



**GOBIERNO
MUNICIPAL**
CUAUTLANCINGO 2021-2024

**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA LAS
PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL
MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA.**

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

2021-2024

ÍNDICE

CAPÍTULO I	3
DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO II	5
DE LA MISIÓN Y VISIÓN	5
CAPÍTULO III	6
DE LOS PRINCIPIOS ÉTICOS	6
CAPÍTULO IV	8
DE LOS VALORES	8
CAPÍTULO V	9
DE LOS PRINCIPIOS Y DIRECTRICES QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS	9
CAPÍTULO VI	12
DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DEL SERVICIO PÚBLICO	12
CAPÍTULO VII	13
DE LAS VIRTUDES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS	13
CAPÍTULO VIII	14
DE LAS CONDUCTAS PROHIBIDAS	14
CAPÍTULO IX	15
DE LA APLICACIÓN, CUMPLIMIENTO Y MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN	15
CAPÍTULO X	16
DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA	16
CAPÍTULO XI	16
DE LA OBLIGATORIEDAD	16
CAPÍTULO XII	17
DE LAS SANCIONES	17
TRANSITORIOS	17

**ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBA EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA LAS
PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA.**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Código de Ética y Conducta es de aplicación y observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el H. Ayuntamiento, sin excepción de nivel, función o actividad; por lo que deberá ser observado en cualquier lugar, situación o contexto en el que los servidores públicos ejerciten alguna función de carácter oficial.

Artículo 2. Este Código de Ética y Conducta tiene por objeto orientar y regular la actuación de las personas servidoras públicas del Honorable Ayuntamiento de Cuautlancingo, Puebla, a fin de que asuman los principios, valores y reglas de integridad que rigen el servicio público en la administración pública municipal.

Artículo 3. La emisión de este Código de Ética y Conducta está alineado conforme a los lineamientos que emite el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente el desempeño ético de las personas servidoras públicas del Honorable Ayuntamiento de Cuautlancingo, Puebla.

ARTÍCULO 4. Regir a los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo, Puebla respecto a las conductas y valores que deberán observar al desempeñar su empleo, cargo o comisión, las cuales les permitan consolidarse de manera legal, honesta, leal, imparcial, eficiente, disciplinada, profesional, objetiva, transparente, íntegra, eficaz, equitativa, comprometidos con el Bien Común de la población, en el marco del compromiso por la obtención de resultados, la sujeción a la evaluación del desempeño, la rendición de cuentas y el desempeño ético e íntegro.

Artículo 5. El presente Código de Ética y Conducta tendrá los siguientes fines:

- I. Orientar y regular el actuar de las personas servidoras públicas, asumiendo principios, valores y reglas de integridad.
- II. Establecer la forma en la que las personas servidoras públicas aplicarán los Principios, Valores y Reglas de Integridad contenidas en el Código de Ética alineado al Sistema Nacional Anticorrupción para las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo, Puebla.
- III. Fomentar, promocionar y difundir los Principios y Valores Éticos en el servicio público.

- IV. Fortalecer el carácter ético y conductual de las personas servidoras públicas en el desempeño de su trabajo, mediante la promoción de cualidades a través de una cultura de transparencia, honestidad y objetividad con el desarrollo de actitudes y compromiso consigo mismos, la sociedad y con las unidades administrativas a las que pertenecen.
- V. Establecer los criterios y valores que deben aspirar a una conducta ética de las personas servidoras públicas, independientemente del cumplimiento de las disposiciones legales que regulan el desempeño de sus funciones.
- VI. Mejorar los estándares de desempeño profesional de las personas servidoras públicas para abstenerse de propiciar prácticas que afecten las funciones o actividades de la administración pública municipal.
- VII. Procurar una guía de actuación de servicio al público, para cada una de las personas servidoras públicas del municipio de Cuautlancingo, Puebla., que sirva para hacer conciencia de su labor y adquieran un compromiso real de servir a la ciudadanía, y atender adecuadamente.
- VIII. Coordinar la profesionalización del trabajo en equipo, de mejoramiento de los manuales, reglamentos y procedimientos aplicados en el ejercicio gubernamental, mejorando la imagen del Ayuntamiento, así como la atención personal y directa a la ciudadanía.

ARTÍCULO 6. Los propósitos del presente Código son:

- Prevenir y disuadir conductas impropias que puedan generar faltas administrativas de las personas servidoras públicas, así como consolidar el clima y ambiente organizacional.
- Orientar la actuación a través de un conjunto de principios y valores inherentes al servicio público.
- Promover un ambiente de trabajo basado en la integridad personal y profesional.
- Infundir en las personas servidoras públicas la noción de que su conducta, dentro y fuera del lugar de trabajo, y aun cuando no se relacione con sus actividades oficiales, incide en la imagen y en el prestigio que el público tiene del Ayuntamiento.
- Resguardar la confianza que la ciudadanía de Cuautlancingo, Puebla, ha depositado en las personas servidoras públicas del Ayuntamiento.

Artículo 7. Para efectos de este Código de Ética y Conducta, se entenderá por:

- I. **Administración Pública Municipal:** al conjunto de áreas que auxilian al Ayuntamiento en la realización de la función administrativa;
- II. **H. Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo, Puebla;
- III. **Código:** Código de Ética y Conducta para las personas servidoras públicas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo, Puebla. Documento que fija normas y valores que regulan los comportamientos de las personas servidoras públicas que integran la Administración Pública de Cuautlancingo, Puebla;

- IV. **Comité:** Comité de Ética y Conducta del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Cautlancingo, Puebla.
- V. **Ética:** conjunto de valores, reglas y principios que regulan el comportamiento de los integrantes de una sociedad.
- VI. **Conducta:** Forma en que actúa y se comportan los servidores públicos que repercute de manera positiva o negativa en la Administración Pública Municipal.
- VII. **Principios:** Conjunto de normas o parámetros éticos fundamentales que rigen el pensamiento o conducta humana;
- VIII. **Servidor Público(a):** Toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, entendiéndose a los representantes de elección popular, funcionarios y empleados de este H. Ayuntamiento de Cautlancingo, Puebla, sea cual fuera la naturaleza de su nombramiento; conforme a lo dispuesto en el Artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- IX. **Sistema:** Sistema Nacional Anticorrupción; La Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción publicadas en el diario oficial de la federación el 18 de julio de 2016, establecen que: todo servidor público en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, tiene la obligación de salvaguardar Los valores y principios constitucionales y legales, sin perjuicio de sus obligaciones laborales.
- X. **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;
- XI. **Virtudes:** Cualidades que se traducen en hábitos y actitudes para obrar correctamente;

CAPÍTULO II

DE LA MISIÓN Y VISIÓN

Artículo 8. MISIÓN: Somos una Entidad Pública innovadora, comprometida con la calidad y atención, que otorga servicios de calidad con sentido humano para impulsar el progreso de la Población del Municipio, mejorando su desarrollo y calidad de vida, siguiendo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

Artículo 9. VISIÓN: Ser un Municipio comprometido con el bien común y desarrollo humano, que contribuya al progreso local y del Estado a través de la implementación de proyectos sustentables y sostenibles de acuerdo con la capacidad presupuestal contando con un aparato administrativo eficaz, eficiente y capacitado para generar un Cautlancingo más próspero.

CAPÍTULO III

DE LOS PRINCIPIOS ÉTICOS

Artículo 10. El presente Código de Ética y conducta, se constituye como un elemento de política de integridad del H. Ayuntamiento, para el fortalecimiento de un servicio público ético, por lo que las personas servidoras públicas de este municipio deberán regir su conducta y el desempeño de sus funciones, en su empleo, cargo o comisión, bajo los siguientes principios:

- a) **Legalidad:** Las personas servidoras públicas harán sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someterán 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 conducirán 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 buscarán o aceptarán 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 corresponderán a la confianza que el H. Ayuntamiento les ha conferido; desempeñarán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y promoverán 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 darán a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder 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) **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actuarán en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizarán 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 privilegiarán 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 asumirán plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informarán, explicarán y justificarán sus decisiones y acciones, y se sujetarán 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 seleccionados para sus puestos de acuerdo con 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 actuarán 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 actuarán 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 procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.
- p) **Confidencialidad:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones protegerán y resguardarán la información clasificada como reservada o confidencial.

CAPÍTULO IV

DE LOS VALORES

Artículo 11. Las personas servidoras públicas, además de aplicar los principios antes mencionados en su actuar, deberán en todo momento conducirse en el desempeño de sus funciones, empleo, cargo o comisión, bajo los siguientes valores:

- a) **Interés Público:** Las personas servidoras públicas actuarán 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 conducirán con austeridad y sin ostentación, y otorgarán un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- c) **Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas respetarán los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizarán, promoverán 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, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
- e) **Equidad de género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizarán que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- f) **Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitarán la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus

atribuciones, promoverán 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 colaborarán entre sí y propiciarán 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 Conducta y las Reglas de Integridad; fomentarán y aplicarán 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 V

DE LOS PRINCIPIOS Y DIRECTRICES QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 12.- Para la efectiva aplicación de los Principios Constitucionales, Valores y Reglas de Integridad señalados en el artículo 13, los servidores públicos, en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y/o actividades, actuarán con una conducta digna que fomente la integridad en el servicio público, la cual corresponda a las necesidades de la sociedad y que oriente el mejor desempeño de su empleo, cargo o comisión, por lo que estarán obligados a:

- I. Conocer y actuar apegándose en todo momento al marco jurídico que les rige, así como las políticas, lineamientos, directrices, planes y programas internos emitidos por el Ayuntamiento.
- II. Conocer las conductas que den lugar a faltas administrativas y/o delitos y evitar incurrir en las mismas.
- III. Sustentar su actuación bajo los principios y valores éticos, desarrollando con calidad, eficacia y eficiencia las atribuciones, funciones y actividades que tienen encomendadas.
- IV. Conducirse en todo momento con apego a la verdad, sin distorsionar u omitir información relevante a la que tenga acceso por motivo de su empleo, cargo o comisión.
- V. Hacer uso racional de los bienes y recursos públicos que tengan bajo su uso y resguardo, contribuyendo a que su utilización sea eficiente, eficaz, económica y honrada para así satisfacer los objetivos para los que están destinados, haciendo las devoluciones correspondientes cuando proceda; evitando a toda costa, bajo el principio de austeridad, la dilapidación de estos.
- VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

- VII. Utilizar los recursos materiales, humanos y financieros que le son encomendados con motivo de su empleo cargo o comisión, exclusivamente para los fines a los que están destinados;
- VIII. Abstenerse de utilizar bienes, servicios y recursos públicos para atender asuntos de carácter privado y personal para sí o para interpósita persona.
- IX. Ejercer sus atribuciones, funciones y/o actividades de manera objetiva, en forma ajena a prejuicios personales, actuando de manera neutral, esto es, sin conceder privilegios o preferencias a alguna persona o grupo determinado.
- X. Asesorar, orientar, tramitar de forma imparcial, con profesionalismo, eficacia, oportunidad, respeto, actitud de servicio y conducirse con un trato cordial hacia toda persona en sus requerimientos, trámites, necesidades o dudas, absteniéndose de dar preferencias o un trato descortés e insensible, realizando, en caso de ser pertinentes, los ajustes razonables para su atención.
- XI. Abstenerse de cualquier acción u omisión que impida el ejercicio de los derechos y la igualdad de oportunidades de las personas.
- XII. Conducirse 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 buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.
- XIII. Dar a las personas y compañeros 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.
- XIV. Abstenerse de intervenir en asuntos en el que se contraponga el interés personal, profesional, familiar o de sus compañeros, por lo que en caso de identificar que se está ante un posible Conflicto de Intereses informará a su superior jerárquico, a fin de evitar que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten la imparcialidad y objetividad de sus funciones y/o actividades.
- XV. 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.
- XVI. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales en los que el Estado Mexicano forme parte.
- XVII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; teniendo una vocación absoluta de servicio a la sociedad, preservando en todo momento el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales y/o o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- XVIII. Contribuir a la institucionalidad de la equidad de género, empleando un lenguaje incluyente y no sexista en toda comunicación y documentos institucionales.
- XIX. Ser imparcial, objetivo, plural, prudente y tolerante con cualquier persona y/o servidor público con la que, por motivos de su empleo, cargo o comisión, tenga relación.
- XX. Atender con puntualidad las actividades encomendadas, asistiendo al lugar de trabajo en los horarios señalados para tal efecto.

- XXI. Cumplir con los plazos y términos que establezcan las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, en la tramitación de servicios y procedimientos administrativos.
- XXII. Fomentar y aplicar los Principios y Valores Éticos.
- XXIII. Fortalecer con el ejemplo el liderazgo, de manera abierta y congruente en el actuar cotidiano.
- XXIV. Ser leal al H. Ayuntamiento, a la sociedad y a los compromisos asumidos por la administración pública municipal en el Plan Municipal de Desarrollo correspondiente.
- XXV. Fortalecer de manera positiva la imagen del H. Ayuntamiento de las autoridades y de todo personal del servicio público con el que colabore.
- XXVI. Establecer e implementar de manera dinámica, canales o vías de comunicación hacia el interior, con sus compañeros, y al exterior, con las demás autoridades, ya que el saber escuchar es una virtud que distingue.
- XXVII. Estar siempre a la vanguardia de los cambios y transformación que se presenten, debiendo actualizarse y capacitarse constante y permanentemente en el ejercicio de atribuciones, así como en los avances tecnológicos que se vayan presentando.
- XXVIII. Mantener la paz, el orden y la limpieza en su lugar de trabajo.
- XXIX. Desempeñar sus funciones con entusiasmo, disciplina, rigor, tenacidad y con visión de futuro.
- XXX. Evitar aceptar regalos, dádivas, comidas o cualquier otro beneficio a cambio de realizar un acto u omisión que pueda constituir una falta administrativa grave o no grave en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativa.
- XXXI. Guardar la secrecía con motivo de su empleo, cargo o comisión, quedando prohibido revelar la información privilegiada a la que tenga acceso por motivo de sus funciones.
- XXXII. 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 laboralmente o tratar de forzar a otra para establecer una relación sexual obligada o condicionada.
- XXXIII. Velar por la Integridad y Dignidad de los demás servidores públicos y de todas personas con quienes tengan trato, contribuyendo con ello a mantener un ambiente y clima laboral cordial.
- XXXIV. Participar en el combate a la corrupción siendo un ejemplo de integridad, aspirando a la excelencia en el servicio público, reconociéndose como un factor central en la consolidación de la ética pública, por lo que, además, denunciará ante las autoridades competentes los actos u omisiones que llegare a advertir, que pudieran constituir Faltas Administrativas.

Estas Conductas de Fomento a la Integridad, están Vinculadas con los Principios, Valores, Reglas de Integridad y Directrices establecidas en el Código de Ética y Conducta para las personas servidoras públicas del Ayuntamiento.

CAPÍTULO VI

DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DEL SERVICIO PÚBLICO

ARTÍCULO 13. Las personas servidoras públicas, al desempeñar su empleo, cargo, comisión o función en el Ayuntamiento deberán contemplar las siguientes Reglas de Integridad:

- a) **Actuación pública:** Las personas servidoras públicas, al desempeñar un empleo, cargo, comisión o función, conducirá su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación y con una clara orientación al interés público.
- b) **Información pública:** Las personas servidoras públicas, al desempeñar un empleo, cargo, comisión o función, deberá conducir su actuación conforme a los principios de transparencia y protección de datos personales al resguardar la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.
- 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 sus subordinados, participe en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conducirá con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientará sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizará las mejores condiciones para el H. Ayuntamiento.
- d) **Programas gubernamentales;** garantizar que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.
- e) **Trámites y servicios:** Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participe en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, deberá atender a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.
- f) **Recursos humanos:** Las personas servidoras públicas que participen en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñe en general un empleo, cargo, comisión o función, se apegará a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.
- g) **Administración de bienes muebles e inmuebles:** Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participe en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, administración de bienes inmuebles o tenga bajo su uso y resguardo bienes muebles e inmuebles, administrará los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.
- h) **Proceso de evaluación:** Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participe en procesos de evaluación, se apegará en todo momento a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad y rendición de cuentas.
- i) **Control interno:** Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participe en procesos en materia de control interno, se apegará a los

principios de legalidad e imparcialidad, al generar, obtener, utilizar y comunicar la información suficiente, oportuna, confiable y de calidad.

- j) **Procedimiento administrativo:** Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participe en procedimientos administrativos, respetará las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.
- k) **Desempeño permanente con integridad:** Las personas servidoras públicas que desempeñe un empleo, cargo, comisión o función, conducirá su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.
- l) **Cooperación con la integridad:** Las personas servidoras públicas, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperará con el H. Ayuntamiento en velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.
- m) **Comportamiento digno:** Las personas servidoras públicas, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conducirá en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento laboral o acoso sexual; manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tenga o guarde relación en la Administración Pública.

CAPÍTULO VII

DE LAS VIRTUDES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Artículo 14. Las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento deberán contar con la capacidad profesional, absoluta disponibilidad y en todo momento conducirse con los valores y el profesionalismo que le demande, y que en todo momento sea imperante:

I.- La disponibilidad total en aptitud y actitud para que coordinadamente se alcancen objetivos comunes e individuales.

II.- El cumplimiento en tiempo y forma de las disposiciones legales, la ética y la capacidad profesional, en el ejercicio de sus funciones.

III.- La excelente actitud de servicio al público, respeto, amabilidad y cortesía.

IV.- La participación en la colaboración en las obligaciones que le competen al municipio.

Artículo 15. El servicio público es la correcta aplicación de las disposiciones jurídicas emitidas por los tres órdenes de gobierno, federal, estatal y municipal, observando en todo momento los valores morales en el cumplimiento de sus funciones municipales, observando los siguientes criterios:

- I. Las acciones ejecutadas en el desarrollo de sus funciones deberán manejarse con carácter confidencial, salvo que sean solicitados mediante requerimientos de información por las dependencias estatales y federales.
- II. La capacitación constante del personal en funciones y áreas de trabajo tendrá como resultado la profesionalización y se verá reflejado en la atención de calidad a la ciudadanía.
- III. Evitarán realizar acciones que comprometan al H. Ayuntamiento o vayan en perjuicio de la ciudadanía.
- IV. Los recursos financieros del Ayuntamiento son destinados para otorgar servicios públicos de calidad a la población, por lo que los servidores públicos, harán uso responsable de los mismos, con la máxima diligencia, racionalidad y cuidado, evitando acciones que sean tipificadas como desvío de recursos.

CAPÍTULO VIII

DE LAS CONDUCTAS PROHIBIDAS

ARTÍCULO 16.- Las personas servidoras públicas se abstendrán de incurrir o propiciar en el desempeño de sus funciones, empleo, cargo o comisión las siguientes conductas, las cuales son enunciativas más no limitativas:

ACOSO SEXUAL. Será sancionado conforme a las disposiciones legales aplicables al Estado de Puebla, cualquier conducta o comportamiento —físico o verbal— de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona; en particular, cuando se crea un entorno laboral intimidatorio, degradante u ofensivo

ABUSO DE AUTORIDAD. Ninguna persona servidora pública, del rango que sea, investido de autoridad administrativa o política, podrá denigrar, segregar, privar de sus derechos o despojar a otro servidor público de menor rango, por motivos de simpatía u otros, toda vez que la jerarquía laboral deberá ser empleada para procurar relaciones dignas en el desempeño laboral.

ACOSO U HOSTIGAMIENTO LABORAL. Será sancionado conforme a las disposiciones legales aplicables al Estado de Puebla, la acción verbal o psicológica de índole sistemática, repetida o persistente por la que, en el lugar de trabajo o en conexión con el trabajo, una persona o un grupo de personas hiere a una víctima, la humilla, ofende o amedrenta.

ACTUAR BAJO EL CONFLICTO DE INTERESES. Ninguna persona servidora pública deberá actuar bajo el conflicto de Interés, entendiéndose a este como la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

DISCRIMINACIÓN. Será castigada cualquier actitud de la persona servidora pública que propicie distinción, exclusión o preferencia, con base en motivos de nacionalidad, origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, física, salud, religión, opiniones, orientación sexual, identidad de género, características sexuales, estado civil, posición política o de cualquier circunstancia que atente contra la dignidad humana.

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, hijos o dependientes económicos.

IMPUNIDAD. No habrá impunidad para ninguna persona servidora pública, independientemente de su jerarquía, todas las faltas, infracciones o hechos delictivos deberán ser sancionados conforme a la Ley.

PREPOTENCIA. Es una actitud de dominio asociada a la soberbia, que generalmente deriva en maltrato hacia otro servidor público o algún ciudadano, es una falta administrativa que afecta la calidad del servicio público y que, por tanto, será sancionada por las instancias administrativas.

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 IX

DE LA APLICACIÓN, CUMPLIMIENTO Y MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

ARTÍCULO 17.- El Comité de Ética y Conducta del H. Ayuntamiento, establecerá dentro de su Programa Anual de Trabajo los mecanismos de capacitación y difusión del presente Código, con el objeto de promover su conocimiento, aplicación y estricto cumplimiento, a fin de facilitar su eficacia en la prevención de la corrupción.

Artículo 18. Para la difusión del contenido del presente Código entre las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, el Comité podrá hacer uso de cualquiera de los siguientes medios:

- I. Circular, memorándum o correo electrónico institucional;

- II. Portal de internet del H. Ayuntamiento.
- III. Cualquier otro, que el Comité, considere conveniente de acuerdo con su suficiencia presupuestal.
- IV. Tratándose del personal de nuevo ingreso en el H. Ayuntamiento, al momento de iniciar el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función se le entregará un ejemplar del presente Código.

CAPÍTULO X

DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA

Artículo 19. Se crea el Comité de Ética y Conducta del H. Ayuntamiento, como un cuerpo colegiado encargado de vigilar el cumplimiento del presente Código.

El Comité de Ética y Conducta propiciará la implementación de acciones preventivas permanentes que favorezcan el comportamiento ético de los servidores públicos, para lo cual contará con un reglamento de operación y funcionamiento.

CAPÍTULO XI

DE LA OBLIGATORIEDAD

ARTÍCULO 20. Las personas servidoras públicas, al ocupar su empleo, cargo o comisión deberán firmar una **CARTA COMPROMISO** ante el departamento de Recursos Humanos, el Comité de Ética y Conducta o su Homóloga, en la que se comprometerán a desempeñar su empleo, cargo o comisión, conforme a las conductas establecidas en este Código, la cual será elaborada por el Comité de Ética y Conducta.

ARTÍCULO 21.- Las personas servidoras públicas deberán conducir su actuación con apego a los Principios, Valores, Reglas de Integridad y Conductas que se definen en el Código de Ética y Conducta para las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento.

Artículo 22. Las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento, están obligados a cumplir las disposiciones de este Código, por lo cual será supervisado por el personal del Órgano Interno de Control en coordinación con el Comité de ética y conducta del H. Ayuntamiento.

Artículo 23. Las personas servidoras públicas que laboren o presten sus servicios en el H. Ayuntamiento, que conozcan de posibles faltas o incumplimientos al presente Código por parte del algún servidor público, podrá presentar queja o denuncia ante el Órgano Interno de Control.

CAPÍTULO XII

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 24.- Toda vez que el presente Código es de observancia general, consecuentemente, cualquier persona, incluido el personal que labore o preste sus servicios en el Ayuntamiento, que conozca de posibles faltas o incumplimientos al presente Código por parte del algún servidor público, podrá presentar denuncia ante la Autoridad competente.

ARTÍCULO 25.- Las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento que no atiendan el presente Código de Ética y Conducta, pueden incurrir en faltas administrativas; en esos casos las sanciones se aplicarán conforme a lo dispuesto por la Ley aplicable; por lo que la aplicación del presente Código no limita el alcance de las demás disposiciones federales y locales que los Servidores Públicos estén obligados a cumplir, ni de otros Códigos profesionales que, en su caso, resulten aplicables.

Artículo 26. El Órgano Interno de Control es la dependencia competente para aplicar, interpretar y evaluar el cumplimiento del presente Código de Ética y Conducta.

Artículo 27. Las personas servidoras públicas, que como resultado del incumplimiento de algunas de las disposiciones contenidas en este código se coloquen en algún supuesto de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, independientemente de las leyes penales y civiles del Estado, serán sancionados conforme a las normas legales que regulen el caso concreto.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se aprueba el Código de Ética y Conducta para las personas servidoras públicas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo, Puebla.

SEGUNDO. - Se abroga el Código de Ética de los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Cuautlancingo, y todas las disposiciones que contradigan al presente código una vez aprobado por cabildo.

TERCERO. - Publíquese de manera inmediata el presente código en la gaceta del H. Ayuntamiento una vez aprobado por los integrantes del cabildo.

CUARTO. Se instruye a las Dependencias y Entidades del H. Ayuntamiento para que, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuven en el cumplimiento del presente.

QUINTO. Se instruye al secretario del Ayuntamiento para que, en la forma legal correspondiente realice los trámites necesarios ante la Secretaría de Gobernación del Estado, a fin de que se publique

por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, el “Código de Ética y Conducta para las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento, que se aprueba mediante el presente Dictamen; y oportunamente concerniente a su publicación en las páginas de Internet del H. Ayuntamiento

SEXTO. Se instruye al Órgano Interno de Control para que de conformidad con sus atribuciones dé seguimiento al cumplimiento del Código de Ética y Conducta para las personas servidoras públicas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo, Puebla.

SÉPTIMO. El presente Código entrará en vigor el día siguiente de la fecha de aprobación por el Cabildo del H. Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo, Puebla.

OCTAVO. Instrúyase a las personas servidoras públicas municipales, respecto al conocimiento, difusión, ejercicio y cumplimiento del Código objeto del presente Acuerdo.

Dado en sesión de cabildo del H. Ayuntamiento de Cuautlancingo, Puebla, a los 8 días del mes de julio del año dos mil veintidós.- Presidente Municipal Constitucional.- **C. FILOMENO SARMIENTO TORRES.**- Rúbrica.- Regidor de Gobernación.- **C. MARIANA JUÁREZ FLORES** .- Rúbrica.- Regidor de Hacienda.- **C. JOSÉ MARIO CONDE RODRÍGUEZ.**- Rúbrica.- Regidor de Obras Públicas.- **C. JUVENTINO LEÓN LANDA.**- Rúbrica.- Regidora de Salud.- **C. KARLA MARTÍNEZ FLORES.**- Rúbrica.- Regidora de Industria y Comercio.- **C. ABIGAIL HUITZIL XICOTENCATL.**- Rúbrica.- Regidora de Educación.- **C. ANGÉLICA RAMÍREZ RODRÍGUEZ.**- Rúbrica.- Regidor de Agricultura y Ganadería.- **C. DEMETRIO VÁZQUEZ LARA** .- Rúbrica.- Regidor de Asuntos Metropolitanos.- **C. JOSÉ HORACIO GARCÍA TAPIA** .- Regidor de Medio Ambiente.- **C. SAÚL PAPAQUI HERNÁNDEZ** .- Rúbrica.- Regidor de Migración.- **C. EVA HERNÁNDEZ CRUZ.**- Rúbrica.- Regidor de Equidad de Género.- **C. CARMINA MENDIETA FLORES** .- Rúbrica.- Regidor de Turismo.- **C. MARGARITA LUZ MARÍA PÉREZ GONZÁLEZ** .- Rúbrica.- Rúbrica.- Síndica Municipal.- **C. MAYRA SÁNCHEZ SARMIENTO.**- Rúbrica.- Secretario General del H. Ayuntamiento.- **C. JOSÉ ANTONIO LÓPEZ TAYLOR.** Rúbrica.