

# 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.


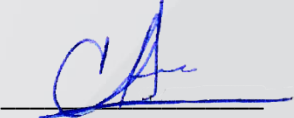
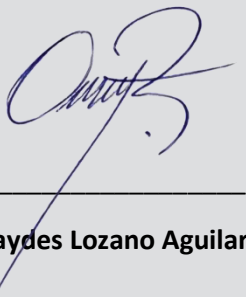


**PIAXTLA**  
GOBIERNO MUNICIPAL 2024 - 2027  
*¡Por un Piaxtla Unido!*



**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

## **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**