GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE PUEBLA

PERIÓDICO OFICIAL

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES DE CARÁCTER OFICIAL SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE SER PUBLICADAS EN ESTE PERIÓDICO

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección de Correos con fecha 22 de noviembre de 1930

TOMO DCXIX	"CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA" JUEVES 19 DE NOVIEMBRE DE 2026	NÚMERO 11 PRIMERA SECCIÓN

Sumario

GOBIERNO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO

ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, de fecha 9 de septiembre de 2026, por el que aprueba el CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA UN BUEN GOBIERNO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ATLIXCO, PUEBLA.

GOBIERNO MUNICIPAL
H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ATLIXCO

ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, de fecha 9 de septiembre de 2026, por el que aprueba el CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA UN BUEN GOBIERNO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ATLIXCO, PUEBLA.

Al margen un sello con el Escudo Nacional y una leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. Presidencia Municipal. H. Ayuntamiento Constitucional. Atlixco, Puebla. 2024-2027.

ARIADNA AYALA CAMARILLO, Presidenta Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, Puebla, a sus habitantes hace saber:

CONTENIDO

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES
Artículo 1
Artículo 2
Artículo 3
Artículo 4

TÍTULO SEGUNDO
DEL CÓDIGO DE ÉTICA

CAPÍTULO I
PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO
Artículo 5

CAPÍTULO II
VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO
Artículo 6

CAPÍTULO III
REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DEL SERVICIO PÚBLICO
Artículo 7

DIRECTRICES DEL SERVICIO PÚBLICO
Artículo 8

TÍTULO TERCERO
DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

CAPÍTULO I
CONDUCTAS QUE FOMENTAN LA ÉTICA E INTEGRIDAD
Artículo 9

CAPÍTULO II
COMPROMISOS DEL SERVICIO PÚBLICO
Artículo 10
Artículo 11

CAPÍTULO III
GESTIÓN DE DILEMAS ÉTICOS Y CONFLICTO DE INTERESES
Artículo 12
Artículo 13
Artículo 14
Artículo 15

TÍTULO CUARTO
MECANISMOS INSTITUCIONALES DE IMPLEMENTACIÓN
Artículo 16
Artículo 17
Artículo 18
Artículo 19
Artículo 20

TÍTULO QUINTO
DE LAS DENUNCIAS
Artículo 21

TRANSITORIOS
PRIMERO
SEGUNDO
TERCERO

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA UN BUEN GOBIERNO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE ATLIXCO, PUEBLA

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El Código de Ética y Conducta para un Buen Gobierno en la Administración Pública Municipal de Atlixco, Puebla, es de orden público, de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Municipal de Atlixco, Puebla, centralizada, descentralizada y desconcentrada, en todos los niveles y jerarquías bajo cualquier vínculo contractual, por lo que su incumplimiento será objeto de denuncia.

Asimismo, funge como un instrumento orientador de la conducta de las personas que mantienen vínculos de colaboración con la Administración Pública Municipal, como aquellas que presten servicios o prácticas profesionales, servicio social, organizaciones externas (proveedores y contratistas) y demás figuras análogas.

ARTÍCULO 2. El presente Código se constituye como una Política de Integridad Institucional y tiene por objeto establecer los principios, valores y reglas de integridad a los que deben sujetarse y aplicar todas 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 y así contribuir a consolidar un buen gobierno.

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

I. Acoso laboral: cualquier acto para intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico, laboral o profesional, mediante la interacción física o por medios electrónicos o digitales y que sea ejercido en forma ascendente, horizontal o descendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de él, y exista una vinculación o relación laboral entre la víctima y la persona agresora.

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, que conlleva a un estado de indefensión o de riesgo para la víctima. Puede tener lugar entre personas servidoras públicas y de éstas hacia particulares, ocurre sin el consentimiento de la víctima y es expresada mediante conductas verbales o de hecho, físicas, digitales o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

III. Actuación bajo conflicto de interés: falta administrativa grave a la que se refiere el artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en la que incurre la persona servidora pública cuando interviene, 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.

IV. Administración Pública Municipal: conjunto de órganos del sector público municipal, conformados para cumplir con sus atribuciones para el beneficio de la población.

V. Ajuste razonable: medidas encaminadas a eliminar barreras en favor de las personas con discapacidad y consistentes en modificaciones o adaptaciones al entorno, que además de ser necesarias y adecuadas, no deberán imponer una carga desproporcionada o indebida para el garante del derecho.

VI. Buen Gobierno: conjunto de decisiones y directrices institucionales que buscan y promueven el interés general desde el servicio público, de manera efectiva, justa y responsable, sobre todo en la mira de las personas más desfavorecidas, con participación e inclusión social, en apego a los principios y valores del servicio público.

VII. Código: Código de Ética y Conducta para un Buen Gobierno en la Administración Pública Municipal de Atlixco, Puebla.

VIII. Comité de Ética o equivalente: órgano plural conformado por personas servidoras públicas de los distintos niveles jerárquicos de la Administración Pública Municipal, encargado de fomentar y vigilar el cumplimiento del presente Código.

IX. Corrupción: orden social que privilegia modos de interacción e intercambio basados en el particularismo y el favoritismo que pueden manifestarse en comportamientos institucionales y sociales que transgreden principios éticos y de integridad.

X. Dádiva: beneficio o ventaja de cualquier clase, sea patrimonial o no, que obtiene una persona servidora pública en el delito o falta administrativa de cohecho, en provecho propio o de un tercero. Puede ser un beneficio directo o indirecto, pero de entidad suficiente para mermar su imparcialidad en el ejercicio de su función.

XI. Discrecionalidad: facultad de decisión sujeta al criterio de una autoridad con las limitantes que la ley imponga.

XII. Discriminación: todo acto de distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: 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 física o mental, 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 cualquier otro motivo.

XIII. Estereotipo: imagen o idea comúnmente aceptada que se forma al atribuir características generales a todos los integrantes de un grupo, con base en ideas generales, a veces exageradas y frecuentemente falsas.

XIV. Ética pública: conjunto de principios, valores y reglas orientadas al interés público, que norman los aspectos de la gestión, organización y conducta de las personas servidoras públicas que forman parte de la Administración Pública Municipal.

XV. Faltas administrativas: son las faltas administrativas graves, las faltas administrativas no graves; así como las faltas de particulares, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

XVI. Hostigamiento laboral: ejercicio abusivo de poder y forma de violencia en una relación de subordinación de la víctima frente a la persona agresora en el ámbito laboral, que se presenta en una serie de eventos, ya sea en la interacción física o por medios escritos o digitales, cuyo objetivo es intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico, laboral o profesional.

XVII. Hostigamiento sexual: ejercicio abusivo de poder y forma de violencia de carácter sexual en una relación de subordinación de la víctima frente a la persona agresora en los ámbitos laboral, escolar o público que se expresa en conductas verbales o de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos, y que ocurre en la interacción física o por medios escritos o digitales, relacionados con la sexualidad de connotación lasciva y con la ausencia de consentimiento por parte de la víctima.

XVIII. 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.

XIX. Igualdad sustantiva: acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los Derechos Humanos y las libertades fundamentales.

XX. Información privilegiada: aquella que obtenga cualquier persona servidora pública con motivo de sus funciones y que no sea del dominio público.

XXI. Integridad pública: actuación coherente con los principios, valores y reglas de integridad, que rigen el comportamiento de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal.

XXII. Interés público: aquel que resulta relevante o beneficioso para la sociedad y no simplemente al interés individual.

XXIII. Lenguaje incluyente: forma de comunicación verbal o escrita que evita el uso de expresiones y términos que excluyen a las personas por su género, con la finalidad de visibilizar a las mujeres para equilibrar las asimetrías de género y valorar la diversidad de personas que componen a la sociedad haciendo visibles a grupos históricamente discriminados.

XXIV. Persona agresora: la persona servidora pública, sea superior jerárquica, subordinada, compañera de trabajo, prestadora de servicios o cualquier otra que, con motivo o en ejercicio de sus funciones, empleo, cargo, comisión o con motivo de la relación laboral o institucional, realice una o más conductas constitutivas de acoso laboral, acoso sexual, hostigamiento sexual o cualquier otra forma de violencia, discriminación o conducta contraria a la dignidad e integridad de las personas.

XXV. Persona servidora pública: persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Municipal, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

XXVI. Perspectiva de género: metodología que permite identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre

mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

XXVII. Prejuicio: opinión previa y tenaz, por lo general desfavorable, que las personas tienen sobre algo o alguien de manera anticipada y sin el debido conocimiento.

XXVIII. Recursos públicos: conjunto de medios financieros, materiales y tecnológicos, así como de servicios personales, de los que disponen las dependencias y entidades para el cumplimiento de sus objetivos.

XXIX. Simplificación administrativa: acciones para reducir trámites, requisitos y tiempos de resolución; para eliminar procesos innecesarios y cualquier costo burocrático que facilite a las personas el acceso y obtención de Trámites y Servicios.

XXX. Violencia laboral: acción verbal o psicológica de índole sistemática, repetida o persistente por la que, en el lugar de trabajo o en conexión con el trabajo, una persona o grupo de personas hiere a una víctima, la humillan, ofenden o amedrentan.

ARTÍCULO 4. Son objetivos del presente Código:

I. Establecer los principios, valores y reglas de integridad considerados fundamentales para la definición del rol del servicio público, contenidos en el ACUERDO por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

II. Establecer los mecanismos institucionales para la implementación del presente Código, a fin de promover un comportamiento íntegro en las personas servidoras públicas y prevenir actos de corrupción, mediante un enfoque preventivo.

III. Promover el conocimiento y la aplicación de las directrices establecidas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

IV. Orientar la toma de decisiones en el ejercicio de la función pública ante dilemas éticos que puedan presentar las personas servidoras públicas.

V. Fungir como un instrumento orientador para la conducta del personal que preste servicio social, prácticas profesionales u otras personas que tengan relación con la Administración Pública Municipal.

VI. Establecer los compromisos institucionales para la implementación del Código, así como las instancias para denunciar su incumplimiento.

TÍTULO SEGUNDO
DEL CÓDIGO DE ÉTICA

CAPÍTULO I
PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO

ARTÍCULO 5. Constituyen reglas fundamentales que guían la toma de decisiones en el servicio público, por lo que todas las personas servidoras públicas deberán regir su conducta y el desempeño de sus funciones, en su empleo, cargo o comisión, bajo los siguientes principios:

A) Austeridad: asignar con responsabilidad y economía los recursos, bienes y consumibles para satisfacer los objetivos a los que están destinados, evitando derroches, lujos y eliminando cualquier abuso, discrecionalidad, ostentación o uso indebido.

B) Competencia por mérito: contar con conocimientos, habilidades, capacidades y experiencia necesaria para desempeñar diligentemente su puesto, buscando la profesionalización constante en el servicio público.

C) Disciplina: desempeñar su empleo, cargo o comisión de manera ordenada, pulcra, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio público.

D) Economía: garantizar que los recursos públicos se planeen, programen, presupuesten y ejerzan de manera racional, eficiente y austera, orientándolos al cumplimiento de los objetivos institucionales y a la satisfacción del interés general.

E) Eficacia: actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados institucionales, procurando en todo momento el mejor desempeño de sus funciones y la mejora continua.

F) Eficiencia: lograr los mejores resultados con los recursos y materiales asignados, por lo que gestionarán correctamente el uso de estos y del tiempo designado para el desarrollo de sus actividades.

G) Equidad: procurar que toda persona acceda con justicia, de acuerdo con sus necesidades, a los bienes, servicios, recursos y programas públicos.

H) Honradez: conducirse con rectitud, sin buscar obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja indebidos, a favor propio o de terceras personas; tampoco buscarán o aceptarán compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, que comprometan sus funciones.

I) Imparcialidad: otorgar el mismo trato a todas las personas y tomar decisiones justas, sin conceder privilegios o preferencias a personas u organizaciones por razón de jerarquías, influencias, intereses, prejuicios o cualquier otra característica o condición, por lo que no permitirán que éstos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

J) Integridad: ser guía y ejemplo mostrando un comportamiento ético, honrado e íntegro, para generar certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar, fomentando la confianza pública.

K) Lealtad: corresponder a la confianza que se les ha conferido a través de una vocación absoluta de servicio, privilegiando en todo momento el interés público de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés público.

L) Legalidad: conocer, cumplir y conducirse conforme a las disposiciones jurídicas y administrativas que regulan el ejercicio de sus facultades, atribuciones y funciones, por lo que en todo momento someterán su actuación solo a aquello que las normas expresamente les confieren; además, todos sus actos y determinaciones deberán estar debidamente fundados y motivados.

M) Objetividad: tomar decisiones de manera neutral e imparcial y con base en evidencias e información confiable y verificable, para garantizar decisiones justas y fundamentadas que atiendan el interés público por encima de cualquier interés particular.

N) Profesionalismo: desempeñar las funciones encomendadas con actitud, dedicación, disciplina, esmero, compromiso y esfuerzo para asegurar que el servicio público se realice de manera competente y de calidad.

O) Racionalidad en el uso de los recursos públicos: optimizar los recursos, bienes y consumibles disponibles, adoptando medidas para su uso consciente, racionalización y ahorro, sin afectar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

P) Rendición de cuentas: informar, explicar y justificar sus decisiones y acciones, por lo que se sujetarán a un sistema de revisión, evaluación, sanciones y escrutinio público, a través de los mecanismos de rendición de cuentas o cualquier otro medio, asumiendo la responsabilidad de su actuar ante la sociedad y las autoridades competentes y procesando la crítica de forma constructiva.

Q) Respeto a los Derechos Humanos: actuar con base en la promoción, respeto, protección y la garantía de los Derechos Humanos, reconociendo que estos son el eje fundamental del servicio público.

R) Transparencia: privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso a la información, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia y guardando la reserva necesaria de la información privilegiada a la que tengan acceso.

CAPÍTULO II
VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

ARTÍCULO 6. Son un conjunto de cualidades positivas atribuibles a cualquier persona servidora pública, por lo que estas deberán regir su conducta bajo los siguientes valores:

A) Cooperación: propiciar el apoyo y trabajo en equipo, fomentando la comunicación asertiva y la actitud colaborativa para alcanzar los objetivos institucionales y la mejora continua del servicio público.

B) Empatía: proporcionar un trato cercano, amable, paciente y sensible a la sociedad y en el entorno laboral, reconociendo, identificando y comprendiendo las condiciones y necesidades de las personas.

C) Entorno cívico, cultural y ecológico: promover la protección y conservación de cualquier medio natural, la memoria histórica, el patrimonio cultural y las normas de convivencia social, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

D) Equidad de género: garantizar que tanto mujeres como hombres accedan en igualdad de condiciones, posibilidades y oportunidades a bienes, trámites, servicios, programas y beneficios públicos, así como a empleos, cargos y comisiones en la Administración Pública Municipal; además, deberán aplicar la perspectiva de género y el lenguaje incluyente.

E) Honestidad: actuar con sinceridad y disposición a decir la verdad, asumiendo los aciertos y reconociendo los errores, proponiendo soluciones para corregirlos y prevenir que se repitan.

F) Igualdad y no discriminación: brindar atención a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en estereotipos, prejuicios, discriminación o apreciaciones subjetivas.

G) Interés público: priorizar en toda decisión y acción la prevalencia de la justicia y el bienestar de la sociedad, por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

H) Liderazgo: comportarse de forma ejemplar y proactiva frente a la sociedad y a los equipos de trabajo, promoviendo la integridad y vocación de servicio, influyendo, organizando y motivando positivamente, principalmente ante quienes se encuentren bajo su dirección, para contribuir a un buen gobierno.

I) Respeto: otorgar un trato digno, cordial y libre de estereotipos, prejuicios y discriminación a todas las personas, incluidas aquellas con quienes se comparten espacios de trabajo, propiciando un diálogo deferente, cortés y educado, así como una comunicación efectiva en la que se comprendan y toleren todas las opiniones, realidades, preferencias y condiciones de vida, distintas a las propias.

J) Responsabilidad: desarrollar las actividades diarias y encomendadas, con cuidado y atención aplicando todos sus talentos y virtudes; además, deberán ser capaces de responder en la toma de decisiones y actos desarrollados en el servicio público, asumiendo las consecuencias de sus aciertos y desaciertos, por lo que están sujetos a los sistemas de escrutinio, evaluación y de sanciones que al efecto se establezcan.

CAPÍTULO III
REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DEL SERVICIO PÚBLICO

ARTÍCULO 7. Son pautas que deberán observar todas las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Municipal, las cuales se encuentran estructuradas de manera lógica y vinculadas con los principios y valores del servicio público, a través de las cuales les permitirán enfrentar dilemas éticos ante situaciones específicas y son las siguientes:

A) Actuación policial: para construir un gobierno en el que se salvaguarde la paz y la justicia social, los cuerpos de seguridad pública, protección civil o de proximidad social actuarán bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos, cumpliendo con los protocolos y la normatividad aplicable. El uso de la fuerza pública se regirá por los principios de absoluta necesidad, legalidad, prevención, proporcionalidad y rendición de cuentas.

B) Actuación pública y desempeño permanente con la Integridad: para consolidar un buen gobierno, conducirán su actuación conforme a los principios, valores y directrices del servicio público, con una clara orientación al interés público y en estricto apego a lo establecido en el presente Código y en los protocolos de actuación correspondientes.

C) Administración de bienes muebles e inmuebles: a fin de lograr un gobierno austero en la administración de los bienes muebles e inmuebles, se realizarán acciones para su correcto registro, conservación y cuidado, así como para su uso responsable, racional y eficiente, además de su óptimo aprovechamiento, control, supervisión y resguardo; en su caso, su enajenación o transferencia conforme a las disposiciones aplicables.

D) Aplicación de sanciones o multas: a fin de lograr un gobierno justo y asegurar el buen funcionamiento de la administración pública, en la imposición y ejecución de sanciones, multas o apercibimientos se observarán los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, equidad y proporcionalidad.

E) Comportamiento digno: para afianzar un gobierno confiable y cercano a la población, se privilegiará el diálogo directo, la escucha activa y la atención eficiente de las necesidades ciudadanas, por lo que se conducirán en forma digna manteniendo una actitud de respeto hacia las personas con las que se relacionen.

F) Contrataciones públicas: para garantizar un gobierno austero, eficiente, honesto y transparente en la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución y control de las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se actuará con legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, orientando las decisiones a obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, funcionalidad y oportunidad en las contrataciones.

G) Control interno: para contribuir al fortalecimiento institucional y contar con la certeza razonable de que se lograrán las metas y objetivos institucionales, así como salvaguardar los recursos públicos, se implementará un sistema de control interno efectivo que permita minimizar los riesgos de incumplimiento y de actos de corrupción.

H) Cooperación con la integridad: para fomentar un gobierno ético e íntegro, se cooperará con la institución y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores inherentes a la función pública, en el impulso e implementación de acciones que fortalezcan un servicio público ético, íntegro y sujeto a rendición de cuentas.

I) Gestión documental: con el propósito de mantener un gobierno transparente, ordenado y sujeto a la rendición de cuentas, implementarán una correcta gestión de los archivos, documentos e información que se encuentre bajo su responsabilidad o en su posesión, ya sea en medios físicos, digitales o electrónicos, a fin de garantizar la organización, conservación, disponibilidad, integración y localización expedita de los documentos de archivo.

J) Información pública: a fin de consolidar un gobierno transparente y sujeto a rendición de cuentas, se garantizará, conforme al principio de máxima publicidad, el acceso a la información pública y se difundirá de

manera proactiva aquella que sea de interés público o socialmente útil; asimismo, se tutelarán los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de los datos personales, y se guardará la debida reserva de la información privilegiada a la que se tenga acceso.

K) Inspección y supervisión: para asegurar la mejora continua del servicio y el buen funcionamiento de la administración, en las funciones de inspección, supervisión, verificación y vigilancia se dará cumplimiento a las normas y procedimientos previstos para tal efecto, observando los principios de legalidad, honradez, imparcialidad, objetividad e integridad, a fin de garantizar el uso correcto de los recursos públicos y la adecuada prestación de Trámites y Servicios mediante los mecanismos de control correspondientes.

L) Licencias, permisos, autorización y concesiones: para garantizar un gobierno íntegro y orientado a la atención del interés público, se verificará, previo al otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, el cumplimiento de los requisitos, reglas y condiciones previstas en las disposiciones aplicables, actuando con estricta legalidad, honradez, transparencia, objetividad e imparcialidad.

M) Procedimiento administrativo: para reafirmar un gobierno confiable y cercano a la población, en la emisión de actos administrativos, procedimientos y resoluciones, se respetarán las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia, conforme a los principios de legalidad, seguridad jurídica, certeza jurídica, respeto a los derechos humanos, imparcialidad y objetividad.

N) Proceso de evaluación: para cimentar un gobierno transparente y comprometido con la rendición de cuentas, se realizarán procesos de evaluación con integridad, profesionalismo, legalidad, imparcialidad e igualdad, a fin de obtener información útil y confiable que permita medir el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, identificar riesgos y áreas de oportunidad, así como implementar medidas idóneas y oportunas para garantizar el cumplimiento de las estrategias y prioridades institucionales.

O) Programas gubernamentales: para impulsar un gobierno de justicia social que, mediante la adecuada operación de los programas gubernamentales, atienda de manera efectiva las demandas de la población, se sujetarán a la normativa aplicable, con perspectiva de género e igualdad sustantiva y en observancia de los principios de eficacia, eficiencia, equidad, honradez, imparcialidad, objetividad, transparencia, rendición de cuentas e interés público, procurando que el mayor número de personas beneficiarias acceda a los programas, garantizando una distribución equitativa de los apoyos.

P) Recursos digitales: para garantizar la integridad digital y proteger la información, utilizarán de manera responsable, segura y exclusivamente para fines institucionales los sistemas informáticos, correos electrónicos institucionales, equipos de cómputo, redes, plataformas digitales, dispositivos tecnológicos y demás herramientas de Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Q) Recursos humanos: con el objeto de consolidar un gobierno íntegro, sin nepotismo y que coloque a las personas en el centro de la gestión gubernamental, en materia de recursos humanos se promoverán espacios laborales basados en la competencia por mérito, la profesionalización y libres de violencia; asimismo, se aplicará rigurosamente toda disposición orientada a la correcta planeación, organización y administración de los recursos humanos.

R) Recursos públicos: para garantizar un gobierno austero, eficiente, honesto y transparente en el manejo, recepción, administración y aplicación de los recursos económicos, valores y fondos, estos se destinarán exclusivamente a los fines a los que están afectos, eliminando cualquier forma de ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación o erogación.

S) Trámites y servicios: con el propósito de consolidar un gobierno cercano y sensible en la atención de trámites y prestación de servicios, actuarán de forma honrada, eficiente, transparente, objetiva e imparcial, otorgando en todo momento un trato receptivo, respetuoso, empático y honesto conforme a los principios de generalidad, uniformidad, regularidad, continuidad, calidad y simplificación administrativa.

CAPÍTULO IV
DIRECTRICES DEL SERVICIO PÚBLICO

ARTÍCULO 8. Las personas servidoras públicas deberán observar y aplicar, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las directrices previstas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para la efectiva aplicación de los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el presente Código.

TÍTULO TERCERO
DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

CAPÍTULO I
CONDUCTAS QUE FOMENTAN LA ÉTICA E INTEGRIDAD

ARTÍCULO 9. De manera enunciativa más no limitativa, las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal, al ser destinatarias de los principios, valores, reglas de integridad y directrices, fomentarán la ética e integridad en el servicio público municipal a través de las siguientes normas de conducta:

I. Actuarán con dedicación y cuidado, absteniéndose de ocasionar cualquier daño o perjuicio al servicio público, a la Hacienda o al Patrimonio Municipal.

II. Actuarán con disciplina y comportamiento digno, por lo que durante su jornada laboral respetarán las reglas internas aplicables, dando una imagen al exterior de lealtad, cuidado, respeto e institucionalidad, por lo que no se presentarán en estado de intoxicación alcohólica o por drogas, o cualquier otra condición que ponga en riesgo el entorno seguro en el trabajo.

III. Actuarán con rectitud, sin obtener ni pretender obtener, para sí o para cualquier otra persona, cualquier recurso público en forma contraria a la ley o beneficios no comprendidos en su remuneración.

IV. Actuarán con respeto, otorgando a todas las personas con las que tengan relación por motivo de su empleo, cargo o comisión, un trato de respeto mutuo, cortés, digno, igualitario, empático y solidario, y uso adecuado del vocabulario, evitando expresiones, señales o lenguaje sexista, ofensivo, prepotente o abusivo a través de cualquier medio de comunicación.

V. Administrarán eficientemente la documentación, información y recursos informáticos que, por razón de su empleo, cargo o comisión, tengan bajo su responsabilidad, evitando su uso, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o cualquier utilización o inutilización indebida.

VI. Administrarán eficientemente los recursos públicos, sean humanos, materiales o financieros, que estén bajo su responsabilidad, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, utilizándolos bajo los criterios de austeridad y racionalidad; en consecuencia, se abstendrán de desviar su uso o de disponer de ellos sin fundamento jurídico o en contraposición a la normativa aplicable.

VII. Atenderán los requerimientos de cualquier autoridad, así como las instrucciones de sus superiores, siempre que sean acordes con las disposiciones relacionadas con el servicio público; por lo que colaborarán en los procedimientos en los que sean parte y evitarán incurrir en desacato.

VIII. Brindarán atención pronta y expedita a cualquier asunto que les sea turnado, impidiendo que se retrase deliberadamente, por lo que en caso de incompetencia lo canalizarán en el menor tiempo posible al área o autoridad competente; asimismo, promoverán la simplificación de trámites y procedimientos para agilizar tiempos y mejorar la atención a los usuarios.

IX. Denunciarán los actos u omisiones que, en ejercicio de sus funciones llegaren a advertir ante las instancias correspondientes, debiendo abstenerse de realizar deliberadamente alguna conducta para su ocultamiento.

X. Ejercerán adecuadamente el empleo, cargo o comisión encomendado, por lo que conocen y cumplen el marco normativo que les es aplicable, al ser mandato para ejercer correctamente la actuación pública, realizando interpretaciones, opiniones u orientaciones objetivas e imparciales; en consecuencia, no abusarán, ejercerán indebidamente o abandonarán sus funciones.

XI. Fomentarán un clima organizacional y laboral libre de violencia mediante acciones que promuevan en su área el respeto, la tolerancia, la empatía, el trabajo en equipo, el compañerismo, la solidaridad y la comunicación efectiva, supervisando que las personas sujetas a su dirección cumplan con las disposiciones normativas aplicables.

XII. Identificarán e informarán oportunamente los conflictos de intereses que, con motivo de la atención, tramitación o resolución de los asuntos de su competencia llegaren advertir, absteniéndose de actuar bajo conflicto de intereses y lo informarán inmediatamente a su superior jerárquico cuando se encuentren ante un posible conflicto de esta naturaleza.

XIII. Participarán en el combate a la corrupción conscientes de que su comportamiento constituye un ejemplo de integridad, por lo que en el desarrollo diario de sus funciones y actividades refrendarán su compromiso con el combate a la corrupción, actuando bajo los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el presente Código, absteniéndose de realizar cualquier conducta que encuadre en alguna de las faltas administrativas contempladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

XIV. Planificarán sus actividades y acciones para alcanzar las metas y objetivos conforme a los planes y programas institucionales, por lo que implementarán la mejora continua y organizarán el trabajo con base en prioridades.

XV. Ponderarán el interés público sobre intereses particulares, personales o ajenos a este, evitando inducir o realizar conductas que comprometan la imparcialidad y objetividad en la toma de decisiones públicas.

XVI. Presentarán con veracidad la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses ante el Órgano Interno de Control, en los términos y plazos establecidos para tal efecto, sin ocultar el incremento de su patrimonio ni la existencia de conflictos de interés.

XVII. Promoverán, respetarán, protegerán y garantizarán los Derechos Humanos, reconociendo que son el eje fundamental del servicio público.

XVIII. Rendirán cuentas sobre el ejercicio de sus funciones a través de los mecanismos preventivos e instrumentos establecidos para tal efecto, sujetándose al régimen de responsabilidades de las personas servidoras públicas.

XIX. Tendrán actitud de servicio, al ser el servicio público una labor de honor, por lo que en el desarrollo diario de sus funciones y actividades conducirán su actuación con lealtad y sentido de identidad institucional con la Administración Pública Municipal.

CAPÍTULO II
COMPROMISOS DEL SERVICIO PÚBLICO

ARTÍCULO 10. La Administración Pública Municipal, como organización administrativa dependiente de la persona titular de la Presidencia Municipal, a través de las instancias correspondientes asumirá los siguientes compromisos:

I. Constituir un Comité de Ética o equivalente, encargado de promover, fomentar y vigilar el cumplimiento del presente Código.

II. Actualizar, cuando resulte necesario, el Código de Ética y Conducta, considerando las actualizaciones de la normativa aplicable, así como las opiniones de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal.

III. Publicar el Código de Ética y Conducta, en la página oficial y en los medios de difusión oficiales, para su máxima publicidad.

IV. Proporcionar el Código de Ética y Conducta a las personas servidoras públicas de nuevo ingreso, a través de medios físicos o digitales, a fin de que éstas tomen conocimiento de su contenido.

V. Integrar en sus planes y programas acciones preventivas para incentivar la actuación ética e íntegra y el sentido de orgullo de pertenencia al servicio público, a través de medios de profesionalización, difusión, percepción y verificación.

VI. Emitir posicionamientos institucionales en materia de no tolerancia a los actos de corrupción, violencia laboral y de cualquier otro que resulte necesario para el buen funcionamiento de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 11. Para el cumplimiento de los principios, valores y reglas de integridad, las personas servidoras públicas deberán conducirse conforme a las conductas ejemplares y abstenerse de realizar comportamientos contrarios a estos, para lo cual asumirán los siguientes compromisos:

I. Servir al pueblo y al interés público, colocando a las personas en el centro de la actuación gubernamental, por lo que asumirán el compromiso de conducirse con integridad en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, así como en la asignación, administración y uso de los recursos públicos.

II. Conocer y observar la normativa aplicable en el ejercicio de sus atribuciones, funciones y actividades, así como profesionalizarse de manera constante en las materias vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

III. Observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios, valores, reglas de integridad y directrices establecidas en el presente Código.

IV. Promover una cultura organizacional basada en el respeto mutuo, procurando un entorno laboral libre de violencia, hostigamiento y acoso laboral o sexual, discriminación y cualquier práctica que afecte la dignidad y el desarrollo integral de las personas.

V. Utilizar los recursos públicos únicamente para los fines institucionales a los que están destinados, haciendo un uso racional y consciente de estos, cuidando los recursos como el agua potable, energía eléctrica, telefonía, papelería y los combustibles.

VI. Conducir su actuación con independencia, imparcialidad, objetividad y lealtad, por lo que, en caso de encontrarse ante un conflicto de intereses, deberán excusarse de intervenir o participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del asunto.

VII. Dirigir su actuación procurando en todo momento el interés público, por lo que, en caso de enfrentarse a un dilema ético, deberán siempre elegir la opción que más se ajuste a la ética pública, ponderando siempre el mayor interés público.

VIII. Emplear lenguaje incluyente en todas las comunicaciones institucionales, escritas, verbales o visuales, internas o externas, incluso en entornos digitales, sin discriminar a un sexo, género social o identidad de género en particular y sin perpetuar estereotipos de género.

IX. Preservar la imagen institucional al interior y exterior de la Administración Pública Municipal, conscientes del alto honor y la confianza que la sociedad les ha conferido, sabedores de que están expuestos a mayor escrutinio y crítica pública, por lo que serán ejemplo y guía de integridad en su actuar.

X. Actuar con vocación de servicio y tratar con dignidad, respeto, además de cordialidad, a todas las personas con quienes tengan relación con motivo de su empleo, cargo o comisión.

XI. Cumplir con los mecanismos de rendición de cuentas establecidos en la ley, informando y explicando el uso de los recursos públicos, los resultados obtenidos y las decisiones adoptadas.

XII. Mantener una actitud receptiva ante la retroalimentación, el escrutinio y la evaluación, reconociendo errores o desaciertos y buscando siempre la mejora continua.

XIII. Participar en las acciones que fortalezcan la ética e integridad pública, con el fin de consolidar instituciones confiables y aspirar a un servicio público de excelencia.

XIV. Suscribir anualmente la carta invitación o compromiso aprobada por el Comité de Ética o equivalente, en la que se comprometan a desempeñar su empleo, cargo o comisión, conforme a lo establecido en el presente Código, manifestando su voluntad de adherirse al mismo.

XV. Denunciar y promover el ejercicio de la denuncia, de cualquier conducta que contravenga lo dispuesto en el presente Código, ante las instancias competentes.

CAPÍTULO III
GESTIÓN DE DILEMAS ÉTICOS Y CONFLICTO DE INTERESES

ARTÍCULO 12. Un dilema ético surge cuando 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.

Previo a la toma de cualquier decisión, las personas servidoras públicas deberán realizar ejercicios de reflexión basados en información confiable y verificable.

ARTÍCULO 13. Cuando las personas servidoras públicas se enfrenten a un dilema ético y no les resulte claro distinguir la actuación más adecuada o tengan incertidumbre sobre cómo proceder de forma íntegra, deberán gestionarlo de la siguiente manera:

a) Analizar los hechos, circunstancias y elementos que originan el dilema ético.

b) Identificar los principios y valores del servicio público en conflicto.

c) Consultar la normativa aplicable, incluyendo el presente Código.

d) Solicitar orientación a la persona superior jerárquica inmediata, al Comité de Ética o equivalente, o a las instancias competentes para pronunciarse sobre el asunto.

e) Analizar las posibles alternativas, considerando las consecuencias positivas y negativas para la sociedad, la institución y el interés público.

f) Reflexionar y seleccionar la opción de solución o decisión que más se apegue al interés público.

ARTÍCULO 14. El conflicto de intereses 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.

Esta situación, por sí misma, no constituye una falta administrativa o una situación indebida; sin embargo, el no informar el conflicto de intereses y actuar bajo este, sí constituye una falta administrativa grave.

ARTÍCULO 15. Cuando las personas servidoras públicas identifiquen la existencia de un posible conflicto de intereses, antes de intervenir en el asunto, deberán gestionarlo de la siguiente manera:

a) Informar por escrito a la persona superior jerárquica inmediata y solicitar que se les excuse de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del asunto.

b) Abstenerse de intervenir en el asunto, hasta recibir instrucciones.

c) Conservar la documentación relacionada con el asunto en cuestión.

La persona superior jerárquica inmediata deberá determinar por escrito, a más tardar 48 horas previas al vencimiento del plazo para atender el asunto, si procede la excusa o, en su caso, emitir las instrucciones precisas para garantizar la atención imparcial y objetiva del asunto, en términos de lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

TÍTULO CUARTO
MECANISMOS INSTITUCIONALES DE IMPLEMENTACIÓN

ARTÍCULO 16. El Comité de Ética o equivalente, conforme al ámbito de sus atribuciones, vigilará y fomentará la observancia de lo dispuesto en el presente Código, para lo cual contará con lineamientos que regulen su organización, atribuciones y funcionamiento.

ARTÍCULO 17. Es competente para fungir como órgano de consulta, interpretación y resolver los casos no previstos en el presente Código, el Comité de Ética o equivalente, para tal efecto pondrá a disposición del público en general, los medios físicos o digitales de contacto correspondientes.

ARTÍCULO 18. Cualquier persona podrá consultar a través de cualquier medio al Comité de Ética o equivalente, respecto de cualquier cuestión relacionada con la interpretación y aplicación del presente Código.

ARTÍCULO 19. El Comité de Ética o equivalente establecerá mecanismos preventivos para la difusión, capacitación, percepción, verificación y evaluación del presente Código, los cuales deberá establecer en su Programa Anual de Trabajo.

ARTÍCULO 20. El presente Código deberá actualizarse cuando existan reformas a la normativa aplicable que hagan necesaria su armonización, o cuando existan condiciones que requieran su revisión y posterior actualización; para tal efecto, deberán considerarse, entre otros, las evaluaciones y opiniones de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal.

TÍTULO QUINTO
DE LAS DENUNCIAS

ARTÍCULO 21. Cualquier persona servidora pública o particular podrá denunciar, por medios físicos o digitales, el incumplimiento o alguna conducta contraria al presente Código, ante las siguientes instancias:

I. Comité de Ética o equivalente: en el ámbito de sus atribuciones y con un enfoque meramente preventivo, conocerá las denuncias presentadas a través de las líneas de denuncia habilitadas para tal efecto. Cuando advierta la posible comisión de una falta administrativa, las remitirá a la Contraloría Municipal para que, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, inicie la investigación correspondiente; en caso contrario, podrá emitir recomendaciones o implementar acciones preventivas dirigidas a determinadas áreas o personas servidoras públicas involucradas, derivadas de los hechos materia de la denuncia.

II. Contraloría Municipal: en su carácter de Órgano Interno de Control, será la autoridad administrativa facultada para recibir, atender y conocer las denuncias por presuntas faltas administrativas, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Cuando advierta que los hechos denunciados no constituyen una presunta falta administrativa, pero sí representan áreas de oportunidad en materia de ética e integridad pública, podrá dar vista al Comité para que, en el ámbito de sus atribuciones, implemente las acciones preventivas que considere pertinentes.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se abroga el Código de Ética y Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Municipal de Atlixco, Puebla, aprobado el ocho de noviembre de dos mil veintitrés y publicado en el Periódico Oficial del Estado el veinte de mayo de dos mil veinticuatro, así como toda disposición que se contraponga a lo establecido en el presente Código.

TERCERO. De resultar aplicable, se deberán actualizar los Lineamientos de operación y funcionamiento del Comité de Ética y Conducta de la Administración Pública Municipal de Atlixco, Puebla.

Dado en el Salón de Cabildos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Atlixco, Puebla, a los nueve días del mes de septiembre de dos mil veintiséis. La Presidenta Municipal. **C. ARIADNA AYALA CAMARILLO.** Rúbrica. El Regidor Suplente de Gobernación, Justicia y Seguridad Pública. **C. EBERTH SHADAI GUARNEROS ORTIZ.** Rúbrica. La Regidora de Patrimonio y Hacienda Pública Municipal. **C. MARÍA DE LOS ÁNGELES GÓMEZ ANDRADE.** Rúbrica. La Regidora de Desarrollo Urbano, Obras y Servicios Públicos. **C. SENAIDA REYES ALARCÓN.** Rúbrica. La Regidora de Turismo, Arte y Pueblos Originarios. **C. VALERIE BARTSCH ABURTO.** Rúbrica. El Regidor de Salud y Asistencia Pública. **C. REFUGIO ALEJANDRO SÁNCHEZ GARCÍA**. Rúbrica. El Regidor de Educación Pública y Actividades Culturales, Deportivas y Sociales. **C. FAVIÁN SERGIO SEDEÑO CAMARILLO.** Rúbrica. El Regidor de Bienestar, Juventud, Protección y Atención a la Niñez. **C. JUAN FRANCISCO TORRES MONTIEL.** Rúbrica. La Regidora de Industria, Comercio, Agricultura y Ganadería. **C. SOLEDAD VÁZQUEZ CASTILLO.** Rúbrica. La Regidora de Grupos Vulnerables y Personas con Discapacidad. **C. MARICRUZ CASCO BUENO.** Rúbrica. El Regidor de Protección Civil y Prevención de Riesgos. **C. ELOY SOLEDAD TORIJANO.** Rúbrica. La Regidora de Medio Ambiente y Ecología. **C. ARIADNA ASTRID AIZA AGUILAR.** Rúbrica. La Regidora de Igualdad de Género, Prevención, Atención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres. **C. OFELIA NAVA GONZÁLEZ.** Rúbrica. El Síndico Municipal. **C. IVÁN CORTÉS AMBROSIO.** Rúbrica. La Secretaria del Ayuntamiento. **C. VERÓNICA ARELLANO RÍOS**. Rúbrica.

N.R.513641251