



**CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS
SERVIDORAS PÚBLICAS DEL HONORABLE
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE
CUAUTLANCINGO, PUEBLA
2024-2027**

**CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE CUAUTLANCINGO, PUEBLA
2024-2027**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

Aplicación y Obligatoriedad. El presente Código de Ética es de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas del Honorable Ayuntamiento de Cuautlancingo, Puebla, por lo que es obligatorio en cualquiera de sus niveles jerárquicos, y su incumplimiento será objeto de denuncia.

ARTÍCULO 2

Objeto. El presente Código de Ética tiene por objeto, establecer los principios, valores, reglas de integridad y compromisos que deben ser conocidos y aplicados por todas las personas servidoras públicas que integran el Honorable Ayuntamiento de Cuautlancingo, Puebla, a fin de fomentar la actuación ética y responsable, y erradicar conductas que representen actos de corrupción. Así como establecer las instancias para denunciar su incumplimiento.

ARTÍCULO 3

Glosario. Para los efectos del presente Código, se entenderá por:

- I. **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;
- II. **Acoso sexual:** Forma de violencia de carácter sexual, en la que, si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e inclusive puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza. Puede tener lugar entre personas servidoras públicas y de éstas hacia particulares y es expresada en conductas verbales o, de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;
- III. **Administración Pública Municipal Centralizada:** Se refiere a las dependencias que forman parte del Ayuntamiento, así como con órganos desconcentrados, vinculados jerárquicamente a las dependencias municipales, con las facultades y obligaciones específicas que fije el Acuerdo de su creación;
- IV. **Carta Compromiso:** Documento en el que declaran las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal Centralizada, que, en el desempeño de sus actividades cotidianas, considerarán los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta;
- V. **Código de Conducta:** El instrumento emitido por la Contraloría Municipal a propuesta del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, en el que se especifique la forma en que las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal Centralizada, aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el presente Código;
- VI. **Código de Ética:** El instrumento al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspiran las personas servidoras públicas, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía;
- VII. **Comité:** Al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI);
- VIII. **Conflicto de interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas, en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- IX. **Contraloría:** A la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento de Cuautlancingo, Puebla;
- X. **Corrupción:** El abuso de cualquier posición de poder, público o privado, con el objetivo de generar un beneficio indebido a costa del bienestar colectivo o individual;

- XI. **Discriminación:** Dar un trato desigual a personas o colectividad, a causa de su origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas;
- XII. **Ética pública:** Conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientados al interés público, conforme a los cuales deben actuar todas las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal Centralizada;
- XIII. **Hostigamiento sexual:** Es una forma de violencia de carácter sexual en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quién la realiza y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora. Es expresada en conductas verbales o de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;
- XIV. **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;
- XV. **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;
- XVI. **Persona Servidora Pública:** Personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal Centralizada, así como las personas que administren, manejen, recauden, apliquen recursos económicos Federales, Estatales o Municipales, sea cual fuere la naturaleza de su nombramiento o elección;
- XVII. **Plan Municipal de Desarrollo:** Al documento rector que establece los principios básicos sobre los cuales se llevará a cabo la Planeación del Desarrollo Municipal y que servirá para orientar el funcionamiento de la Administración Pública Municipal Centralizada;
- XVIII. **Principios:** Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal Centralizada;
- XIX. **Reglas de Integridad:** Las establecidas con estructura lógica con relación a los principios rectores y valores bien delimitados, de tal modo que permitan enfrentar dilemas éticos ante una situación dada;
- XX. **Uso inadecuado de datos personales e información privilegiada:** Esta información es aquella que no se encuentra disponible de manera pública y que su mal uso, puede generar un daño al ciudadano privilegiando intereses particulares ilegítimos; y
- XXI. **Valores:** Conjunto de cualidades que caracterizan a la persona servidora pública que se consideran positivos e importantes y que requieren de un aprendizaje o desarrollo con el objetivo de alcanzar el bien común.

CAPÍTULO II

DE LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 4

Las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal Centralizada, en el desarrollo de su empleo, cargo o comisión deberán observar los principios, que a continuación se describen:

a) Austeridad: Utilizar con responsabilidad los recursos públicos, evitando derroches y lujos, para destinarlos al bienestar de la población, con prioridad en los sectores más vulnerables.

b) Competencia por mérito: Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionadas para sus puestos, con base en su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidades y atrayendo a las mejores personas candidatas, para ocupar los puestos, mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

c) Confidencialidad: Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones deben proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial.

- d) Disciplina:** Las personas servidoras públicas tendrán que desempeñar 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.
- e) Economía:** Las personas servidoras públicas, en el ejercicio del gasto público, deberán administrar 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.
- f) Eficacia:** Las personas servidoras públicas deberán actuar conforme a una cultura de servicio, orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales, según sus responsabilidades, y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- g) Eficiencia:** Las personas servidoras públicas deberán actuar en apego a los planes y programas previamente establecidos optimizando el uso y la asignación de los recursos públicos para lograr los objetivos propuestos.
- h) Equidad:** Las personas servidoras públicas deben procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.
- i) Honradez:** Las personas servidoras públicas deben conducirse con rectitud, sin utilizar su empleo, cargo o comisión, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceras personas, ni buscar o aceptar 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 integridad y vocación de servicio.
- j) Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas deben dar a la ciudadanía y a la población en general el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso, para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- k) Integridad:** Las personas servidoras públicas deben actuar 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 genere certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.
- l) Lealtad:** Las personas servidoras públicas deben corresponder a la confianza que el Municipio les ha conferido, tener una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- m) Legalidad:** Las personas servidoras públicas deben hacer sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someter 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.
- n) Objetividad:** Las personas servidoras públicas deben 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.
- o) Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deben 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, honestidad, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las personas particulares con las que llegaren a tratar.

p) Rendición de cuentas: Las personas servidoras públicas deben asumir 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.

q) Transparencia: Las personas servidoras públicas, en el ejercicio de sus funciones, privilegiarán el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; a fin de fomentar la confianza entre los ciudadanos y el gobierno.

CAPÍTULO III

DE LOS VALORES EN EL SERVICIO PÚBLICO

ARTÍCULO 5

Las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal Centralizada, para el adecuado ejercicio de su empleo, cargo o comisión, es importante que lo realicen en un ambiente laboral apropiado que incida de forma directa e indirecta en la sociedad, por lo que además de los principios a que alude el capítulo anterior, deberán observar los valores siguientes:

a) Cooperación: Las personas servidoras públicas deben colaborar entre sí y propiciar 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.

b) Entorno Cultural y Ecológico: Las personas servidoras públicas, en el desarrollo de sus actividades, deben evitar la afectación del patrimonio cultural y natural del Municipio de Cuautlancingo, Puebla, así como el de cualquier otro, asumir 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.

c) Empatía: Proporcionar un trato cercano y sensible a la sociedad y a las personas del entorno laboral, reconociendo y comprendiendo sus condiciones y necesidades.

d) Equidad de género: Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, deben garantizar 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 municipales.

e) Honestidad: Las personas servidoras públicas deben actuar con integridad y transparencia en todas las circunstancias del desarrollo de sus actividades o comisiones que desempeñen.

f) Igualdad y no discriminación: Las personas servidoras públicas deben prestar 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.

g) Interés Público: Las personas servidoras públicas deben actuar, en todo momento, con la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad, por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

h) Liderazgo: Las personas servidoras públicas deben ser guía, ejemplo y promotoras del presente Código, por lo cual deberán fomentar y aplicar, 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.

i) Respeto: Las personas servidoras públicas deben conducirse 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.

j) Respeto a los derechos humanos: Las personas servidoras públicas deben respetar los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar, promover y protegerlos 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.

k) Solidaridad: Las personas servidoras públicas deben promover la colaboración activa entre ciudadanos y el Municipio de Cuautlancingo, Puebla, con el propósito de cumplir con las metas y objetivos plasmados en el Plan Municipal de Desarrollo.

CAPÍTULO IV

DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

ARTÍCULO 6

Las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal Centralizada deberán de actuar, de manera enunciativa más no limitativa, en concordancia con las competencias de su encargo, conforme a las siguientes reglas de integridad:

a) Actuación pública: Las personas servidoras públicas, al desempeñar un empleo, cargo, comisión o función, conducirá su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación y con una clara orientación al interés público.

b) Administración de bienes muebles e inmuebles: Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participe en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, administración de bienes inmuebles o tenga bajo su uso y resguardo bienes muebles e inmuebles, administrará los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

c) Comportamiento digno: Las personas servidoras públicas se deberán conducir de manera digna, sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la Administración Pública Municipal.

d) Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones: Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo o comisión participen en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y similares, para asegurar las mejores condiciones deberán conducirse bajo los principios de legalidad, imparcialidad, honradez y transparencia, orientando sus decisiones a las mejores propuestas y a las necesidades de interés público, actuando con transparencia e imparcialidad.

e) Control interno: Para asegurar la consecución de las metas y objetivos institucionales con eficacia, eficiencia y economía; garantizar la salvaguarda de los recursos públicos; prevenir riesgos de

incumplimientos, y advertir actos de corrupción, las personas servidoras públicas actuarán con profesionalismo, imparcialidad, objetividad y con estricto cumplimiento de las políticas, leyes y normas.

f) Cooperación con la integridad: Las personas servidoras públicas, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, cooperarán con la Dependencia u Órgano Desconcentrado en la que laboran 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.

g) Desempeño permanente y cooperación con integridad y dignidad: En todo momento, se debe tener una actitud de integridad, respeto y trato digno con las demás personas servidoras públicas y con la ciudadanía, respetando los principios establecidos en el presente Código.

h) Información pública: A fin de consolidar la transparencia y rendición de cuentas en el servicio público, se debe actuar conforme a los principios de máxima publicidad, observando las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información; asimismo, serán responsables del resguardo y actualización de la información pública, tutelando en todo momento los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación de los datos personales, en los términos que fijen las normas correspondientes.

i) Procedimiento administrativo: Quienes investiguen, participen, coordinen, inicien y den seguimiento a procedimientos administrativos, en todo momento, deben conducirse con legalidad, imparcialidad, honestidad, sencillez, celeridad y oficiosidad, garantizando la protección de los derechos humanos y las formalidades esenciales del debido proceso.

j) Procesos de evaluación: Con el propósito de analizar y medir el logro de objetivos, metas y resultados derivados de su desempeño, quienes realicen procesos de evaluación deberán, en todo momento, apegarse a los principios de legalidad, imparcialidad y honestidad, para obtener información útil y confiable que permita identificar riesgos, debilidades y áreas de oportunidad.

k) Programas gubernamentales: Quienes, participen en la implementación y operación de subsidios, apoyos y programas gubernamentales, deberán sujetarse a la normativa aplicable, así como a los principios de legalidad, honradez, lealtad, transparencia, objetividad, imparcialidad, eficiencia y eficacia, orientando sus decisiones a las necesidades de bien común.

l) Recursos humanos: Para impulsar un servicio público que trabaje en beneficio de la sociedad, en materia de recursos humanos, promoverán la profesionalización, competencia por mérito, igualdad de género y de oportunidades, capacitación, desarrollo y evaluación de las personas servidoras públicas.

m) Trámites y servicios: En el otorgamiento de trámites y servicios se deberá atender a las personas usuarias de forma eficiente, eficaz, respetuosa, transparente, oportuna, veraz, honesta, legal, responsable e imparcial.

CAPÍTULO V

COMPROMISOS DEL SERVICIO PÚBLICO

ARTÍCULO 7

Para la implementación de los principios, valores y reglas de integridad previstas en el presente Código, las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal Centralizada asumirán, los compromisos siguientes:

I. Preservar la imagen institucional, conscientes del honor y confianza que la sociedad les ha conferido para desempeñar un empleo, cargo o comisión público;

II. Considerar que las redes sociales pueden constituir una extensión de las personas en medios electrónicos, por lo que, sin menoscabo de los derechos a la libertad de pensamiento y de expresión propios, para su uso

institucional, procurarán la imagen del Municipio de Cuautlancingo, Puebla, así como la confianza en el servicio público, al mantener un comportamiento acorde con la ética pública y respetuoso de cualquier persona, sin importar su ideología o posicionamiento.

En caso de que las personas servidoras públicas decidan destinar sus redes sociales para hacer públicas las actividades relacionadas con su empleo, cargo o comisión, se colocan en un nivel de publicidad y escrutinio distinto al privado, por lo que, además de lo dispuesto en el párrafo anterior, se abstendrán de realizar conductas que restrinjan o bloqueen la publicidad o interacción de la cuenta a personas determinadas;

III. Emplear lenguaje incluyente y no sexista en todas las comunicaciones institucionales, escritas o verbales, internas o externas, conforme a las disposiciones vigentes al efecto;

IV. Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión, que beneficien a su persona o sus familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad.

En caso de que las personas servidoras públicas, sin haberlo solicitado, reciban por cualquier medio o persona, alguno de los bienes mencionados en el párrafo anterior, deberán informarlo inmediatamente a la Contraloría, y procederán a ponerlos a disposición de la autoridad competente en materia de administración y enajenación de bienes públicos;

V. Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos, entendidos éstos como la situación en la que es necesario elegir entre dos o más opciones de solución o decisión, con el propósito de optar por la que más se ajuste a la ética pública, sin que dichos ejercicios puedan implicar en su ejecución un daño o perjuicio a la hacienda pública municipal o al patrimonio de los entes públicos municipales, o bien, una desviación a la legalidad;

VI. Presentar, con apego al principio de honradez previsto en el artículo 4 inciso i) del presente Código, y conforme a los plazos establecidos, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal, que les corresponda en los términos que disponga la legislación de la materia;

VII. Informar a la persona superior jerárquica de los conflictos de intereses o impedimento legal que puedan afectar el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones;

VIII. Actuar con perspectiva de género, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y

IX. Actuar en apego a las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas:

- a) 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;
- b) Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
- c) Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- d) 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;
- e) Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;
- f) Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

- g) Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución;
- h) 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;
- i) Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones;
- j) Se abstendrán de asociarse con inversionistas, contratistas o empresarios nacionales o extranjeros, para establecer cualquier tipo de negocio privado que afecte el desempeño imparcial y objetivo en razón de intereses personales o familiares, hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad;
- k) Separarse legalmente de los activos e intereses económicos que afecten de manera directa el ejercicio de sus responsabilidades en el servicio público y que constituyan conflicto de intereses, de acuerdo con lo establecido en esta Ley, en forma previa a la asunción de cualquier empleo, cargo o comisión;
- l) Abstenerse de intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por filiación hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado, y
- m) Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado mexicano.

CAPÍTULO VI

DE LOS CÓDIGOS DE CONDUCTA

ARTÍCULO 8

Las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal Centralizada, deberán observar el Código de Conducta, emitido por la Contraloría, el cual deberá vincular el contenido del presente Código, considerando las reglas de integridad, atribuciones específicas, riesgos éticos y las áreas identificadas como susceptibles a éstos.

Los Códigos de Conducta también deberán considerar el conflicto de interés que cada Dependencia y Órgano Desconcentrado pueda presentar, así como, uso inadecuado de datos personales e información privilegiada y discriminación que identifiquen en sus respectivas áreas.

CAPÍTULO VII

DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

ARTÍCULO 9

La Contraloría, en coordinación con las Dependencias y Órganos Desconcentrados, establecerá actividades para la difusión del Código de Ética y el Código de Conducta, con el propósito de que sean conocidos por la ciudadanía y por las personas servidoras públicas; así como mecanismos de capacitación como lo es de manera enunciativa, más no limitativa cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios, valores y reglas de integridad que rigen el ejercicio del servicio público.

ARTÍCULO 10

Se deberá publicar el Código de Ética y el de Conducta, en la página web oficial, así como en los demás espacios físicos acordados por el Comité.

CAPÍTULO VIII

DE LA CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA Y AL DE CONDUCTA

ARTÍCULO 11

Con la finalidad de difundir el presente Código y dar a conocer a las personas servidoras públicas los principios, valores y reglas de integridad; así como el Código de Conducta; deberán firmar una Carta Compromiso ante el Área de Recursos Humanos, en la que se comprometerán a cumplir los instrumentos citados, la cual será elaborada por el Comité.

ARTÍCULO 12

La carta compromiso será entregada a las personas servidoras públicas por el Área de Recursos Humanos, al inicio del servicio público, para su debida suscripción y firma por duplicado en original, y en su caso, cuando aún no este suscrita por la persona servidora pública que se encuentre activa, dicha Carta deberá ser renovada de manera anual.

Un original de la carta mencionada en el párrafo anterior quedará a resguardo del Área de Recursos Humanos, debiendo en forma quincenal, remitir las mismas de manera digital a la Contraloría.

CAPÍTULO IX

DENUNCIAS

ARTÍCULO 13

Cualquier persona servidora pública o particular podrá denunciar los incumplimientos al presente Código, ante las siguientes instancias:

I. Comité. Con una visión preventiva, conocerá de las denuncias presentadas por vulneraciones al presente Código o al de Conducta y, en su caso, emitirá recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional y el servicio público, y

II. Contraloría. Es la autoridad encargada del conocimiento de denuncias por presuntas faltas administrativas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- a) Así mismo se podrá denunciar, mediante un escrito o formato establecido en los buzones físicos, enviando un correo electrónico: linea_etica@cuautlancingo.gob.mx o mediante los medios electrónicos oficiales que se establezcan, considerando los requisitos mínimos que deberá contener la denuncia presentada, establecidos en el *Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo, Puebla 2024-2027*.

En el caso de las denuncias en materia de acoso laboral, acoso y/o hostigamiento sexual y discriminación, deberán ser presentadas ante el Área de Igualdad Sustantiva.

CAPÍTULO X

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 14

Toda persona servidora pública que en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión no dé cumplimiento a los principios, valores y reglas de integridad señalados en el presente Código, así como en el Código de Conducta, podrá incurrir en faltas, infracciones o, en su caso, delitos, para lo cual se aplicarán las sanciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO XI

DE CONTROL Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 15

El Comité y la Contraloría, son los encargados de interpretar y vigilar la observancia del presente Código en las Dependencias y Órganos Desconcentrados, así como resolver los casos no previstos y evaluar el cumplimiento de éste.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se aprueba el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo, Puebla 2024-2027.

SEGUNDO. Se abroga el *Código de Ética y Conducta para las Personas Servidoras Públicas del Honorable Ayuntamiento de Cuautlancingo, Puebla*, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el martes 23 de enero de 2024.

TERCERO. Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que, en la forma legal correspondiente realice los trámites necesarios ante la Secretaría de Gobernación del Estado, a fin de que se publique por una sola vez en el Periódico Oficial del Estado, el “Código de Ética para las Personas Servidoras del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Cuautlancingo, Puebla 2024-2027.”, que se aprueba mediante el presente Dictamen.

CUARTO. El presente Código entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.

QUINTO. Se instruye a las Dependencias y Órganos Desconcentrados del Honorable Ayuntamiento de Cuautlancingo, Puebla, para que, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuven en el cumplimiento del presente.