

ALTEPEXI

GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024

MAP850101KD8



# CÓDIGO DE CONDUCTA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE ALTEPEXI, PUEBLA.

H. Ayuntamiento de Altepexi,  
Puebla 2021-2024.



## ÍNDICE

CONSIDERANDO.....	3
TITULO I.....	4
CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES.....	4
CAPITULO II DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO.....	5
CAPITULO III DE LOS VALORES RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO.....	8
CAPITULO IV DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.....	10
TITULO II.....	24
CAPITULO I CONDUCTAS GENERALES.....	24
CAPITULO II DE LAS CONDUCTAS EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN.....	27
CAPITULO III DE LAS CONDUCTAS EN MATERIA DE TRABAJO.....	28
CAPITULO IV DE LAS CONDUCTAS EN MATERIA DE EQUIDAD DE GÉNERO.....	31
TÍTULO III.....	31
CAPÍTULO I PREVENCIÓNES GENERALES.....	31
ARTÍCULOS TRANSITORIOS.....	32





## CONSIDERANDO

Que, el Municipio libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado, mismo que será gobernado por un Ayuntamiento de elección popular directa, integrado por un Presidente Municipal y el número de Regidores y Síndicos que la ley determine, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

Que las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, ejercerán las funciones y limitantes que les asigne la Ley Orgánica Municipal, el Reglamento respectivo, o en su caso, el acuerdo del Ayuntamiento con el que se haya regulado su creación, estructura y funcionamiento.

Que el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que para los efectos de las responsabilidades se reputan como servidores públicos a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial de la Federación, los funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso de la Unión o en la Administración Pública.

Que el veintisiete de mayo de dos mil quince se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Reforma Constitucional en materia de combate a la corrupción, día en que se inscribieron las bases de un nuevo orden jurídico tendiente a prevenir, detectar y sancionar hechos de corrupción en todos los órdenes de gobierno, por esta razón se crea el Sistema Nacional Anticorrupción, por lo que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de julio del año dos mil dieciséis, vigente desde el diecinueve de julio del mismo año; integrado por instancias competentes y afines, cuyo objetivo es coordinar sus respectivos esfuerzos a fin de implementar políticas transversales en materia de prevención, control y sanción de la corrupción, así como la promoción de la integridad y la participación ciudadana en los términos que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de julio del año dos mil dieciséis, que entró en vigor a partir del diecinueve de julio del año dos mil diecisiete.



Que la Ley General de Responsabilidades Administrativas es de orden público y de observancia general en toda la República, y tiene por objeto establecer, entre otras, las responsabilidades administrativas de los servidores públicos y sus obligaciones, así como los procedimientos para sancionar las conductas irregulares de los servidores públicos, a través de un órgano interno de control que como unidad administrativa se encarga de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos, para que en el ámbito de su competencia esté a cargo de la investigación, substanciación y calificación de las faltas administrativas.

Que, en atención al crecimiento demográfico del Municipio, y ante la necesidad de contar con una estructura orgánica municipal que responda las necesidades del municipio y a las exigencias de una administración pública cada vez más preparada y especializada, y la necesidad de establecer un ambiente laboral sano, se vuelve indispensable la emisión y adecuación del presente Código de Conducta del H. Ayuntamiento del Municipio de Altepexi, Puebla.

## TITULO I

### CAPITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Código es de observancia obligatoria y general, para todos los servidores públicos que desarrollen sus actividades en favor del H. Ayuntamiento de Altepexi, Puebla, de los organismos descentralizados y de toda aquella entidad y/o dependencia que del mismo ente municipal dependan.

**Artículo 2.** El objetivo del presente Código de Conducta es establecer un conjunto de prácticas y comportamientos adecuados que guíen el accionar y orienten la conducta de las y los servidores públicos municipales, a efecto de lograr un óptimo desempeño en el ejercicio de sus funciones.



**Artículo 3.** Para lo dispuesto en el presente Código de Conducta, se entenderá por:

**Ayuntamiento:** Honorable Ayuntamiento de Altepexi, Puebla.

**Municipio:** Municipio de Altepexi, Puebla.

**Reglamento Interior:** Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Altepexi, Puebla.

**Ley de Responsabilidades:** Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Ley Orgánica:** Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla.

**Presidente Municipal:** Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Altepexi, Puebla.

**H. Cabildo:** Honorable Cabildo del Municipio de Altepexi, Puebla.

**Síndico Municipal:** Síndico Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Altepexi, Puebla.

**Unidades Administrativas:** A la Secretaría del Ayuntamiento, la Tesorería Municipal, la Contraloría Municipal, Jefaturas de Departamento o Unidades Homólogas, que conforman la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento del Municipio de Altepexi, Puebla.

**Titular de Despacho:** Síndico Municipal, Secretario del Ayuntamiento, Contralor Municipal, Tesorero Municipal y Directores Generales.

**Servidores Públicos Municipales:** Ciudadanos o autoridades electas, que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Altepexi.

## CAPITULO II DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

**Artículo 4.** En virtud de lo señalado por el lineamiento décimo primero del 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, se enlistan los principios que regirán el servicio público:



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

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

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

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

**Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

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

**Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

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

**Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

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

**Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

**Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

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



**Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

**Equidad:** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

### CAPITULO III DE LOS VALORES RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

**Artículo 5.** En atención a lo señalado en el acápite del artículo 4 del presente Código, se enlistan los valores que rigen el servicio público:

**Interés Público:** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

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

**Respeto a los Derechos Humanos:** De sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.





**Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

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

**Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

**Cooperación:** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

**Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.



## CAPITULO IV

### DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**Artículo 6. ACTUACIÓN PÚBLICA.** El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación y con una clara orientación al interés público.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- I. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;
- II. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;
- III. Emplear recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
- IV. Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia;
- V. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;
- VI. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeras o compañeros de trabajo, subordinadas o subordinados o de la ciudadanía en general;
- VII. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables;
- VIII. Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;

- IX. Realizar cualquier tipo de discriminación a otros servidores públicos como a toda persona en general;
- X. Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno;
- XI. Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés;
- XII. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo;
- XIII. Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, incompatibles con el horario oficial de labores de la Administración Pública Municipal;
- XIV. Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales;
- XV. Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales, y;
- XVI. Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

**Artículo 7. INFORMACIÓN PÚBLICA.** El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme a los principios de transparencia y protección de datos personales al resguardar la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.



Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- I. Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública o una solicitud de derechos ARCO;
- II. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública y solicitudes de derechos ARCO;
- III. Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas;
- IV. Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo;
- V. Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
- VI. Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;
- VII. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;
- VIII. Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;
- IX. Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones;
- X. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto, y



- XI. Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

**Artículo 8. CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.** El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinadas o subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Municipio.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- I. Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular hayan tenido o tenga con personas u organizaciones inscritas en el Padrón de proveedores;
- II. Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- III. Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;
- IV. Favorecer a las o los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;
- V. Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;

- VI. Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- VII. Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a una o un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- VIII. Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;
- IX. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- X. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- XI. Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, y;
- XII. Ser beneficiario directo o a través de su cónyuge, concubina o concubino, y/o dependientes económicos, de terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, de socios o sociedades de los que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, de contratos gubernamentales relacionados con la Dependencia o Entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

**Artículo 9. PROGRAMAS GUBERNAMENTALES.** El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.



Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- I. Ser beneficiario directo o a través de su cónyuge, concubina o concubino, y/o dependientes económicos, de terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, de socios o sociedades de los que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, de programas de subsidios o apoyos de la Dependencia o Entidad que dirige o en la que presta sus servicios;
- II. Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación;
- III. Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;
- IV. Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes;
- V. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información;
- VI. Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas, y;
- VII. Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales en forma diferente a las funciones encomendadas.



**Artículo 10. TRÁMITES Y SERVICIOS.** El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- I. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público;
- II. Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
- III. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;
- IV. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;
- V. Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios, y
- VI. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

**Artículo 11. RECURSOS HUMANOS.** El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apega a los principios de igualdad, legalidad, imparcialidad y transparencia.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:





- I. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;
- II. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público;
- III. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
- IV. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos;
- V. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a la ciudadanía;
- VI. Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternas o subalternos a su cónyuge, concubina o concubino, y/o dependientes económicos o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, socios del servidor público o las personas antes referidas;
- VII. Otorgar a un subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;
- VIII. Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;

- IX. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
- X. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés;
- XI. Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado, y;
- XII. Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

**Artículo 12. ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.** El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- I. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles;
- II. Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos;
- III. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;



- IV. Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- V. Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;
- VI. Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- VII. Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la Dependencia o Entidad en que labore. Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable, y;
- VIII. Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

**Artículo 13. PROCESOS DE EVALUACIÓN.** El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apegará en todo momento a los principios de legalidad e imparcialidad.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- I. Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Municipal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
- II. Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;

- III. Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa, y
- IV. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

**Artículo 14. CONTROL INTERNO.** El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad e imparcialidad.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- I. Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;
- II. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
- III. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
- IV. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
- V. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;
- VI. Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
- VII. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;



- VIII. Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al presente Código de Conducta;
- IX. Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
- X. Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos, y
- XI. Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

**Artículo 15. DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD.** El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad y transparencia.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- I. Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos;
- II. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
- III. Retrasar las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;
- IV. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;



- V. Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros, y
- VI. Obstruir la presentación de denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.

**Artículo 16. COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD.** El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la Dependencia o Entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- I. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;
- II. Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas, y
- III. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

**Artículo 17. COMPORTAMIENTO DIGNO.** El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.



Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;
- II. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo o jalones;
- III. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;
- IV. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas;
- V. Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario;
- VI. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
- VII. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;
- VIII. Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;
- IX. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;

- X. Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- XI. Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;
- XII. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;
- XIII. Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;
- XIV. Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora;
- XV. Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;
- XVI. Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual, y;
- XVII. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

## TITULO II

### CAPITULO I CONDUCTAS GENERALES

#### DE LA ACTUACIÓN GENERAL DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

**Artículo 18.** El servidor público de buena conducta será aquel que durante el ejercicio de sus funciones practique cabal y rigurosamente los principios, valores y lineamientos definidos en los capítulos II, III y IV de este Código.





**Artículo 19.** El servidor público deberá conocer, cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que se atribuyen al empleo, cargo, o comisión, haciendo de conocimiento de los mismos al personal que tenga a su cargo.

**Artículo 20.** Es obligación del servidor público actuar con rectitud y honestidad sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener provecho o ventaja personal con el fin de prevenir el conflicto de intereses.

**Artículo 21.** El servidor público deberá atender en tiempo y forma, los requerimientos de información que le correspondan acorde a su cargo, así como elaborar, actualizar y dar seguimiento a la información generada en el ámbito de su competencia.

**Artículo 22.** El servidor público estará obligado a desarrollar las funciones encomendadas con eficiencia y eficacia, asumiendo las consecuencias que se deriven del ejercicio de la función pública, atendiendo los requerimientos de la sociedad y actuando en todo momento en pro de satisfacer las necesidades y demandas sociales, sin perseguir beneficios individuales.

**Artículo 23.** El funcionario público procurará que todas las acciones que se desarrollen en la dependencia a la que se encuentre adscrito, promuevan la igualdad entre las mujeres y hombres, sin distinción de la condición social, sexo, color de piel, embarazo, estado civil, discapacidad, preferencia sexual o cualquier otra circunstancia similar.

**Artículo 24.** El acceso a datos e informaciones que dispongan los servidores públicos debido al ejercicio de sus funciones, competencias, labores o empleos no deberá ser utilizado para fines distintos de los institucionales. Así mismo, cualquier información documental, física o digital, que sea inherente a las funciones de su empleo, cargo o comisión, serán resguardadas con absoluta diligencia, por lo que queda estrictamente prohibido alterar, eliminar, destruir o sustraer dicha información, salvo convenio o instrucción en contrario.

**Artículo 25.** Quienes hayan ejercido funciones públicas se abstendrán de utilizar la información obtenida en el ejercicio de su cargo en contra de los intereses de la Administración Municipal.

**Artículo 26.** El servidor público mostrará la rectitud e integridad de su conducta escogiendo siempre cuando esté delante de dos o más opciones la mejor y más ventajosa para el bien común, observando siempre los principios enmarcados en el presente código.

**Artículo 27.** El servidor público ejercerá con moderación y discreción las prerrogativas que le fueron otorgadas por ministerio de ley, y se abstendrá de hacerlo cuando sus efectos dañen directamente los intereses de los usuarios de los servicios públicos y del interés común.

**Artículo 28.** El funcionario público asumirá con responsabilidad las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, atendiendo siempre el nivel de su jerarquía orgánica, sin eludir bajo cualquier pretexto el cumplimiento de las responsabilidades y obligaciones decretadas en las Leyes aplicables, reglamentos y códigos que sean aplicables a sus funciones y atribuciones.

**Artículo 29.** El funcionario público estará obligado a la correcta aplicación de los recursos públicos, exclusivamente para el cumplimiento de los fines para los que fueron destinados.

**Artículo 30.** Es obligación del servidor público observar el respeto a la sociedad, a las instituciones públicas y privadas, las normas y costumbres del lugar en el que preste sus servicios, en todo momento, evitando los excesos y manteniendo una conducta adecuada y armónica con el marco jurídico general aplicable y las normas socialmente aceptadas.

**Artículo 31.** El servidor público tendrá prohibido realizar juntas no oficiales o reuniones recreativas durante la jornada laboral a la que esté sujeto, ni en las instalaciones donde desarrolla su servicio.

**Artículo 32.** Queda estrictamente prohibido laborar bajo los influjos del alcohol, o de alguna otra sustancia psicotrópica, alucinógena o de cualquier otra que altere los sentidos, salvo prescripción médica, misma que deberá constar en el expediente individual del servidor público.



## CAPITULO II DE LAS CONDUCTAS EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN

**Artículo 33.** El servidor público queda obligado a adoptar o mantener las leyes que penalicen el ofrecimiento o solicitud de ventajas indebidas, así como otros actos de corrupción que afecten el desempeño de la función pública sana, y la imagen del actual Ayuntamiento.

**Artículo 34.** Los Titulares de las Áreas del Ayuntamiento respectivas, adoptarán las medidas para seleccionar y capacitar al personal a su cargo que desarrollen sus funciones en puestos vulnerables a la corrupción, haciéndole saber las responsabilidades administrativas y penales a las que debe sujetarse.

**Artículo 35.** El funcionario público está obligado a exhortar e incentivar a los usuarios de los servicios municipales, personas físicas y jurídicas, a respetar y acatarse a los lineamientos procedimentales y legales que para tal efecto fueron expedidos.

**Artículo 36.** Los servidores públicos deberán rechazar en el ejercicio de sus funciones regalos, invitaciones, favores, dádivas, pago de viajes o cualquier clase de halagos, beneficios materiales o inmateriales ofrecidos por personas o grupos interesados en obtener decisiones favorables o de cualquier tipo.

**Artículo 37.** El servidor público deberá abstenerse en forma absoluta de ejercer sus funciones o autoridad con fines distintos al interés público. No deberá, bajo ninguna circunstancia, vincular su vida privada con el desempeño del cargo que ejerce, ni utilizarlo para hostigamiento, acoso o seducción de cualquier tipo, so pena de incurrir en conductas tipificadas por la Ley Penal aplicable vigente y su debido ejercicio por parte de las autoridades correspondientes.

**Artículo 38.** El servidor público bajo ninguna circunstancia retardará o dificultará a cualquier ciudadano el ejercicio regular de su derecho y menos en forma que pueda causarle daño moral o material.

**Artículo 39.** Los servidores públicos se inhibirán de conocer o participar por sí o terceras personas en asuntos en los cuales tengan directa o indirectamente especial interés.



**Artículo 40.** Las entrevistas con usuarios, ciudadanos o terceras personas interesadas en una determinada decisión, determinación, otorgamiento o procedimiento, que tenga que emitir el funcionario público, deberán ser efectuadas en la respectiva oficina o lugar de trabajo asignado para tal efecto. Se hace evidente la prohibición del funcionario para realizar entrevistas o atenciones respecto a los temas que le sean competentes en el ámbito de sus funciones, en un área distinta a la señalada en líneas anteriores.

**Artículo 41.** El servidor público deberá adoptar las medidas de austeridad necesarias para garantizar la optimización de los recursos públicos, independientemente de las actividades que desarrolle, sean financieras o no; así como para asegurar la estabilidad orgánica y funcional del Ayuntamiento.

### CAPITULO III DE LAS CONDUCTAS EN MATERIA DE TRABAJO

**Artículo 42.** El servidor público deberá sujetar su actuar a los lineamientos legales, procesales y orgánicos aplicables para el desarrollo de su empleo, cargo o comisión.

**Artículo 43.** El servidor público estará sujeto a una jornada laboral, comprendida entre las 09:00 a las 16:00 horas, de lunes a viernes, y los días sábados en un horario de 09:00 a las 13:00 horas de cada semana; sin embargo, cuando la naturaleza de las funciones que desarrolla lo requiera, dicha jornada podrá ser ampliada, en los términos establecidos en la Ley de Trabajadores al Servicio del Estado de Puebla, la Ley Federal del Trabajo y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 44.** Los asuntos personales del servidor público serán atendidos durante horario no laboral, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, en tal caso, deberá solicitar a su superior jerárquico la autorización respectiva, quien, bajo su responsabilidad, la otorgará únicamente para los efectos de los que trata este artículo.

**Artículo 45.** Los subordinados no deben ser obligados a realizar durante el tiempo de trabajo actividades correspondientes a los asuntos e intereses personales de sus superiores.



**Artículo 46.** Los servidores públicos encargados de atender al público comenzarán su horario de trabajo sin mayores dilaciones, en horario puntual, salvo las disposiciones que emita la Dirección de Recursos Humanos al respecto.

**Artículo 47.** La modificación de horarios debe garantizar al usuario recibir el mismo servicio ofrecido o mejorado por lo cual no deberán hacerse cambios de horarios que lesionen el derecho del público asistido.

**Artículo 48.** Los superiores jerárquicos podrán otorgar las licencias y permisos que les sean solicitados, sin violar imperativos éticos, y los servidores públicos deben solicitarlos en forma moralmente justificada y legalmente correcta.

**Artículo 49.** Las pausas en el trabajo no deben prolongarse injustificadamente, las jornadas con sujeción a descanso, sólo podrán establecerse si está asegurado su efectivo cumplimiento

**Artículo 50.** El salario del servidor público, será pagado en moneda de curso legal, a través de los medios electrónicos o físicos que disponga la Dirección de Recursos Humanos, del Ayuntamiento del Municipio de Altepexi, Puebla; en congruencia con las disposiciones de la Ley de Trabajadores al Servicio del Estado de Puebla, la Ley Federal del Trabajo y las disposiciones legales locales y federales aplicables a la materia.

**Artículo 51.** El salario del servidor público no podrá ser retenido por ningún motivo, salvo en los siguientes casos.

- Deudas contraídas con el Ayuntamiento.
- Retenciones correspondientes a los servicios de seguridad social.
- Aportaciones voluntarias.
- Cuotas sindicales.
- Resolución Judicial o Administrativa.

**Artículo 52.** El titular de cada área o dependencia del Ayuntamiento, tendrá la obligación de brindar una óptima capacitación al personal a su cargo, a efecto de evitar la comisión de conductas que puedan considerarse como faltas administrativas.



**Artículo 53.** El titular de despacho deberá levantar actas administrativas cuando el personal subordinado incurra en alguna de las causas enumeradas en la Ley de Trabajadores al Servicio del Estado de Puebla, la Ley Federal del Trabajo, la Ley de Responsabilidades Administrativas, y demás disposiciones aplicables, dando vista a la Contraloría Municipal, para el inicio de los procedimientos administrativos correspondientes, según sea el caso.

**Artículo 54.** El funcionario público que tenga conocimiento de la comisión de alguna conducta que pueda considerarse falta administrativa, o delito, deberá comunicarlo a su superior jerárquico de manera inmediata, bajo pena de incurrir en falta administrativa en caso contrario.

**Artículo 55.** Todo funcionario público, sin distinción de su sexo, raza, preferencia sexual o creencia religiosa, deberá propiciar un ambiente de trabajo sano, de respeto, cooperación y colaboración, practicando en todo momento los valores establecidos en el Título I del presente Código.

**Artículo 56.** Queda estrictamente prohibido al servidor público ejercer cualquier tipo de presión, acoso u hostigamiento en contra del personal que presta servicios para el H. Ayuntamiento, independientemente de su nivel jerárquico, ya sea laboral, sexual, administrativa o de cualquier otra índole. Aquel servidor que tenga conocimiento de este tipo de conductas, sea objeto de ellas o no, lo comunicará sin dilación a su superior jerárquico o al órgano interno de control, en caso de ser necesario.

**Artículo 57.** Las herramientas y vehículos proporcionados al servidor público para el correcto ejercicio de sus funciones y atribuciones, serán utilizados con ese único y exclusivo fin, haciendo obvia la prohibición de utilizarlos para atender asuntos personales.

**Artículo 58.** Las Herramientas y bienes muebles asignados al servidor público para el ejercicio de sus funciones, únicamente deberán ser utilizadas en su área de trabajo, con la salvedad de aquel que, por la naturaleza de sus funciones, tenga que manipular dichos elementos fuera de las instalaciones que le fueron asignadas, previo conocimiento de su superior jerárquico.

**Artículo 59.** El servidor Público deberá adoptar las medidas de seguridad necesarias para el buen ejercicio de sus atribuciones, propiciando la diligencia máxima en trabajos que requieran esfuerzo y desgaste físico de riesgo.



## CAPITULO IV DE LAS CONDUCTAS EN MATERIA DE EQUIDAD DE GÉNERO

**Artículo 60.** El servidor público deberá promover una cultura de respeto, y una actitud inclusiva, asumiendo un compromiso de igualdad entre hombres y mujeres en cualquier circunstancia.

**Artículo 61.** Es obligación del servidor público participar en las capacitaciones que en materia de igualdad de género imparta el Instituto Municipal de la Mujer, el Sistema Municipal DIF, o la entidad o dependencia designada para tal efecto.

**Artículo 62.** El funcionario público está obligado a promover la igualdad de oportunidades entre el personal a su cargo, preponderando siempre la aptitud técnica o profesional y el compromiso al servicio público del aspirante, sin distinción de sexo, raza, preferencia, creencia o circunstancias especiales.

### TÍTULO III

#### CAPÍTULO I PREVENCIÓNES GENERALES

**Artículo 63.** Los servidores públicos que con su conducta infrinjan lo dispuesto por este Código, incurrirán en responsabilidad administrativa, y serán objeto de las sanciones administrativas, civiles o penales que la autoridad competente impondrá de acuerdo a lo establecido por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 64.** Lo no previsto en el presente Código, será resuelto por el Presidente Municipal, en conjunto con las entidades y unidades administrativas en apoyo al Presidente, y el órgano interno de control, en apego a las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Puebla, la Ley General



de Responsabilidades Administrativas y las demás disposiciones aplicables y vigentes.

**Artículo 65.** Los servidores públicos que con sus conductas transgredan lo establecido en el presente código, serán acreedores al Inicio de la Investigación y, en su caso, al Inicio del Procedimiento de Responsabilidad Administrativas que dirija la Contraloría Municipal o el Órgano Interno de Control, de acuerdo a lo previsto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con independencia de las sanciones que del mismo deriven, tratándose de faltas graves o no graves.

**Artículo 66.** La difusión del presente Código de Conducta estará a cargo del Presidente Municipal, en términos de lo establecido por la fracción I del artículo 91 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Puebla, en armonía con las disposiciones legales vigentes en materia de publicidad.

**Artículo 67.** Es obligación de los servidores públicos, conocer y acatar lo dispuesto por el presente Código, y, de igual modo, es obligación de cada titular de despacho hacer de conocimiento del mismo a los funcionarios públicos a su cargo.

### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Código de Conducta entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal, previa aprobación por el Honorable Cabildo del Ayuntamiento del Municipio de Altepexi, Puebla.

**SEGUNDO.** Se abroga cualquier Código de Conducta expedido, publicado y sancionado anteriormente a la emisión del presente Código de Conducta.

**TERCERO.** Se derogan todas las disposiciones expedidas con anterioridad, que se opongan al presente.