

# CÓDIGO DE ÉTICA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PIAXTLA, PUEBLA. 2024-2027

C. MIGUEL ANGEL MACEDA CARRERA  
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL

Fecha de la última actualización: 8 de enero de 2024.

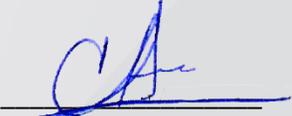
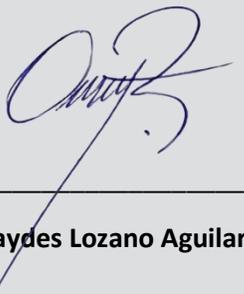


**PIAXTLA**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027  
*¡Por un Piaxtla Unido!*



**PIAXTLA**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027  
*¡Por un Piaxtla Unido!*

## AUTORIZACIONES

 <b>Miguel Ángel Maceda Carrera</b> Presidente Municipal Constitucional <b>Autoriza</b>	 <b>Clara Flores López</b> Secretaria del Ayuntamiento <b>Supervisa</b>	 <b>Olaydes Lozano Aguilar</b> Contralor Municipal <b>Elabora</b>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

**CLAVE: MPP/MP2024-2027/01**

APROBADO EN LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO DE FECHA VEINTE DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO

ACTUALIZADO AL 20 DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 169 FRACCIONES VII Y IX DE LA LEY ORGANICA MUNICIPAL.

## **CAPÍTULO PRIMERO. Disposiciones de carácter general.**

**Artículo 1.** El presente Código de Ética tiene por objeto establecer y definir los principios rectores del servicio público, valores claros, positivos e incluyentes y las reglas de integridad que orienten la actuación de los Servidores Públicos del Municipio de Piaxtla, Puebla en el marco de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanan respecto del ejercicio de sus responsabilidades y funciones.

El presente Código es de observancia obligatoria y aplicación general para los servidores públicos del Municipio y su inobservancia constituye presuntas faltas administrativas acorde con lo establecido en el artículo 49 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 2.** Para los efectos de este Código, se entenderá por:

**Conflicto de Intereses:** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocio del servidor público puedan afectar el desempeño imparcial y objetivo de sus empleos, cargos, comisiones o funciones;

**Faltas Administrativas:** Las establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

**Municipio:** Al municipio de Piaxtla, Puebla; y,

**Trabajador:** A la persona física que preste un servicio personal subordinado al Ayuntamiento de Piaxtla.

El lenguaje empleado en el presente documento no pretende generar distinción alguna ni marcar diferencia entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

## **CAPÍTULO SEGUNDO. Principios rectores del servicio público.**

**Artículo 3.** Los principios constitucionales y legales que rigen el servicio público son:

**Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten 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;

**Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen 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 buscan o aceptan 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;

**Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

**Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

**Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;

**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;

**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;

**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;

**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;

**Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian 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;

**Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;

**Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;

**Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan 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;

**Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan 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; y,

**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.

### **CAPÍTULO TERCERO. Valores.**

**Artículo 4.** Los principios constitucionales y legales que rigen el servicio público son:

**Interés Público:** Las personas servidoras públicas actúan 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;

**Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan 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;

**Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven 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;

**Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas prestan 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;

**Equidad de género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan 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;

**Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural y de los ecosistemas; asumen 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, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;

**Cooperación:** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician 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; y,

**Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética; fomentan y aplican 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 a la función pública.

**Artículo 5.** Los servidores públicos observarán, en la aplicación de los principios a que hace referencia el artículo anterior, las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

## **CAPÍTULO CUARTO. Reglas de integridad.**

**Artículo 6.** Las reglas de integridad que se aplican a los servidores públicos respecto a las omisiones o conductas son:

**Actuación Pública:** Incumplir con las disposiciones normativas aplicables a las funciones que le impone su empleo, cargo o comisión en materia laboral, política, administrativa, jurídica, ética, austeridad, y uso de bienes y recursos propiedad del Municipio;

**Información Pública:**

Ejercer u omitir de manera indebida actos que transgredan las disposiciones contenidas en la normatividad aplicable relacionadas con solicitudes de acceso a la información pública; y,

Obstaculizar de manera deliberada las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.

**Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones:**

Omitir, en el desempeño de las facultades y obligaciones establecidas en la normatividad aplicable a su empleo, cargo o comisión, declarar los posibles conflictos de interés que pudieran influir en la toma de decisiones en los casos en que intervenga; ser inequitativo en los procedimientos de contrataciones públicas; incumplir con las disposiciones establecidas en normatividad que rige la materia; así como no imponer las sanciones a que haya lugar; y no observar el procedimiento a aplicar en materia de contrataciones públicas;

**Programas gubernamentales:**

Obtener o pretender beneficios para sí, para terceros o para sus familiares hasta el cuarto grado, así como otorgar apoyos o beneficios establecidos en los planes y programas del Municipio de manera indebida;

No dar cumplimiento a lo establecido en los planes y programas del Municipio por dolo o negligencia, así como discriminar a cualquier interesado para acceder a dichos planes y programas; y,

Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el cumplimiento de los planes y programas establecidos por el Municipio.

**Trámites y servicios:** Llevar a cabo actos indebidos u omitir los debidos, relacionados con los trámites y servicios que ofrece el Municipio para cualquier interesado que cumpla con las disposiciones normativas aplicables, indicando entre otros, los siguientes: Alterar la información que debe proporcionarse a los solicitantes; exigir requisitos no establecidos en la normatividad aplicable; discriminar por cualquier razón a los solicitantes, obtener o intentar obtener beneficios de cualquier naturaleza a cambio del cumplimiento de sus obligaciones;

**Recursos Humanos:**

Incumplir con la normatividad aplicable en materia de selección, contratación, permanencia, promoción y bajas del personal; contratar personal inhabilitado para

el ejercicio del servicio público; así como entregar o permitir el acceso a personas no autorizadas a la información contenida en los expedientes que tiene bajo su responsabilidad; entregar o informar de manera indebida el contenido o los resultados de los exámenes que permiten el acceso a los cargos o a las promociones; así como utilizar documentos apócrifos en el ejercicio de sus funciones;

Cometer o tolerar actos de discriminación en los procesos de selección, contratación, permanencia, promoción y bajas del personal;

Ejercer o no impedir la concreción de actos de nepotismo; hacer nugatorio el derecho a presentar los recursos establecidos en la normatividad aplicable relacionados con los procesos de ingreso o de permanencia en un empleo; ordenar a los subordinados que lleven a cabo cualquier actividad ajena al desempeño de sus funciones;

Ejercer o no impedir, de acuerdo con sus facultades, cualquier acto indebido relacionado con la permanencia en el empleo, cargo o comisión de los servidores públicos del Municipio; así como no informar por escrito de los impedimentos para actuar en la materia; y,

No exigir el cumplimiento del trabajo técnico que debe desarrollar el personal contratado para la elaboración de proyectos normativos; así como solicitar, ordenar o permitir que el desarrollo de cualquier expediente legislativo sea llevado a cabo por terceros ajenos al Municipio.

#### **Administración de bienes muebles e inmuebles:**

Ejercer actos u omisiones que transgredan las disposiciones normativas relacionadas con los bienes muebles e inmuebles del Municipio, respecto de su adquisición, alta, baja o disposición final, así como con los procedimientos para llevarlos a cabo y la documentación relacionada con ambos; pretender o recibir por sí, un tercero o familiar hasta el cuarto grado cualquier beneficio derivado de los procedimientos antes indicados;

Alterar de cualquier forma la documentación relacionada con los procedimientos citados en el párrafo que antecede; utilizar de manera indebida por sí, un tercero o familiares hasta el cuarto grado, los bienes arrendados o propiedad del Municipio;

**Procesos de evaluación:** Llevar a cabo acciones u omitirlas de manera indebida cuando violenten las disposiciones establecidas en la normatividad que regula su

empleo, cargo o comisión, relacionadas con los procesos de evaluación a los programas, proyectos y funciones del personal, aplicables en el Municipio.

**Control interno:**

Impedir o no dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Marco Integrado de Control Interno del Municipio, de entre las que destacan: omitir informar sobre los riesgos y hechos de corrupción y faltas administrativas detectadas; impedir la aplicación o no emitir las políticas o procedimientos relacionados con la materia; llevar a cabo sus actividades administrativas y fiscales sin el respaldo de la documentación legal exigible o de manera negligente o hacer nugatorias las propuestas para mejorarlas; y,

Impedir, no aplicar o evadir su responsabilidad en el establecimiento de los estándares o protocolos de actuación relacionados con los trámites o servicios que se encuentren bajo su responsabilidad o ámbito de competencia.

**Procedimiento administrativo:** No cumplir, impedir u obstruir de cualquier manera el conocimiento, la radicación, investigación, calificación, notificaciones, acuerdos, preparación, desahogo, resoluciones, remisiones, incidentes, recursos, y demás facultades y obligaciones establecidas en la normatividad aplicable a las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, y que deban ser observados derivados de las facultades y obligaciones de su empleo, cargo o comisión.

**Desempeño permanente con integridad:**

Intervenir de manera indebida en los asuntos que sean o no de su competencia sin informar por escrito los posibles conflictos de interés que su intervención genere;

No rechazar los documentos que carezcan de los requisitos legales establecidos en la normatividad aplicable; y,

Impedir de cualquier manera que las personas en general presenten las denuncias relacionadas con el desempeño de los servidores públicos del H. Ayuntamiento Municipal de Piaxtla, Puebla.

**Comportamiento digno:**

Ofrecer o exigir de manera indebida cualquier tipo de trámite, servicio, evaluación, regalo, ascenso o sanción de carácter material, jurídico o laboral con propósitos ajenos a los establecidos en la normatividad aplicable;

Expresar comentarios presenciales o a través de cualquier medio electrónico, que sean misóginos, homófobos o racistas respecto de las características físicas, vestido o forma de expresarse, de cualquier persona;

Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación cualquier imagen (estática o animada), texto o cualquier otro que sea ilegal desde el punto de vista jurídico, administrativo o laboral y/o que ofenda al destinatario en su dignidad;

Externar, sin autorización previa, cualquier tipo de información personalmente o a través de cualquier medio de comunicación sobre la vida privada o preferencias sexuales de cualquier persona;

Expresar insultos o humillaciones en contra de cualquier persona; y,

Llevar a cabo, permitir, o tolerar cualquier conducta que constituya acto de violencia, discriminación, acoso y hostigamiento sexual y/o laboral en contra de cualquier persona.

#### **CAPÍTULO CUARTO. Mecanismos de capacitación y difusión**

**Artículo 7.** Los mecanismos de capacitación y difusión en los que se promueva el conocimiento y aplicación del Código Ético son los siguientes:

1. Mecanismos de capacitación:

- I. Cursos presenciales y en línea;
- II. Conferencias, y
- III. Talleres.

2. Mecanismos de difusión:

- I. Comunicados de la Contraloría Municipal;
- II. Redes sociales del Municipio; y,
- III. Conservar un duplicado en la Secretaría General para su consulta.

#### **T R A N S I T O R I O S**

**P R I M E R O.** El presente Código entrará en vigor a partir del siguiente día de su aprobación.

**S E G U N D O.** El Código queda expuesto a reformas de acuerdo con las necesidades del propio Ayuntamiento.

**T E R C E R O.** En lo no previsto en este Código, se aplicarán supletoriamente la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, Ley General de Responsabilidades Administrativas y los Lineamientos para la emisión del Código de Ética expedido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción y de las demás relativas en la materia y los principios generales del derecho.



**PIAXTLA**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027  
*¡Por un Piaxtla Unido!*

**CÓDIGO DE ÉTICA  
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PIAXTLA, PUEBLA.  
2024-2027**