



# ZAPOTITLÁN DE MÉNDEZ 2024 2027

## • CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL.

HONORABLE AYUNTAMIENTO  
2024-2027 DE  
ZAPOTITLÁN DE MÉNDEZ





**CÓDIGO DE ÉTICA Y  
CONDUCTA DE LAS  
PERSONAS SERVIDORAS  
PÚBLICAS DE LA  
ADMINISTRACIÓN  
MUNICIPAL.**

Clave: MZM2024-2027/CEYCC/CM/01

Fecha de elaboración: 30/10/2024

Fecha de actualización:

Número de Revisión: 01

# ZAPOTITLÁN

**AUTORIZÓ H. AYUNTAMIENTO 2024-2027**

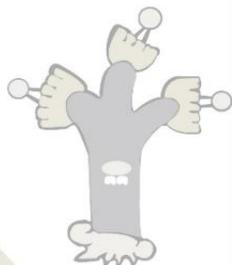
ELABORÓ



V° B°

**Lic. Anallely Juárez Esteban**  
Contralora Municipal

**C. Salvador Tino Martínez**  
Presidente Municipal Constitucional.



UN GOBIERNO DE UNIDAD



**Código De Ética Y Conducta De Las Personas Servidoras Públicas  
De La Administración Pública Municipal.**

H. Ayuntamiento de Zapotitlán de Méndez 2024-2027



**CÓDIGO DE ÉTICA Y  
CONDUCTA DE LAS  
PERSONAS SERVIDORAS  
PÚBLICAS DE LA  
ADMINISTRACIÓN  
MUNICIPAL.**

Clave: MZM2024-2027/CEYCC/CM/01

Fecha de elaboración: 30/10/2024

Fecha de actualización:

Número de Revisión: 01

**Contenido**

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ZAPOTITLÁN DE MÉNDEZ, PUEBLA..... 4

TÍTULO PRIMERO ..... 4

DISPOSICIONES GENERALES ..... 4

TÍTULO SEGUNDO ..... 8

DE LA ÉTICA PÚBLICA ..... 8

CAPÍTULO II ..... 10

CAPÍTULO III ..... 12

    REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DEL SERVICIO PÚBLICO..... 12

    CAPÍTULO IV ..... 15

    DIRECTRICES DEL SERVICIO PÚBLICO ..... 15

TÍTULO TERCERO ..... 15

CONDUCTAS QUE FOMENTAN LA ÉTICA PÚBLICA ..... 15

    CAPÍTULO I ..... 15

    CONDUCTAS QUE FOMENTAN LA ÉTICA E INTEGRIDAD ..... 15

    CAPÍTULO II ..... 18

    COMPROMISOS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS ..... 18

    CAPÍTULO III COMPROMISOS INSTITUCIONALES..... 20

TÍTULO CUARTO ..... 21

MECANISMOS DE VIGILANCIA, INTERPRETACIÓN, CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN..... 21

TÍTULO QUINTO ..... 22

DE LAS DENUNCIAS Y SANCIONES ..... 22

TRANSITORIOS..... 22





**CÓDIGO DE ÉTICA Y  
CONDUCTA DE LAS  
PERSONAS SERVIDORAS  
PÚBLICAS DE LA  
ADMINISTRACIÓN  
MUNICIPAL.**

Clave: MZM2024-2027/CEYCC/CM/01

Fecha de elaboración: 30/10/2024

Fecha de actualización:

Número de Revisión: 01

**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA  
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE ZAPOTITLÁN DE MÉNDEZ, PUEBLA**

**ZAPOTITLÁN  
TÍTULO PRIMERO  
DE MÉNDEZ 2024  
DISPOSICIONES GENERALES 2027**

**Artículo 1. Ámbito de Aplicación y Obligatoriedad.**

El Código de Ética y Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Municipal de Zapotitlán de Méndez, Puebla, es de **orden público** y de **observancia general y obligatoria** para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Municipal de Zapotitlán de Méndez, Puebla, en todos los niveles y jerarquías bajo cualquier vínculo contractual.

**Artículo 2. Objeto.** El presente Código se constituye como una Política de Integridad Institucional, en este se establecen los principios, valores y reglas de integridad a que deben sujetarse y aplicar las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal de Zapotitlán de Méndez, Puebla, en el ejercicio de sus empleos, cargos o comisiones, para el fortalecimiento de un servicio público ético, íntegro y de identidad profesional.

**Artículo 3. Glosario.** para efectos del presente Código, se entenderá por:

- I. **Administración Pública Municipal:** Las dependencias, entidades y órganos descentralizados y desconcentrados, previstos en la Ley Orgánica Municipal, el Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Zapotitlán de Méndez, Puebla y demás unidades administrativas que formen parte de la Administración Pública del Municipio de Zapotitlán de Méndez, centralizada y descentralizada, en términos de las disposiciones aplicables.
- II. **Austeridad:** Conducta y política para combatir la corrupción, la avaricia y el despilfarro de los bienes y recursos públicos, administrando los recursos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.
- III. **Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento de Zapotitlán de Méndez, Puebla, en la administración que corresponda.



**CÓDIGO DE ÉTICA Y  
CONDUCTA DE LAS  
PERSONAS SERVIDORAS  
PÚBLICAS DE LA  
ADMINISTRACIÓN  
MUNICIPAL.**

Clave: MZM2024-2027/CEYCC/CM/01

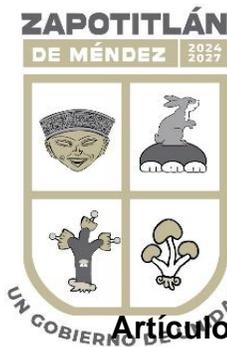
Fecha de elaboración: 30/10/2024

Fecha de actualización:

Número de Revisión: 01

- IV. **Carta Invitación o Compromiso:** Instrumento a través del cual las personas servidoras públicas manifiestan su voluntad de adherirse a los principios, valores y reglas de Integridad contenidas en el Código de Ética y Conducta, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.
- V. **Clima Laboral:** Conjunto de cualidades, atributos o propiedades relativamente permanentes de un ambiente de trabajo concreto que son percibidas, sentidas o experimentadas por las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal y que influyen sobre su conducta.
- VI. **Código:** Al Código de Ética y Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Municipal de Zapotitlán de Méndez, Puebla.
- VII. **Comité de Ética y Conducta:** Es el órgano colegiado conformado por personas representantes de los sectores académico, empresarial y social, así como por personas servidoras públicas de distintos niveles jerárquicos de la Administración Pública Municipal, encargados de fomentar y vigilar el cumplimiento del Código de Ética y Conducta.
- VIII. **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.
- IX. **Corrupción:** Es el abuso de cualquier posición de poder, público o privado que ejerzan las personas servidoras públicas o particulares vinculadas con faltas graves, con el objetivo de generar un beneficio indebido a costa del bienestar colectivo.
- X. **Discrecionalidad:** Facultad de decisión sujeta al criterio de una autoridad con las limitantes que la ley imponga.
- XI. **Ética Pública:** Conjunto de principios, valores y reglas orientados al interés público, que norman los aspectos de la gestión, organización y conducta de las personas servidoras públicas que forman parte de la Administración Pública Municipal.
- XII. **Faltas Administrativas Graves:** Faltas Administrativas contempladas en el Título Tercero Capítulos Segundo y Tercero de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuya sanción compete a la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas del Tribunal de Justicia Administrativa del Poder Judicial del Estado de Puebla.

- Faltas Administrativas No Graves:** Faltas Administrativas contempladas en el Título Tercero Capítulo Primero de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuya sanción compete a la Contraloría Municipal.
- XIV. **Igualdad de Género:** Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos.
- XV. **Información Privilegiada:** Se considera información privilegiada la que obtengan las personas servidoras públicas con motivo de sus funciones, y que no sea del dominio público.
- XVI. **Interés Público:** Es aquel que resulta relevante o beneficioso para la sociedad y no simplemente al interés individual.
- XVII. **Persona(s) Servidora(s) Pública(s):** Es toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal de Zapotitlán de Méndez, Puebla, conforme a lo dispuesto por el artículo 108 Constitucional, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus funciones.
- XVIII. **Perspectiva de Género:** Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.
- XIX. **Prejuicio:** Opinión previa y tenaz, por lo general desfavorable, acerca de algo que se conoce mal.
- XX. **Recursos Públicos:** Conjunto de ingresos financieros y materiales, así como humanos, de los que disponen las dependencias y entidades para el cumplimiento de sus objetivos.
- XXI. **Servicio Público:** Es la actividad desarrollada por las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal, sujetas a un marco normativo y tendientes a dar satisfacción regular y continua a las necesidades de interés general o colectivo.
- XXII. **Valores:** Cualidad o conjunto de cualidades positivas que se le atribuyen a una persona servidora pública, y se manifiestan en relación con su conducta.



**CÓDIGO DE ÉTICA Y  
CONDUCTA DE LAS  
PERSONAS SERVIDORAS  
PÚBLICAS DE LA  
ADMINISTRACIÓN  
MUNICIPAL.**

Clave: MZM2024-2027/CEYCC/CM/01

Fecha de elaboración: 30/10/2024

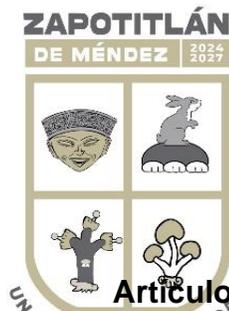
Fecha de actualización:

Número de Revisión: 01

**Artículo 4. Objetivos.** Son objetivos del presente Código:

- I. Contener los principios, valores y reglas de integridad considerados como fundamentales para la definición del rol del servicio público y que buscan incidir en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas, para formar una ética pública e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.
- II. Fortalecer el servicio público municipal ético e íntegro, mediante el fomento, promoción, capacitación, y difusión de los principios, valores y reglas de Integridad.
- III. Establecer los compromisos institucionales para la implementación del Código de Ética y Conducta, así como las instancias para denunciar su incumplimiento.
- IV. Promover el conocimiento y aplicación de las directrices establecidas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- V. Establecer las directrices y pautas de conducta que orientarán el desempeño de las funciones y toma de decisiones de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal de Zapotitlán de Méndez, Puebla.
- VI. Establecer el comportamiento que se espera del servicio público y que las personas servidoras públicas deben observar y sujetarse en su quehacer cotidiano.
- VII. Establecer los compromisos de las personas servidoras públicas, con el servicio público, con los conciudadanos, la legalidad, los Derechos Humanos y la ética pública, para obtener el reconocimiento y confianza de la sociedad.
- VIII. Prevenir que las personas servidoras públicas incurran en conductas contrarias a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en las Políticas de Integridad Institucional.
- IX. Fungir como un instrumento orientador para la conducta del personal que preste servicio social, prácticas profesionales, u otras personas que no se encuentren previstas como servidoras públicas.

**Artículo 5. Misión.** Dotar a las personas servidoras públicas de herramientas, mecanismos y esquemas de orientación, consulta y guía que les permitan desempeñar un rol en el servicio público con **alta vocación de servicio**, en estricto apego a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en las Políticas de Integridad Institucional, coadyuvando a cumplir con la misión de la Administración Pública Municipal



**CÓDIGO DE ÉTICA Y  
CONDUCTA DE LAS  
PERSONAS SERVIDORAS  
PÚBLICAS DE LA  
ADMINISTRACIÓN  
MUNICIPAL.**

Clave: MZM2024-2027/CEYCC/CM/01

Fecha de elaboración: 30/10/2024

Fecha de actualización:

Número de Revisión: 01

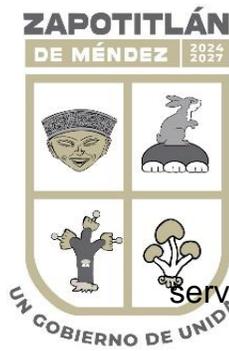
**Artículo 6. Visión.** Contar con la capacidad institucional necesaria para que el rol del servicio público se ejerza con **calidad y calidez hacia la ciudadanía**, para cumplir con la visión, políticas, planes, programas y marco normativo de la Administración Pública Municipal.

## ZAPOTITLÁN TÍTULO SEGUNDO DE LA ÉTICA PÚBLICA

### CAPÍTULO I DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES

**Artículo 7.** Las personas servidoras públicas deberán regir su conducta y el desempeño de sus funciones, en su empleo, cargo o comisión, bajo los siguientes **principios** contemplados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Ley General de Responsabilidades Administrativas:

- A) Competencia por Mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, y capacidad, garantizando la igualdad de oportunidad entre hombres y mujeres, para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- B) Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, pulcra, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio público.
- C) Economía:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad, disciplina y eficiencia, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
- D) Eficacia:** Las personas servidoras públicas actuarán 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 actuarán en apego a la visión, políticas, planes y programas previamente establecidos y optimizarán el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para **lograr los objetivos y metas propuestas.**
- F) Equidad:** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes.



**CÓDIGO DE ÉTICA Y  
CONDUCTA DE LAS  
PERSONAS SERVIDORAS  
PÚBLICAS DE LA  
ADMINISTRACIÓN  
MUNICIPAL.**

Clave: MZM2024-2027/CEYCC/CM/01

Fecha de elaboración: 30/10/2024

Fecha de actualización:

Número de Revisión: 01

Servicios, recursos, programas y oportunidades.

- G) Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducirán con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja, ya sea personal o a favor de los terceros a que hace referencia la Ley General de Responsabilidades Administrativas; tampoco buscarán o aceptarán 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.
- H) Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas darán a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a personas u organizaciones, por razón de jerarquías, influencias, intereses o cualquier otra característica o condición, por lo que no permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- I) Integridad:** Las personas servidoras públicas serán guía y ejemplo de integridad en su actuar, el cual debe ser congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, comprometidos con ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética pública que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen.
- J) Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponderán a la confianza que se les ha conferido, por lo que tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacerán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés público y bienestar de la población.
- K) Legalidad:** Las personas servidoras públicas harán sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someterán su actuación a las facultades y funciones que las leyes, reglamentos, manuales y demás disposiciones jurídicas atribuyan a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus facultades, atribuciones y funciones; además, todos los actos y determinaciones que dicten en ejercicio de estas, deberán estar debidamente fundados y motivados.
- L) 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.

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

**N) Rendición de Cuentas:** Las personas servidoras públicas asumirán plenamente ante la sociedad y sus autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informarán, explicarán y justificarán sus decisiones y acciones; de igual forma se sujetarán a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

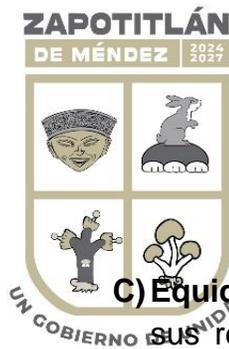
**O) Transparencia:** Las personas servidoras públicas, privilegiarán el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven, sabedores que toda la información generada por las personas servidoras públicas en ejercicio de sus facultades, atribuciones y funciones, es de dominio público, con excepción de aquella que sea considerada como privilegiada, confidencial o reservada en términos de la normativa aplicable; por lo que deberán proteger los datos personales que estén bajo su custodia y deberán guardar la reserva necesaria de la información privilegiada a la que tengan acceso con motivo de sus funciones.

## CAPÍTULO II CATÁLOGO DE VALORES

**Artículo 8.** Las personas servidoras públicas deberán regir su conducta y el desempeño de sus funciones, en su empleo, cargo o comisión, bajo los siguientes valores:

**A) Cooperación:** Todas las personas servidoras públicas, colaborarán entre sí, propiciando el trabajo en equipo y solidario para alcanzar los objetivos comunes previstos en la visión, políticas, planes y programas de la Administración Pública Municipal, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

**B) Entorno Cívico, Cultural y Ecológico:** Todas las personas servidoras públicas, en el desarrollo diario de sus actividades asumirán una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura, tradiciones, actos cívicos y del medio ambiente, por lo que en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promoverán al interior y exterior la protección, conservación y responsabilidad de estas, al ser el principal legado para las generaciones futuras.



**CÓDIGO DE ÉTICA Y  
CONDUCTA DE LAS  
PERSONAS SERVIDORAS  
PÚBLICAS DE LA  
ADMINISTRACIÓN  
MUNICIPAL.**

Clave: MZM2024-2027/CEYCC/CM/01

Fecha de elaboración: 30/10/2024

Fecha de actualización:

Número de Revisión: 01

**C) Equidad de Género:** Todas las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus respectivas 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 gubernamentales.

**D) Igualdad y No Discriminación:** Todas las personas servidoras públicas, prestarán 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 ideología, 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.

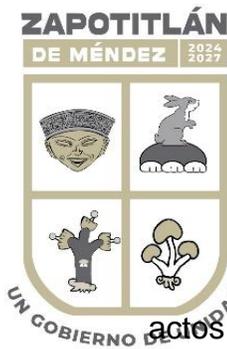
**E) Interés Público:** Es el deber de todas las personas servidoras públicas, buscar en toda decisión y acción, la prevalencia de la justicia y el bienestar de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva, por lo que cualquier determinación u omisión es de importancia y trascendencia para el debido ejercicio del servicio público.

**F) Liderazgo:** Todas las personas servidoras públicas son embajadoras éticas, por lo que en el desarrollo diario de sus actividades deberán ser guía, ejemplo y promotores de las Políticas de Integridad Institucional, pues son intrínsecas al servicio público. Además, deberán influir, organizar y motivar positivamente, en ejercicio de sus funciones al interior y exterior de la Administración Pública Municipal.

**G) Respeto a los Derechos Humanos:** Todas las personas servidoras públicas, promoverán, respetarán, protegerán y garantizarán los Derechos Humanos contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, reconociendo que estos son el eje fundamental del servicio público.

**H) Respeto:** Todas las personas servidoras públicas, otorgarán un trato digno y cordial a las personas en general, incluyendo aquellas con quienes comparten espacios de trabajo, sus superiores y subordinados, respetando sus derechos y tolerando sus opiniones y preferencias, propiciando en todo momento un diálogo deferente, cortés y educado, así como una comunicación efectiva.

**I) Responsabilidad:** Todas las personas servidoras públicas deberán desarrollar sus actividades diarias con cuidado y atención aplicando todos sus talentos y virtudes; además, deberán ser capaces de responder en la toma de decisiones y



**CÓDIGO DE ÉTICA Y  
CONDUCTA DE LAS  
PERSONAS SERVIDORAS  
PÚBLICAS DE LA  
ADMINISTRACIÓN  
MUNICIPAL.**

Clave: MZM2024-2027/CEYCC/CM/01

Fecha de elaboración: 30/10/2024

Fecha de actualización:

Número de Revisión: 01

actos desarrollados en el servicio público, asumiendo las consecuencias de sus aciertos y desaciertos, por lo que deberán sujetarse a los sistemas de evaluación y de sanciones que al efecto se establezcan.

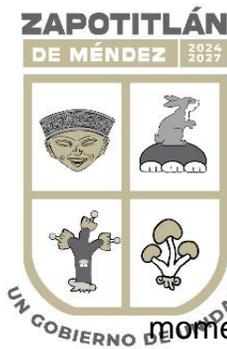
# ZAPOTITLÁN

## CAPÍTULO III

### REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DEL SERVICIO PÚBLICO

**Artículo 9.** Las Reglas de Integridad son pautas que deberán ser observadas por todas las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión en la Administración Pública Municipal, las cuales están establecidas con estructura lógica con relación a los principios y valores, que permitirán enfrentar dilemas éticos ante una situación en particular, las cuales son las siguientes:

- A) Actuación Policial:** Las personas servidoras públicas que, formen parte de los cuerpos de seguridad pública, protección civil o de proximidad social, actuarán bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos, cumpliendo con los protocolos y normatividad aplicable, velando por preservar la libertad, el orden y la paz pública; además harán uso de la fuerza pública bajo los principios de absoluta necesidad, legalidad, prevención, proporcionalidad, rendición de cuentas y vigilancia.
- B) Actuación Pública y Desempeño con Integridad:** Todas las personas servidoras públicas, conducirán su actuación con base en los principios, valores y compromisos del servicio público, cooperando permanentemente con el fomento e implementación de las acciones que fortalezcan la ética e integridad pública, para consolidar instituciones confiables y aspirar a un servicio público de excelencia con una clara orientación al interés público. Además, serán eficientes en su trabajo optimizando el tiempo y materiales asignados, para cumplir las metas establecidas.
- C) Administración de Bienes Muebles e Inmuebles:** Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, administración de bienes inmuebles o tenga bajo su uso o resguardo bienes muebles e inmuebles, administrarán los recursos con eficiencia y responsabilidad, optimizando su aprovechamiento y cuidado.
- D) Aplicación de Sanciones o Multas:** Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, impongan, apliquen o ejecuten algún tipo de sanción, multa o apercibimiento, deberán observar los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, equidad y proporcionalidad, velando en todo



**CÓDIGO DE ÉTICA Y  
CONDUCTA DE LAS  
PERSONAS SERVIDORAS  
PÚBLICAS DE LA  
ADMINISTRACIÓN  
MUNICIPAL.**

Clave: MZM2024-2027/CEYCC/CM/01

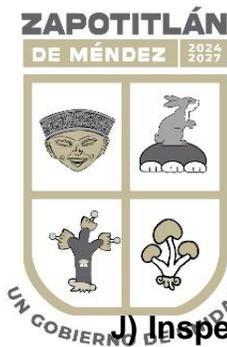
Fecha de elaboración: 30/10/2024

Fecha de actualización:

Número de Revisión: 01

momento por el interés público, sin aceptar ningún tipo de compensación, regalía o dádiva, para dejar de aplicar las mismas.

- E) Comportamiento Digno:** Todas las personas servidoras públicas, se conducirán en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje, señas o realizar acciones de hostigamiento laboral, acoso sexual o que se considere soez; manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tengan o guarden relación en la Administración Pública Municipal.
- F) Contrataciones Públicas:** Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participen en la atención, tramitación o resolución de contrataciones públicas de bienes, servicios, adquisiciones, arrendamientos, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, actuarán con legalidad, imparcialidad, objetividad y transparencia; orientando sus decisiones para lograr mayor economía, eficiencia, funcionalidad y condiciones en las contrataciones, dando cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño de sus facultades, atribuciones y funciones.
- G) Control Interno:** Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en el sistema de control interno, garantizarán la salvaguarda de los recursos públicos, identificarán y aplicarán acciones de control de los riesgos identificados, advirtiendo y priorizando aquellos relativos a actos de corrupción, con profesionalismo, imparcialidad, objetividad y con estricto cumplimiento de los planes, políticas y normas aplicables, para asegurar la consecución de las metas y objetivos institucionales con eficacia, eficiencia y economía.
- H) Cooperación con la Integridad:** Las personas servidoras públicas, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperarán con la Administración Pública Municipal en velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos al servicio público, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad y participará en las actividades que desarrolle para tal efecto, el Comité de Ética y Conducta o análogo.
- I) Información Pública:** Todas las personas servidoras públicas, conducirán su actuación conforme a los principios de transparencia y protección de datos personales al resguardar la documentación e información gubernamental que tienen bajo su responsabilidad, tutelando en todo momento, los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación de los datos personales, en los términos que fijen las normas correspondientes. Así mismo, guardarán reserva de la información privilegiada a que tengan acceso por motivo de su empleo, cargo o comisión.



**CÓDIGO DE ÉTICA Y  
CONDUCTA DE LAS  
PERSONAS SERVIDORAS  
PÚBLICAS DE LA  
ADMINISTRACIÓN  
MUNICIPAL.**

Clave: MZM2024-2027/CEYCC/CM/01

Fecha de elaboración: 30/10/2024

Fecha de actualización:

Número de Revisión: 01

**J) Inspección y Supervisión:** Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, realicen funciones de inspección, supervisión, verificación o vigilancia, observarán los principios de legalidad, honradez, imparcialidad, objetividad e integridad, procurando que se cumplan con las normas y procedimientos previstos para tal efecto, velando en todo momento por el interés público, sin aceptar ningún tipo de compensación, regalía o dádiva, para dejar de realizar sus funciones.

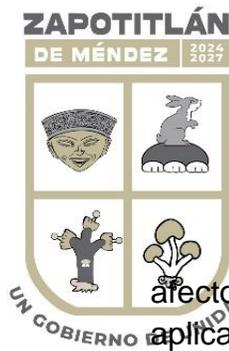
**K) Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones:** Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participen en el trámite u otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, verificarán el cumplimiento de los requisitos, reglas y condiciones previstas en la normatividad, y actuarán con legalidad, honradez, transparencia y con estricta objetividad e imparcialidad, en aras del interés público.

**L) Procedimiento Administrativo:** Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen o emitan actos, procedimientos o resoluciones administrativas, respetarán las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme a los principios de legalidad, debido proceso, respeto a los Derechos Humanos, seguridad y certeza jurídica.

**M) Proceso de Evaluación:** Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en cualquier proceso de evaluación, actuarán con integridad, profesionalismo, legalidad, imparcialidad, objetividad e igualdad, para obtener información veraz, útil y confiable que permita identificar riesgos, debilidades y áreas de oportunidad, así como instrumentar medidas idóneas y oportunas, a efecto de garantizar el cumplimiento de objetivos, estrategias, prioridades, metas y resultados de los Planes y Programas Municipales.

**N) Programas Sociales y Gubernamentales:** Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en la implementación, operación y entrega de los programas sociales y gubernamentales, deberán sujetarse a la normativa aplicable con perspectiva e igualdad de género, procurando que estos sean entregados bajo los principios de honradez, lealtad, imparcialidad, objetividad, transparencia, eficacia y eficiencia, procurando que accedan a estos el mayor número de beneficiados y que la entrega sea equitativa.

**O) Recursos Económicos:** Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, manejen, reciban, administren o apliquen recursos económicos, valores y fondos, observarán los principios de legalidad, honradez, eficacia y economía, destinándolos a los fines a los que se encuentren



**CÓDIGO DE ÉTICA Y  
CONDUCTA DE LAS  
PERSONAS SERVIDORAS  
PÚBLICAS DE LA  
ADMINISTRACIÓN  
MUNICIPAL.**

Clave: MZM2024-2027/CEYCC/CM/01

Fecha de elaboración: 30/10/2024

Fecha de actualización:

Número de Revisión: 01

afectos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación o erogación.

**P) Recursos Humanos:** Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procedimientos de reclutamiento y promoción de recursos humanos, promoverán en su entorno la profesionalización, competencia por mérito e igualdad de género. Así mismo, los superiores jerárquicos, deberán promover asertivamente la capacitación, desarrollo y evaluación de las personas servidoras públicas sujetas a su dirección; además, aplicarán rigurosamente toda disposición que tenga por objeto la correcta planeación, organización y administración del servicio público.

**Q) Trámites y Servicios:** Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función presten trámites y otorguen servicios, atenderán a los usuarios de forma pronta, diligente, honrada, confiable, sin preferencias ni favoritismos, en apego a la legalidad y brindando en todo momento, un trato respetuoso y cordial.

## **CAPÍTULO IV DIRECTRICES DEL SERVICIO PÚBLICO**

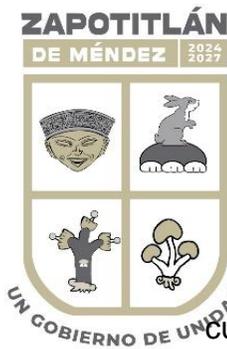
**Artículo 10.** Todas las personas servidoras públicas deberán observar y aplicar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las Directrices establecidas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para la efectiva aplicación de los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el presente Código.

## **TÍTULO TERCERO CONDUCTAS QUE FOMENTAN LA ÉTICA PÚBLICA**

### **CAPÍTULO I CONDUCTAS QUE FOMENTAN LA ÉTICA E INTEGRIDAD**

**Artículo 11.** Fomentan la ética e integridad en el servicio público Municipal, de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes conductas:

- I. Las personas servidoras públicas **actúan con rectitud**, sin obtener o pretender obtener en el ejercicio de sus funciones y deberes, para sí o para



**CÓDIGO DE ÉTICA Y  
CONDUCTA DE LAS  
PERSONAS SERVIDORAS  
PÚBLICAS DE LA  
ADMINISTRACIÓN  
MUNICIPAL.**

Clave: MZM2024-2027/CEYCC/CM/01

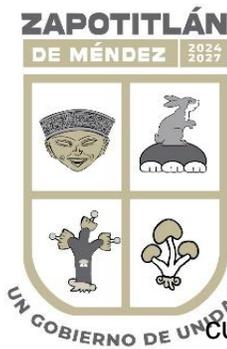
Fecha de elaboración: 30/10/2024

Fecha de actualización:

Número de Revisión: 01

- Cualquier otra persona, algún beneficio, compensación, prestación o dádiva que no esté comprendida en su remuneración.
- II. Las personas servidoras públicas **actúan con respeto**, dando a todas las personas con las que tengan relación por motivo de su empleo, cargo o comisión, un trato de respeto mutuo, cortés, igualitario, empático y solidario, evitando actitudes, comportamientos, lenguaje y señas ofensivas, humillantes, soeces, prepotentes, discriminatorias o abusivas; por lo que no toleran ni fomentan el acoso u hostigamiento sexual y laboral o cualquier otro tipo de violencia o discriminación.
  - III. Las personas servidoras públicas **administran eficientemente la documentación, información y recursos informáticos** que, por razón de su empleo, cargo o comisión, tengan bajo su responsabilidad, evitando su uso indebido, divulgación, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización.
  - IV. Las personas servidoras públicas **administran eficientemente los recursos públicos**, sean humanos, materiales o financieros, que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, utilizándolos bajo los criterios de austeridad, racionalidad y limitación.
  - V. Las personas servidoras públicas **brindan atención pronta y expedita** a cualquier asunto que les sea turnado, así como a cualquier solicitud o requerimiento de cualquier persona o autoridad, agilizando y simplificando en medida de lo posible la atención, trámite, servicio o procedimiento administrativo que sean de su competencia, impidiendo que se retrasen deliberadamente; así mismo, realizan los ajustes razonables para que las personas adultas mayores, con alguna discapacidad, mujeres embarazadas o cualquier persona con o en situación de vulnerabilidad, reciban atención prioritaria.
  - VI. Las personas servidoras públicas **ejercen adecuadamente el empleo, cargo o comisión** encomendados, por lo que conocen y cumplen el marco normativo que les es aplicable, al ser mandato para ejercer correctamente la actuación pública, realizando interpretaciones, opiniones u orientaciones objetivas e imparciales; en consecuencia, no abusarán, no ejercerán indebidamente y no abandonarán, sus funciones.
  - VII. Las personas servidoras públicas **fomentan la igualdad y la perspectiva de género, brindando un trato igualitario y, sin discriminación, contribuyendo a**

- que tanto mujeres como hombres accedan en igualdad de condiciones a los bienes, servicios, recursos, programas y oportunidades gubernamentales.
- VIII. Las personas servidoras públicas **fomentan un clima organizacional y laboral satisfactorio**, generando acciones para que en su área de adscripción, impere el respeto, la tolerancia, la empatía, el trabajo en equipo, el compañerismo, la solidaridad y la comunicación efectiva.
  - IX. Las personas servidoras públicas **identifican e informan oportunamente los conflictos de intereses**, que con motivo de la atención, tramitación o resolución de los asuntos de su competencia llegaren advertir, por lo cual no actúan bajo el conflicto de intereses, permitiendo que influencias o prejuicios afecten la toma de sus decisiones imparciales y objetivas.
  - X. Las personas servidoras públicas **participan en el combate a la corrupción**, sabedores que su comportamiento es ejemplo de integridad, por lo que, en el desarrollo diario de sus funciones y actividades, refrenda su compromiso con el combate a la corrupción actuando bajo los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el presente Código y denuncian los actos u omisiones contrarios a estos.
  - XI. Las personas servidoras públicas **promueven, respetan, protegen y garantizan los Derechos Humanos**, reconociendo que son el eje fundamental del servicio público.
  - XII. Las personas servidoras públicas **protegen el medio ambiente**, por lo que en el desarrollo diario de sus actividades promueven al interior y exterior el cuidado, protección, conservación y uso responsable de los recursos naturales, así como de los recursos materiales que se les asignen.
  - XIII. Las personas servidoras públicas **rinden cuentas** sobre el ejercicio de sus funciones, a través de los mecanismos preventivos e instrumentos establecidos para tal efecto, los cuales de manera enunciativa más no limitativa son: la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, el Acto de Entrega-Recepción, la publicación y entrega de Información Pública y de Obligaciones de Transparencia, así como la entrega de información a autoridades judiciales, fiscales, fiscalizadoras y administrativas.
  - XIV. Las personas servidoras públicas **satisfacen el interés público**, sobre intereses particulares, personales o ajenos a este, evitando realizar conductas que comprometan su imparcialidad y objetividad en la toma de decisiones.
  - XV. Las personas servidoras públicas **tienen actitud de servicio**, por lo que brindan oportunamente asesoría, orientación y resolución de dudas, a



**CÓDIGO DE ÉTICA Y  
CONDUCTA DE LAS  
PERSONAS SERVIDORAS  
PÚBLICAS DE LA  
ADMINISTRACIÓN  
MUNICIPAL.**

Clave: MZM2024-2027/CEYCC/CM/01

Fecha de elaboración: 30/10/2024

Fecha de actualización:

Número de Revisión: 01

- Cualquier persona que se los solicite, debiendo brindar un trato imparcial, respetuoso, cortés y sensible, utilizando lenguaje claro y sencillo.
- XVI. Las personas servidoras públicas **tienen disciplina y comportamiento digno**, por lo que durante su jornada laboral respetan las reglas internas que para tal efecto se señalen, dando una imagen al exterior de cuidado, respeto e institucionalidad, por ende, no se presentarán en estado de intoxicación alcohólica o por drogas.
- XVII. Las personas servidoras públicas **tienen vocación de servicio**, al ser el servicio público una labor de honor, por lo que en el desarrollo diario de sus funciones y actividades conducen su actuación con lealtad al servicio público, identificándose con la imagen institucional de la Administración Pública Municipal.
- XVIII. Las personas servidoras públicas **toman decisiones y acciones** buscando siempre satisfacer el interés público y ajustándolas conforme a la normatividad que les sea aplicable, así como a las políticas, objetivos, misión y visión institucionales, comprendiendo las consecuencias de sus decisiones, buenas o malas.
- XIX. Las personas servidoras públicas **usan lenguaje inclusivo**, en toda documentación y comunicaciones oficiales que emitan en ejercicio de sus facultades, atribuciones y funciones, utilizando expresiones orales, escritas y visuales sin discriminar a un sexo, género social o identidad de género en particular y sin perpetuar estereotipos de género.

Las personas titulares de las dependencias, entidades y unidades administrativas de la Administración Pública Municipal tienen la responsabilidad adicional de crear y mantener dentro de sus colaboradores una cultura ética efectiva, por lo que deben ser ejemplo y guía de un liderazgo ético.

## **CAPÍTULO II COMPROMISOS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS**

**Artículo 12. Carta Invitación o Compromiso.** Las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal, al ser destinatarios de los valores, principios y reglas de integridad, deberán suscribir anualmente la Carta Invitación o compromiso, en la que se comprometerán a desempeñar su empleo, cargo o comisión, conforme a lo establecido en el presente Código, manifestando su voluntad de adherirse al mismo, esta será elaborada y aprobada por el Comité de Ética y Conducta o análogo y publicada en la página oficial del Ayuntamiento.



**CÓDIGO DE ÉTICA Y  
CONDUCTA DE LAS  
PERSONAS SERVIDORAS  
PÚBLICAS DE LA  
ADMINISTRACIÓN  
MUNICIPAL.**

Clave: MZM2024-2027/CEYCC/CM/01

Fecha de elaboración: 30/10/2024

Fecha de actualización:

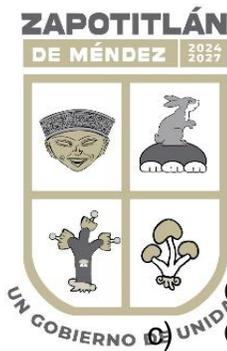
Número de Revisión: 01

**Artículo 13. Compromisos.** Para la implementación de los principios, valores y reglas de integridad previstos en las Políticas de Integridad Institucional, las personas servidoras públicas asumirán, por lo menos, los siguientes compromisos:

- I. Conducir su actuación con independencia, imparcialidad y objetividad, por lo que, en caso de encontrarse ante un Conflicto de Intereses real, deberán excusarse de intervenir o participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del asunto.
- II. Dirigir su actuación procurando en todo momento el interés público, por lo que, en caso de tener algún dilema ético, deberán siempre elegir la opción que más se ajuste a la ética pública y ponderando siempre el mayor interés público.
- III. Emplear lenguaje inclusivo en todas las comunicaciones institucionales, escritas, verbales o visuales, internas o externas, sin discriminar a un sexo, género social o identidad de género en particular y sin perpetuar estereotipos de género.
- IV. Preservar la imagen institucional, conscientes del alto honor y confianza que la sociedad ha conferido para desempeñar un empleo, cargo o comisión, por lo que serán ejemplo y guía de integridad en su actuar.
- V. Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión, que le beneficien directa o indirectamente y que no estén comprendidas en su remuneración.
- VI. Suscribir la Carta Invitación o Compromiso en los términos aprobados por el Comité de Ética y Conducta o análogo, a través de la cual se comprometerán a desempeñar su empleo, cargo o comisión, conforme a los valores, principios y reglas de Integridad contenidas en el presente Código.
- VII. Tratar con dignidad, respeto, cordialidad, a todas las personas con quienes tengan relación con motivo de sus empleo, cargo o comisión.

**Artículo 14. Juicio Ético.** Todas las personas servidoras públicas, previo a la toma de decisiones y actuaciones que estén vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberán considerar como mínimo las siguientes pautas:

- a) Que su actuar este ajustado a la normativa aplicable.
- b) Que su conducta sea acorde a lo que establece el Código de Ética y



**CÓDIGO DE ÉTICA Y  
CONDUCTA DE LAS  
PERSONAS SERVIDORAS  
PÚBLICAS DE LA  
ADMINISTRACIÓN  
MUNICIPAL.**

Clave: MZM2024-2027/CEYCC/CM/01

Fecha de elaboración: 30/10/2024

Fecha de actualización:

Número de Revisión: 01

Conducta.

- c) Que su decisión o actuación este alineada a la misión, valor y objetivos institucionales.
- d) Comprender las consecuencias positivas y negativas que puede tener el ejercicio de dicha decisión o actuación.

En caso de enfrentar algún dilema ético, podrán acudir ante el Comité de Ética y Conducta, para recibir asesoría.

### **CAPÍTULO III COMPROMISOS INSTITUCIONALES**

**Artículo 15.** La Administración Pública Municipal, como organización administrativa dependiente de la persona que ostente la Presidencia Municipal, a través de las instancias correspondientes asumirá los siguientes compromisos:

- I. Constituir un Comité de Ética y Conducta o análogo encargado de fomentar y vigilar el cumplimiento de las Políticas de Integridad Institucional.
- II. Contar con la normativa necesaria para promover la actuación ética de las personas servidoras públicas.
- III. Proporcionar el Código de Ética y Conducta a las personas servidoras públicas de nuevo ingreso, a través de medios físicos o electrónicos, a fin de que éstas tomen conocimiento de su contenido.
- IV. Integrar en sus planes y programas acciones para incentivar la actuación ética e íntegra de las personas servidoras públicas.
- V. Incluir en el Plan Anual de Capacitación, cursos, talleres, seminarios, capacitaciones o cualquier otro, en materia de ética, integridad y anticorrupción.
- VI. Tener un posicionamiento en relación con la no tolerancia a los actos de corrupción, acoso y hostigamiento laboral y sexual.
- VII. Fomentar acciones para que, en las Dependencias, Entidades y Unidades Administrativas, impere un clima laboral favorable, el trabajo en equipo, la comunicación asertiva y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.



**CÓDIGO DE ÉTICA Y  
CONDUCTA DE LAS  
PERSONAS SERVIDORAS  
PÚBLICAS DE LA  
ADMINISTRACIÓN  
MUNICIPAL.**

Clave: MZM2024-2027/CEYCC/CM/01

Fecha de elaboración: 30/10/2024

Fecha de actualización:

Número de Revisión: 01

## TÍTULO CUARTO

### MECANISMOS DE VIGILANCIA, INTERPRETACIÓN, CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

**Artículo 16. Vigilancia.** Se creará como órgano encargado de fomentar y vigilar el cumplimiento del presente Código, al Comité de Ética y Conducta o análogo, el cual propiciará la implementación de acciones preventivas permanentes que favorezcan el comportamiento ético de las personas servidoras públicas, para lo cual contará con Lineamientos que regulen su integración, organización, atribuciones y funcionamiento.

**Artículo 17. Interpretación.** Es competente para fungir como órgano de consulta, interpretación y resolver los casos no previstos en el presente Código, el Comité de Ética y Conducta o análogo, para tal efecto se pondrán a disposición del público en general los medios físicos o electrónicos de contacto.

**Artículo 18. Capacitación y Difusión.** El Comité de Ética y Conducta o análogo dentro de su Programa Anual de Trabajo, establecerá los mecanismos de divulgación, conocimiento, capacitación y difusión interna y externa del presente Código, para tal efecto contará con el presupuesto correspondiente.

Los mecanismos de capacitación a que hace referencia el párrafo anterior podrán impartirse de manera virtual o presencial y se constituirán en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización de los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el presente.

**Artículo 19. Evaluación.** De manera anual el Comité de Ética y Conducta o análogo, implementará mecanismos para evaluar el conocimiento y en su caso, la pertinencia de actualizar el Código de Ética y Conducta, procurando la participación de las personas servidoras públicas.



**CÓDIGO DE ÉTICA Y  
CONDUCTA DE LAS  
PERSONAS SERVIDORAS  
PÚBLICAS DE LA  
ADMINISTRACIÓN  
MUNICIPAL.**

Clave: MZM2024-2027/CEYCC/CM/01

Fecha de elaboración: 30/10/2024

Fecha de actualización:

Número de Revisión: 01

## **TÍTULO QUINTO**

### **DE LAS DENUNCIAS Y SANCIONES**

**Artículo 20. Denuncias.** Cualquier persona servidora pública o particular podrá denunciar el incumplimiento o alguna conducta contraria al presente Código, ante las siguientes instancias:

- I. Comité de Ética y Conducta: Quien con una visión preventiva, podrá recibir las denuncias presentadas en las líneas habilitadas para tal efecto, solo por cuanto hace a las presuntas infracciones a las Políticas de Integridad Institucional, y, de ser el caso, emitirá una determinación en la que podrá emitir recomendaciones a determinadas unidades administrativas o personas servidoras públicas, que tenga por objeto la mejora del clima organizacional y del servicio público; con independencia de ello, en caso de que la denuncia cumpla con los requisitos para su procedencia, lo turnará a la Contraloría Municipal para que en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas inicie la investigación correspondiente.
- II. Contraloría Municipal: Quien, como Órgano Interno de Control, es la autoridad administrativa facultada para atender y tomar conocimiento de denuncias por presuntas faltas administrativas Graves y No Graves en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 21. Sanciones.** Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, no se desempeñen con apego a los principios, valores y reglas de integridad y demás disposiciones señaladas en este Código, incurrirán en Faltas Administrativas Graves y No graves en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; en esos casos las sanciones se aplicarán conforme a lo dispuesto por la Ley de la Materia.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente código de ética y conducta de las personas servidoras públicas de la administración pública municipal de Zapotitlán de Méndez, Puebla, entrará en vigor al día siguiente hábil de su aprobación por el h. ayuntamiento.

**SEGUNDO.** Una vez aprobado en sesión de cabildo deberá ser dado a conocer a todos las y los servidores públicos del ayuntamiento.



**CÓDIGO DE ÉTICA Y  
CONDUCTA DE LAS  
PERSONAS SERVIDORAS  
PÚBLICAS DE LA  
ADMINISTRACIÓN  
MUNICIPAL.**

Clave: MZM2024-2027/CEYCC/CM/01

Fecha de elaboración: 30/10/2024

Fecha de actualización:

Número de Revisión: 01

**TERCERO.** Una vez aprobado en sesión de cabildo; el presente código de ética y conducta de las personas servidoras públicas de la administración pública municipal de Zapotitlán de Méndez, Puebla deberá ser publicado en los medios electrónicos oficiales del ayuntamiento y de considerarlo necesario a través de medios físicos que considere necesarios, bajo el principio de máxima publicidad.

**CUARTO.** Se abroga cualquier documento análogo expedido con antelación y que se opondan al presente código de ética y conducta de las personas servidoras públicas de la administración pública municipal de Zapotitlán de Méndez, Puebla para las y los servidores públicos del ayuntamiento de Zapotitlán de Méndez, Puebla. Administración 2024-2027.

