14

Los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Ahuacatlán, utilizarán las credenciales y tarjetas de identificación en el cumplimiento de sus funciones oficiales. Los distintivos de identidad se distribuyen para asistir y para identificar a los funcionarios en el desempeño de sus deberes y en el ejercicio de las facultades confiadas a ellas. No se deben utilizar con ninguna otra finalidad.

ARTÍCULO 15

El servidor público cuando participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento o prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, no deberá omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios de la Institución Pública.

ARTÍCULO 16

El servidor público que participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, deberá garantizar que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de

igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

ARTÍCULO 17

El servidor público que participa en la prestación de trámites y el otorgamiento de servicios, deberá ejercer una actitud de servicio, respeto y cordialidad en el trato, cumpliendo protocolos de actuación o atención hacia el público.

ARTÍCULO 18

El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, deberá seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, y no designar a quienes no cumplan con las obligaciones que los lineamientos establecen para todo ciudadano.

ARTÍCULO 19

El servidor público que participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles; de administración de bienes inmuebles, no deberá solicitar la baja, enajenación transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.

ARTÍCULO 20

El servidor público que participa en procesos de evaluación, deberá atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.

ARTÍCULO 21

El servidor público que participa en procesos en materia de control interno, deberá comunicar los riesgos asociados al incumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.

ARTÍCULO 22

El servidor público que participa en materia de Procedimiento Administrativo, deberá respetar las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme a los principios de legalidad y seguridad jurídica.

ARTÍCULO 23

El servidor público deberá de cooperar con la dependencia u organismo en la que labora 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, tomando como base las siguientes acciones:

- I. Detectando áreas sensibles o vulnerables a la corrupción, y
- II. Proponiendo o adaptando cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.

CAPÍTULO VIII

DE LAS VIRTUDES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 24

Las y los servidores públicos deben caracterizarse por gozar de una amplia gama de virtudes, entre ellas podemos encontrar las siguientes:

- a) Puntualidad. Hacer las cosas a su debido tiempo; llegar a un lugar a la hora convenida.
- b) Disciplina. Poner en práctica, en toda circunstancia u ocasión, acciones de una manera ordenada y perseverante para alcanzar un bien o fin determinado.
- c) Cortesía. Manifestar respeto y atención hacia otro individuo. Expresar buenas maneras y reconocimiento de las normas sociales que se consideran como correctas o adecuadas.
- d) Calidad en el servicio. Ofrecer al ciudadano(a) los mejores procesos, bienes o servicios. Hacer bien las cosas a la primera vez, para evitar la repetición.
- e) Profesionalización. Mantener un espíritu constante de superación para garantizar la calidad del quehacer institucional, que permita a las y los servidores públicos calificados contribuir a que su misión sea más efectiva y abierta.
- f) Vocación de Servicio. Ser constante e involucrarse en su trabajo para incrementar la productividad y contribuir al desarrollo de las tareas del gobierno y de la sociedad; es una inclinación natural o adquirida que debe caracterizar a las y los servidores públicos.

g) Solidaridad. Mostrar disposición y esfuerzo para resolver los problemas de las y los ciudadanos; considerar el quehacer público como un ejercicio del deber que la y el servidor público está obligado a brindar.

h) Participación. Desempeñar el cargo con una actitud permanente de comunicación y diálogo con las y los ciudadanos relacionados con nuestro desempeño, para involucrarlos de manera personal u organizada en todas aquellas actividades que potencialicen las acciones públicas o sociales, tendientes a resolver problemas colectivos.

i) Tolerancia. Respetar toda situación, acción, postura de condescendencia u opiniones diversas o contrapuestas.

ARTÍCULO 25

Todo servidor público dará respuesta oportuna y expedita a la correspondencia mediante los procedimientos establecidos, utilizando los canales oficiales de atención ciudadana, con que cuentan las dependencias. Los datos personales de los ciudadanos en espera de información, deberán ser claros y completos; asimismo, la respuesta contendrá el nombre del servidor público directamente responsable y el nombre del servicio al que pertenece. Es importante destacar que no se atenderán asuntos cuyas fuentes sean anónimas.

ARTÍCULO 26

El servidor público debe atender con diligencia las llamadas telefónicas e identificarse en cada una de ellas, a fin de brindar un servicio eficaz a la ciudadanía; asimismo, dar respuesta oportuna a los mensajes electrónicos captados. De esta forma, la sociedad confiará en los canales de comunicación que el gobierno tiene a su disposición.

ARTÍCULO 27

El servidor público derivado de su cargo o comisión deberá abstenerse de lo siguiente:

- a) Solicitar, aceptar o admitir dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas, directa o indirectamente, para sí o para terceros.
- b) Hacer valer su influencia ante otro servidor público, a fin de que éste agilice, retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones.

- c) Gestione o explote concesiones, autorizaciones, privilegios otorgados por el órgano o entidad en el que se desempeña.
- d) Sea o pretendiera ser contratista o proveedor de bienes o servicios de la Administración Pública del Municipio.
- e) Tenga intereses que pudieran verse significativamente afectados por la decisión, acción, retardo u omisión del órgano o entidad en el que se desempeña el servidor público.

CAPÍTULO IX

DE LAS CONDUCTAS PROHIBIDAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 28

El servidor público debe abstenerse de realizar las siguientes conductas:

- a) Acoso sexual: 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 condicionada.
- b) Abuso de autoridad: ningún servidor público podrá denigrar, segregar, 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.

CAPÍTULO X

DE LAS CONDUCTAS INTERNAS Y EXTERNAS

ARTÍCULO 29

El actual de los Servidores Públicos se regirá por las siguientes conductas internas y externas:

- I. En caso de la no presentación en tiempo y forma como lo dispone el artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, de la Declaración patrimonial, el servidor público se hará acreedor a una suspensión de un día sin goce de sueldo, por cada requerimiento omiso, ello independiente del procedimiento administrativo que se lleve a cabo por parte de la autoridad competente;
- II. Todo servidor público, se encuentra obligado a realizar la debida contestación a solicitudes de información, por lo que en caso de omisión a dar respuesta a los oficios que le requiera información en el

ejercicio de sus funciones, se hará acreedor a dos días de suspensión sin goce de sueldo, independiente del procedimiento administrativo que se lleve a cabo por parte de la autoridad competente;

III. Todo el personal tiene una tolerancia de quince minutos máximo dentro de su horario de labor, por lo cual, en caso de presentarse posterior a dicha tolerancia, su superior jerárquico deberá informar mediante oficio al área encargada de Recursos Humanos, a efecto de que se realicen las acciones a que haya lugar;

IV. Todos los Servidores Públicos deberán cumplir su labor en el lugar que le sea asignado, por lo que en caso de que el superior inmediato, o personal designado de la Contraloría Municipal verifique la ausencia del mismo dentro del horario de labor, levantará las actas correspondientes a efecto de dejar constancia de dichas inconsistencias, remitiendo inmediatamente al área de recursos humanos, asimismo, en caso de que el servidor público tenga justificación comprobable de su ausencia, deberá remitirla a la misma área;

V. Toda inasistencia se hará de conocimiento del área encargada de Recursos Humanos, por lo que, de ser el caso, el personal que se ausente, teniendo documento que justifique su inasistencia deberá presentarlo a su superior inmediato al día hábil siguiente, a efecto de realizar el trámite correspondiente ante la misma unidad administrativa, quedando comprendido que en caso de inasistencia sin justificación, el superior jerárquico levantará para tales efectos acta circunstanciada que consten los hechos;

VI. En caso de acumular sin justificación tres faltas dentro del mismo mes, se realizarán las gestiones correspondientes con el área encargada de Recursos Humanos a efecto de solicitar la baja respectiva;

VII. Todas las actas administrativas a que sea acreedor el servidor público, serán enviadas al área de Recursos Humanos, a efecto de integrarla en el expediente del servidor, con copia a la Contraloría Municipal, a efecto de que ese Órgano de Control realice las acciones a que haya lugar, de acuerdo a la normativa aplicable;

VIII. Todos los trabajos, encomiendas o labores asignadas deberán realizarse en tiempo y forma, en caso de negarse a realizarlas, se dará vista a la Contraloría Municipal a efecto de determinar las acciones que tengan lugar;

IX. Todos los Servidores Públicos deberán observar una conducta de respeto entre sus compañeros, así como a todo aquel usuario que

realice trámites en el H. Ayuntamiento, ello no importando el carácter jerárquico que se ostente;

X. Todos los Servidores Públicos deberán observar una conducta decorosa, quedando estrictamente prohibido presentarse en las instalaciones del H. Ayuntamiento en estado de ebriedad, bajo el influjo de alguna droga, enervante o psicotrópico, o con síntomas de resaca, en caso de incumplimiento, se levantará acta administrativa que dé cuenta del hecho, y se dará vista inmediatamente a la Contraloría Municipal y al área encargada de Recursos Humanos a efecto de que determinen las acciones a que haya lugar;

XI. Es deber de todo Servidor Público proteger y mantener en buen estado los bienes propiedad del Ayuntamiento y de manera especial aquéllos que han sido destinados a su uso o cuidado. esto implica realizar un uso racional y eficaz de los recursos que les sean proporcionados para realizar sus labores;

XII. Guardar la debida confidencialidad de los asuntos que les sean encomendados en el ejercicio de sus funciones;

XIII. Actuar en todo momento bajo los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, eficacia y eficiencia durante el ejercicio de sus funciones, cargos o comisiones, y

XIV. Dar a todas y cada una de las personas en general un trato respetuoso e igualitario, sin conceder privilegios o preferencias a ninguna persona u organización, asimismo, quedan estrictamente prohibidas las faltas de respeto o el uso de lenguaje verbal o corporal insultante o agresivo.

CAPÍTULO XI

DE LA OBLIGATORIEDAD

ARTÍCULO 30

Las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, están obligados a cumplir las disposiciones de este Código, lo cual deberá ser supervisado por el titular del H. Ayuntamiento.

CAPÍTULO XII

DE LA CARTA COMPROMISO

ARTÍCULO 31

Las y los servidores públicos, al ocupar el cargo, deberán suscribir una Carta Compromiso, en la que se comprometerán a desempeñar su empleo, cargo o comisión, conforme a los principios y valores establecidos en este Código.

CAPÍTULO XIII

DE LA APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN

ARTÍCULO 32

La Contraloría Municipal será la dependencia competente para aplicar, interpretar, difundir y evaluar el cumplimiento del presente Código; sin embargo, será responsabilidad del Titular del H. Ayuntamiento fomentar su conocimiento y el estricto ejercicio de los principios y valores que en él se contienen.

CAPÍTULO XIV

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 33

La Contraloría Municipal será la dependencia competente para aplicar, interpretar, difundir y evaluar el cumplimiento del presente Código; sin embargo, será responsabilidad del Titular del H. Ayuntamiento fomentar su conocimiento y el estricto ejercicio de los principios y valores que en él se contienen.

ARTÍCULO 34

La persona servidora pública que se desempeñe sin apego a los valores y principios señalados en este código, pueden incurrir en faltas, infracciones e incluso delitos; en esos casos la sanciones se aplicaran conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ARTÍCULO 35

La Persona Se5rvidora Publica que se desempeñe sin apego a los valores y principios señalados en este Código, puede incurrir en

faltas, infracciones e incluso delitos; en esos casos las sanciones se aplicaran conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas.

CAPÍTULO XV

DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

ARTÍCULO 36

La Contraloría Municipal establecerá las estrategias de difusión y capacitación del presente Código de Ética y Conducta, para fomentar su conocimiento y el estricto ejercicio de los principios y valores que establecen, para tal efecto, podrá implementar los siguientes mecanismos:

- 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 Municipal.
- c) Presentar a los Servidores Públicos, infografías, trípticos, cursos, talleres, conferencias etc., en las que se incluirán 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.

ARTÍCULO 37

Todo servidor público deberá suscribir la Carta Compromiso, para el desempeño de su empleo, cargo o comisión conforme a los principios y valores establecidos en el presente Código. El formato autorizado por la Contraloría Municipal deberá ser legible y de fácil comprensión para cualquier servidor público, sobre los alcances, y compromisos establecidos en este Código, en cual quedará bajo resguardo del área encargada de los Recursos Humanos.

CAPÍTULO XVI

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 38

El Comité de ética Municipal será el que elabore, revise y actualice el Código de Ética, así como el encargado de vigilar la aplicación y cumplimiento del mismo.

ARTÍCULO 39

El Comité podrá estar integrado por diez miembros propietarios con voz y voto, se sugiere que:

- I. Presidente Municipal Constitucional; (presidente)
- II. Síndico Municipal; (vicepresidente)
- III. Secretario del Ayuntamiento; (secretario)
- IV. Una Regiduría; (vocal)
- V. Representante de los trabajadores; (vocal)
- VI. Contralor Interno; (vocal)
- VII. Recursos Humanos o Departamento de Personal; (vocal)
- VIII. Coordinador de Derechos Humanos; (vocal)
- IX. Autoridad Auxiliar, y (delegados Municipales, Copaci, Jefes de Manzana) (vocal)
- X. Director Jurídico. (vocal)

ARTÍCULO 40

Cada miembro electo podrá designar un suplente que asista en su ausencia.

ARTÍCULO 41

Para cumplir con sus funciones, el Comité de Ética podrá establecer subcomités o comisiones que estime pertinentes y regulará su operación y funcionamiento en sus bases.

ARTÍCULO 42

Elección de miembros. Se llevará a cabo mediante la votación que el personal de las unidades administrativas realice, la periodicidad se establecerá por cada administración municipal, los Lineamientos

Generales señalan cada dos años en el último bimestre del año en el que concluya el periodo; asimismo en las Bases del Comité deberá señalarse el tiempo en que durarán en su encargo. Asimismo, en las bases deberá señalarse procedimiento de elección, declinación de participación, etc.

ARTÍCULO 43

El Comité establecerá las bases para su funcionamiento con base en los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos:

- I. Convocatorias;
- II. Orden del día de las sesiones;
- III. Suplencias;
- IV. Quórum;
- V. Desarrollo de las sesiones;
- VI. Votaciones;
- VII. Elaboración y firmas de actas;
- VIII. Procedimientos de comunicación;
- IX. Elaboración de su programa anual de trabajo;
- X. Elaboración, revisión y actualización del Código de Ética, y
- XI. Vigilancia en la aplicación y cumplimiento del Código de Ética.

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Ahuacatlán, de fecha 20 de marzo de 2023, por el que aprueba el CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE AHUACATLÁN, PUEBLA; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el jueves 4 de abril de 2024, Número 4, Segunda Sección, Tomo DLXXXVIII).

PRIMERO. El presente Código de Ética y Conducta entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, y estará en vigencia en tanto no se elabore un nuevo Código de Ética y Conducta.

SEGUNDO. Se concede un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que entre en vigor el presente Código, para que las dependencias, entidades y unidades administrativas involucradas en la aplicación del presente mismo se ajusten a las disposiciones contenidas en él.

TERCERO. El Ayuntamiento en un plazo no superior a los 90 días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente código, deberá constituir el Comité de Ética y Conducta del Municipio de Ahuacatlán, Puebla.

Dado en salón de Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Ahuacatlán, Puebla, a los veinte días del mes de marzo de dos mil veintitrés. El Presidente Municipal. **C. PEDRO LUIS CRUZ BONILLA.** Rúbrica. La Regidora de Gobernación, Justicia, Seguridad Pública y Protección Civil. **C. MARÍA ANTONIA APARICIO SEBASTIÁN.** Rúbrica. La Regidora de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal. **C. MARÍA FRANCISCA CONSEPCIÓN CRUZ.** Rúbrica. El Regidor de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos. **C. ALFREDO HERNÁNDEZ MÁRQUEZ.** Rúbrica. El Regidor de Industria, Comercio, Agricultura. **C. PEDRO JUAN.** Rúbrica. El Regidor de Salud y Asistencia Pública. **C. MATEO GONZÁLEZ.** Rúbrica. La Regidora de Educación Pública y Actividades Culturales, Deportivas y Sociales. **C. MARÍA ROSA CRUZ.** Rúbrica. La Regidora de Grupos Vulnerables, Personas con Discapacidad y Juventud. **C. CAROLINA CAÍN CABEZANO.** Rúbrica. El Regidor de Turismo, Ecología y Medio Ambiente. **C. SALVADOR SERAFÍN DE ÁGUILA.** Rúbrica. La Síndica Municipal. **C. CATALINA DECIDERIO VALLEJO.** Rúbrica. El Secretario General del Ayuntamiento. **C. GUADALUPE GONZÁLEZ BERNABÉ.** Rúbrica.