

CLAVE ARCHIVISTICA: 1S.3.4

ACTA NÚMERO: CECAPMAP/SO/2025-01

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL EJERCICIO FISCAL DOS MIL VEINTICINCO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ATLIXCO, PUEBLA, 2024-2027

I. APERTURA DE LA SESIÓN

En la heroica ciudad de Atlixco, Puebla, teniendo como sede el Cabildo Municipal ubicado en Plaza de Armas número uno, Centro, del Municipio de Atlixco, Puebla, siendo las trece horas con cuatro minutos del día veintiuno de febrero de dos mil veinticinco; da inicio la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y Conducta de la Administración Pública Municipal de Atlixco, Puebla, 2024-2027, convocada previamente por el Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y Conducta.

II. PASE DE LISTA DE ASISTENCIA

Previo a dar inicio al desarrollo de la sesión, se verificó si se convocó con la oportunidad debida a quienes integran el Comité, en razón de lo anterior, se procede a dar cuenta del pase de lista realizado por la Secretaria Técnica:

- **Presidenta:** Doctora Ariadna Ayala Camarillo -PRESENTE-
- **Secretario Ejecutivo:** Heraclio Hernández Ramírez -PRESENTE-
- **Vocal representante de los Organismos Descentralizados:** Luis Enrique Vargas Flores -PRESENTE-
- **Vocal representante de Cuerpos de Seguridad Ciudadana:** Antonio Hernández Pacheco -PRESENTE-
- **Vocal representante de Auxiliares Administrativos u Operativos:** Karla Fernanda Cardoso Calderón -PRESENTE-
- **Vocal representante de áreas con Riesgo Ético:** Dulce María Muñoz Rocha -PRESENTE-
- **Vocal representante del Sector Académico:** Gabriel Pérez Galmiche -PRESENTE-



MAR 27/RS2/CECAPMAP/212

- **Vocal representante del Sector Empresarial:** Roberto Solano Mancera - PRESENTE-
- **Vocal representante del Sector Social:** German Ortiz Trinidad - PRESENTE-

III. DECLARACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL

Toda vez que se verificó la asistencia de las personas que integran el Comité de Ética y Conducta, estando presentes TODOS sus integrantes, la Presidencia declara que hay **quorum legal** para llevar a cabo la sesión, en términos del artículo 23 de los Lineamientos de Operación y Funcionamiento del Comité de Ética y Conducta de la Administración Pública Municipal de Atlixco, Puebla.

IV. LECTURA, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

1. Apertura de la sesión.
2. Pase de lista de asistencia.
3. Declaración del quórum legal.
4. Lectura, discusión y, en su caso, aprobación del orden del día.
5. Análisis y en su caso aprobación del Programa Anual de Trabajo dos mil veinticinco y sus indicadores.
6. Análisis y en su caso aprobación de la Carta Compromiso dos mil veinticinco.
7. Análisis y en su caso aprobación del Protocolo para la Gestión del Conflicto de Intereses.
8. Informe que rinde el Secretario Ejecutivo respecto al Índice de Denuncias y Sanciones impuestas durante el ejercicio fiscal dos mil veinticuatro.
9. Asuntos Generales.
10. Cierre de la sesión.



La Secretaria Técnica informa que el proyecto del orden del día fue entregado junto con la convocatoria a esta sesión y sus respectivos anexos, a todas las personas que integran el Comité de Ética y Conducta.

La Presidenta manifiesta que no existe ningún asunto general y pregunta a los integrantes si alguien desea enlistar alguno, haciéndose constar que nadie desea enlistar algún asunto general.

Se somete a votación la aprobación del orden del día, la Secretaria Técnica les solicita los integrantes manifestar el sentido de su voto levantando la mano para tal efecto: se aprobó por **unanimidad de votos**.

V. ANÁLISIS Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DOS MIL VEINTICINCO Y SUS INDICADORES

El Programa Anual de Trabajo es un instrumento de gestión que contiene un conjunto de acciones o actividades organizadas y cronogramadas que el Comité de Ética y Conducta debe realizar para alcanzar sus objetivos en el plazo de un año.

A fin de dar cumplimiento a los artículos 10 fracción III y 17 infine párrafo de los Lineamientos de Operación y Funcionamiento del Comité de Ética y Conducta de la Administración Pública Municipal de Atlixco, Puebla, se somete a consideración de los integrantes del Comité de Ética y Conducta para su **aprobación**, el Programa Anual de Trabajo dos mil veinticinco y de sus indicadores, mismos que forman parte integral de la presente Acta como **Anexo I**.

El Secretario Ejecutivo en uso de la voz manifiesta que, este año se incluyen actividades para dar difusión a faltas administrativas y se continúan con actividades que han resultado adecuadas para la difusión del Código de Ética y Conducta como lo son el calendario de principios y el día de la integridad.

La Secretaria Técnica les solicita los integrantes manifestar el sentido de su voto levantando la mano para tal efecto: se aprobó por **unanimidad de votos**.

Se instruye al Secretario Ejecutivo de cumplimiento al Programa Anual de Trabajo dos mil veinticinco y de manera cuatrimestral emita informes de avance de cumplimiento cuatrimestral del mismo, los cuales deberán ser presentados en las sesiones que correspondan.

VI. ANÁLISIS Y EN SU CASO APROBACIÓN DE LA CARTA COMPROMISO DOS MIL VEINTICINCO

COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
DE ATLIXCO, PUEBLA

MAR-27/2021/0008/PMP/21

Con fundamento en los artículos 3 fracción IV, 12 y 13 fracción VI del Código de Ética y Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Municipal de Atlixco, Puebla, se presenta para su análisis y aprobación la Carta Compromiso dos mil veinticinco, -misma que forma parte integral de la presente Acta como **Anexo II-**, a través de ésta las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal, se comprometen a desempeñar su empleo, cargo o comisión, conforme a lo establecido en el Código de Ética y Conducta, manifestando su voluntad de adherirse al mismo.

Consecuentemente, se somete a consideración de los integrantes del Comité de Ética y Conducta para su aprobación la Carta Compromiso dos mil veinticinco, la Secretaria Técnica les solicita los integrantes manifestar el sentido de su voto levantando la mano para tal efecto: se aprobó **por unanimidad de votos**.

Se instruye al Secretario Ejecutivo, remita la Carta Compromiso a las áreas de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Atlixco, Puebla y del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Atlixco, para que procedan a recabarla a todas las personas servidoras públicas; y gestione su publicación en la página oficial del Ayuntamiento.

VII. ANÁLISIS Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL PROTOCOLO PARA LA GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES

El Comité de Ética y Conducta de la Administración Pública Municipal de Atlixco, Puebla, tiene la facultad de generar protocolos que guarden relación con la aplicación del Código de Ética y Conducta, es por lo que, con fundamento en los artículos 10 fracción XI y 40 fracción III de los Lineamientos de Operación y Funcionamiento del Comité de Ética y Conducta de la Administración Pública Municipal de Atlixco, Puebla, se emite el Protocolo para la Gestión del Conflicto de Intereses, siendo el objetivo del presente, orientar el actuar de las personas servidoras públicas y coadyuvar en el cumplimiento de sus obligaciones, en materia de conflicto de intereses.

Mismos que forma parte integral de la presente Acta como **Anexo III** y se somete a consideración de los integrantes del Comité de Ética y Conducta para su aprobación en los términos presentados por el Secretario Ejecutivo; la Secretaria Técnica les solicita los integrantes manifestar el sentido de su voto levantando la mano para tal efecto: se aprobó por **unanimidad de votos**.

Se instruye al Secretario Ejecutivo, remita el Protocolo de cuenta para su publicación en la Gaceta Oficial y posteriormente se dé difusión al mismo.

VIII. INFORME QUE RINDE EL SECRETARIO EJECUTIVO RESPECTO AL ÍNDICE DE DENUNCIAS Y SANCIONES IMPUESTAS DURANTE EL EJERCICIO FISCAL DOS MIL VEINTICUATRO.

En cumplimiento a los artículos 10 fracciones XII, XIII y XIV y 47 de los Lineamientos de Operación y Funcionamiento del Comité de Ética y Conducta de la Administración Pública Municipal de Atlixco, Puebla, se presenta el **Informe respecto al índice de Denuncias y Sanciones impuestas durante el ejercicio fiscal 2024 (Anexo IV)**, el cual es un informe detallado del estatus de denuncias y

sanciones impuestas durante el ejercicio fiscal dos mil veinticuatro, generado con la información proporcionado por la Jefatura de Investigación y la Jefatura de Substanciación y Resolución adscritas a la Contraloría Municipal y por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia del Municipio de Atlixco, el cual contiene:

- I. Índice de denuncias en contra de personas servidoras públicas y elementos de seguridad ciudadana.
- II. Estatus de las denuncias según su seguimiento, clasificadas como archivadas, procedentes (IPRA) o en trámite.
- III. Áreas con mayor índice de denuncias
- IV. Índice de sanciones impuestas a personas servidoras públicas y elementos de seguridad ciudadana.
- V. Total de personas servidoras públicas y elementos de seguridad ciudadana sancionado, así como el tipo de sanción que fueron acreedores.

A fin de dar cumplimiento a los artículos 10 fracción XIII y 47 de los Lineamientos de Operación y Funcionamiento del Comité de Ética y Conducta de la Administración Pública Municipal de Atlixco, Puebla, se somete a consideración de los integrantes del Comité de Ética y Conducta para su **aprobación**, el Informe respecto al índice de Denuncias y Sanciones impuestas durante el ejercicio fiscal dos mil veinticuatro.

La Secretaria Técnica les solicita los integrantes manifestar el sentido de su voto levantando la mano para tal efecto: se aprobó por **unanimidad de votos**.

IX. ASUNTOS GENERALES

La Presidenta preguntó a las y los integrantes del Comité de Ética y Conducta, al iniciar la presente sesión si tenían algún punto a tratar como asunto en general, sin que se enlistara algún tema, por lo que, se continúa con el orden del día.

X. CIERRE DE LA SESIÓN

La Secretaria Técnica precisó que se agotaron todos los temas del Orden del Día, con el quorum respectivo y sin que existan asuntos más por tratar, se dio por concluida la sesión y se agradeció la asistencia de los integrantes del Comité.

En virtud de lo anterior, siendo las catorce horas con veintinueve minutos del día veintiuno de febrero de dos mil veinticinco, se dio por concluida la Primera Sesión Ordinaria del Ejercicio Fiscal dos mil veinticinco del Comité de Ética y Conducta de la Administración Pública Municipal de Atlixco, Puebla, 2024-2027, firmando para constancia los que en esta intervinieron.

CONSTE
“MI CIUDAD, TU CASA”
COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
MUNICIPAL DE ATLIXCO, PUEBLA 2024-2027

DOCTORA ARIADNA AYALA CAMARILLO
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA

SEA2427/RS5/08CAPMAPV212

HERACLIO HERNÁNDEZ RAMÍREZ
SECRETARIO EJECUTIVO

ESTELA FERNÁNDEZ RIOS
SECRETARIA TÉCNICA

LUIS ENRIQUE VARGAS FLORES
VOCAL

ANTONIO HERNÁNDEZ PACHECO
VOCAL



**KARLA FERNANDA CARDOSO CALDERÓN
VOCAL**



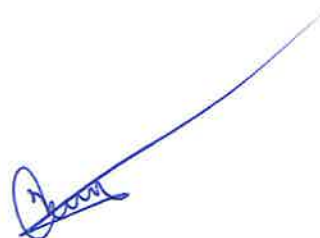
**DULCE MARÍA MUÑOZ ROCHA
VOCAL**



COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
DE ATLIXCO, PUEBLA.
000000/000/000/000000



**GABRIEL PÉREZ GALMICHE
VOCAL**



**ROBERTO SOLANO MANCERA
VOCAL**



**GERMAN ORTIZ TRINIDAD
VOCAL**

LA PRESENTE FOJA FORMA PARTE DEL ACTA NÚMERO **CECAPMAP/SO/2025-01** CORRESPONDIENTE A LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL EJERCICIO FISCAL DOS MIL VEINTICINCO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ATLIXCO, PUEBLA, 2024-2027, DE FECHA VEINTIUNO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICINCO.



COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2025

APROBADO MEDIANTE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL EJERCICIO FISCAL DOS MIL VEINTICINCO
DE FECHA VEINTIUNO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICINCO

No.	Descripción de la Actividad	Objetivo	Cuatrimestre Programado			Medio de Verificación
			1°	2°	3°	
1	Realizar 3 Sesiones Ordinarias.	Acordar los temas del orden del día y cumplir con los objetivos y metas del Comité.				Actas de las Sesiones Ordinarias.
2	Realizar las Sesiones Ordinarias o Extraordinarias cuya urgencia e importancia lo requieran.	Acordar los temas del orden del día o el tema debatido en la Sesión Extraordinaria.				Registro de Sesiones.
3	Publicitar el Informe Anual de Actividades dos mil veinticuatro.	Difundir los resultados obtenidos en el ejercicio fiscal anterior.				Publicación en la página Oficial del Ayuntamiento.
4	Aprobar el Programa Anual de Trabajo (PAT) dos mil veinticinco y de sus Indicadores.	Contar con un instrumento de gestión que contenga las actividades organizadas y cronogramadas que el Comité debe realizar para alcanzar sus objetivos en el año dos mil veinticinco.				PAT e Indicadores.
5	Rendir informes de avance de cumplimiento cuatrimestral del PAT.	Reportar el nivel de avance cuatrimestral del cumplimiento del PAT.				Informe de avance de cumplimiento del PAT con corte cuatrimestral.
6	Aprobar el Informe Anual de Actividades dos mil veinticinco.	Medir el nivel de cumplimiento del PAT del ejercicio fiscal dos mil veinticinco.				Informe Anual de Actividades 2025.
7	Actualizar la información del Comité en la página oficial del Ayuntamiento.	Difundir interna y externamente la información del Comité que sea de interés público.				Solicitud de publicación de la información.

No.	Descripción de la Actividad	Objetivo	Cuatrimestre Programado			Medio de Verificación
			1°	2°	3°	
8	Aprobar e implementar la Carta Compromiso.	Obtener la aceptación formal de las personas servidoras públicas, de cumplir con el Código de Ética y Conducta.				Carta Compromiso aprobada y oficio de implementación.
9	Elaborar y aprobar el Protocolo de gestión de conflicto de intereses.	Prevenir la actuación bajo el conflicto de interés de las personas servidoras públicas en el desempeño de sus funciones.				Protocolo de gestión de conflicto de intereses.
10	Difundir el Protocolo de gestión de Conflicto de Intereses.	Que las personas servidoras públicas conozcan el Protocolo de conflicto de intereses.				Evidencia de la difusión.
11	Promover los días 9 de cada mes como Día de la Integridad.	Difusión mensual del Día de la Integridad, en la que se compartan los principios, valores o reglas de integridad del servicio público.				Flyers del Día de la Integridad.
12	Difundir mensualmente el "Calendario de Principios".	Promover y difundir de manera mensual un principio establecido en el Código de Ética y Conducta.				Calendarios de Principios.
13	Promover la Campaña ¡UNETE! los días 25 de cada mes.	Generar conciencia respecto a la violencia contra mujeres y niñas.				Oficios de promoción.
14	Difusión del Catálogo de Faltas Administrativas de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	Favorecer el comportamiento ético de las personas servidoras públicas y evitar la comisión de Faltas Administrativas.				Oficios de difusión de los flyer.

No.	Descripción de la Actividad	Objetivo	Cuatrimestre Programado			Medio de Verificación
			1°	2°	3°	
15	Gestionar ante la Dirección General de Profesionalización de la Administración Pública Federal de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, el acceso al Sistema de Capacitación Virtual para Personas Servidoras Públicas (SICAVISP).	Facilitar la profesionalización de las personas servidoras públicas a través del portal electrónico de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.				Oficio de gestión.
16	Cumplir con la Programación de Cursos del Sistema de Capacitación Virtual para Personas Servidoras Públicas (SICAVISP).	Ofrecer a las personas servidoras públicas un programa de formación con una amplia oferta de cursos de capacitación dirigidos a su desarrollo, profesional y humano.				Oficios de convocatorias a los cursos ofertados.
17	Gestionar la impartición de una capacitación en materia de Derechos Humanos.	Contribuir a cumplir con la obligación de las personas servidoras públicas, respecto a la promoción y respeto de los Derechos Humanos.				Reporte de Capacitación.
18	Impartir una capacitación en materia de conflicto de intereses.	Difundir el protocolo de gestión de conflicto de intereses.				Reporte de Capacitación.
19	Gestionar la impartición de una capacitación en materia de responsabilidades administrativas.	Capacitar y sensibilizar a las personas servidoras públicas, sobre las responsabilidades administrativas que prevé la Ley General de Responsabilidades Administrativas.				Reporte de Capacitación.
20	Gestionar la impartición de una capacitación en materia de anticorrupción.	Generar acciones preventivas en materia de combate a la corrupción.				Reporte de Capacitación.

No.	Descripción de la Actividad	Objetivo	Cuatrimestre Programado			Medio de Verificación
			1°	2°	3°	
21	Impartir una capacitación en materia de ética e integridad pública.	Difundir y exteriorizar el contenido del Código de Ética y Conducta.				Reporte de Capacitación.
22	Solicitar que se integren capacitaciones en materia de Ética y Anticorrupción en el Programa Anual de Capacitación.	Que el Programa Anual de Capacitación 2025 contemple capacitaciones en materia de ética e integridad, para el desarrollo profesional y ético de las personas servidoras públicas.				Oficio de solicitud.
23	Dar seguimiento mensual a las denuncias.	Dar seguimiento a las denuncias recepcionadas a través de las Líneas de Denuncias del Comité.				Actas Circunstanciadas levantadas dentro de los primeros diez días hábiles del mes.
24	Realizar la estadística de denuncias y sanciones por infracciones al Código de Ética y Conducta, correspondiente al ejercicio fiscal anterior.	Conocer el comportamiento de las áreas, respecto a su índice de denuncias y sanciones, para generar las acciones preventivas correspondientes.				Informe de Denuncias y Sanciones
25	Realizar una acción preventiva en las áreas con mayor índice de denuncias y sanciones.	Dirigir una actividad al área con mayor índice de denuncias y sanciones impuestas, como mecanismo para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción.				Acción preventiva realizada.
26	Actualizar el formato del buzón de quejas y denuncias.	Establecer líneas de denuncia para que el público en general pueda denunciar el incumplimiento o infracciones al Código de Ética y Conducta.				Formato actualizado.

No.	Descripción de la Actividad	Objetivo	Cuatrimestre Programado			Medio de Verificación
			1º	2º	3º	
27	Conmemorar el "Día Internacional de la mujer".	Concientizar a las personas servidoras públicas sobre la importancia de este día.				Oficio de promoción.
28	Promover el "Día Mundial de Concienciación sobre el Autismo".	Sensibilizar a las personas servidoras públicas del trastorno del espectro autista.				Oficio de promoción.
29	Realizar una acción relacionada con el respeto de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.	Promover un enfoque de respeto a los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en la atención brindada por las personas servidoras públicas.				Oficio de la acción desarrollada.
30	Conmemorar el "Día Internacional de los Pueblos Indígenas".	Promover la atención al público con igualdad y sin discriminación.				Oficio de promoción.
31	Gestionar una acción referente al "Día Mundial del Medio Ambiente".	Que las personas servidoras públicas promuevan al interior y exterior el cuidado, protección, conservación y uso responsable de los recursos naturales.				Oficio de la gestión realizada.
32	Conmemorar el Día Internacional de la lucha contra el cáncer de mama.	Incrementar la conciencia de las personas servidoras públicas, en temas que son de relevancia social.				Oficio de promoción.
33	Realizar una acción relacionada con la prevención, sanción y erradicación de la Violencia contra la Mujer.	Promover la protección de los derechos de las mujeres, y la lucha contra toda forma de violencia en contra de las mujeres.				Oficio de promoción.
34	Elaborar el proyecto del Protocolo de prevención, atención y sanción en la atención de presuntos actos de discriminación y acoso laboral.	Establecer acciones para prevenir y dar atención a casos de discriminación y acoso laboral dentro de la Administración Pública Municipal.				Proyecto del protocolo.

No.	Descripción de la Actividad	Objetivo	Cuatrimestre Programado			Medio de Verificación
			1°	2°	3°	
35	Elaborar el proyecto del Protocolo de dilemas éticos en el servicio público.	Establecer directrices para que las personas servidoras públicas aborden situaciones complejas donde se presentan conflictos morales o éticos en la toma de decisiones.				Proyecto del protocolo.
36	Difusión del Código de Ética y Conducta.	Difundir interna y externamente el Código de Ética y Conducta, a través de lonas colocadas en las áreas.				Evidencia fotográfica de la colocación de los banners.
37	Continuar con la actividad "Evalúa mi servicio".	Recordarles a las áreas que brindan atención directa al público, que mantengan visibles los personificadores con el código QR para la evaluación de su servicio.				Oficio recordatorio.
38	Emitir un informe anual de los resultados obtenidos en la actividad "Evalúa mi servicio".	Conocer el grado de percepción de la ciudadanía en los trámites y servicios prestados.				Informe anual de resultados.
39	Compartir a las áreas material didáctico relacionado con el Código de Ética y Conducta.	Generar actividades en las que participen todas las personas servidoras públicas.				Evidencia fotográfica.
40	Realizar visitas de verificación.	Verificar el cumplimiento de las actividades implementadas dentro del PAT.				Acta de la visita de verificación.
41	Realizar una actividad para mejorar el clima laboral y trabajo en equipo al interior de las áreas.	Lograr una mejora constante del clima y cultura organizacional de la Administración Pública Municipal.				Evidencia de la actividad desarrollada.
42	Realizar una actividad de difusión de los delitos por hechos que corrupción.	Que las personas servidoras públicas conozcan la responsabilidad penal a la que pueden ser sujetas.				Evidencia de la actividad desarrollada.

No.	Descripción de la Actividad	Objetivo	Cuatrimestre Programado			Medio de Verificación
			1°	2°	3°	
43	Emitir Recomendaciones No Vinculantes.	Prevenir la comisión de Faltas Administrativas Graves y No Graves.				2 Reportes Semestrales de las Recomendaciones No Vinculantes realizadas.
44	Levantar de manera anual una Encuesta.	Verificar el conocimiento y percepción del Código de Ética y Conducta, entre las personas servidoras públicas.				Informe de resultados.
45	Entrega de un Reconocimiento a las áreas con mayor índice de participación en las actividades desarrolladas por el Comité.	Reconocer la participación de las áreas que promuevan acciones en pro de la cultura de la ética e integridad.				Evidencia de la entrega del Reconocimiento.

EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DOS MIL VEINTICINCO Y SUS INDICADORES FUERON APROBADOS MEDIANTE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL EJERCICIO FISCAL DOS MIL VEINTICINCO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA, DE FECHA VEINTIUNO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICINCO, FORMANDO PARTE INTEGRAL DEL ACTA NÚMERO CECAPMAP/SO/2025-01, COMO ANEXO I.

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES 2025			
DATOS DE IDENTIFICACIÓN			
CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR		
PCPAT	Porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo 2025		
TIPO		DIMENSIÓN	
Desempeño		Eficacia	
OBJETIVO DEL INDICADOR		INTERPRETACIÓN	
Medir el porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo 2025		A mayor porcentaje, mayor cumplimiento del Programa Anual de Trabajo 2025	
MÉTODO DE CÁLCULO			
VARIABLE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE
V1	Número de Actividades Realizadas	Actividades	Expedientes generados por Comité de Ética y Conducta durante el año 2025
V2	Número de Actividades Programadas	Actividades	Programa Anual de Trabajo 2025 aprobado
MÉTODO DE CÁLCULO		UNIDAD DE MEDIDA DEL RESULTADO	
(V1/V2) *100		Actividades	
FRECUENCIA DE MEDICIÓN		META PROGRAMADA	
Anual		≥80%	
FECHA DE APROBACIÓN		DISPONIBILIDAD	
21 de febrero de 2025		3er Cuatrimestre de 2025	
DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL INDICADOR		RESPONSABLE DE DARLE SEGUIMIENTO	
Comité de Ética y Conducta de la Administración Pública Municipal de Atlixco, Puebla, 2024-2027.		Secretario Ejecutivo	

COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
DE ATLIXCO, PUEBLA

EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DOS MIL VEINTICINCO Y SUS INDICADORES FUERON APROBADOS MEDIANTE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL EJERCICIO FISCAL DOS MIL VEINTICINCO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA, DE FECHA VEINTIUNO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICINCO, FORMANDO PARTE INTEGRAL DEL ACTA NÚMERO CECAPMAP/SO/2025-01, COMO ANEXO I.

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES 2025			
DATOS DE IDENTIFICACIÓN			
CLAVE DEL INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR		
PPCPH	Porcentaje de personas servidoras públicas que conocen las Políticas de Integridad Institucional		
TIPO		DIMENSIÓN	
Desempeño		Eficacia	
OBJETIVO DEL INDICADOR		INTERPRETACIÓN	
Medir el porcentaje de personas servidoras públicas que conocen el Código de Ética y Conducta		A mayor porcentaje, mayor número de personas servidoras públicas que conocen las Políticas de Integridad Institucional	
MÉTODO DE CÁLCULO			
VARIABLE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	FUENTE
V1	Número de personas encuestadas con resultados favorables	Personas Encuestadas	Informe de resultados de la encuesta realizada en 2025
V2	Número total de personas encuestadas	Personas Encuestadas	Informe de resultados de la encuesta realizada en 2025
MÉTODO DE CÁLCULO		UNIDAD DE MEDIDA DEL RESULTADO	
(V1/V2) *100		Encuestados	
FRECUENCIA DE MEDICIÓN		META PROGRAMADA	
Anual		≥ 60%	
FECHA DE APROBACIÓN		DISPONIBILIDAD	
21 de febrero de 2025		3er Cuatrimestre de 2025	
DEPENDENCIA O ENTIDAD RESPONSABLE DEL INDICADOR		RESPONSABLE DE DARLE SEGUIMIENTO	
Comité de Ética y Conducta de la Administración Pública Municipal de Atlixco, Puebla, 2024-2027.		Secretario Ejecutivo	

EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DOS MIL VEINTICINCO Y SUS INDICADORES FUERON APROBADOS MEDIANTE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL EJERCICIO FISCAL DOS MIL VEINTICINCO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA, DE FECHA VEINTIUNO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICINCO, FORMANDO PARTE INTEGRAL DEL ACTA NÚMERO CECAPMAP/SO/2025-01, COMO ANEXO I.

COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ATLIXCO, PUEBLA

CARTA COMPROMISO 2025

DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS
DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ATLIXCO, PUEBLA.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 125 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 6, 7, 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 1, 2, 3 fracción IV, 4 fracción VII, 12, 13 y 21 del Código de Ética y Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Municipal de Atlixco, Puebla, en mi calidad de **Persona Servidora Pública Municipal** a través de la presente hago constar:

- a) Que **conozco y comprendo** íntegramente el **Código de Ética y Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Municipal de Atlixco, Puebla**, el cual se encuentra publicado en <https://atlixco.gob.mx>, por lo que voluntariamente y en concordancia con mi vocación de servicio público, asumo firmemente el compromiso de velar por su total cumplimiento durante el desempeño de mi empleo, cargo o comisión. Mi deber es actuar atendiendo a los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el mismo, así como a las disposiciones legales aplicables a mis funciones, favoreciendo en todo momento, como criterio orientador, el interés social y un comportamiento íntegro.
- b) Me comprometo a **manifestar**, de manera oportuna, íntegra y por escrito, mis dilemas éticos y conflictos de intereses ante la autoridad correspondiente; así como a **denunciar** con responsabilidad, honestidad, y objetividad cualquier acto u omisión en el que se observe un incumplimiento al Código de Ética y Conducta.
- c) Me comprometo a no divulgar, revelar, sustraer, comunicar, transmitir, grabar, duplicar, copiar o compartir a terceros, la información escrita, oral, visual, electrónica o informática, contenida en cualquier tipo de documento que me sea proporcionada o tenga acceso por motivo de mi empleo, cargo o comisión, de la cual **guardaré la reserva** necesaria al tratarse de información privilegiada.
- d) Me comprometo a **evitar realizar cualquier conducta que infrinja** el Código de Ética y Conducta y que pueda resultar antiética o dañar la imagen del servicio público. En ese tenor, como persona servidora pública estoy consciente de las sanciones a las cuales puedo ser objeto.



- e) Manifiesto que, tengo conocimiento de que existe un Comité de Ética y Conducta, por lo que me comprometo a cooperar en las actividades desarrolladas por este y a observar los protocolos, recomendaciones y determinaciones que emita.

Sé que la presente es una reflexión individual, que contribuye al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, por lo que encausaré mi desempeño, a preservar la confianza que se ha depositado como persona servidora pública y a desarrollar un mejor ambiente de trabajo.

La presente se suscribe en la dos veces Heroica ciudad de Atlixco, Puebla, a los _____ días del mes de _____ del año dos mil veinticinco.

Nombre	
Clave de Trabajador	
Firma	



LA CARTA COMPROMISO DOS MIL VEINTICINCO FUE APROBADA MEDIANTE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL EJERCICIO FISCAL DOS MIL VEINTICINCO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA, DE FECHA VEINTIUNO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICINCO, FORMANDO PARTE INTEGRAL DEL ACTA NÚMERO CECAPMAP/SO/2025-01, COMO **ANEXO II**.



PROTOCOLO PARA LA GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES

Presentación

El Comité de Ética y Conducta de la Administración Pública Municipal de Atlixco, Puebla, tiene la facultad de establecer protocolos que guarden relación con la aplicación del Código de Ética y Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Municipal de Atlixco, Puebla, bajo dicha tesitura, el presente **Protocolo para la gestión del Conflicto de Intereses** se configura como una normativa adicional al Código, por ende es de observancia **obligatoria** para todas las personas servidoras públicas que integran la Administración Pública Municipal.

El objetivo general del presente Protocolo es orientar el actuar de las personas servidoras públicas y coadyuvar en el cumplimiento de sus obligaciones, en materia de conflicto de interés, para lograr la consolidación de una Administración Pública Municipal transparente y ética; y los objetivos particulares del presente protocolo son:

- Establecer conceptos básicos para comprender el conflicto de interés y su diferencia con la actuación bajo conflicto de interés.
- Concientizar sobre las posibles consecuencias de la actuación bajo el conflicto de interés.
- Contribuir a que las personas servidoras públicas puedan actuar ante un conflicto de interés actual con base en el marco normativo aplicable y bajo los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad, honradez y transparencia.

Finalmente, con el presente Protocolo se atiende la Acción Sugerida en la Agenda Municipal Anticorrupción Puebla emitida por el Sistema Estatal Anticorrupción de Puebla, consistente en diseñar instrumentos normativos como reglamentos, protocolos o manuales coherentes con el marco legal en materia anticorrupción.

Marco Juridico

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**. El artículo 109 prevé que las personas servidoras públicas deben observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.
- **Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción de la Organización de las Naciones Unidas**. El artículo 8 numeral 1 señala que, con el objeto de combatir la corrupción, cada Estado Parte promoverán entre otras cosas, la integridad, honestidad y responsabilidad entre sus funcionarios públicos.
- **Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos**. El artículo III establece las medidas preventivas que los sistemas institucionales deben establecer para crear, mantener y fortalecer el correcto, honorable y adecuado cumplimiento de las funciones públicas, las cuales deberán estar orientadas a prevenir conflictos de interés.
- **Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción**. La cual establece las bases de coordinación para que las autoridades competentes prevengan, investiguen y sancionen las faltas administrativas y los hechos de corrupción.
- **Ley General de Responsabilidades Administrativas**. El artículo 15 señala que para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, se podrán implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar las personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.
- **Política Nacional Anticorrupción**. La cual contiene los ejes estratégicos, objetivos específicos y prioridades de combate a la corrupción, de la que se desprende la prioridad 55 "Promover la creación y homologación de principios normativos en materia de conflicto de interés".
- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla**. El artículo 109 fracción III prevé que las personas servidoras públicas deben observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Puebla. Establece las bases de coordinación para que las autoridades estatales competentes prevengan, detecten, investiguen y sancionen las faltas administrativas y los hechos de corrupción.
- Política Estatal Anticorrupción. La cual contiene Ejes Estratégicos, Objetivos, Prioridades de Política y Principios Transversales, para combatir la corrupción, entre las cuales está la prioridad 11 "Impulsar la adopción, socialización y fortalecimiento de políticas de integridad y prevención de conflictos de interés, en los entes públicos mediante comités de ética o entes homólogos".
- Agenda Municipal Anticorrupción Puebla. Cuyo objetivo es establecer las bases de colaboración para facilitar a los Ayuntamientos del Estado de Puebla, la adopción de estrategias de prevención y combate de la corrupción, para dar cumplimiento a la Política Estatal Anticorrupción.
- Código de Ética y Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Municipal de Atlixco, Puebla. Que establece los principios, valores y reglas de integridad a que deben sujetarse y aplicar las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal de Atlixco, Puebla, en el ejercicio de sus empleos, cargos o comisiones, para el fortalecimiento de un servicio público ético, íntegro y de identidad profesional.

Circulo de Intereses

La Real Academia Española define **interés**¹ como una inclinación del ánimo hacia alguien, o la conveniencia o beneficio en el orden moral o material. Esto es, se trata de algo que importa a una persona, ya sea para sí misma o para cualquier otra persona y que afecta **positiva** o **negativamente**.

Se dice que estos intereses, -como las relaciones personales-, **no son únicos** pues no sólo se tiene relación con la familia sino con las amistades y personas con quienes se tienen negocios, y, **no son fijos o estáticos**, ya que pueden cambiar con el paso del tiempo.

¹ Véase en el siguiente enlace <https://www.rae.es/dpd/inter%C3%A9s>

De ahí que **todas las personas tengan intereses**, pues es normal que les importe el bienestar de sus familiares, amigos, socios (as), e incluso el de sí mismos, pero también, puede darse en un sentido negativo, esto es, en la afectación o perjuicio de alguien que consideran no grato a su círculo de intereses. Por ende, los intereses que tenga o pudiera tener una persona servidora pública son completamente legítimos, sin embargo, al desempeñar un empleo, cargo o comisión, la existencia de estos intereses pudiese afectar la actuación del servicio público y la confianza pública.

Ahora bien, en el caso de las personas encargadas de prestar el servicio público, cuentan con la importante encomienda de trabajar bajo los principios de **imparcialidad** y **objetividad** en favor de la sociedad, es decir, las personas servidoras públicas deben actuar únicamente conforme a las normas, sin beneficiar o perjudicar indebidamente a ninguna persona que sea cercana a su círculo de intereses.

Entonces resulta lógico que, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, distinga las figuras de **conflicto de interés** y **actuación bajo conflicto de interés**, como dos momentos distintos en los que podría encontrarse cualquier persona servidora pública en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión. Para mejor ilustración puede utilizarse el siguiente semáforo:

Interés		Conflicto de Interés		Actuación bajo Conflicto de Interés	
Al tratarse de una simple inclinación de una persona servidora pública hacia algo o alguien, no interfiere con el servicio público, siempre y cuando no se exteriorice dicho interés.		Cuando una persona servidora pública ubica un interés que se relaciona con su desempeño, debe informarlo y excusarse de conocer sobre el asunto.		Falta Administrativa Grave , en que incurre cualquier persona servidora pública que intervenga por motivo de su empleo, cargo o comisión en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga Conflicto de Interés o impedimento legal.	

MA2427/282/SCAPMAP/212

Resulta pertinente recalcar que, cualquier persona puede tener intereses, y como personas servidoras públicas, -sin importar el nivel jerárquico-, se puede contar con conflicto de interés, que en sí mismo no representa una falta administrativa, sin embargo, el no informarlo si puede constituir una Falta Administrativa.

Conflicto de Interés

De acuerdo con el artículo 3 fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el **Conflicto de Interés** es 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.

Entonces, el Conflicto de Interés es una situación **potencial** en la que, a causa de algún interés de una persona servidora pública, existe un riesgo en su actuación imparcial y objetiva, por ende es una situación que crea dilemas éticos.

Para poder entender qué es el Conflicto de Interés, resulta menester definir qué es la imparcialidad y la objetividad, al respecto el Código de Ética y Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Municipal de Atlixco, Puebla, los establece como principios constitucionales y legales y los define como:

- **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas darán a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a personas u organizaciones, por razón de jerarquías, influencias, intereses o cualquier otra característica o condición, por lo que no permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- **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.

El elemento característico del conflicto de interés se vincula con la confrontación entre el interés público y los intereses particulares de una persona servidora pública, por lo que resulta trascendental entender la diferencia entre estos:

- **Interés Público** es aquel que resulta relevante o beneficioso para la sociedad y no simplemente al interés individual.
- **Interés Particular** se refiere a los intereses de personas o de determinados grupos que no tiene como prioridad las necesidades colectivas o de la sociedad.

Así las cosas, cuando las personas servidoras públicas, desempeñan sus funciones, no actúan en calidad de personas privadas, sino en representación del Estado, por ende emiten determinaciones y juicios en nombre del Estado; entonces, deben preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, y, evitar y dar cuenta de los intereses en los que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones como personas servidoras públicas.

Clasificación del Conflicto de Interés

La Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE), formula una clasificación de conflicto de interés:

- **Potencial.** La persona servidora pública tiene intereses privados susceptibles de provocar que en el futuro se incurra en un conflicto de interés actual (cuando el conflicto **podría ocurrir en el futuro**).
- **Aparente.** Cuando los intereses privados de una persona servidora pública son susceptibles de sospechas porque puede influir indebidamente en el desempeño de sus funciones, aunque no sea el caso (cuando la situación podría **percibirse por terceros como un conflicto**).
- **Actual.** Existe un conflicto entre el deber público y los intereses privados de la persona servidora pública, en el que se tienen intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus atribuciones y funciones (cuando el conflicto está ocurriendo en el **presente**).



En la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se encuentra regulado el **conflicto de interés actual**, pues unicamente en este supuesto se consiera que la persona servidora pública se halla efectivamente en una situación que afecta su objetividad e imparcialidad, y por ende deriva en una falta administrativa.

Si bien el conflicto de interés aparente, no encuadra en alguna desviación a los principios y directrices del servicio público, su presencia trae como resultado la afectación de la imagen del servicio público y la percepción sobre índices de conductas asociadas a la corrupción.

Entonces, el encontrarse ante un posible Conflicto de Interés no implica por si una falta administrativa o delito, sin embargo, el **no atender el Conflicto de Interés si puede generar actos de Corrupción configurándose en alguna Falta Administrativa Grave** de las establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas e incluso algún delito.

Tipos de Conflicto de Interés

Para poder entender la última parte de la definición del conflicto de interés, es importante primeramente, anotar que, el Conflicto de Interés puede darse de **manera positiva y negativa**; la primera es cuando se pretende beneficiar a uno mismo o algún particular con quien se tenga relación familiar, de negocios o amistad, y de manera negativa, es cuando se actúa para perjudicar a una persona en particular por tener enemistad manifiesta.

Ahora bien, resulta necesario analizar cuáles son las personas con quienes, en específico, cualquier persona servidora pública podría tener un conflicto de interés, para tal efecto se presenta la siguiente tabla:

Tipo de Interés	Puede ser
Personales	1) Consigo misma , buscando obtener un beneficio o evitar un perjuicio para sí.

	a) Amistades o con quien se tenga relación de pareja (diferente al matrimonio o concubinato). b) Enemistades manifiestas, siempre y cuando se tenga certeza de dicha relación.
Familiares	1) Conyugal (matrimonio). 2) Concubinaria (conocida coloquialmente como unión libre). 3) Consanguínea (con quienes se comparte parentesco biológico o político). 4) Afinidad (con quienes formen parte de la familia de la persona con la que se tenga una relación conyugal o concubinaria).
De Negocios	Cualquier persona con la que se pueda generar un beneficio económico para si o para quienes integran su círculo de intereses, este tipo de conflicto tiene como objeto o materia la ocupación lucrativa, que se relaciona con actividades profesionales, laborales o comerciales.

Impedimento Legal

Otra causal que representa actuación bajo conflicto de interés consiste en el impedimento legal, esto es, cuando **alguna norma señala expresamente que una persona servidora pública no debe intervenir en determinados asuntos**; esta institución jurídica tiene por objeto garantizar la imparcialidad de las personas servidoras públicas, la cual significa asumir una actitud que asegure que no exista inclinación a favor de nadie, preservando la objetividad en su actuar.

Un ejemplo de impedimento legal es el señalado por el artículo 170 de la Ley Orgánica Municipal, en la que señala que la persona Titular de la Contraloría Municipal está impedida a intervenir en cualquier asunto en el que estén involucrados, de manera directa e indirecta, sus intereses, los de su cónyuge, concubinario o parientes

consanguíneos en línea recta sin limitación de grado o colaterales hasta el cuarto, o por afinidad hasta el segundo.

Actuación Bajo Conflicto de Interés

Recapitulando, el conflicto de interés es una situación de riesgo hasta en tanto no se configure la actuación de la persona servidora pública, por lo que una vez que la persona servidora pública se halla ante la presencia del conflicto de interés (situación de riesgo) y pese a ello decide (discernimiento) actuar bajo ese conflicto de interés, es hasta cuando se actualiza la actuación bajo conflicto de interés.

La afectación del ejercicio de funciones de la persona servidora pública se encuentra directamente relacionada con el elemento de discernimiento y la presencia de un interés, pues existe un factor externo que nubla su juicio, vulnerando los principios de imparcialidad y objetividad.

Bajo esa tesitura y conforme a lo dispuesto por el artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, tipifica como una **Falta Administrativa Grave**:

"Artículo 58.- Incurre en actuación bajo Conflicto de Interés el servidor público que intervenga por motivo de su empleo, cargo o comisión en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga Conflicto de Interés o impedimento legal."



Del precepto transcrito, establece que para encuadrar una conducta en el tipo administrativo de **actuación bajo conflicto de interés**, se deben acreditar los siguientes elementos:

- a) **Sujeto Involucrado:** persona servidora pública que antepone sus intereses privados.
- b) **Actuación en representación:** que la persona servidora pública que tenga el interés personal, familiar o de negocios, este dotado de facultades, atribuciones

o funciones, para intervenir en la atención, tramitación o resolución sobre el asunto en cuestión.

En el supuesto de que la persona servidora pública, no cuente con facultades, atribuciones y funciones, para intervenir en cualquier forma sobre dicho asunto, no se configuraría la actuación bajo conflicto de interés, si no de otras faltas administrativas graves asociadas, como el tráfico de influencias, uso indebido de la información, entre otras.

- c) **Presencia de un interés o impedimento legal:** un interés es una situación en la que se tiene una inclinación del ánimo por influencias personales, familiares o de negocios; es necesario que, tratándose de un impedimento legal, éste se encuentre regulado en una normativa que revista el carácter imperativa para la persona servidora pública.

De lo anterior se observa que la Ley General de Responsabilidades Administrativas **no establece el beneficio como un requisito indispensable para que se actualice la actuación bajo conflicto de interés**, abriendo la posibilidad de que incluso en aquellos casos en la persona servidora pública intervenga en un asunto de su interés sin obtener beneficios, se configure la falta administrativa. Tampoco, **establece una limitante de grado tratándose de interés familiares**, a diferencia de otros tipos administrativos como la simulación de acto jurídico o nepotismo, en los que sí limita el grado de parentesco.

Diferencia entre conflicto de interés y actuación bajo conflicto de interés

Los conflictos de interés que tengan las personas servidoras públicas no implican de facto la configuración de una falta administrativa, pues la Ley General de Responsabilidades Administrativas distingue entre dos momentos: el conflicto de interés y la actuación bajo conflicto de interés, véase:



De lo que tenemos que, mientras el **conflicto de interés** es llanamente una situación causada por la presencia de un interés de cualquier persona servidora pública y refleja un **riesgo**, la **actuación bajo conflicto de interés** implica una **conducta de acción** en la persona servidora pública busca un beneficio para sí o para alguna de las personas que conforman su círculo de intereses. Siendo que el principal factor que divide estos dos conceptos, lo es el **discernimiento**, es decir, el juicio analítico que se exige para la toma de decisiones.

Por lo que, para que exista una actuación de conflicto de interés primeramente se debe acreditar que la persona servidora pública contaba con atribuciones de ejercer su juicio en el asunto concreto y que pese a saber que tenía un interés personal, familiar o de negocios, **decidió** participar en éste.

¿Cómo identificar un Conflicto de Interés?

La ética pública debe orientar la actuación de las personas servidoras públicas, para que se conduzcan con un criterio responsable y preventivo, lo que significa el saber reconocer cuando están en riesgo de ser subjetivos o parciales en la toma de decisiones, ya que las situaciones viciadas por un conflicto de interés afectan la calidad en el servicio público y merma la confianza de la ciudadanía.

Es importante que las personas servidoras públicas al detectar un conflicto de interés, realicen el siguiente disernimiento ético respecto al riesgo de su actuar imparcial y objetivo en ejercicio de sus facultades, atribuciones y funciones:

- ¿Derivado de las facultades, atribuciones que me son conferidas, participo de alguna manera en la atención, conocimiento o resolución sobre dicho asunto?

Para actuar de manera preventiva primero se debe identificar el conflicto de interés, para ello, se propone lo siguiente:

IDENTIFICA los intereses personales o en los que se involucre a **alguien de** tu círculo de intereses.

REVISAS tus facultades, atribuciones o funciones derivadas de tu empleo, cargo o comisión, consulta tu normativa aplicable.

ANALIZA si esos intereses pueden afectar tus funciones y la toma de decisiones.

ACTÚA e informa a tu superior jerárquico el asunto en el que se actualice el conflicto de Interés.



Mecanismos para gestionar el Conflicto de Interés

Existen varias formas para **prevenir** la actuación bajo conflicto de interés de las personas servidoras públicas, las cuales podrían ejercitarse de manera **interna** por la persona servidora pública que se encuentre ante el conflicto de intereses y **externa** por otra persona.

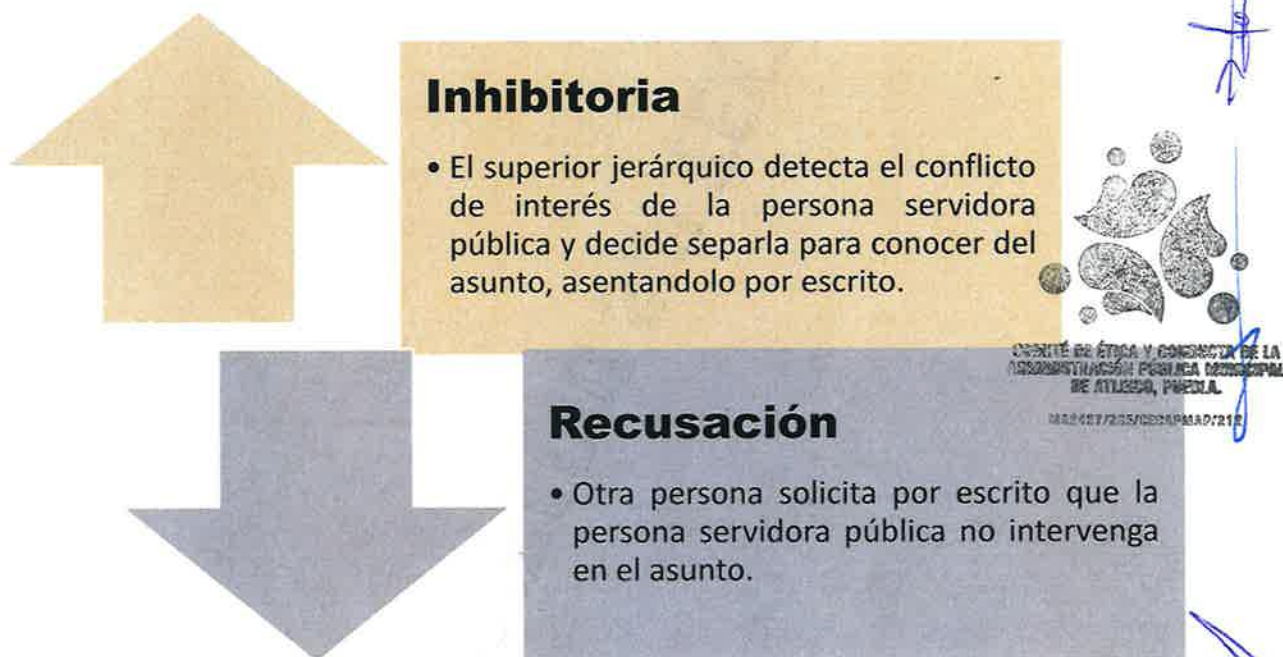
- A. **Declaración de Intereses**: Es un **mecanismo de gestión interna** para prever el conflicto de interés contemplado en los artículos 46 y 47 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que tiene por objeto informar y determinar el conjunto de intereses de una persona servidora pública a fin de delimitar cuándo éstos entran en conflicto con su función, esta debe presentarse, -además de los plazos a que se refiere el artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas-, en **cualquier momento** en que la persona servidora pública, en el ejercicio de sus funciones, considere que se puede actualizar un posible Conflicto de Interés.

Es importante precisar que **declarar intereses no es declarar conflicto de interés**, pues la declaración de intereses no consiste en una declaración de faltas administrativas que se hubieren cometido, pues como se ha señalado, un conflicto de interés por sí mismo no constituye una falta administrativa; la presentación de la declaración de intereses permite identificar aquellas actividades o relaciones que podrían influir en el ejercicio de las funciones o la toma de decisiones de la persona servidora pública, ya que la información que se pide en este documento puede incluir intereses económicos y financieros, actividades profesionales y empresariales y otros intereses tanto de la persona declarante como de sus familiares en primer grado y dependientes económicos.

En ese orden de ideas, la Declaración de Intereses **no es excluyente de responsabilidades administrativas**, pues al tratarse de una declaración unilateral, la persona declarante no puede por sí misma determinar si existe o no

un conflicto de interés, además de que en esta no abarca la totalidad de intereses personales, como lo es la declaración de enemistades manifiestas o amistades, además de que limita las relaciones familiares.

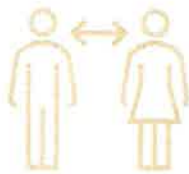
- B. **Inhibitoria y Recusación:** Son **mecanismos de gestión externa**, contemplados en la Ley Federal del Procedimiento Administrativo contempla las siguientes figuras que se pueden ejecutar **antes** de que la persona servidora pública actúe en el asunto respecto del cual presenta el conflicto de interés.



En caso de **inhibitoria**, el superior jerárquico deberá hacer constar por escrito los hechos que motivaron la misma; y la **recusación** debe ser presentada por escrito ante su superior jerárquico, quien emitirá la determinación correspondiente.

Ambas figuras **no excluyen la responsabilidad** de la persona servidora pública al tratarse de un evento externo por el cual no participó en el asunto, por lo que se deberá dar vista a la Contraloría Municipal.

- C. **Aplica la regla de la triple "A":** Como mecanismos de **gestión interna**, en caso de detectar un conflicto de interés:



AVISA formalmente (por escrito) de manera inmediata a tu superior jerárquico, comunicando el asunto respecto del cual se genere el conflicto de interés.



ABSTENTE de participar en el asunto hasta que recibas instrucciones de tu superior jerárquico.



ATIENDE las instrucciones de tu superior jerárquico para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva del asunto.

- D. **Conflictometro:** Es una herramienta de **gestión interna** desarrollada por el Comité de Ética y Conducta, a través de un **autodiagnóstico** permitirá que las personas servidoras públicas, identifiquen el nivel de riesgo en que se encuentran ante un posible conflicto de interés, por lo que es necesario que se conteste de manera objetiva y verdadera.

A fin de poder evaluar el nivel de riesgo en que se encuentra la persona servidora pública, deberá contestar las preguntas que se desglosan en el formulario, las cuales tienen un sistema de puntaje, al finalizar deberán realizar la sumatoria total y verificar en qué nivel del Conflictometro se encuentran, este ejercicio de ninguna manera se podrá considerar como una confesión expresa de responsabilidades.



Para poder contestar el Conflictómetro, accede al siguiente enlace <https://forms.gle/tMggTPTndPyr1W9WB7> o escanea el siguiente Código QR:



- 2 Requisita tus datos y contesta las preguntas del formulario, el mismo cuestionario te asignará tu puntaje al finalizarlo.
- 3 Al finalizar el cuestionario, localiza tu puntuación en el Conflictómetro y atiende las recomendaciones.



De 14 a 26 puntos

¡Cuidado!
Abstente de participar en el asunto e informa a tu superior jerárquico a fin de que determine lo conducente.

De 6 a 12 Puntos

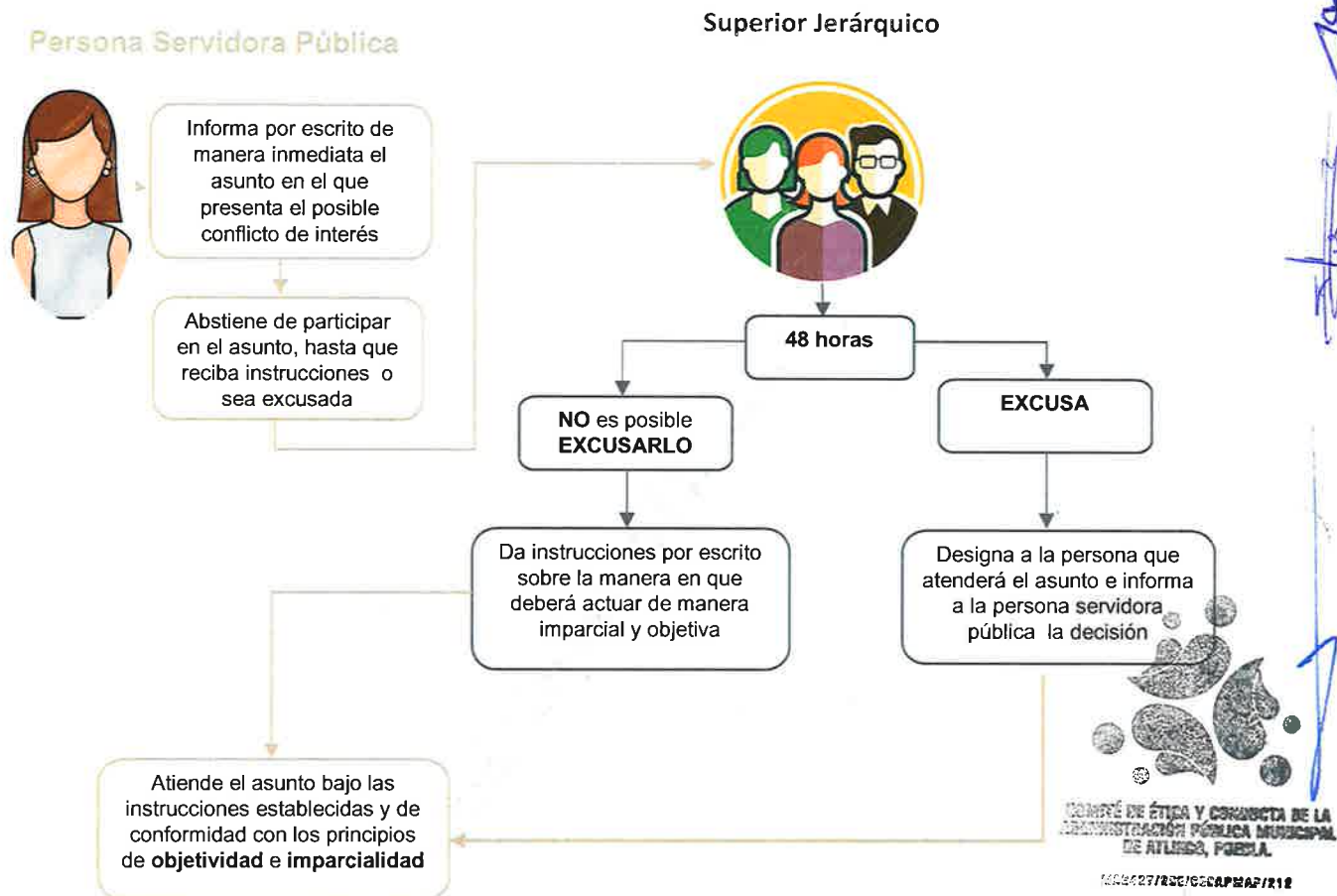
El posible conflicto de intereses no afecta el correcto desempeño imparcial y objetivo de tu empleo, cargo o comisión.

SECRETARÍA DE GOBIERNO Y ECONOMÍA DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
DE ATLIXCO, PUEBLA
14/04/2017/10:08/CGAP/2017

Procedimiento para informar el Conflicto de Interés

El artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, establece que la persona servidora pública debe informar por escrito a su Superior Jerárquico inmediato, los asuntos en los que presente un posible conflicto de intereses, y la autoridad que conozca del conflicto de interés deberá determinar y comunicarle a las persona servidora pública, a más tardar 48 horas antes del plazo establecido para atender el asunto en cuestión, si lo excusa de participar, asignando la función o actividad

a otra persona servidora pública o le gira instrucciones por escrito para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva de dichos asuntos, para mejor apreciación se presenta el siguiente flujograma:



Otras disposiciones relacionadas con el Conflicto de Interés

Normativa	Artículo	Conductas relacionas
Ley General de Responsabilidades Administrativas	55	Utilización indebida de información , cuando la persona servidora pública que se haya retirado del empleo, cargo o comisión, dentro del plazo de 1 año, haga uso de información privilegiada de la que haya tenido conocimiento para obtener cualquier ventaja o beneficio privado.

Ley General de Responsabilidades Administrativas	59	Contratación indebida , cuando la persona servidora pública intervenga o promueva, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación de personas para el servicio público en función de intereses de negocio.
Ley General de Responsabilidades Administrativas	61	Tráfico de influencias , cuando la persona servidora pública utilice la posición que su empleo, cargo o comisión le confiere para inducir a que otra persona servidora pública efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, para generar cualquier beneficio, provecho o ventaja para sí o para alguna de las personas a que se refiere el artículo 52 de la Ley General.
Ley General de Responsabilidades Administrativas	63 Bis	Nepotismo , cuando la persona servidora pública directa o indirectamente designe, nombre o intervenga, para que se contrate como personal de confianza, de estructura, de base o por honorarios en el ente público en que ejerza sus funciones, a personas con las que tenga lazos de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, de afinidad hasta el segundo grado, o vínculo de matrimonio o concubinato.
Ley Federal de Austeridad Republicana	21 fracción IV	Prohíbe a las personas servidoras públicas recibir con motivo del desempeño de su empleo, cargo o comisión, cualquier tipo de pago, regalo, viaje o servicio que beneficie a su persona o sus familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad.
Ley Federal de Austeridad Republicana	21 fracción V	Prohíbe a las personas servidoras públicas utilizar las atribuciones, facultades o influencia, para que de manera directa o indirecta designen, nombren o intervengan para que se contrate como personal de confianza, de estructura, de base o por honorarios en el servicio público a personas con las que tenga lazos de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, de afinidad hasta el segundo grado, o vínculo de matrimonio o concubinato.
Ley Federal de Austeridad Republicana	24	Obliga a las personas servidoras públicas antes de ocupar cualquier puesto en algún ente público, a separarse legalmente de los activos e intereses económicos particulares que estén

		relacionados con la materia del cargo por ocupar, o afecten de manera directa el ejercicio de sus responsabilidades públicas, y que signifiquen un conflicto de interés.
Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal	77 fracciones I y II	Establece como impedimento para recibir propuestas o celebrar contratos con las personas con las se tenga interés personal, familiar o de negocios, con los que se tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades en las que se forme o hayan formado parte.
Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Puebla	55 fracciones II y II	Establece como impedimento para recibir propuestas o celebrar contratos con las personas con las se tenga interés personal, familiar o de negocios, con los que se tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades en las que se forme o hayan formado parte.

Sanciones por actuar bajo conflicto de interés

La actuación bajo conflicto de interés es una **falta administrativa grave**, por lo que, le corresponde al Tribunal de Justicia Administrativa resolver el Procedimiento de Responsabilidades Administrativas e imponer mediante sentencia administrativa, la sanción correspondiente:



Suspensión del empleo, cargo o comisión



Destitución del empleo, cargo o comisión



Sanción económica



Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.



Ejemplo de Informe de Conflicto de interés

(Lugar) a (día, mes y año)

Asunto: Se informa Conflicto de Interés

Nombre y puesto del Superior Jerárquico
P R E S E N T E

En términos de los artículos 3 fracción VI, 7 fracción IX, 48 infine párrafo y 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, me permito hacer de su conocimiento que el suscrito (nombre de la persona servidora pública) actualmente ostento el (empleo, cargo o comisión) de (puesto y área de adscripción), dentro de mis atribuciones y funciones cuento con la de (establecer la función en la que se presenta el conflicto de interés), de conformidad con (insertar fundamento jurídico).

En ejercicio de dichas atribuciones y funciones, considero que me encuentro en una situación de posible conflicto de interés, ya que la imparcialidad y objetividad con la que desempeño mi (empleo, cargo o comisión) podría verse afectada por la relación que guardo con el/la C. (nombre de la persona física o moral) quien (establecer la actividad o trámite que realiza la persona en la Administración Pública Municipal).

En particular (establecer el nombre de quien tiene el conflicto de Interés), tiene una relación (personal, familiar o de negocios) con la persona (física o moral) (llamada o denominada) (nombre de la persona), siendo que (él/ella/uno de sus accionistas) es (mi/su) (socio/primo/amigo, etc.).

Por lo anterior, a fin de no incurrir en alguna Falta Administrativa Grave, le hago de su conocimiento el posible conflicto de interés en el que podría verme involucrado (a), por ende, le solicito gire instrucciones por escrito para la (atención), (tramitación) o (resolución) imparcial y objetiva de dicho asunto, cuyo plazo establecido es el (día, mes y año).

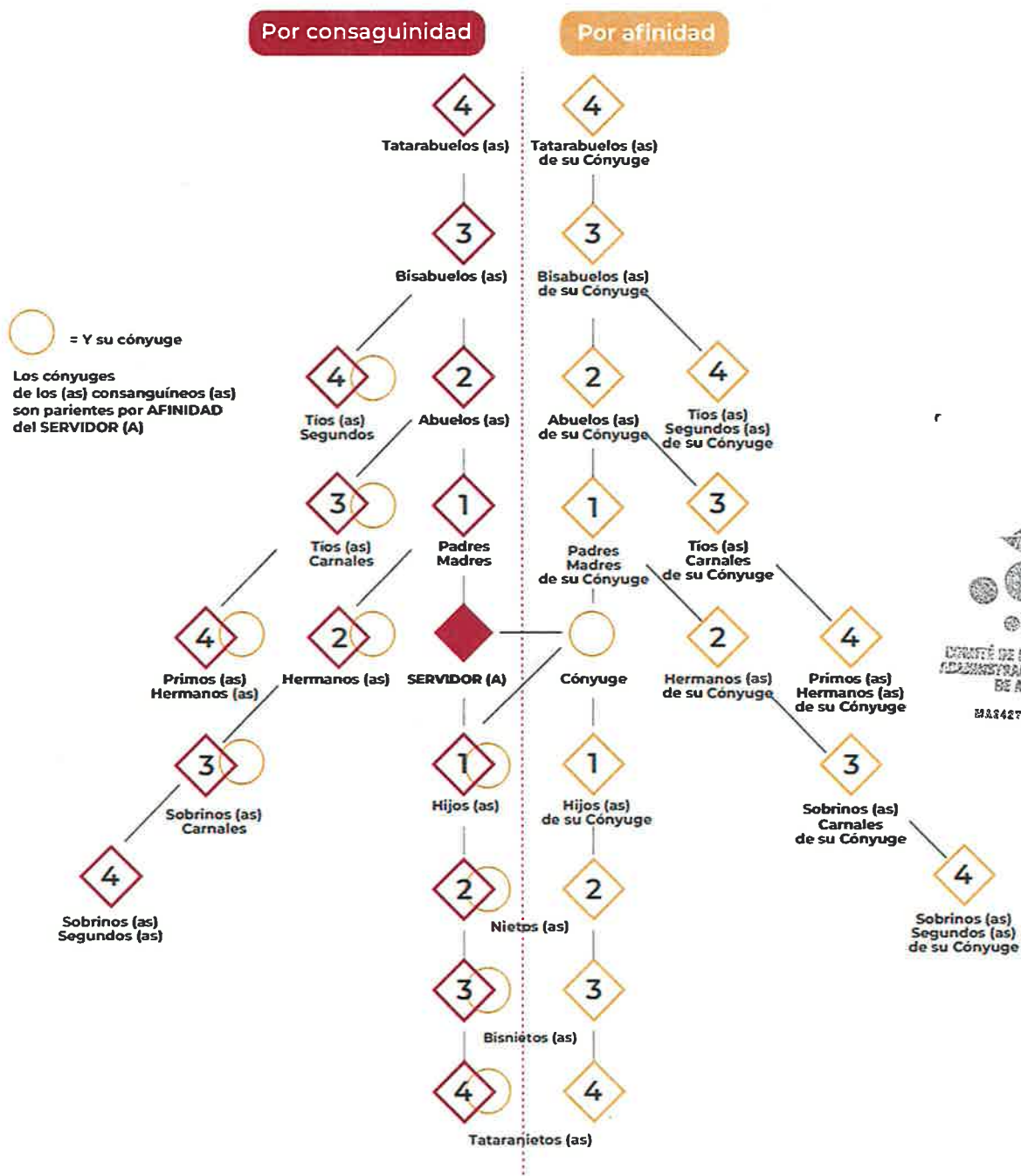
Sin otro particular por el momento, quedo a la espera de sus instrucciones.

ATENTAMENTE

(Nombre y cargo del servidor (a) público (a))

(Firma)

Grados de Parentesco



COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
DE ATLIXCO, PUEBLA
MA3427/RCE/CSCAPMAP/212

Imagen tomada de la Guía para la identificación y gestión de conflictos de interés, emitida por la Secretaría de la Función Pública.

Glosario de términos

Beneficios: Se refiere a que, derivado de las facultades, funciones y actividades, que la persona servidora pública atienda, tramité o resuelva, pueda generar un provecho, ganancia, ventaja o evitar un perjuicio para sí o para terceros.

Corrupción: Es el abuso de cualquier posición de poder, público o privado que ejerzan las personas servidoras públicas o particulares vinculadas con faltas graves, con el objetivo de generar un beneficio indebido a costa del bienestar colectivo.

Dilema Ético: Es una situación en la que una persona servidora pública debe decidir entre dos o más opciones, con el propósito de elegir aquella que más se ajuste a la ética pública.

Discernir: Distinguir algo de otra cosa, señalando la diferencia que hay entre ellas.

Información Privilegiada: Cualquier información que obtenga el servidor público con motivo de sus funciones y que no sea del dominio público.

LGRA: Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Parentesco: Relación recíproca entre las personas, proveniente de la consanguinidad, afinidad, adopción o la administración de algunos sacramentos. Esa amplia fórmula comprende las cuatro clases principales de parentesco: el de consanguinidad o natural, el de afinidad o legal, el civil y el espiritual o religioso.

Persona Física: De acuerdo con el Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla, son personas físicas los seres humanos.

Persona Moral: De acuerdo con el Código Civil para el Estado Libre y Soberano de Puebla, las personas jurídicas (morales) tienen capacidad de goce y de ejercicio y son personas jurídicas: el estado de Puebla y los municipios del mismo estado; las asociaciones civiles; las sociedades civiles; las fundaciones; y las demás que reconozca la ley.

COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
DE ATLIXCO, PUEBLA
022427/004/REGADP/012

Persona servidora pública: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito federal y local, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Regalos: Se refiere al dinero, valores, bienes muebles (cosas) o inmuebles (terrenos, casas, departamentos, etc.) - incluso mediante enajenación en precio inferior al que tenga en el mercado-, donaciones o servicios, que procede de cualquier persona física o moral (sociedades) cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por la persona servidora pública de que se trate en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Servicios: La recepción de beneficios intangibles como los siguientes: boletos de avión, hospedaje, rentas de automóviles, invitaciones a restaurantes, bares, comercios o establecimientos, boletos para espectáculos, cortesías para spas, membresías de gimnasios, tiendas, comercio o plataformas de streaming, monederos electrónicos, entre otros.

Terceros o Personas a las que se refiere el artículo 52 de la LGRA: Cónyuge, Parientes Consanguíneos, Parientes Civiles o para Terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen parte.

COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
DE ATLIXCO, PUEBLA
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Referencias

Guía para la identificación y gestión de conflicto de interés, Secretaría de la Función Pública, disponible en:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/722721/GU_A_PARA_LA_IDENTIFICACION_Y_GESTION_DE_CONFLICTOS_DE_INTERESES.PDF

Conceptos Fundamentales sobre Conflicto de Intereses, Secretaría de la función Pública, Primera edición, febrero 2018.

<https://congreso.rendiciondecuentas.org.mx/wp-content/uploads/2018/10/Libro-CONCEPTOS-FUNDAMENTALES-CI.pdf>

Conceptos básicos y pasos para identificar conflictos de intereses, Unidad de Integridad y Transparencia Coordinación de Integridad Institucional, Instituto Mexicano del Seguro Social, disponible en:

<https://www.imss.gob.mx/sites/all/statics/pdf/guia-conflicto-intereses.pdf>

Los conflictos de intereses en el marco jurídico mexicano: su indefinición normativa, Revista de Derecho YACHAQ número 11, Centro de Investigación de los estudiantes de Derecho (CIED), Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, pp. 127-144, disponible en:

<https://revistas.unsaac.edu.pe/index.php/ry/article/download/365/894/>

Porque declarar intereses no es declarar conflictos (de interés), Transparencia Mexicana, disponible en:

<https://www.tm.org.mx/porque-declarar-intereses-no-es-declarar-conflictos-de-interes/#:~:text=Todas%20las%20personas%20tenemos%20o,de%20un%20funcionario%20o%20candidato>

COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
DE ATLIXCO, PUEBLA
FOLIO 124/2018



Si requieres orientación o asesoría jurídica en materia de Conflicto de Interés, el Comité de Ética y Conducta de la Administración Pública Municipal de Atlixco, Puebla, pone a tu disposición los siguientes medios oficiales:

 244 44 5 69 69 conmutador digital 2011

 comite.eticayconducta@atlixco.gob.mx

 Tercera de Benito Juárez 317 Ricardo Flores Magón, Atlixco, Puebla.

COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL

INFORME DEL ÍNDICE DE DENUNCIAS Y SANCIONES IMPUESTAS DURANTE EL EJERCICIO FISCAL DOS MIL VEINTICUATRO

APROBADO MEDIANTE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL EJERCICIO FISCAL DOS MIL VEINTICINCO
DE FECHA VEINTIUNO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICINCO

CONSIDERANDO

- Que, mediante oficio número **CECAPMAP/011/2025** se solicitó al **Jefe de Investigación** adscrito a la Contraloría Municipal, informara el estatus que guardan las denuncias que fueron presentadas, del periodo de enero a diciembre de 2024 y siendo que, mediante Memorando número **CM/JI/002/2025** se tuvo a dicha Autoridad remitiendo su informe correspondiente.
- Que, mediante oficio número **CECAPMAP/012/2025** se solicitó a la **Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia del Municipio de Atlixco**, informara el estatus que guardan las denuncias que fueron presentadas y las sanciones impuestas del periodo de enero a diciembre de 2024 respecto a los elementos de seguridad pública, siendo que por oficio número **SSP/DSP/CSPCHJ-010/2025** se tuvo al área referida, remitiendo el informe correspondiente.
- Que, mediante oficio número **CECAPMAP/013/2025** se solicitó a la **Jefa de Substanciación y Resolución** adscrita a la Contraloría Municipal, informara el estatus que guardan las sanciones que fueron impuestas del periodo de enero a diciembre de 2024 y toda vez que dicha Autoridad remitió la información solicitada mediante oficio número **CM/JSR/023/2025**.

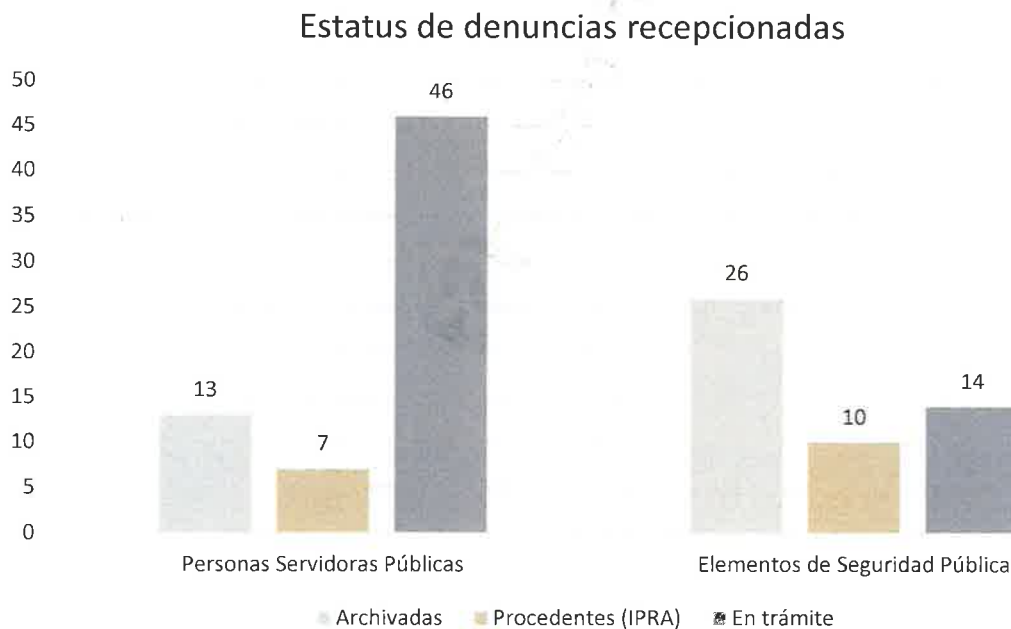
Es por lo que, con fundamento en los artículos 6 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 3 fracción X, 100, 101 fracción c) del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Atlixco, Puebla, 4 fracción III y 20 fracción I del Código de Ética y Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Municipal de Atlixco, Puebla, 10 fracción XII, XIII, 17 segundo párrafo y 47 de los Lineamientos de Operación y Funcionamiento del Comité de Ética y Conducta de la Administración Pública Municipal de Atlixco, Puebla, se presenta el **Informe del índice de Denuncias y Sanciones por infracciones al Código de Ética y Conducta, recepcionadas durante el ejercicio fiscal dos mil veinticuatro**, con base en el análisis de los informes remitidos por las referidas autoridades:

I. ÍNDICE DE DENUNCIAS

Durante el periodo de enero a diciembre del ejercicio fiscal dos mil veinticuatro, se recibieron en total **116 denuncias** en contra de las personas servidoras públicas y elementos de seguridad pública, desglosándose de la siguiente manera:

Índice de denuncias recepcionadas en 2024	
Jefatura de Investigación	66
Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia del Municipio de Atlixco	50

Respecto de las cuales, el **51% se encuentra en trámite**, el **33% fueron archivadas** y solo el **14% de estas fueron procedentes**.



En proporción a la totalidad de las **denuncias recepcionadas** en contra de los elementos de seguridad pública, al menos **17 guardan relación con probables infracciones al Código de Ética y Conducta**, significado el **14%** respecto a la totalidad de denuncias recibidas.

Siendo que durante el periodo de enero a diciembre del año dos mil veinticuatro, las unidades administrativas que **obtuvieron un mayor índice de denuncias** presentadas fueron:

**1er Puesto:
Policía Municipal**

**2do Puesto:
Dirección de Industria y
Comercio**

Respecto a ejercicios fiscales anteriores, tenemos que las unidades administrativas con mayor índice de denuncia se repiten respecto a años anteriores, siendo la ahora Dirección de Desarrollo Urbano, Ecología y Movilidad, el área que durante los años 2021, 2022 y 2024, ha obtenido un alto índice de denuncias. Véase:

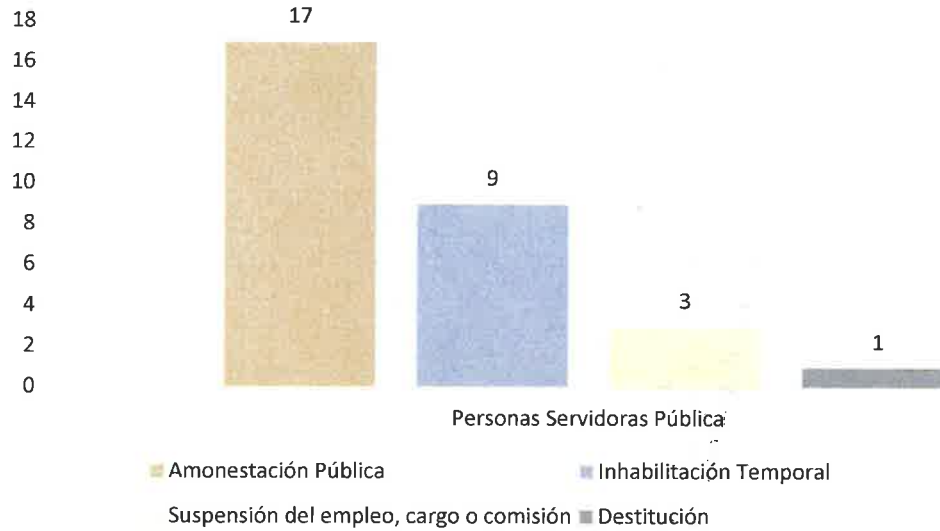
Unidades Administrativas con mayor índice de denuncias presentadas				
Rango de Mayor a Menor	2021	2022	2023	2024
1º	Jefatura de la Administración de Mercados y Tianguis	Dirección de Desarrollo Urbano, Ecología y Movilidad	SOAPAMA	Policía Municipal
2º	Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología	Jefatura de Panteones	Policía Preventiva Municipal	Dirección de Industria y Comercio
3º	Jefatura de Limpia	Coordinación de Protección Civil y Bomberos	Dirección de Industria y Comercio	Dirección de Desarrollo Urbano, Ecología y Movilidad

II. ÍNDICE DE SANCIONES

Con relación a las sanciones impuestas, la Jefatura de Substanciación y Resolución informó que durante ejercicio fiscal dos mil veinticuatro, **resultaron 29 personas sancionadas**, acreditándose un total de **30 sanciones** administrativas, cabe aclarar que **a una misma persona** se le impusieron **2 sanciones**, por ser compatibles y resultar necesario por la trascendencia de la falta-, de las cuales **04** fueron impuestas por infracciones al **Código de Ética y Conducta aplicable**, siendo estas: **02** amonestaciones públicas y **02** suspensiones del empleo, cargo o comisión.

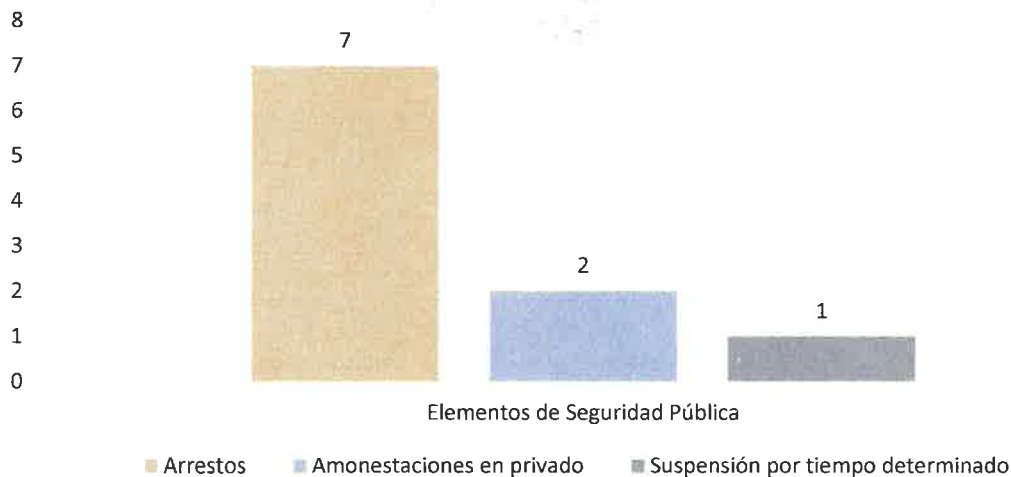
Véase:

Cantidad y tipo de sanciones impuestas durante el año 2024



Por cuanto hace a la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, Honor y Justicia, informó que durante ejercicio fiscal dos mil veinticuatro, se impusieron **10** sanciones de las cuales todas fueron por infracciones al **Código de Ética y Conducta** aplicable. Véase:

Cantidad y Tipo de Sanción impuesta a las personas servidoras pública durante el año 2024



Las áreas con mayor índice de personal sancionado fueron:

- Juntas Auxiliares del Municipio de Atlixco.
- Policía Municipal.

Por último, en atención a los resultados obtenidos de los informes reportados, se realizará acciones preventivas para las áreas con mayor índice de denuncias y sanciones.

EL INFORME DEL ÍNDICE DE DENUNCIAS Y SANCIONES IMPUESTAS DURANTE EL EJERCICIO FISCAL DOS MIL VEINTICUATRO FUE APROBADO MEDIANTE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL EJERCICIO FISCAL DOS MIL VEINTICINCO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA, DE FECHA VEINTIUNO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTICINCO, FORMANDO PARTE INTEGRAL DEL ACTA NÚMERO CECAPMAP/SO/2025-01, COMO ANEXO IV.

