

# Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

---

*Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla*



## **REFORMAS**

<b>Publicación</b>	<b>Extracto del texto</b>
7/dic/2021	ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 26 de noviembre de 2021, que aprueba el Dictamen presentado por los integrantes de la Comisión de Transparencia y Gobierno Abierto, por el que expide el CÓDIGO DE ÉTICA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.
30/dic/2022	Dictamen, por virtud del cual se reforman las fracciones IV del artículo 2, II y IV del artículo 14 y la denominación del Capítulo IX del Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

## CONTENIDO

CÓDIGO DE ÉTICA DEL HONORABLE AYUTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA.....	4
CAPÍTULO I.....	4
DISPOSICIONES GENERALES .....	4
ARTÍCULO 1 .....	4
ARTÍCULO 2.....	4
ARTÍCULO 3.....	5
CAPÍTULO II.....	6
DE LA MISIÓN Y VISIÓN DEL AYUNTAMIENTO.....	6
ARTÍCULO 4.....	6
ARTÍCULO 5.....	6
CAPÍTULO III.....	6
DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES QUE RIGEN A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.....	6
ARTÍCULO 6.....	6
CAPÍTULO IV.....	9
DE LOS VALORES EN EL SERVICIO PÚBLICO.....	9
ARTÍCULO 7 .....	9
CAPÍTULO V.....	11
DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD.....	11
ARTÍCULO 8.....	11
CAPÍTULO VI.....	13
DE LOS CÓDIGOS DE CONDUCTA .....	13
ARTÍCULO 9.....	13
CAPÍTULO VII .....	13
DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO.....	13
ARTÍCULO 10.....	13
ARTÍCULO 11 .....	14
CAPÍTULO VIII .....	14
DE LA SUSCRIPCIÓN Y RESGUARDO DE LA CARTA COMPROMISO DE ÉTICA.....	14
ARTÍCULO 12.....	14
CAPÍTULO IX .....	14
DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	14
ARTÍCULO 13.....	14
ARTÍCULO 14.....	15
ARTÍCULO 15.....	16
CAPÍTULO X.....	16
DE LA INTERPRETACIÓN DE ESTE CÓDIGO .....	16
ARTÍCULO 16.....	16

CAPÍTULO XI .....	16
DE LAS SANCIONES .....	16
ARTÍCULO 17 .....	16
TRANSITORIOS .....	18
DICTAMEN.....	19
TRANSITORIOS .....	20

# **CÓDIGO DE ÉTICA DEL HONORABLE AYUTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 1**

El Código de Ética es de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

#### **ARTÍCULO 2**

Para los efectos del presente Código, se entenderá por:

- I. Ayuntamiento: Al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- II. Código: Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- III. Códigos de Conducta: Códigos elaborados, con base en las características de cada Dependencia y Entidad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- IV. Comité: Al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;<sup>1</sup>
- V. Conflicto de interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas, en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- VI. Contraloría: A la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- VII. Corregir el rumbo: A la determinación de lograr una ciudad ejemplar, ordenada, segura y con crecimiento integral;
- VIII. Deslealtad institucional: cuando una persona servidora pública encubre a otra de mayor rango o nivel en detrimento de cualquier norma, código de conducta o el presente Código;
- IX. Discriminación: Dar un trato de inferioridad a personas o a grupos, a causa de su origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la

---

<sup>1</sup> Fracción reformada 30/dic/2022.

religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas;

X. Persona servidora pública: Toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza, en la administración pública municipal centralizada y descentralizada, quienes serán responsables por los actos y omisiones en que incurran en el desempeño de sus atribuciones y funciones;

XI. Plan Municipal de Desarrollo: Al instrumento legal de planeación municipal vigente;

XII. Principios: Conjunto de normas o parámetros constitucionales, legales y éticos fundamentales, que deben orientar y regular las actuaciones de las personas servidoras públicas;

XIII. Riesgo ético: Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad, que deberán ser identificadas a partir del diagnóstico que realicen las dependencias y entidades;

XIV. Uso inadecuado de datos personales e información privilegiada: Esta información es aquella que no se encuentra disponible de manera pública y que su mal uso, puede generar un daño al ciudadano privilegiando intereses particulares ilegítimos, y

XV. Valores: Conjunto de cualidades que caracterizan a la persona servidora pública que se consideran positivos e importantes y que requieren de un aprendizaje o desarrollo con el objetivo de alcanzar el bien común.

### **ARTÍCULO 3**

El presente Código tiene por objeto:

I. Dar a conocer las normas éticas, que deben orientar la actuación y la toma de decisiones de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento;

II. Establecer los principios, valores y reglas de integridad consideradas como fundamentales, para el ejercicio del servicio público municipal, así como promover el conocimiento y aplicación de las mismas en la toma de decisiones y en el ejercicio del empleo, cargo o comisión de las personas servidoras públicas, con la finalidad de dar estricto cumplimiento a las leyes competentes;

III. Implementar mecanismos de capacitación constante a las personas servidoras públicas, en temas de calidad en el servicio,

protección de datos personales, legalidad, honestidad, transparencia, rendición de cuentas, respeto a los derechos humanos, responsabilidades administrativas y delitos, así como sobre los principios, valores y reglas de integridad que deben prevalecer, en todo momento, al ejercer sus atribuciones en las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento;

IV. Definir, en vinculación con la ciudadanía, criterios de mejora que promuevan un gobierno honesto, abierto, ético, íntegro, transparente, que rinda cuentas y con cero tolerancia a la corrupción, y

V. Promover el establecimiento de una cultura de honestidad en el Ayuntamiento, a través de la implementación de las acciones conducentes para eliminar conductas ilegales y contrarias a la misión y visión del Ayuntamiento y al presente Código, con el propósito de generar una identidad ética compartida.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA MISIÓN Y VISIÓN DEL AYUNTAMIENTO**

#### **ARTÍCULO 4**

La misión del Ayuntamiento consiste en: Somos un equipo que trabaja y da resultados con honestidad, pasión, liderazgo y experiencia para corregir el rumbo de Puebla.

#### **ARTÍCULO 5**

La visión del Ayuntamiento es: Puebla es una ciudad ejemplar, ordenada, segura, con crecimiento integral y en donde nos sentimos orgullosas y orgullosos de ser parte de ella.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES QUE RIGEN A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS**

#### **ARTÍCULO 6**

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

a) Competencia por mérito: Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionadas para sus puestos, con base en su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidades y atrayendo a las mejores personas

candidatas, para ocupar los puestos, mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;

b) Disciplina: Las personas servidoras públicas tendrán que desempeñar su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;

c) Economía: Las personas servidoras públicas, en el ejercicio del gasto público, deberán administrar los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social;

d) Eficacia: Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio, orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales, según sus responsabilidades, y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;

e) Eficiencia: Las personas servidoras públicas actúan en apego al Plan Municipal de Desarrollo y a los programas previamente establecidos y optimizarán el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades, para lograr los objetivos propuestos;

f) Honradez: Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud, sin utilizar su empleo, cargo o comisión, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceras personas, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de integridad y vocación de servicio;

g) Igualdad: Las personas servidoras públicas deberán prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en



cualquier otro motivo, por lo que procurarán generar todas las acciones afirmativas, condiciones y medidas necesarias, para que exista integridad e inclusión de todos los grupos vulnerables en la prestación de servicios, que puedan tener dificultad para acceder a sus derechos;

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

i) Integridad: Las personas servidoras públicas deberán siempre hacer lo correcto, por las razones correctas y del modo correcto y actuar de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas de actuar en forma respetuosa y apropiada para que su desempeño responda al interés público y genere confianza plena frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar;

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

k) Legalidad: Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y, en todo momento, someten su actuación a las facultades que la Constitución, leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

l) Profesionalismo: Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, honestidad, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las personas particulares con las que llegaren a tratar;

m) Rendición de cuentas: Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que

deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía, y

n) **Transparencia:** Las personas servidoras públicas, en el ejercicio de sus funciones, privilegiarán el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto que protege los datos personales que estén bajo su custodia.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LOS VALORES EN EL SERVICIO PÚBLICO**

#### **ARTÍCULO 7**

Las personas servidoras públicas en el desarrollo de su empleo, cargo o comisión deberán observar los valores siguientes:

a) **Bien Común:** Las personas servidoras públicas deben actuar, en todo momento, con la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad, por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva, con el fin de que todas y todos los poblanos, en lo individual y como comunidad, logren su desarrollo integral;

b) **Cooperación:** Las personas servidoras públicas tendrán que colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo, para alcanzar los objetivos comunes previstos en el Plan Municipal de Desarrollo, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en el Ayuntamiento;

c) **Honestidad:** Las personas servidoras públicas deberán actuar con rectitud, veracidad y de manera íntegra en todas las circunstancias del desarrollo de sus actividades o comisiones que desempeñen;

d) **Igualdad de género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizarán que, tanto mujeres como hombres, accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales; y a los empleos, cargos y comisiones de la

administración pública municipal, con base en el principio constitucional de paridad de género;

e) Justicia: Las personas servidoras públicas deberán apegarse a las normas jurídicas aplicables, a fin de brindar a cada persona ciudadana lo que le corresponde, de acuerdo al marco legal vigente;

f) Liderazgo: Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del presente Código, por lo cual deberán fomentar y aplicar, en el desempeño de sus funciones, los principios que la Constitución, las leyes y los reglamentos les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos al servicio público;

g) Orden: Las personas servidoras públicas deberán ceñir su comportamiento, de conformidad con las normas necesarias, para el logro de los objetivos deseados y previstos en la organización de las cosas, en la distribución del tiempo y en la realización de las actividades, por voluntad propia y no por coacción;

h) Respeto: Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público;

i) Respeto a la cultura y medio ambiente: Las personas servidoras públicas, en el desarrollo de sus actividades, deberán evitar la afectación del patrimonio cultural y de los ecosistemas del Municipio de Puebla; por lo que asumirán una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promoverán en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;

j) Respeto a la dignidad humana: Las personas servidoras públicas deberán respetar el principio y valor fundamental del respeto irrestricto de los derechos humanos, lo cual consiste en garantizar, promover y proteger los principios de *universalidad*, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; *de interdependencia*, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; *de indivisibilidad*, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad, de tal forma, que son complementarios e inseparables, y de

progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección; lo que implica que ninguna persona servidora pública debe humillar, menoscabar, maltratar ni discriminar a persona alguna, y

k) Solidaridad: Las personas servidoras públicas deberán propiciar que el trabajo que realicen sea de manera armónica e implique la colaboración entre la administración pública municipal y la ciudadanía, independientemente de sus intereses personales, con el propósito de cumplir con los objetivos y metas institucionales del Plan Municipal de Desarrollo.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD**

#### **ARTÍCULO 8**

Las personas servidoras públicas deberán de actuar, de manera enunciativa más no limitativa, conforme a las siguientes reglas de integridad:

a) Actuación pública: Conducirse en todas sus actuaciones, en cualquier cargo o comisión, con transparencia, honestidad, lealtad, legalidad, calidad, rendición de cuentas, cooperación, austeridad, responsabilidad y con orientación al bien común;

b) Administración de bienes muebles e inmuebles: Quienes usen o disfruten bienes públicos, así como aquellas que participen en el proceso de baja, alta, enajenación y administración deberán, en todo momento, apegarse a los principios de eficiencia, imparcialidad, economía, disciplina, rendición de cuentas, eficacia, transparencia y honestidad atendiendo a las necesidades de interés público;

c) Comportamiento digno: Las personas servidoras públicas se conducen de manera digna, sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en el servicio público;

d) Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones: Quienes participen en el otorgamiento, prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y similares se deberán conducir bajo los principios de legalidad, honradez, transparencia, objetividad, imparcialidad, eficiencia y eficacia, orientando sus decisiones a las mejores propuestas y a las necesidades de interés público;

- e) Control interno: Quienes están encargadas del control interno, evaluación, supervisión y auditoría, en todo momento, deben apegarse a los principios de eficiencia, imparcialidad, economía, disciplina, honestidad, rendición de cuentas y transparencia, atendiendo a las necesidades de interés público;
- f) Desempeño permanente y cooperación con integridad y dignidad: En todo momento, deben tener una actitud de integridad, respeto y comportamiento digno con las demás personas servidoras públicas y con la ciudadanía, respetando los principios establecidos en el presente Código;
- g) Información pública: Actuar conforme a los principios de máxima publicidad, observando las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información; asimismo, serán responsables del resguardo y actualización de la información pública, documentación gubernamental y datos personales que tienen bajo su cargo; además de cumplir todas las disposiciones emitidas por la Coordinación General de Transparencia y Municipio Abierto del Ayuntamiento;
- h) Procedimiento administrativo: Quienes investiguen, participen, coordinen, inicien y den seguimiento a procedimientos administrativos, en todo momento, deben apegarse a los principios de eficiencia, imparcialidad, economía, disciplina, honestidad, rendición de cuentas y transparencia, atendiendo a las necesidades de interés público;
- i) Procesos de evaluación: Quienes realicen procesos de evaluación deberán, en todo momento, apegarse a los principios de eficiencia, imparcialidad, economía, disciplina, honestidad, rendición de cuentas y transparencia, atendiendo a las necesidades de interés público;
- j) Programas gubernamentales: Quienes participen en el otorgamiento de operación de subsidios, apoyos y programas gubernamentales deberán garantizar conducirse, bajo los principios de legalidad, honradez, transparencia, objetividad, imparcialidad, eficiencia y eficacia, orientando sus decisiones a las necesidades de bien común;
- k) Recursos humanos: Quienes contraten, paguen y administren bienes y personal deberán garantizar su conducción, bajo los principios de legalidad, honradez, transparencia, objetividad, imparcialidad, eficiencia y eficacia, orientando sus decisiones a las necesidades de bien común, y
- l) Trámites y servicios: En el otorgamiento de trámites y servicios se deberá atender a las personas usuarias de forma eficiente, eficaz,

respetuosa, transparente, oportuna, veraz, honesta, legal, responsable e imparcial.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LOS CÓDIGOS DE CONDUCTA**

#### **ARTÍCULO 9**

Las personas titulares de las Dependencias y Entidades deberán elaborar sus propios Códigos de Conducta, en atención a las características de cada una de éstas, los cuales a su vez estarán alineados a los principios, valores y reglas de integridad establecidas en el presente Código, debiendo contar con la autorización de la Contraloría y apegarse al instrumento legal de planeación vigente.

Los Códigos de Conducta deberán considerar el riesgo ético que cada Dependencia o Entidad pueda presentar, así como el conflicto de interés, uso inadecuado de datos personales e información privilegiada, discriminación y lealtad excesiva que identifiquen en sus respectivas áreas.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO**

#### **ARTÍCULO 10**

La Contraloría, en coordinación con las distintas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal, deberá realizar capacitaciones y todos los proyectos, programas y acciones de seguimiento que correspondan, como lo es de manera enunciativa, más no limitativa, la implementación de una carta compromiso, con la finalidad de difundir el presente Código y dar a conocer a las personas servidoras públicas los lineamientos de calidad en el servicio, protección de datos personales, principios constitucionales y legales, valores y reglas de integridad, así como las responsabilidades administrativas y delitos en que pueden incurrir, para generar un trabajo transparente, legal, eficiente, eficaz y de rendición de cuentas, que permita consolidar una cultura de honestidad en el servicio público municipal.

## **ARTÍCULO 11**

El Ayuntamiento deberá publicar en su página de internet, en el portal de Gobierno Abierto, además de los demás lugares que se acuerden, el presente Código y a su vez las oficinas de las distintas Dependencias y Entidades del Ayuntamiento tendrán en un lugar visible el catálogo de principios, valores y principios de integridad que se desprenden de este Código y que rigen el actuar de la administración pública municipal, con el propósito de que sean conocidos por la ciudadanía y por las personas servidoras públicas.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DE LA SUSCRIPCIÓN Y RESGUARDO DE LA CARTA COMPROMISO DE ÉTICA**

## **ARTÍCULO 12**

La Contraloría será la encargada de autorizar el formato de carta compromiso de ética de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, con el objetivo de que cada área administrativa de las Dependencias y Entidades entreguen, al inicio del servicio público, dicha carta para su debida suscripción y firma, además, esta área deberá hacer entrega de una copia del presente Código, para el conocimiento de las personas servidoras públicas.

En la carta mencionada en el párrafo anterior, las personas servidoras públicas se comprometerán, entre otras cuestiones, a dar cumplimiento al presente Código y al Código de Conducta de su Dependencia o Entidad, la que deberá quedar a resguardo del área administrativa correspondiente y sin la cual no podrá comenzar a ejercer sus atribuciones.

## **CAPÍTULO IX**

### **DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS<sup>2</sup>**

## **ARTÍCULO 13**

El Comité es un órgano colegiado, que sesionará de manera ordinaria, cuatrimestralmente, y de manera extraordinaria, las veces que así lo requiera, por lo que estará integrado de la forma siguiente:

---

<sup>2</sup> Denominación reformada 30/dic/2022.

I. Al menos tres representantes del sector privado y social, quienes fungirán como Presidente, Secretario y vocales, y serán designados de conformidad con la convocatoria que sea emitida por la Contraloría, en un término no mayor a cuarenta y cinco días hábiles, a partir de la publicación del presente Código.

La Presidencia será anual y rotativa previo acuerdo de los representantes del sector privado y social;

II. La persona titular de la Presidencia Municipal, quien fungirá como vocal;

III. La persona titular de la Contraloría, quien fungirá como vocal;

IV. La persona titular de la Coordinación General de Transparencia y Municipio Abierto, quien fungirá como vocal;

V. La persona titular de la Comisión de Transparencia y Gobierno Abierto, quien fungirá como vocal, y

VI. Cada persona servidora pública que integre este Comité podrá designar a una persona suplente, la que ejercerá las mismas atribuciones que las personas propietarias, cuando entren en funciones.

Las decisiones del Comité serán tomadas por mayoría de votos y, en caso de empate, la persona titular de la Presidencia contará con voto de calidad.

#### **ARTÍCULO 14**

Las funciones del Comité son las siguientes:

I. Dar máxima publicidad y promoción a los valores, principios y reglas de integridad de este Código, para que las mismas sean previstas como rectoras en la administración pública municipal;

II. Prevenir cualquier acto de corrupción y evitar que se incurra en un conflicto de interés;<sup>3</sup>

III. Proponer las modificaciones que correspondan al presente Código, tomando en cuenta en las mismas la participación ciudadana;

IV. Promover medidas de prevención y capacitación para que no se realicen actuaciones y conductas contrarias a los principios, valores y

---

<sup>3</sup> Fracción reformada 30/dic/2022.



reglas de integridad que se establecen en el presente Código o que puedan actualizarse como conflicto de interés;<sup>4</sup>

V. Formular recomendaciones para que los principios, valores y reglas de integridad de este Código se lleven a cabo por las personas servidoras públicas, y

VI. Generar las condiciones para que la ciudadanía conozca como se puede presentar una denuncia y con base en ésta se comience un procedimiento administrativo, en caso de que se infrinja el presente Código.

### **ARTÍCULO 15**

Para su adecuado funcionamiento, el Comité se auxiliará de la persona titular de la Secretaría Técnica, quien será nombrada por los representantes del sector privado y social, dentro de los mismos integrantes ciudadanos del comité quien será la persona encargada de elaborar el orden del día, efectuar las actas y dar seguimiento a los acuerdos emitidos por el Comité.

## **CAPÍTULO X**

### **DE LA INTERPRETACIÓN DE ESTE CÓDIGO**

### **ARTÍCULO 16**

La Contraloría es la dependencia competente para aplicar, interpretar y vigilar el cumplimiento del presente Código y los Códigos de Conducta de cada Dependencia o Entidad.

## **CAPÍTULO XI**

### **DE LAS SANCIONES**

### **ARTÍCULO 17**

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

---

<sup>4</sup> Fracción reformada 30/dic/2022.

Ley de los Trabajadores al Servicio del Ayuntamiento del Municipio de Puebla y demás ordenamientos aplicables.

## **TRANSITORIOS**

(Del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 26 de noviembre de 2021, que aprueba el Dictamen presentado por los integrantes de la Comisión de Transparencia y Gobierno Abierto, por el que expide el CÓDIGO DE ÉTICA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el martes 7 de diciembre de 2021, Número 5, Tercera Sección, Tomo DLX).

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

**SEGUNDO.** Se derogan las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente Código.

**TERCERO.** Se instruye a las Dependencias y Entidades del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, para que, en el ámbito de su competencia, coadyuven en el cumplimiento del presente Dictamen.

**CUARTO.** Se instruye a la Contraloría Municipal para que, de conformidad con sus atribuciones, dé seguimiento al cumplimiento del presente Dictamen.

**QUINTO.** El Comité de Ética a que se refiere el presente Código deberá instalarse en un término no mayor a noventa días a partir de la publicación del presente Código; y deberá conformar y presentar, en coordinación con la Contraloría Municipal, en un término no mayor a sesenta días después de su instalación, un documento con la metodología a seguir para la conformación, estructura y gestión del Comité de Ética.

Por todo lo antes expuesto y debidamente fundado, los Regidores integrantes de la Comisión de Transparencia y Gobierno Abierto, sometemos a la consideración de este Cuerpo Edilicio, para su discusión y en su caso aprobación, el siguiente:

## DICTAMEN

**PRIMERO.** Se aprueba en todos sus términos el Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en los términos señalados en el Considerando XIII del presente Dictamen.

**SEGUNDO.** Se abroga el Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el siete de enero de dos mil veinte.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría del Ayuntamiento para que, en la forma legal correspondiente, realice los trámites necesarios ante la Secretaría de Gobernación del Gobierno del Estado, a fin de que se publique, por una sola vez, en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, el Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, que se aprueba mediante el presente Dictamen; y para que a su vez realice las gestiones necesarias para que el Código en mención sea publicado en la página de internet del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a 19 de noviembre de 2021. Los Integrantes de la Comisión de Transparencia y Gobierno Abierto. La Regidora Presidenta. **C. VANESSA JANETTE RÉNDON MARTÍNEZ.** Rúbrica. El Regidor Vocal. **C. RICARDO HORACIO GRAU DE LA ROSA.** El Regidor Vocal. **C. ALFREDO RAMÍREZ BARRA.** Rúbrica. El Regidor Vocal. **C. LEOBARDO RODRÍGUEZ JUÁREZ.** Rúbrica. El Regidor Vocal. **C. ÁNGEL RIVERA ORTEGA.** Rúbrica.

Al pie el Escudo de la Ciudad de Puebla, con una leyenda que dice: Puebla. Contigo y con rumbo. Gobierno Municipal. Secretaría del Ayuntamiento.

La Secretaria del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 138 fracción VII de la Ley Orgánica Municipal y fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Puebla. **CERTIFICO:** Que el presente legajo compuesto de diecinueve fojas útiles, es copia fiel de su original a las que me remito, tuve a la vista y cotejé, referente al “Dictamen, por el que expide el Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla”, mismo que obra en los archivos de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, expidiéndose la presente en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a 30 de noviembre de 2021, para los efectos legales a que haya lugar, quedando registrado con el número 362. Quien suscribe con firma electrónica avanzada en términos de Ley. La Secretaria del Honorable del Ayuntamiento del Municipio de Puebla. **C. SILVIA GUILLERMINA TANÚS OSORIO.**

## TRANSITORIOS

(Del ACUERDO de Cabildo del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, de fecha 16 de diciembre de 2022, que aprueba el Dictamen por el que se reforman las fracciones IV del artículo 2, II y IV del artículo 14 y la Denominación del Capítulo IX del Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el viernes 30 de diciembre de 2022, Número 22, Décima Novena Sección, Tomo DLXXII).

**ÚNICO.** El presente Dictamen entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a 2 de diciembre de 2022. La comisión de Transparencia y Gobierno Abierto. Regidora Presidenta. VANESSA JANETTE RENDÓN MARTÍNEZ. Rúbrica. Regidor Vocal. RICARDO HORACIO GRAU DE LA ROSA. Rúbrica. Regidor Vocal. ALFREDO RAMÍREZ BARRA. Rúbrica. Regidor Vocal. LEOBARDO RODRÍGUEZ JUÁREZ. Rúbrica. Regidor Vocal. ÁNGEL RIVERA ORTEGA. Rúbrica.

Al pie un sello con el Escudo de la Ciudad de Puebla, con una leyenda que dice: Puebla. Contigo y con rumbo. Gobierno Municipal. Secretaría del Ayuntamiento. Secretaría del Ayuntamiento. 0/59/SAYT/GEN/E.

La Secretaria del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 138 fracción VII de la Ley Orgánica Municipal y 8 fracciones V y XV del Reglamento Interior de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Puebla. **CERTIFICO:** Que el presente legajo compuesto de cinco fojas útiles, refleja fielmente la información que tuve a la vista y cotejé con su versión estenográfica, para dar total certeza de que el Acuerdo tomado durante la décimo quinta sesión ordinaria de Cabildo celebrada el día dieciséis de diciembre del año dos mil veintidós, fue aprobado por unanimidad de votos, referente a la “RES. 2022/177 | Dictamen por virtud del cual se reforman las fracciones IV del artículo 2, II y IV del artículo 14 y la denominación del Capítulo IX del Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla., misma que obra en los Archivos de la Secretaría del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, expidiéndose la presente en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a 19 de diciembre de 2022, para los efectos legales a que haya lugar, quedando registrada con el número 5965. La Secretaria del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. Quien suscribe con firma electrónica avanzada en términos de Ley. **C. SILVIA GUILLERMINA TANÚS OSORIO.**