

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

*Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos del Honorable
Ayuntamiento del Municipio de Chietla, Puebla*



REFORMAS

Publicación

Extracto del texto

21/abr/2023	ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Chietla, de fecha 20 de octubre de 2021, por el que aprueba el CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIETLA, PUEBLA.
-------------	--

CONTENIDO

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIETLA, PUEBLA 3

CAPÍTULO I..... 3

DISPOSICIONES GENERALES 3

 ARTÍCULO 1 3

 ARTÍCULO 2 3

 ARTÍCULO 3 3

 ARTÍCULO 4 4

 ARTÍCULO 5 5

CAPÍTULO II..... 5

DE LA MISIÓN Y VISIÓN 5

 ARTÍCULO 6 5

 ARTÍCULO 7 5

CAPÍTULO III..... 5

DE LOS PRINCIPIOS 5

 ARTÍCULO 8 5

 ARTÍCULO 9 8

CAPÍTULO IV..... 9

DE LOS VALORES..... 9

 ARTÍCULO 10 9

CAPÍTULO V..... 11

DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD..... 11

 ARTÍCULO 11 11

CAPÍTULO VI..... 22

COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHIETLA, PUEBLA 22

 ARTÍCULO 12 22

CAPÍTULO VII 22

MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN..... 22

 ARTÍCULO 13 22

 ARTÍCULO 14 22

CAPÍTULO VIII 23

DE LA CARTA COMPROMISO..... 23

 ARTÍCULO 15 23

CAPÍTULO IX 23

DE LA INTERPRETACIÓN Y SANCIONES..... 23

 ARTÍCULO 16 23

 ARTÍCULO 17 23

 ARTÍCULO 18 23

 ARTÍCULO 19 23

TRANSITORIOS..... 25

**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIETLA,
PUEBLA**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

El presente Código de Ética y Conducta es de observancia general y obligatorio para el servidor público que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Honorable Ayuntamiento de Chietla, Puebla, sin excepción de actividad, nivel, cargo o función 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 como objetivo orientar y regular la actuación del servidor público en el Ayuntamiento de Chietla, Puebla, a fin de que asuman los principios, valores y reglas de integridad que rigen el servicio público.

ARTÍCULO 3

Para efectos de este Código de Ética, se entenderá por:

- I. Ayuntamiento: Honorable Ayuntamiento de Chietla, Puebla;
- II. Carta Compromiso: Instrumento a través de cual un servidor público manifiesta su voluntad de adherirse a los Principios, Valores y Reglas de Integridad contenidas en este Código, y de desempeñar su empleo, cargo o comisión con estricta observancia de los mismos;
- III. Código de Ética y Conducta: Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento de Chietla, Puebla, mediante el cual se establecen los Principios, Valores Éticos y Reglas de Integridad, que deben regir la labor cotidiana de los Servidores Públicos;
- IV. Comité de Ética: Comité de Ética del Honorable Ayuntamiento de Chietla, Puebla;
- V. Conducta: Forma en que actúa y se comportan los Servidores Públicos que repercute de manera positiva o negativa en la Administración Pública Municipal;

VI. Órgano Interno de Control: La Contraloría y/o Órgano Interno de Control del Honorable Ayuntamiento de Chietla, Puebla, Puebla;

VII. Principios: Se entenderán como la serie de conductas que deberán observar los Servidores Público para el desempeño de sus funciones;

VIII. Servidores Públicos: Es la persona de sexo femenino, masculino y no binaria 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, y

IX. Valores: Cualidades y aptitudes adquiridas a partir de los principios que requieren de un aprendizaje en el desempeño del servicio público que se convierten en acciones eficaces, eficientes y positivas para la sociedad y el ciudadano.

ARTÍCULO 4

Son objetivos específicos de este Código:

I. Identificar y dar a conocer los principios, valores y reglas de integridad que deben observar el servidor público en el desempeño de sus labores, hacia sus colaboradores y ciudadanía en general;

II. Establecer los criterios para normar el comportamiento ético del servidor público;

III. Coadyuvar a prevenir y disuadir conductas impropias que puedan generar faltas administrativas de los Servidores Públicos, así como consolidar el clima y ambiente organizacional;

IV. Promover un ambiente de trabajo basado en la integridad personal y profesional;

V. Infundir en los Servidores Públicos 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;

VI. Resguardar la confianza que la ciudadanía de Chietla, Puebla, ha depositado en los Servidores Públicos del Ayuntamiento, y

VI. Combate a la corrupción en toda la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 5

Los Titulares de las Unidades Administrativas del Ayuntamiento de Chietla, Puebla, promoverán y velarán porque el personal de su adscripción adopte los principios, valores y reglas de integridad a que se refiere el presente Código.

CAPÍTULO II

DE LA MISIÓN Y VISIÓN

ARTÍCULO 6

Es Misión del Ayuntamiento de Chietla, Puebla, el contribuir a satisfacer las necesidades y aspiración de desarrollo de la población, proporcionando servicios que eleven su calidad de vida, fortaleciendo la cultura participativa entre sociedad, gobierno y sector privado.

ARTÍCULO 7

El Ayuntamiento tiene como Visión, ser un Municipio de oportunidades de desarrollo humano integral para todos sus habitantes, dinámico, con liderazgo en el entorno metropolitano con características de desarrollo, capaz de apoyar a mejorar la calidad de vida de la población.

CAPÍTULO III

DE LOS PRINCIPIOS

ARTÍCULO 8

Los principios que rigen el servicio público en el Ayuntamiento de Chietla, Puebla son:

I. Legalidad: El servidor público hará sólo aquello que la norma expresamente les confiere, y en todo momento someterán su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos, manuales de organización y procedimientos, y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones y atribuciones;

II. Honradez: El servidor público se conducirá 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 del cargo público implica vocación de servicio;

III. Lealtad: El servidor público corresponderá a la confianza que el Estado les ha conferido a través del Ayuntamiento; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y garantizarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

IV. Imparcialidad: El servidor público dará a la ciudadanía 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;

V. Eficiencia: El servidor público actuará en apego a los planes y programas del Ayuntamiento previamente establecidos; deberán optimizar el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos:

a) Uso racional de los medios con que se cuenta para alcanzar un objetivo predeterminado; es el requisito para evitar o cancelar dispendios y errores, y

b) Capacidad de alcanzar los objetivos y meta programadas con el mínimo de recursos disponibles y tiempo, logrando su optimización.

VI. Economía: El servidor público 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 público o social;

VII. Disciplina: El servidor público desempeñará su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el desempeño de sus funciones;

VIII. Profesionalismo: El servidor público deberá conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a sus colaboradores como a las y los particulares con los que llegase a tratar;

IX. Objetividad: El servidor público 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;

X. **Transparencia:** El servidor público 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 en términos de las disposiciones legales aplicables la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan, y en el ámbito de su competencia, difundirán de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo la información reservada y confidencial que este bajo su custodia;

XI. **Rendición de cuentas:** El servidor público asumirá 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, se sujetarán a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;

XII. **Competencia por mérito y equidad de género:** El servidor público será seleccionados para sus puestos de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidades, atrayendo a los mejores perfiles para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;

XIII. **Eficacia:** El servidor público actuará 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 los objetivos y metas según sus responsabilidades, mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;

XIV. **Integridad:** El servidor público actuará siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo o función, para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y genere certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar, y

XV. **Equidad:** El servidor público procurará que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

ARTÍCULO 9

Para la efectiva aplicación de los Principios señalados en el artículo anterior, el servidor público observará las directrices siguientes:

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

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

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 según sus responsabilidades;

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

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

IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones, y

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

CAPÍTULO IV

DE LOS VALORES

ARTÍCULO 10

Son Valores que deben observar el servidor público del Ayuntamiento:

I. Interés público: El servidor público actuará 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;

II. Respeto: El servidor público se conducirá con austeridad y sin ostentación; otorgarán un trato digno y cordial a las personas en general, a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propiciarán el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público;

III. Respeto a los derechos humanos: El servidor público respetará los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizarán, promoverán y protegerán 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;

IV. Igualdad y no discriminación: El servidor público prestará 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;

V. Equidad de género: El servidor público, 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, trámites, servicios públicos, empleos, cargos y comisiones gubernamentales;

VI. Entorno cultural y ecológico: El servidor público en el desarrollo de sus actividades evitarán la afectación del patrimonio cultural de cualquier ente y de los ecosistemas; asumirán una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, en el ejercicio de sus funciones, 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;

VII. Cooperación: El servidor público colaborará entre sí y propiciarán el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en el Ayuntamiento;

VIII. Liderazgo: El servidor público será guía, ejemplo y promotoras de este Código; fomentarán y aplicarán en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y las leyes les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos al servicio público;

IX. Justicia: Es el principio moral de cada individuo que decide vivir dando a cada quien lo que le corresponde o pertenece. La justicia forma parte de los valores sociales, morales y democráticos, de allí deriva su importancia;

X. Inclusión: Es la actitud, tendencia política o valor de integrar a todas las personas en la sociedad, con el objetivo de que estas puedan participar y contribuir en ella y beneficiarse en este proceso;

XI. Honestidad: Es un valor o cualidad propio de los seres humanos que tiene una estrecha relación con los principios de verdad y justicia y con la integridad moral;

XII. Transparencia: La capacidad que tiene un ser humano para que los otros entiendan claramente sus motivaciones, intenciones y objetivos. Igualmente, la Transparencia se enfoca en llevar a cabo prácticas y métodos a la disposición pública, sin tener nada que ocultar;

XIII. Responsabilidad: Es el cumplimiento de las obligaciones, o el cuidado al tomar decisiones o realizar algo. La responsabilidad es también el hecho de ser responsable de alguien o de algo, y

XIV. Solidaridad: Es el apoyo o la adhesión circunstancial a una causa o al interés de otros.

CAPÍTULO V

DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

ARTÍCULO 11

Las Reglas de Integridad que deben de observar el servidor público del Ayuntamiento son:

I. Actuación pública: El servidor público que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función en el Ayuntamiento, deben conducirse con transparencia, honradez, lealtad, imparcialidad, disciplina, profesionalismo, objetividad, respeto, cooperación, austeridad y con una clara orientación al interés público. Vulneran esta Regla, de manera enunciativa mas no limitativa, las conductas siguientes:

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) 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 créditos favorables, distintas a las del mercado;

c) 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;

d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;

e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación u obstruir alguna investigación por violaciones a esta materia;

f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;

g) Utilizar recursos, bienes o servicios institucionales para fines distintos a los asignados;

- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables;
- j) Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación a otros servidores públicos como a toda persona en general;
- l) Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de gobierno;
- m) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés;
- n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo;
- o) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin que exista compatibilidad;
- p) Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas;
- q) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas;
- r) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público, y
- s) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo del cargo público.

II. Información pública: El servidor público que desempeñe un empleo, cargo, comisión o función en el Ayuntamiento, deben conducir su actuación conforme a los principios de transparencia, disciplina y profesionalismo, así como resguardar y conservar la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad. Vulneran esta Regla, de manera enunciativa mas no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a la información pública;
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;
- c) 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;
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar la búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo;
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida de información o documentación pública;
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;
- i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones;
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto, y
- k) 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.

III. Contrataciones públicas: El servidor público que participe por sí o a través de subordinados en procedimientos de contrataciones públicas, deben conducirse con transparencia, imparcialidad, profesionalismo, honradez, objetividad y legalidad; orientar sus decisiones a las necesidades e intereses de la institución y garantizar las mejores condiciones para la misma;

Vulneran esta Regla, de manera enunciativa mas no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales;
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe de prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos o innecesarios;
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los participantes;
- e) Favorecer a los participantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;
- f) Beneficiar a los proveedores y contratistas sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;
- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
- i) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación;
- j) Evitar poner sanciones a participantes en los procedimientos de contratación, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
- k) Reunirse con participantes en los procedimientos de contratación, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita en sitio;
- l) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado consanguíneo, de contratos gubernamentales relacionados con el Ayuntamiento;
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento de servicios, permisos, prórrogas y autorizaciones, y
- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento de servicios, permisos, prórrogas y autorizaciones.

IV. Trámites y servicios: El servidor público que participe en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios del Ayuntamiento, atenderán a los usuarios de forma respetuosa, equitativa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial. Vulneran esta Regla, de manera enunciativa mas no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato;
- 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, trámites, gestiones y servicios;
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;
- e) Discriminar por cualquier motivo la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, la prestación de servicios, y
- f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

V. Recursos humanos: El servidor público que participe en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñen en general un empleo, cargo, comisión o función, deben apegarse a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, profesionalismo, equidad, transparencia y rendición de cuentas. Vulneran esta Regla, de manera enunciativa mas no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les corresponderá velar si se desempeñarán en el servicio público;
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en los expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;

- d) Suministrar información sobre los reactivos de las evaluaciones o exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas al Ayuntamiento;
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente constancias de no inhabilitación en el servicio público;
- f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano;
- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco;
- h) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;
- i) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;
- j) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación de desempeño;
- k) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de intereses, y
- l) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, no dar retroalimentación sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.

VI. Administración de bienes muebles e inmuebles: El servidor público, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, deben administrar los recursos con eficiencia, profesionalismo, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados. Vulneran esta Regla, de manera enunciativa mas no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles;

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

VII. Procesos de evaluación: El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos de evaluación, se apegarán en todo momento a los principios de legalidad, profesionalismo, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta Regla, de manera enunciativa y mas limitativa, las conductas siguientes:

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información del Ayuntamiento o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
- b) Transgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa, y
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos del Ayuntamiento.

VIII. Control interno: El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participen en el diseño,

implementación y operación del control interno del Ayuntamiento; deben generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad; así como reportar e informar sobre cuestiones o deficiencias relevantes que hayan identificado en relación con objetivos del Ayuntamiento de operación, información, cumplimiento legal, salvaguarda de recursos y prevención de corrupción, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad, disciplina, profesionalismo y rendición de cuentas. Vulneran esta Regla, de manera enunciativa mas no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos del Ayuntamiento, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades;
- 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 y dispersa;
- e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;
- f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se debe conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;
- h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias a la Política de Integridad del Ayuntamiento y los diversos cuerpos normativos que la conforman;
- i) Dejar de implementar, o en su caso, de adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
- j) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos, y

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

IX. Procedimiento administrativo: El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procedimientos administrativos, deben respetar las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme a los principios de legalidad y profesionalismo. Vulneran esta Regla, de manera enunciativa mas no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas;
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos;
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;
- f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad;
- g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades, y
- h) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos en los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad.

X. Desempeño permanente con integridad: El servidor público debe conducir su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética, honradez, profesionalismo, respeto e integridad. Vulneran esta Regla, de manera enunciativa mas no limitativa, las conductas siguientes:

- 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) Realizar cualquier tipo de discriminación a otros servidores públicos como a toda persona en general;
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado;

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

XI. Cooperación con la integridad: El servidor público que coopere con el Ayuntamiento 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 a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa mas no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- 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, y

c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

XII. Comportamiento digno: El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conducirán en forma digna sin 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 tienen o guardan relación en la función pública.

Vulneran esta Regla, de manera enunciativa mas no limitativa, las conductas siguientes:

a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;

b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones;

c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;

d) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o a de alguna otra u otras personas;

e) Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario;

f) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;

g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;

h) Condicionar la prestación de un trámite o servicio a cambio de que la persona usuaria o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;

i) Expresar comentarios, burlas, piropos, bromas, insinuaciones, expresiones, rumores, insultos o humillaciones hacia una persona, referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sean presenciales o a través de algún medio de comunicación;

j) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación, carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con

imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora, y

k) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

CAPÍTULO VI

COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CHIETLA, PUEBLA

ARTÍCULO 12

Se crea el Comité de Ética e Integridad del Honorable Ayuntamiento de Chietla, Puebla, como un cuerpo colegiado encargado de vigilar el cumplimiento del presente Código.

El Comité de Ética e Integridad propiciará la implementación de acciones preventivas permanentes que favorezcan el comportamiento ético de los servidores públicos, para lo cual contará con Lineamientos de Operación y Funcionamiento, los cuales estarán debidamente establecidos en el documento que para tal efecto determine el Honorable Cabildo.

CAPÍTULO VII

MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

ARTÍCULO 13

El Órgano Interno de Control, en coordinación con el Comité de Ética e Integridad del Honorable Ayuntamiento de Chietla, Puebla, llevará a cabo la difusión y acciones de capacitación de este Código, con apoyo de los Titulares de las Unidades Administrativa del Ayuntamiento de Chietla, Puebla.

ARTÍCULO 14

Para la difusión del contenido de este Código entre el servidor público, el Órgano Interno de Control podrán hacer uso de cualquiera de los siguientes medios:

- I. Circular, memorándum o correo electrónico del Ayuntamiento;
- II. Portal de internet del Ayuntamiento, y
- III. Cualquier otro, que el Ayuntamiento considere conveniente de acuerdo con su suficiencia presupuestal.

Tratándose del personal de nuevo ingreso en el Ayuntamiento, al momento de iniciar el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función se le entregará un ejemplar del presente Código.

CAPÍTULO VIII

DE LA CARTA COMPROMISO

ARTÍCULO 15

Todo servidor público deberá suscribir una Carta Compromiso, para el desempeño de su empleo, cargo o comisión conforme a los principios y valores establecidos en el presente Código de Ética y Conducta, de acuerdo al formato emitido el Órgano Interno de Control, misma que quedará bajo resguardo de cada Dirección o Unidad Administrativa.

CAPÍTULO IX

DE LA INTERPRETACIÓN Y SANCIONES

ARTÍCULO 16

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

ARTÍCULO 17

El servidor público que tenga conocimiento de conductas que puedan implicar desapego a las disposiciones de este Código, lo harán del conocimiento del Comité de Ética del Honorable Ayuntamiento de Chietla, Puebla, para que actúe en el ámbito de su competencia y conforme a las disposiciones que le resulten aplicables.

ARTÍCULO 18

Las acciones que se ejerciten por el incumplimiento de este Código serán sin perjuicio de los procedimientos y sanciones que procedan conforme a otros ordenamientos.

ARTÍCULO 19

Todo servidor público que se desempeñe sin apego a los principios y valores señalados en este Código de Ética y Conducta, podrán incurrir en faltas administrativas no graves y graves, incluso delitos; en esos casos las sanciones se aplicarán conforme a lo dispuesto por la por

las leyes y autoridades competentes, sin perjuicio de las sanciones previstas en este Código.

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Chietla, de fecha 20 de octubre de 2021, por el que aprueba el CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CHIETLA, PUEBLA; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el viernes 21 de abril de 2023, Número 13, Tercera Sección, Tomo DLXXVI).

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO. Se instruye a las Dependencias y Entidades del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Chietla, Puebla, para que en el ámbito de sus atribuciones coadyuven en el cumplimiento del presente Código.

TERCERO. Se instruye a la Secretaria 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 de Los Servidores Públicos del Ayuntamiento de Chietla, Puebla”, que se aprueba mediante cabildo; y oportunamente concerniente a su publicación en las páginas de Internet del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Chietla, Puebla.

CUARTO. Se instruye al Órgano Interno de Control para que de conformidad con sus atribuciones dé seguimiento al cumplimiento del “Código de Ética y Conducta del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Chietla, Puebla.”

Dado en el H. Ayuntamiento del Municipio de Chietla, Puebla a los 10 días del mes de diciembre de 2021. El Presidente Municipal Constitucional. **C. JUAN GUTIÉRREZ BRIONES.** Rúbrica. El Regidor de Gobernación, Justicia, Seguridad Pública y Protección Civil. **C. GUSTAVO PACHECO SORIANO.** Rúbrica. El Regidor de Hacienda Pública Municipal y Patrimonio. **C. HUMBERTO GUEVARA BARRAGÁN.** Rúbrica. El Regidor de Obras, Desarrollo Urbano y Servicios Públicos. **C. FERMÍN LINARES CALIXTO.** Rúbrica. La Regidora de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería. **C. PATRICIA DOMÍNGUEZ HERRERA.** Rúbrica. La Regidora de Salud y Asistencia Pública. **C. ANAI AURORA ESPINOSA PABLO.** Rúbrica. La Regidora de Educación Pública y Actividades Culturales, Deportivas y Sociales. **C. CLAUDIA PAZ ACEVEDO.** Rúbrica. La Regidora de Ecología y Medio Ambiente. **C. GUADALUPE JOSELINE AGUIRRE**

CORTES. Rúbrica. La Regidora de Grupos Vulnerables, Personas con Discapacidad y Juventud. **C. IRMA OLIVA SÁNCHEZ.** Rúbrica. La Síndica Municipal. **C. SAMANTA REYES VÁZQUEZ.** Rúbrica. El Secretario del Ayuntamiento. **C. OSCAR HERRERA PINZON.** Rúbrica.