

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA
DEL H. AYUNTAMIENTO
DE AHUATLÁN, PUEBLA.

GESTIÓN 2024-2027





ÍNDICE

I. MENSAJE DEL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL	4
II. CONSIDERANDO	4
CAPÍTULO 1	6
DISPOSICIONES GENERALES	6
ARTÍCULO 1.-	6
ARTÍCULO 2.-	6
ARTÍCULO 3.-	6
CAPÍTULO 2	7
MISIÓN Y VISIÓN	7
ARTÍCULO 4.-	7
ARTÍCULO 5.-	7
CAPÍTULO 3	8
DE LOS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DEL SERVICIO PÚBLICO	8
ARTÍCULO 6.-	8
VALORES INSTITUCIONALES	9
CAPÍTULO 4	10
DE LA OBLIGATORIEDAD	10
ARTÍCULO 7.-	10
CAPÍTULO 5	10
DE LA CARTA COMPROMISO	10
ARTÍCULO 8.-	10
CAPÍTULO 6	11
DE LAS CONDUCTAS PROHIBIDAS	11
ARTÍCULO 9.-	11
CAPÍTULO 7	12
DE LAS SANCIONES	12
ARTÍCULO 10.-	12
ARTÍCULO 11.-	12
CAPÍTULO 8	12
DE LA INTERPRETACIÓN Y LA APLICACIÓN	12
ARTÍCULO 12.-	12



ARTÍCULO 13.-.....	12
CAPÍTULO 9	12
DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN.....	12
ARTÍCULO 14.-.....	12
CAPÍTULO 10	13
DENUNCIAS.....	13
ARTÍCULO 15.-.....	13
TRANSITORIOS	13
PRIMERO. -.....	13
SEGUNDO. -.....	13
AUTORIZACIÓN.....	14

I. MENSAJE DEL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

Ahuatlán, Puebla, es un municipio que progresa con honestidad. Requiere contar con personas servidoras públicas que ejerzan su función de manera cabal, con convicción y un alto sentido de responsabilidad, independientemente de estar sujetos a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla y a las atribuciones asignadas por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

El Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027 establece la responsabilidad de procurar una gestión municipal que prevenga y combata la corrupción, enfocada a resultados, rendición de cuentas y participación ciudadana, a fin de garantizar un manejo transparente y eficiente de los recursos públicos.

En virtud de lo anterior, el Honorable Ayuntamiento, en respuesta a la confianza ciudadana depositada en él, y a fin de garantizar un servicio público que se rija bajo los más altos estándares de integridad y calidad, expide el Código de Ética y Conducta del Municipio de Ahuatlán, Puebla, que promueve los Principios de Buen Gobierno y los Valores que deben observar las personas servidoras públicas en su actuación; además de ser una guía de acciones para orientar el comportamiento y desempeño en la gestión pública municipal.

II. CONSIDERANDO

Que el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los municipios se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Que el artículo 108 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Puebla reitera la obligatoriedad de los municipios de administrar los recursos económicos de que dispongan con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

Que la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla establece un sistema de normas para sancionar, por la autoridad administrativa competente, a quienes, siendo personas servidoras públicas, en ejercicio de sus funciones incurran en actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de la función pública. Corresponde su aplicación, en el ámbito de competencia, a los Ayuntamientos, quienes pueden promover, en la esfera administrativa, todo lo que estimen conveniente para el más exacto y eficaz cumplimiento de sus atribuciones.



Que para combatir la corrupción y recuperar la confianza ciudadana en las autoridades, se requiere de personas servidoras públicas íntegras que actúen con una cultura de valores y principios éticos que guíen su labor cotidiana.

Que la ética se define como la rama de la filosofía que estudia la esencia, el origen y el carácter obligatorio de la moral, y se traduce en un conjunto de reglas de comportamiento y formas de vida orientadas hacia lo bueno.

Que la ética busca disciplinar el comportamiento para que las personas actúen en conformidad con su naturaleza, en busca del bien y la virtud.

Que la ética política estudia los fines últimos que persigue el Estado y aplica las reglas que rigen la conducta de individuos y grupos en la política y en la Administración Pública.

Que, en particular, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) emitió recomendaciones tituladas “Principios para la Gestión Ética en el Servicio Público”, que contribuyen al mejoramiento de la conducta ética en el servicio público de los países miembros. Estos principios han sido considerados en la presente propuesta de Código de Ética y Conducta.

Que la adhesión a modelos de comportamiento basados en la honestidad, la ética y el profesionalismo son pilares fundamentales para la consolidación de un buen gobierno.

Que el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024/2025-2027 establece como objetivo generar una gestión pública transparente y orientada a mejores resultados.

Que, conscientes de la importancia de la integridad para restablecer la confianza pública en el trabajo del Ayuntamiento, se presenta el Código de Ética y Conducta, que considera acciones y actitudes que posibilitan una actuación responsable y honesta. Este Código distingue lo legal, justo, honesto y apropiado de lo que no lo es, conduciendo a optar siempre por lo primero.



CAPÍTULO 1 DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Código es de observancia general y obligatoria para las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el H. Ayuntamiento de Ahuatlán, Puebla, sin excepción de nivel, función o actividad; por lo que deberá ser observado en cualquier lugar, situación o contexto en el que las personas servidoras públicas realicen función de carácter Oficial.

ARTÍCULO 2.- El presente Código tiene por objeto orientar la actuación de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento mediante un conjunto de principios y valores inherentes al servicio público.

ARTÍCULO 3.- Para efectos del presente Código, se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento.** al H. Ayuntamiento de Ahuatlán, Puebla;
- II. **Código.** El Código de Ética y Conducta del H. Ayuntamiento de Ahuatlán, Puebla;
- III. **Acoso laboral.** Forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico o laboral-profesional. Se puede presentar en forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de éste, siempre que se encuentre vinculado a la relación laboral;
- IV. **Igualdad de Género.** Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, profesional, política, cultural y familiar;
- V. **Interés público.** Es el deber de las personas servidoras públicas de buscar en toda decisión y acción, la prevalencia de la justicia y el bienestar de la sociedad, por lo que cualquier determinación u omisión es de importancia y trascendencia para el ejercicio de una debida administración pública;
- VI. **Lenguaje incluyente y no sexista.** Comunicación verbal y escrita que tiene por finalidad equilibrar las asimetrías de género, así como valorar la diversidad que compone nuestra sociedad haciendo visibles a las personas y grupos históricamente discriminados;
- VII. **Servidor Público.** Es la persona que desempeña un empleo, cargo o comisión subordinada al Estado y que observara en su desempeño los principios de

disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, lealtad, honradez, imparcialidad, eficiencia, eficacia, cortesía, transparencia e igualdad;

- VIII. **Servicio público.** Son las actividades llevadas a cabo por los organismos del Estado o bajo el control y la regulación de este, cuyo objetivo es satisfacer las necesidades de una colectividad.
- IX. **Principios.** Conjunto de normas o parámetros éticos fundamentales que rigen la conducta en el servicio público:
- X. **Valores.** Son principios, virtudes o cualidades que deben de caracterizar a un servidor público, mismos que se plasman en una acción que se considera de gran importancia para la sociedad y el ciudadano.
- XI. **Carta Compromiso.** Instrumento a través de cual un servidor público manifiesta su voluntad de adherirse a los Principios, Valores y Reglas de Integridades contenidas en este Código, y de desempeñar su empleo, cargo o comisión conforme a los principios y valores establecidos en este Código.
- XII. **Virtudes:** Cualidades que se traducen en hábitos y actitudes orientados a obrar correctamente.

CAPÍTULO 2 MISIÓN Y VISIÓN

ARTÍCULO 4.- La misión es proporcionar a las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal las pautas de conducta 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 la población, la rendición de cuentas y el desempeño ético e íntegro.

ARTÍCULO 5.- La visión es lograr que el Ayuntamiento, sea una instancia segura, incluyente, eficaz y ordenada, cuyo trabajo se ejerza con calidad y calidez hacia la ciudadanía, en consonancia con la idiosincrasia, a efecto de dar cumplimiento a los propósitos y fines establecidos para la administración pública municipal, en la cual la ciudadanía participe y confíe.



CAPÍTULO 3 DE LOS PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DEL SERVICIO PÚBLICO

ARTÍCULO 6.-

- I. **Vocación de Servicio.** Es uno de los principios y valores fundamentales del Servidor Público, la empatía y compromiso se deben plasmar en la atención y resolución de las necesidades de aquellos a los que servimos, orientándolos permanentemente, brindándoles atención con cordialidad, humanidad y rapidez.
- II. **Respeto.** Reconocer y valorar a las personas con diversidad de pensamiento brindando un trato digno para juntos abonar a la Transformación de Ahuatlán, Puebla.
- III. **Solidaridad.** Mostrar disposición y esfuerzo para resolver los problemas de las y los ciudadanos; considerar el quehacer público es una función establecida para ayudar al ciudadano que la solicite
- IV. **Eficiencia.** Actuar con responsabilidad, iniciativa y productividad en apego a los planes y programas para lograr que se alcancen las metas y objetivos establecidos con la optimización de los recursos
- V. **Eficacia.** Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando un mejor desempeño de sus funciones con la finalidad de alcanzar las metas institucionales.
- VI. **Profesionalismo.** Conocer actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las disposiciones jurídicas de su empleo cargo o comisión; actuando en todo momento con disciplina, integridad y respeto.
- VII. **Equidad.** Es procurar que toda persona independientemente de la diversidad del/la otro/a acceda de forma igualitaria al uso, disfrute, servicios y oportunidades que brinda la administración municipal.
- VIII. **Honradez.** Llevar a cabo las funciones encomendadas con probidad sin obtener algún beneficio, ventaja personal o a favor de terceros.
- IX. **Integridad.** Desempeñar la función pública de manera honesta, recta, proba, responsable y transparente.



- X. **Lealtad.** Desempeñar sus funciones con sinceridad y nobleza, anteponiendo el interés superior o colectivo al personal, aplicando los valores personales y colectivos y así corresponder a la confianza que le otorga el Ayuntamiento.
- XI. **Transparencia.** Incentivar la máxima publicidad de la información, atendiendo con prontitud y eficacia los requerimientos de acceso a la información pública sin más límite que el que imponga el interés público y la protección de datos personales.
- XII. **Imparcialidad.** Tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida con la ciudadanía, rechazando con firmeza cualquier intento de presión jerárquica, política, por amistad o recomendación.
- XIII. **Disciplina.** Desempeñar el empleo, cargo o comisión de manera ordenada, sistemática, metódica con el objetivo de obtener los resultados esperados.

VALORES INSTITUCIONALES

- I. **Cooperación.** Colaborar entre sí favoreciendo el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- II. **Justicia.** Sustentar el proceder del servicio público a las normas jurídicas, a fin de brindar a cada ciudadano lo que le corresponde de acuerdo a su derecho y a las leyes vigentes.
- III. **Rendición de Cuentas.** Ser responsables ante la sociedad y las autoridades de la administración de los recursos públicos entregando y justificando las acciones del quehacer gubernamental, así como responder por acciones u omisiones en que se incurra en el ejercicio del servicio público.
- IV. **Entorno Cultural y Ecológico.** Evitar afectar el patrimonio cultural y del ecosistema del planeta defendiendo y preservando la cultura ecológica y el medio ambiente, procurando que se manifieste en las decisiones y los actos de gobierno.
- V. **Liderazgo.** Promover con el ejemplo los valores y principios en el desempeño de su empleo, cargo público o comisión hacia la sociedad.
- VI. **Austeridad.** Llevar a cabo las acciones, metas y objetivos establecidos con una correcta distribución de los recursos con los que se cuenta, haciendo uso responsable de los recursos públicos, eliminando cualquier dispendio en su aplicación.





- VII. **Honestidad.** Actuar de manera decente, digna, recta apegada a las normativas el desempeño de su empleo, cargo público o comisión.
- VIII. **Legalidad.** Actuar en apego a la ley, 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.
- IX. **Respeto a los Derechos Humanos.** Respetar los Derechos Humanos y en el ámbito de sus funciones, garantizar y promover el respeto a los derechos humanos preservando los principios de universalidad, Interdependencia, Indivisibilidad y progresividad.
- X. **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.
- XI. **Tolerancia.** Respetar toda situación, acción, postura de condescendencia u opiniones diversas o contrapuestas.

CAPÍTULO 4 DE LA OBLIGATORIEDAD

ARTÍCULO 7.- Las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal, están obligados a cumplir las disposiciones de este Código, lo cual deberá ser supervisado por el titular de la Dependencia o Entidad correspondiente.

CAPÍTULO 5 DE LA CARTA COMPROMISO

ARTÍCULO 8.- Las personas servidoras públicas, al ocupar cualquier empleo, cargo público o comisión, deberán suscribir una Carta Compromiso, en la que se comprometerán a desempeñarlo conforme a los principios y valores establecidos en este Código.



CAPÍTULO 6 DE LAS CONDUCTAS PROHIBIDAS

ARTÍCULO 9.- 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:

- I. **Acoso sexual.** En el ámbito laboral se deben tener relaciones interpersonales de respeto y amabilidad y será sancionado 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 que intimide, hostigue y sea degradante u ofensivo.
- II. **Abuso de autoridad.** Ningún servidor público, 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.
- III. **Acoso u hostigamiento laboral.** La acción verbal o psicológica de índole sistemática, en el lugar de trabajo o aquella que tenga conexión con el trabajo, un servidor público o un grupo de servidores humilla, ofende o amedrenta a otro servidor público.
- IV. **Conflicto de intereses.** Ningún servidor público deberá actuar bajo el conflicto de interés laboral, personal, profesional, familiar o de negocios, entendiéndose a este como la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones como Servidor Público.
- V. **Discriminación.** Será castigada cualquier actitud del servidor público 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.
- VI. **Enriquecimiento ilícito.** El servidor público 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.
- VII. **Impunidad.** No habrá impunidad para ningún servidor público, independientemente de su jerarquía, todas las faltas, infracciones o hechos delictivos deberán ser sancionados conforme a la Ley.

- VIII. **Prepotencia.** Es una actitud de dominio asociada a la soberbia, que generalmente deriva en maltrato hacia otro servidor público o algún ciudadano.
- IX. **Tráfico de influencias.** El servidor público 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 7 DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 10.- Toda vez que el presente Código es de observancia general, 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 Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 11.- Las personas servidoras públicas del Ayuntamiento que no atiendan el presente Código, pueden incurrir en faltas administrativas; en esos casos las sanciones se aplicarán conforme a lo dispuesto por la Ley aplicable.

CAPÍTULO 8 DE LA INTERPRETACIÓN Y LA APLICACIÓN

ARTÍCULO 12.- La Contraloría Municipal será la responsable de interpretar, aplicar, difundir, evaluar y en su caso, sancionar el incumplimiento del presente Código. Sin embargo, será responsabilidad de las y los titulares y/o directores de área fomentar su conocimiento y el estricto ejercicio de los principios y valores que en él se contienen.

ARTÍCULO 13.- Todo Servidor Público que no se comporte conforme a los valores y principios señalados en este Código, pueden incurrir en faltas, infracciones e incluso delitos; en esos casos las sanciones se aplicarán conforme a lo previsto por la Ley general de Responsabilidades Administrativas, independientemente de las sanciones dispuestas en las leyes penales y civiles del Estado.

CAPÍTULO 9 DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

ARTÍCULO 14.- Para la difusión del Código de Ética y Conducta, se deberán elaborar, a través del Comité, un Programa Anual de Trabajo en el que se establezcan actividades para la difusión de dichos instrumentos y la capacitación que refuerce la prevención y



sensibilización para evitar la materialización de riesgos éticos y, en su caso, refuerce la formación del juicio ético necesario para su prevención.

Los mecanismos de capacitación a que se refiere el párrafo anterior, se impartirán de manera presencial o virtual, y podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios, valores y de la integridad que rigen el ejercicio del servicio público.

Así como reforzar la habilidad de las personas servidoras públicas para solucionar conflictos; prevenir y erradicar la violencia de género, el acoso sexual u hostigamiento sexual, o cualquier otra conducta que vulnere los derechos humanos.

CAPÍTULO 10 DENUNCIAS

ARTÍCULO 15.- Cualquier persona servidora pública o particular podrá denunciar los incumplimientos al Código de Ética y Conducta ante las siguientes instancias:

- I. Comité de Ética y Conducta. Con una visión preventiva, conocerá de las denuncias presentadas por vulneraciones al Código de Ética y Conducta respectivo y, de ser el caso, emitirá un pronunciamiento en el que podrá formular recomendaciones en términos de este Código, que tengan por objeto la mejora del clima organizacional y del servicio público.
- II. Órgano interno de control. Es la autoridad al interior del Ayuntamiento, encargado del conocimiento de denuncias por presuntas faltas administrativas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

En el caso de las denuncias en materia de acoso laboral, acoso y/o hostigamiento sexual y discriminación, deberán ser presentadas ante el Comité de Igualdad Laboral y No Discriminación u homólogo que corresponda.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a la legislación aplicable.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Se abroga cualquier otro Código de Ética y Conducta, anterior al presente, del H. Ayuntamiento de Ahuatlán, Puebla.

SEGUNDO. - El presente Código de Ética y Conducta entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por el H. Cabildo de Ahuatlán, Puebla.



AUTORIZACIÓN

Conforme a los artículos 169 fracciones IV y VII de la Ley Orgánica Municipal, se emite el siguiente Código de Ética y Conducta:

Número de registro	
MAP/CEC/01	
Fecha de Elaboración:	09 de diciembre de 2024
Fecha de aprobación por el Cabildo:	17 de diciembre de 2024
Elaboró y Autorizó	
  Liliana Lezama Martiñón Contralora Municipal del H. Ayuntamiento de Ahuatlán, Puebla.	