CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CUAUTEMPAN, PUEBLA

ADMINISTRACIÓN 2026-2027

INDICE

CONSIDERANDO 3

CAPITULO I 5

DISPOSICIONES GENERALES 5

CAPÍTULO II 6

DE LOS PRINCIPOS ETICOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. 6

CAPÍTULO III 8

DE LOS VALORES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS 8

CAPITULO V 10

DE LAS REGLAS QUE FOMENTAN LA INTEGRIDAD PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS 10

CAPÍTULO V 13

OBLIGATORIEDAD Y APLICACION 13

CAPÍTULO VI 14

DEL CONFLICTO DE INTERESES 14

CAPÍTULO VII 14

LAS SANCIONES 14

CAPÍTULO VIII 15

DIFUSION Y CAPACITACION 15

TRANSITORIOS 16

CONSIDERANDO

I. El artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece: Que los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa, el Municipio libre.

El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los Municipios se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados;

II. Que, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, establece un sistema de normas para sancionar, por la autoridad administrativa competente, a quienes teniendo el carácter de servidores públicos, en ejercicio de sus funciones, incurran en actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, a observar en el desempeño de la función pública, correspondiendo su aplicación, en el ámbito de competencia, a los Ayuntamientos, quienes pueden promover en la esfera administrativa, todo lo que estimen conveniente para el más exacto y eficaz cumplimiento de sus atribuciones;

III. Que, la ética propone disciplinar el comportamiento para que hombres y mujeres busquen, de conformidad con lo que es su naturaleza, lo esencial, el bien y la virtud;

IV. Que, la ética política tiene por objeto el estudio de los fines últimos que persigue el Municipio y que se aplica a las reglas que rigen la conducta de los individuos y de los grupos que intervienen en la política y en la Administración Pública;

V. Que, entre las tendencias internacionales y nacionales para el fomento de una Administración Pública regida por la ética, se encuentran: el combate a la corrupción, una adecuada selección del Personal, así como el diseño y aplicación de Códigos de Ética, como **instrumentos** para reforzar

positivamente la conducta de las y los **Servidores Públicos**, pues abarca al mismo tiempo aspectos preventivos, de gestión y de control;

VI. Que, la adhesión a modelos de comportamiento basados en la **honestidad, la ética y el profesionalismo**, son pilares fundamentales para la consolidación de un **Buen Gobierno;** Que, basándose al Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027 de un Buen Gobierno, Innovador y de Resultados, tiene como prioridad procurar una gestión municipal que prevenga y combata la corrupción, enfocada a resultados, rendición de cuentas y participación ciudadana, a fin de garantizar un manejo transparente y eficiente de los recursos públicos;
Que, la Contraloría Municipal ha diseñado en el marco del Programa Presupuestario a su cargo, la Estrategia para la Integridad Pública en la Gestión Municipal, misma que considera tres pilares; el primero el relativo a la **Ética en el Servicio Público**; el segundo, sustentado en la **Mejora Administrativa y Rendición de Cuentas** y el tercero, consistente en la **Participación Ciudadana y el Combate a la Corrupción;** Que, el primer pilar de la Estrategia tiene como finalidad establecer políticas de integridad, entre las que destaca la actualización del Código de Ética para el Concejo Municipal de Cuautempan;

VII. Que, conscientes de la importancia de la integridad para restablecer la confianza del público en el trabajo del Ayuntamiento, se presenta el Código de Ética que considera las acciones y actitudes que posibilitan una actuación responsable y honesta que distingue lo legal, lo justo, lo honesto y lo apropiado de lo que no lo es, y conduce a optar por lo primero.

De esta manera, siendo un hecho sin precedente, como resultado de una dinámica incluyente y a convocatoria del Presidente Sustituto del Concejo Municipal, el Código de Ética Pública, se presenta como resultado del trabajo participativo representado por el Presidente Sustituto del Consejo Municipal, Concejales (Regidores), Secretarios de Despacho y Representantes de los Trabajadores, que regulará la operatividad de este Municipio, en base a las conductas y valores que nos rigen como Servidores Públicos.

El mérito de todo lo escrito en lo anterior se propone al Cabildo, el Código de Ética para los Servidores Públicos del Concejo Municipal de Cuautempan, en los siguientes términos que la ley establece.

Por lo que una vez dado a conocer el código de ética a Cabildo firman de conformidad los que en acto intervinieron.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CUAUTEMPAN.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Código tiene por objeto dar a conocer a los servidores públicos de la Administración del Concejo Municipal de Cuautempan, obligaciones de carácter ético, garantizando a la sociedad el correcto, honorable y adecuado desempeño de la función pública, con la finalidad de fortalecer las Dependencias y Organismos Descentralizados que conforman la Administración Pública Municipal.

Artículo 2.- Los principios, valores y conductas previstas en el presente Código, son de observancia general, enunciativas y no limitativas para los servidores públicos de las Dependencias y Organismos Descentralizados de la Administración Pública Municipal, cualquiera que sea su nivel jerárquico o especialidad, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulen el desempeño de los servidores públicos; por ende, toda persona que forme parte de la administración pública municipal o tenga la calidad de servidor público, deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

Artículo 3.- Para efectos de este Código de Ética, se entiende por:

I.-Administración Pública Municipal. - A las Dependencias y Organismos Descentralizados, dependientes del Concejo Municipal de Cuautempan.
II.- Código: Código de Ética del Concejo Municipal de Cuautempan;

III.- Conflicto de interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios;

IV.-Contraloría: La Contraloría del Concejo Municipal de Cuautempan, Puebla.

V.-Ética: Conjunto de normas morales que rigen la conducta de la persona en su actuar dentro de su función en la Administración Pública Municipal.

VI.-Función Pública: Aquella actividad desarrollada por las dependencias y entidades del Concejo, consistente en satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental, a través del ejercicio de sus atribuciones.

VII.-Principios: Reglas o normas que orientan la acción del servidor público, trata de normas de carácter general y universal;

VIII.-Servidor Público: 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 funciones.

IX.- Valores: Cualidades adquiridas socialmente a partir de los principios, que requieren de un aprendizaje o desarrollo social, y que se convierten en acciones valiosas y positivas para la sociedad y el ciudadano.

CAPÍTULO II

DE LOS PRINCIPOS ÉTICOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

Artículo 4.-Los principios éticos que los servidores públicos deben observar en el desempeño de su empleo cargo o comisión son los siguientes:

I.- Eficiencia: Los servidores públicos 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.
II.-Economía: Los servidores públicos, en el ejercicio del gasto público administraran los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo estos de interés social;
III.-Equidad: -Los servidores públicos deberán procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute, beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades;

IV.-Honradez: Los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio o ventaja personal a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dadivas, 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;

V.-Imparcialidad. Los servidores públicos deberán 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;

VI.-Integridad. Los servidores públicos deberán actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo o comisión, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público, así como generar certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar;

VII.- Justicia. El servidor público debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña. Respetar el estado de derecho es una responsabilidad que, más que nadie, debe asumir y cumplir el Servidor Público.

VIII.-Legalidad: Los servidores públicos hacen solo aquellos que las normas expresamente 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.

IX.-Lealtad. Los servidores públicos deberán corresponder a la confianza que el Estado les ha conferido; tener una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

X.-Legalidad. Los servidores públicos deberán hacer sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocerán y cumplirán las disposiciones que regulan el ejercicio de sus atribuciones;

XI.-Liderazgo. El servidor público debe convertirse en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar

cabalmente en el desempeño de su cargo público, este Código de Ética de la institución pública a la que se ha adscrito.

XII.-Objetividad. Los servidores públicos 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 y que a su vez deberán estar apegadas a la legalidad;

XIII.-Profesionalismo. Los servidores públicos deberán conocer, actuar y cumplir con las atribuciones 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 los demás servidores públicos como a los particulares con los que llegare a tratar;

XIV.-Rendición de cuentas. Los servidores públicos deberán asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, asimismo informar, explicar y justificar sus decisiones; sujetarse a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía, y

XV.-Transparencia. Los servidores públicos en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión deberán privilegiar el principio de máxima publicidad, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven en el ámbito de su competencia, difundir de manera proactiva la información gubernamental, como un elemento que genere valor a la sociedad y promueva un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

CAPÍTULO III

DE LOS VALORES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 5.-El servidor público deberá en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función observar los siguientes valores:

I.-Cooperación. Los servidores públicos deberán colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones;

II.-Entorno cultural y ecológico: Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades deberán evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación

y de los ecosistemas del planeta; asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, asimismo en el ejercicio de 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;

III.-Equidad de género: Los servidores públicos en el ámbito de su competencia deberán garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes, servicios públicos, programas y beneficios institucionales, así como a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;

IV.-Espíritu de servicio: El Servidor Público debe dar a las personas un trato cortés, cordial, tolerante y de calidad.

V.-Generosidad social: El Servidor Público debe conducirse con una actitud solidaria, de respeto y apoyo a la comunidad, y con especial atención hacia las personas o grupos sociales más vulnerables, como los adultos mayores, la niñez, las personas con capacidades especiales y los que menos tienen.

IV.-Igualdad y no discriminación. Los servidores públicos deberán prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico, 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;

V.-Interés público. Los servidores públicos deberán actuar 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;

I.-Respeto a los Derechos Humanos. Los servidores públicos deberán respetar los derechos humanos, y en el ámbito de su competencia los garantizaran, promoverán y protegerán de conformidad con los principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección;

VIII.-Respeto. Los servidores públicos deberán conducirse con austeridad, sin ostentación, así como otorgar un trato digno y cordial a las personas en general, a sus compañeros, 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, y

IX.-Responsabilidad. Es desempeñar las funciones y acciones con dedicación y profesionalismo, asumiendo las consecuencias que resulten de sus actos u omisiones en el ejercicio del servicio público.

X.-Sensibilidad. -El Servidor Público debe conducirse con una actitud sensible y con un trato justo y humano, de respeto y apoyo hacia los Servidores Públicos con quienes interactúa. El Servidor Público debe ser justo, cuidadoso, respetuoso, amable y considerado en su relación con los jefes, subordinados y con sus compañeros de servicio.

CAPITULO IV

DE LAS REGLAS QUE FOMENTAN LA INTEGRIDAD PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTICULO 9.-Son reglas para los servidores públicos las siguientes:

I.-La jornada de trabajo es el tiempo que el trabajador está obligado a desempeñar sus servicios en el Ayuntamiento de acuerdo con la Ley del trabajo, el reglamento, su nombramiento y las necesidades del servicio.

II.-Los trabajadores del Ayuntamiento, registrarán su asistencia a través de listas de asistencia, dicho registro se efectuará al iniciarse y concluir las labores.

III.-Los trabajadores disfrutaran de diez minutos de tolerancia para registrar su entrada;

a) Si el registro es después de los diez minutos y antes de los quince minutos se considerará retardo, al acumularse tres; se descontará un día de salario;

b) En tiempo extraordinario, no habrá tolerancia ni retardo a la hora de entrada; y salida.

c) La omisión de registro de entrada o salida, se considerará falta de asistencia.

d) Tres retardos en una mensualidad, darán lugar a un día de descuento salarial;

IV.-Cuando en el término de tres meses consecutivos el número de retardos sumen 21 o más, se considerará que el trabajador ha dejado de cumplir con sus obligaciones dando lugar al incumplimiento en su trabajo causando su baja.
V.-La calidad del trabajo estará determinada por la actitud, cuidado, esmero, eficacia y responsabilidad que el trabajador debe desempeñar en las funciones o actividades que le sean encomendadas con base en su nombramiento.
VI.-Asistir a sus labores registrando entrada y salida;
VII.-Portar su gafete o credencial que lo acredite como trabajador del Ayuntamiento
VIII.-Coadyuvar con toda eficacia dentro de sus atribuciones o funciones en la realización de los programas del Concejo Municipal y guardar en todos sus aspectos, completa lealtad a estos;
XI.-Ser respetuosos y atentos con sus superiores, iguales y subalternos, así como tratar con cortesía y decoro al público;

X.-Desempeñar sus labores en el lugar que les sea señalando como su adscripción y según nombramiento;

XI.-Permanecer en el servicio después de su jornada normal, en los casos de emergencia en los que peligre la vida de sus compañeros o superiores; las instalaciones, los servicios o cualquier bien del Concejo Municipal;

XII.-Responder del manejo apropiado de los documentos, correspondencia y valores que se les confíen, con motivo del desempeño de sus funciones;

XIII.-Permanecer en el servicio hasta el momento en que se obtenga la autorización otorgada por el Titular o a quien delegue esa facultad, constando por escrito el disfrute de licencia que hubiese solicitado con un mínimo de cinco días hábiles de anticipación;

XIV.-Obedecer las órdenes o instrucciones que reciban de sus superiores en asuntos propios al servicio. En ningún caso, estarán obligados a acatarlas cuando de su ejecución pudiera generarse la comisión de delitos;

XV.-Atender las disposiciones y obedecer las instrucciones tendientes a prevenir riesgos de trabajo,

XVI.-Asistir a escuelas y cursos de capacitación para el mejoramiento de su preparación y eficiencia dentro de su horario de trabajo;

XVII.-Asistir puntualmente a su unidad de trabajo, cumpliendo con los requisitos de asistencia y permanecer en sus labores hasta el término de la jornada;

XVIII.-Presentarse a sus labores al concluir la licencia que por cualquier causa se le hubiere concedido, en la inteligencia que, de no hacerlo, desde esa fecha

comenzaran a computarse las faltas de asistencia para los efectos que hubiere lugar;

XIX.-Presentarse en el lugar de su nueva adscripción que le señale el Concejo Municipal, a partir de la fecha en que hubiese concluido la entrega de los asuntos a su cargo;

XX.-Comunicar de inmediato a sus superiores cualquier irregularidad que observe en el servicio, así como de los accidentes de trabajo que sufran sus compañeros;

XXI.-Conservar íntegramente toda clase de documentos o expedientes;

XXII.-Tratar con cuidado y conservar en buen estado los muebles, máquinas y útiles que se le proporcionen para el desempeño de sus funciones, de tal manera que estos solo sufran desgaste propio de su uso normal;

XXIII.-Reportar a sus superiores inmediatos por escrito, los desperfectos que sufran los artículos que forman su equipo de trabajo y se encuentran bajo su resguardo, de lo contrario los desperfectos deberán ser pagados por el trabajador;

XXIV.-Emplear con el mayor provecho los materiales que le fueron proporcionados para el desempeño de sus funciones;

XXV.-Reintegrar a la brevedad posible los pagos que se le hayan hecho indebidamente.

XXVI.-Actuar con diligencia, cuidado, a efecto de conservar y mantener la seguridad de los lugares donde se desempeñen los trabajos; así como de las personas o bienes que ahí se encuentren;

XXVII.-Portar en lugar visible el gafete que le sea proporcionado por la Dirección de Administración y contar con la identificación correspondiente;

XXVIII.-El servidor público deberá reportar al departamento de personal 24 horas antes, las comisiones que le fueron encomendadas durante su trabajo encomendado;

XXIX.-Cumplir con las comisiones, que, por necesidad del servicio, se requieran dentro y fuera de su adscripción;

XXX.-Dar a conocer los datos de carácter personal o entregar los documentos necesarios requeridos por el Administrador;

XXXI.-Someterse a exámenes médicos cuando se presuma enfermedad contagiosa, intoxicación por narcóticos o enervantes, o estado psicopatológico;

XXXII.-En caso de que sea robado un vehículo o bien del Concejo Municipal, el trabajador que lo tenga a su resguardo o bajo su responsabilidad, deberá dar aviso a su jefe inmediato superior y demás autoridades competentes de manera inmediata;

XXXIII.-Cubrir los daños que causen a los bienes muebles del Concejo Municipal, siempre y cuando el trabajador sea el responsable, independientemente de la sanción a que se haga acreedor;

XXXIV.-Cuidar con esmero el arreglo personal y vestimenta dentro de sus labores;

XXXV.-Cumplir con las demás obligaciones señaladas en las disposiciones legales aplicables.

XXXVI.-Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;

XXXVII.-Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquellas;

XXXVIII.-Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de este;

XXXIX.-Observar en la dirección de sus subalternos las debidas reglas del trato con respeto y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad;

XL.-Observar respeto y subordinación legitimas a sus superiores inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que estos dicten en el ejercicio de sus atribuciones;

XLI-Promover, respetar, proteger los derechos humanos, prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los mismos, en el ámbito de sus atribuciones.

CAPÍTULO V

OBLIGATORIEDAD Y APLICACIÓN

Artículo 7.- Las y los Servidores Públicos del Concejo Municipal de Cuautempan, Puebla, estarán obligados a cumplir con lo dispuesto en el presente Código en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 8.- La Contraloría Municipal, en el ejercicio de sus funciones como Órgano Interno de Control será la encargada de aplicar, interpretar y difundir el presente Código de Ética; siendo responsabilidad de los directores y encargados de área del

Ayuntamiento fomentar su conocimiento y ejercicio de los principios y valores establecidos en el presente.

CAPÍTULO VI

DEL CONFLICTO DE INTERESES

Artículo 9. El conflicto de interés se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de los servidores públicos, pueden afectar al desempeño imparcial y objetivo de su empleo, cargo o comisión.
Artículo 10. Los servidores públicos deberán de proteger su independencia, objetividad e imparcialidad, rechazando regalos o gratificaciones que puedan interpretarse como intentos de influir sobre el desempeño íntegro de sus actividades.
Artículo 11. Los servidores públicos no deberán utilizar su cargo oficial con propósitos privados y deberán evitar relaciones que impliquen un riesgo de corrupción o que puedan suscitar dudas acerca de su independencia, objetividad e imparcialidad.

Artículo 12. En caso de que se presente alguna situación de conflicto de intereses los servidores públicos deberán de reportarlo de manera inmediata a su superior para que se tomen oportunamente las medidas preventivas, en los términos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

CAPÍTULO VII

LAS SANCIONES

Artículo 15.- Las y los Servidores Públicos del Concejo Municipal que incumplan con las disposiciones contenidas en el presente Código, pueden incurrir en faltas administrativas e incluso delitos; por los que podrán ser investigados y en su caso sancionados conforme a lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla y demás ordenamientos que resulten aplicables.

Artículo 16.- Cualquier persona que tenga conocimiento de conductas cometidas por los Servidores Públicos del Concejo Municipal que puedan implicar desapego a

las disposiciones contenidas en el presente Código, lo harán del conocimiento de la Contraloría Municipal para los efectos que resulten procedentes.

Artículo 17.- Para dejar constancia del incumplimiento al presente Código, en todos los casos se deberá levantar acta circunstanciada por el superior jerárquico inmediato con la presencia de dos testigos.

Artículo 18.- Al ingresar los Servidores Públicos para ocupar su cargo, empleo o comisión, deberán suscribir una carta compromiso para desempeñarse conforme a los valores y conductas establecidas en el presente Código.

Artículo 19.- Las constancias tanto de reconocimientos como de sanciones serán remitidas al expediente personal que se concentra en la Dirección General de Recursos Humanos, así como a la Contraloría y en su caso a la Dirección General de Asuntos Internos, dependiente de la Secretaría de Seguridad Ciudadana, dependencias y unidades administrativas que llevarán el registro de reconocimientos y sanciones.

Artículo 20.- El desconocimiento de la presente normatividad en ningún caso justifica el hecho de no cumplir estrictamente con su observancia, sin embargo, el titular de cada dependencia o entidad, como responsable del desempeño de los servidores públicos adscritos al área a su cargo, deberá establecer los canales de difusión necesarios para el conocimiento general de este Código.

CAPÍTULO VIII

DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN

Artículo 21.- La difusión y apropiación del presente Código será a cargo de la Contraloría Municipal, quien establecerá un programa de capacitación para reforzar la prevención de comportamientos fuera de ética.

El Programa de capacitación al que se refiere el párrafo anterior, podrá ser impartido de manera presencial o virtual y podrán consistir en cursos, talleres, conferencias o cualquier otro medio que facilite el conocimiento de los principios y valores que el Ayuntamiento instituye como directrices del servicio público.

Artículo 22.- En el desarrollo de las funciones de divulgación, los directores y encargados de área del Ayuntamiento apoyarán en las tareas necesarias para la sensibilización, divulgación, capacitación; así como la promoción de un liderazgo ético.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. – Instrúyase al Presidente Sustito del Concejo Municipal para que en la forma legal correspondiente realice los trámites necesarios para la publicación del presente en el Periódico Oficial del Estado.

TERCERO. - Instrúyase a los servidores públicos municipales, respecto al conocimiento, difusión, ejercicio y cumplimiento del Código objeto del presente acuerdo.