

**CÓDIGO DE ÉTICA E INTEGRIDAD PARA UN BUEN
GOBIERNO EN EL HONORABLE AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE VENUSTIANO CARRANZA,
PUEBLA.**



CÓDIGO DE ÉTICA E INTEGRIDAD PARA UN BUEN GOBIERNO EN EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE VENUSTIANO CARRANZA, PUEBLA.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES.....	3
ARTÍCULO 1.....	3
ARTÍCULO 2.....	3
ARTÍCULO 3.....	3

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO.....	6
ARTÍCULO 4.....	6

CAPÍTULO III

VALORES EN EL SERVICIO PÚBLICO.....	8
ARTÍCULO 5.....	8

CAPÍTULO IV

REGLAS DE INTEGRIDAD.....	10
ARTÍCULO 6.....	10

CAPÍTULO V

CÓDIGO DE CONDUCTA.....	12
ARTÍCULO 7.....	12
ARTÍCULO 8.....	12

CAPÍTULO VI

MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN.....	12
ARTÍCULO 9	14
ARTÍCULO 10.....	13
ARTÍCULO 11.....	13

CAPÍTULO VII

DEL COMITÉ DE ÉTICA.....	13
ARTÍCULO 12.....	13
ARTÍCULO 13.....	13
ARTÍCULO 14.....	14
ARTÍCULO 15.....	14
ARTÍCULO 16.....	14
ARTÍCULO 17.....	14
ARTÍCULO 18.....	14
ARTÍCULO 19.....	15
ARTÍCULO 20.....	16

CAPÍTULO VIII

DEL LAS DENUNCIAS.....	16
ARTÍCULO 21.....	16
ARTÍCULO 22.....	16
TRANSITORIOS.....	17



CÓDIGO DE ÉTICA E INTEGRIDAD PARA UN BUEN GOBIERNO EN EL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE VENUSTIANO CARRANZA, PUEBLA.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

El presente Código de Ética e Integridad tiene por objeto establecer los principios, valores y reglas de integridad, contenidos en el *Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas*, que rigen la actuación de las personas servidoras públicas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Venustiano Carranza, Puebla, así como los mecanismos institucionales para su implementación, a fin de promover su comportamiento íntegro, fomentar ambientes laborales adecuados y libres de violencia, prevenir actos de corrupción y contribuir a consolidar un buen gobierno.

ARTÍCULO 2

El presente Código de Ética e Integridad es de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Venustiano Carranza, Puebla, en el ejercicio de sus empleos, cargos o comisiones, en cualquiera de sus niveles jerárquicos, incluyendo al personal de base, confianza, categorías, eventual y honorarios asimilados a salarios.

Asimismo, podrá fungir como un instrumento orientador de la conducta de las personas que, sin considerarse servidoras públicas, colaboran dentro del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Venustiano Carranza, Puebla, tales como aquellas que presten sus servicios profesionales, servicio social, prácticas profesionales y demás figuras análogas.

ARTÍCULO 3

Para efectos del presente Código de Ética e Integridad, se entenderá por:

I. Acoso laboral: Forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico, laboral o profesional. Se puede presentar en la interacción o por medios escritos o digitales, de forma horizontal o vertical ascendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de éste, siempre que se encuentre vinculado a una relación laboral;



II. Acoso sexual: Forma de violencia de carácter sexual, en la que, si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e inclusive puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza, que conlleva a un estado de indefensión o de riesgo para la víctima. Puede tener lugar entre personas servidoras públicas y de éstas hacia particulares, ocurre sin el consentimiento de la víctima y es expresada en conductas verbales o, de hecho, físicas, digitales o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;

III. Actuación bajo conflicto de interés: Falta administrativa grave a que se refiere el artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en la que incurre la persona servidora pública cuando interviene, por motivo de su empleo, cargo o comisión en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga conflicto de interés o impedimento legal;

IV. Actuación íntegra: Implica que las personas servidoras públicas se comprometan a desempeñar sus labores diarias de forma ejemplar, de acuerdo con los principios, valores y reglas establecidas en el presente Código de Ética, incluso fuera del horario y espacio laboral, para trabajar continuamente por y para la sociedad y, con ello, fortalecer la confianza en las instituciones públicas y consolidar un buen gobierno;

V. Ayuntamiento: Al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Venustiano Carranza, Puebla;

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

VII. Código de Ética e Integridad: Código de Ética e Integridad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Venustiano Carranza, Puebla;

VIII. Código de Conducta: Instrumento emitido por el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Venustiano Carranza, Puebla, a propuesta del Comité de Ética y previa aprobación de la Contraloría Municipal, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el presente Código de Ética e Integridad, considerando los objetivos, misión y visión institucionales;

IX. Comité: Al Comité de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Venustiano Carranza, Puebla, que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de conflictos de interés a través de acciones de orientación, capacitación y difusión;

X. 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, conforme a lo previsto en el artículo 3, fracción VI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

XI. Conflicto ético personal: Situación en la que los valores o creencias personales se contraponen con los principios y valores del servicio público, en la cual la persona servidora pública siempre deberá actuar conforme a estos últimos;

XII. Contraloría: A la Contraloría Municipal, la cual tiene las funciones y facultades de un órgano interno de control en el Municipio del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Venustiano Carranza, Puebla;

XIII. Dignidad: Base fundamental de todos los derechos humanos, que implica el reconocimiento de las personas como titulares de derechos y a no ser objeto de violencia o arbitrariedades por parte de las autoridades y de las personas particulares, de modo que todas las personas servidoras públicas se encuentran obligadas a promover, respetar, proteger y garantizar que no sea afectado su núcleo esencial de derechos;

XIV. Discriminación: Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, salud física o mental, jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo. También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XV. Ética pública: Conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientados al interés público, conforme a los cuales deben actuar todas las personas servidoras públicas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Venustiano Carranza, Puebla, para lograr un comportamiento íntegro y contribuir a consolidar un buen gobierno;

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

XVII. Hostigamiento sexual: Ejercicio abusivo de poder y forma de violencia de carácter sexual en una relación de subordinación de la víctima frente a la persona agresora en los ámbitos laboral, escolar o público, que se expresa en conductas verbales o de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en



uno o varios eventos, y que ocurren en la interacción o por medios escritos o digitales, relacionados con la sexualidad de connotación lasciva y con la ausencia de consentimiento por parte de la víctima;

XVIII. Igualdad de género: Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, saludable, cultural y familiar;

XIX. Igualdad sustantiva: Acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales;

XX. Integridad pública: Actuación coherente con los principios, valores y reglas de integridad, que rigen el comportamiento de las personas servidoras públicas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Venustiano Carranza, Puebla;

XXI. Interés público: Deber de las personas servidoras públicas de buscar que en toda decisión y acción prevalezca la justicia y el bienestar de la sociedad;

XXII. Lenguaje incluyente y no sexista: Forma de comunicación verbal y/o escrita que evita el uso de expresiones y términos que excluyen a las personas por su género, con la finalidad de visibilizar a las mujeres para equilibrar las asimetrías de género, y valorar la diversidad de personas que componen a la sociedad haciendo visibles a grupos históricamente discriminados;

XXIII. Persona servidora pública: Toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza, en el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Venustiano Carranza, Puebla, quien será responsable por los actos y omisiones en que incurran en el desempeño de sus atribuciones y funciones;

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

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

XXVI. Recursos públicos: Conjunto de medios financieros, materiales y tecnológicos, así como de servicios personales, que permiten implementar programas y proyectos que contribuyen al bienestar general de la sociedad, y

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



CAPÍTULO II PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO

ARTÍCULO 4

Las personas servidoras públicas, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberán actuar conforme a los principios constitucionales y legales, que a continuación se describen:

a) Austeridad: Utilizar con responsabilidad los recursos públicos, evitando derroches y lujos, para destinarlos al bienestar de la población, con prioridad en los sectores más vulnerables;

b) Competencia por mérito: Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a las mejores personas candidatas, para ocupar los puestos, mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;

c) 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;

d) 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;

e) 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;

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

g) 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;

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



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

j) 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;

k) 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;

l) 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;

m) 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;

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

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

o) Transparencia: Las personas servidoras públicas, en el ejercicio de sus funciones privilegiarán el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información



gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto que protege los datos personales que estén bajo su custodia.

CAPÍTULO III VALORES EN EL SERVICIO PÚBLICO

ARTÍCULO 5

Las personas servidoras públicas, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberán actuar conforme a los siguientes valores:

a) Cooperación: Las personas servidoras públicas debe colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en el Plan Municipal de Desarrollo, generando así una plena vocación de servicio a la sociedad;

b) Cuidado al 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;

c) Empatía: Proporcionar un trato cercano y sensible a la sociedad y a las personas del entorno laboral, reconociendo y comprendiendo sus condiciones y necesidades;

d) 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;

e) Honestidad: Actuar con sinceridad y disposición a decir la verdad.

f) 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;

g) 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.



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

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

j) Respeto a los Derechos Humanos: Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito 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 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.

CAPÍTULO IV REGLAS DE INTEGRIDAD

ARTÍCULO 6

Las personas servidoras públicas, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberán de actuar, de manera enunciativa más no limitativa, conforme a las siguientes reglas de integridad:

a) Actuación pública: Las personas servidoras públicas conducen su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación y con una clara orientación al interés público;

b) Administración de bienes muebles e inmuebles: A fin de lograr la mayor utilidad y conservación de bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento, las personas servidoras públicas realizarán las acciones para su uso eficiente y responsable, así como para su óptimo aprovechamiento, control, supervisión, resguardo, en su caso, enajenación o transferencia; y promoverán, en todo momento, el cuidado de los mismos;

c) Comportamiento digno: Las personas servidoras públicas deben conducirse 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 el servicio público.



d) Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones:

Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinadas o subordinados, participan en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conducen con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientan sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizan las mejores condiciones para el Ayuntamiento.

e) Control interno: Para asegurar la consecución de las metas y objetivos institucionales con eficacia, eficiencia y economía; garantizar la salvaguarda de los recursos públicos; prevenir riesgos de incumplimientos, y advertir actos de corrupción, las personas servidoras públicas actuarán con profesionalismo, imparcialidad, objetividad y con estricto cumplimiento de las políticas, leyes y normas;

f) Cooperación con la integridad: Las personas servidoras públicas, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, cooperan con el área en la que laboran y con las instancias encargadas de 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.

g) Desempeño permanente con integridad: Las personas servidoras públicas deben conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación y/o atención al público, y de cooperación entre personas servidoras públicas; con apego al principio de integridad previsto en el artículo 4 inciso j del presente Código de Ética e Integridad;

h) Información pública: A fin de consolidar la transparencia y rendición de cuentas en el servicio público, las personas servidoras públicas garantizarán, conforme al principio de máxima publicidad, el acceso a información pública que tengan bajo su cargo, tutelando en todo momento los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación de los datos personales, en los términos que fijen las normas correspondientes;

i) Procedimiento administrativo: Las personas servidoras públicas que participen en la emisión de los actos administrativos, procedimientos y resoluciones que emita la Administración Pública Municipal, deberán conducirse con legalidad e imparcialidad, garantizando la protección de los derechos humanos y las formalidades esenciales del debido proceso;

j) Procesos de evaluación: Con el propósito de analizar y medir el logro de objetivos, metas y resultados derivados de su desempeño, las personas servidoras públicas efectuarán los procesos de evaluación actuando con integridad, profesionalismo, legalidad, imparcialidad e igualdad, para obtener información 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 y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo;



k) Programas gubernamentales: Para la implementación y operación de los programas gubernamentales, las personas servidoras públicas deberán sujetarse a la normativa aplicable con perspectiva de género, así como a los principios de honradez, lealtad, imparcialidad, objetividad, transparencia, eficacia y eficiencia, a fin de contribuir a garantizar el cumplimiento de los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Municipal de Desarrollo;

l) Recursos humanos: Para impulsar un servicio público que trabaje en beneficio de la sociedad, en materia de recursos humanos, promoverán en su entorno la profesionalización, competencia por mérito, igualdad de género y de oportunidades, capacitación, desarrollo y evaluación de las personas servidoras públicas; asimismo, aplicarán rigurosamente toda disposición que tenga por objeto la correcta planeación, organización y administración del servicio público, y

m) Trámites y servicios: Con el propósito de atender los trámites y servicios que demande la población, las personas servidoras públicas actuarán con excelencia, 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 V CÓDIGO DE CONDUCTA

ARTÍCULO 7

El Ayuntamiento, a propuesta del Comité y previa aprobación de la Contraloría Municipal, deberá emitir un Código de Conducta, en el que se especificará de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética e Integridad, considerando los objetivos, misión y visión institucionales;

ARTÍCULO 8

El Código de Conducta se deberá difundir y publicar en la página de internet del Ayuntamiento y en el Periódico Oficial del Estado; así como hacerlo del conocimiento de la totalidad de las personas servidoras públicas adscritas al Ayuntamiento.

CAPÍTULO VI MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

ARTÍCULO 9

Para la difusión, conocimiento y apropiación del Código de Ética e Integridad y el Código de Conducta, el Ayuntamiento deberá elaborar, a través del Comité, un Programa Anual de Trabajo en el que se establezcan actividades para la difusión de dichos instrumentos y la capacitación que refuerce la prevención y



sensibilización para evitar la materialización de riesgos éticos y, en su caso, fortalezca la formación del juicio ético necesario para su prevención.

Los mecanismos de capacitación a que se refiere el párrafo anterior se impartirán de manera presencial o virtual, y podrá consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios, valores y reglas de integridad que rigen el ejercicio del servicio público.

Entre dichas acciones, deberá reforzarse la importancia de la ética e integridad públicas, la cultura de la denuncia; la gestión de conflictos éticos; la prevención de la actuación bajo conflicto de interés; la promoción de la austeridad en el ejercicio de los recursos públicos; así como la prevención y erradicación de la violencia de género, la discriminación, el acoso sexual, el acoso laboral, el hostigamiento sexual, el hostigamiento laboral o cualquier otra conducta que vulnere los derechos humanos.

ARTÍCULO 10

Las personas servidoras públicas deberán suscribir una carta compromiso en la que se comprometerán a desempeñar su empleo, cargo o comisión, conforme a lo establecido en el Código de Ética e Integridad y el Código de Conducta. La Contraloría será la encargada de autorizar el formato, el cual deberá ser de fácil comprensión y quedará bajo resguardo del área encargada de recursos humanos.

ARTÍCULO 11

El Ayuntamiento deberá publicar en el Periódico Oficial del Estado, su página de internet y demás lugares que se acuerden, el presente Código de Ética e Integridad y a su vez las oficinas de las áreas del Ayuntamiento tendrán en un lugar visible los principios, valores y reglas de integridad que se desprenden de este Código de Ética e Integridad y que rigen el actuar de la Administración Pública Municipal, con el propósito de que sean conocidos por la ciudadanía y por las personas servidoras públicas.

CAPÍTULO VII DEL COMITÉ DE ÉTICA

ARTÍCULO 12

El Comité de Ética es un órgano colegiado, que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el Ayuntamiento, así como la prevención de conflictos de interés a través de acciones de orientación, capacitación y difusión.

ARTÍCULO 13

El Comité estará conformado por una persona con carácter de miembro propietario y por una persona con carácter de suplente por cada nivel jerárquico, quienes tendrán voz y voto.

El Comité estará conformado por:



- I. Una persona titular de la Presidencia: con carácter de permanente y estará a cargo de la persona titular del Poder Ejecutivo del Ayuntamiento;
- II. Una persona titular de la Secretaría Técnica, la cual será ocupada por quien designe la persona titular de la Presidencia del Comité;
- III. Personas Vocales: Con carácter de temporales, y elegidas en razón a los niveles jerárquicos que se ocupen de acuerdo con la estructura orgánica del Ayuntamiento, y
- IV. Una persona representante del Órgano de Control Interno municipal.

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

ARTÍCULO 14

El Comité podrá invitar a cualquier persona a las sesiones en la que su participación resulte de interés, garantizando en todo momento, la confidencialidad de las denuncias que se desahoguen. Las personas invitadas podrán participar en las sesiones del Comité con derecho de voz, pero no de voto.

ARTÍCULO 15

En la conformación del Comité se deberá propiciar una representación equitativa de mujeres y hombres.

ARTÍCULO 16

Las personas integrantes del Comité deberán ser reconocidas por su honradez, integridad, actitud conciliadora, paciencia, tolerancia, vocación de servicio, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso, así como no haber sido sancionadas por faltas administrativas ni haber sido condenadas por delito doloso.

ARTÍCULO 17

Será obligación de las personas integrantes del Comité mostrar una actitud de liderazgo, respaldo y compromiso con los principios, valores éticos y reglas de integridad, así como con la prevención de faltas administrativas y delitos por hechos de corrupción.

ARTÍCULO 18

Las funciones generales del Comité son las siguientes:

- I. Establecer las bases para la integración y funcionamiento del Comité, que deberán contener, entre otros aspectos, los correspondientes a las convocatorias, orden del día de las sesiones, suplencias, quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración y firma de actas, y procedimientos de comunicación. Las



bases en ningún caso podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas;

II. Establecer los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética e Integridad y del Código de Conducta entre las personas servidoras públicas del Ayuntamiento;

III. Fungir como órgano de consulta y asesoría en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Ética e Integridad y del Código de Conducta, recibiendo y atendiendo las consultas específicas que pudieran surgir al interior de la Administración Pública Municipal, preferentemente por medios electrónicos;

IV. Establecer y difundir el procedimiento para la atención a los incumplimientos del Código de Ética e Integridad y del Código de Conducta, así como el procedimiento para la presentación de las denuncias;

V. Establecer el procedimiento de atención a consultas en materia de conflicto de interés, a través del Comité;

VI. Formular observaciones y recomendaciones en el caso de denuncias derivadas del incumplimiento al Código de Ética e Integridad y/o al Código de Conducta, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento de las personas servidoras públicas involucradas, de las posiciones jerárquicas superiores encargadas y, en su caso, de la Contraloría;

VII. Las observaciones y recomendaciones que formule el Comité podrán consistir en propuestas y acciones para corregir y mejorar el clima organizacional a partir de la deficiencia identificada en la denuncia de la que tome conocimiento el Comité. Estas podrán implementarse en el área del Ayuntamiento en la que se haya generado la denuncia a través de acciones de capacitación, de sensibilización y difusión específicas y orientadas a prevenir la futura comisión de conductas que resulten contrarias al Código de Ética e Integridad y/o al Código de Conducta;

VIII. El Comité deberá dar seguimiento al cumplimiento de las propuestas de mejora y recomendaciones emitidas y dejar constancia del cumplimiento en un acta de sesión del Comité;

IX. Difundir y promover el Código de Ética e Integridad y el Código de Conducta, privilegiando la prevención de actos de corrupción y de conflictos de interés en el ejercicio del servicio público;

X. Participar con las autoridades competentes para identificar y delimitar conductas que en situaciones específicas deba observar la persona servidora pública en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función;



XI. Promover, con las autoridades competentes e instituciones públicas o privadas, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés;

XII. Dar vista a la Contraloría, de las denuncias que se presenten ante el Comité por probables faltas administrativas o hechos de corrupción, y

XIII. Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

ARTÍCULO 19

El Comité tendrá como obligaciones las siguientes:

I. Elaborar, aprobar y presentar, durante el primer trimestre de cada año, su Programa Anual de Trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, la meta que se prevea alcanzar para cada objetivo y las actividades que se planteen llevar a cabo para el logro de cada meta, y

II. Elaborar, revisar y actualizar el Código de Conducta.

ARTÍCULO 20

Cuando el Comité se constituya por primera vez, la persona titular de la Presidencia, por conducto de la Secretaría Técnica, convocará a las personas titulares y suplentes a la sesión de instalación, en la que, dará cuenta de sus obligaciones y atribuciones, y les tomará protesta en la que manifestarán su compromiso con el desempeño responsable de su encomienda.

En dicha sesión se levantará un Acta de Instalación que dé cuenta de:

I. Su debida conformación;

II. Nombres y encargos de sus titulares y suplentes;

III. La protesta de los miembros integrantes para ejercer debidamente su encomienda;

IV. Fecha y hora del inicio de su operación y funcionamiento, y

V. Cualquier otro asunto que se tenga a bien tratar en la sesión.

CAPÍTULO VIII DE LAS DENUNCIAS

ARTÍCULO 21

Las personas servidoras públicas deberán asumir el compromiso de denunciar, ante las instancias competentes, cualquier conducta que contravenga lo dispuesto en el presente Código de Ética e Integridad. Asimismo, tendrán el deber ético de promover el ejercicio de la denuncia como un medio para salvaguardar el interés



público, preservar la integridad pública y fortalecer la confianza de la sociedad en las instituciones.

ARTÍCULO 22

Cualquier persona servidora pública o particular podrá denunciar los incumplimientos a este Código de Ética e Integridad ante las siguientes instancias:

I. Comité de Ética. Con una visión preventiva, conocerá de las denuncias presentadas por vulneraciones al Código de Ética e Integridad y/o al Código de Conducta y, de ser el caso, emitirá una determinación en la que podrá emitir recomendaciones, que tengan por objeto la mejora del clima organizacional y del servicio público, y

II. Contraloría Municipal. Es la autoridad al interior del Ayuntamiento, encargada del conocimiento y atención de denuncias por presuntas faltas administrativas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a la legislación aplicable.

TRANSITORIOS

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

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

TERCERO. El Comité de Ética deberá instalarse en un término no mayor a sesenta días naturales a partir de la publicación del Código de Ética e Integridad en el Periódico Oficial del Estado; y deberá presentar el Código de Conducta del Ayuntamiento de Venustiano Carranza, Puebla, en un término no mayor a sesenta días naturales después de su instalación.



SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE FECHA 5 DE ENERO DE 2026.

En el Municipio de Venustiano Carranza, Puebla, a los cinco días del mes de enero del año dos mil veintiséis, siendo las 11:00 horas, encontrándose reunidos el Presidente Municipal, Regidores y Síndico Municipal en el Salón de Cabildo de la Presidencia Municipal, y con fundamento en los artículos 70, 73, 74, 76, y 77 de la Ley Orgánica Municipal para llevar a cabo la sesión ordinaria de cabildo la cual se desarrollará al tenor del siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Pase de lista de asistencia y declaración de quórum legal para sesionar válidamente,
2. Lectura y aprobación del orden del día.
3. Lectura, discusión y en su caso aprobación de los Manuales de Organización y Procedimientos.
4. Lectura, discusión y en su caso aprobación del Código de Ética y Conducta.
5. Lectura, discusión y en su caso aprobación del Órgano Interno de Control.
6. Lectura, discusión y en su caso aprobación del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Venustiano Carranza, Puebla.
7. Cierre de sesión.

DESAHOGO DE LA ORDEN DEL DÍA

PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA. Pase de Lista de Asistencia.

En uso de la palabra el Secretario del Ayuntamiento; procedo al pase de lista de asistencia:

Nombre	Cargo	Presente/Falta
Marco Antonio Valencia Ávila	Presidente Municipal	PRESENTE.
Minerva Calva Castañeda	Regidor.	PRESENTE
José Luis Romero González	Regidor.	PRESENTE.
Silvia Romero Paredes	Regidor.	PRESENTE.
Rafael Hernández Torres	Regidor.	PRESENTE.
Berenice Cebedeo Sangula	Regidor.	PRESENTE.
José Ernesto Fosado Guzmán	Regidor.	PRESENTE.
Laura Vargas González	Regidor	PRESENTE
Leonilo Ramírez García	Regidor.	PRESENTE
Elizama Trinidad Calderón.	Síndico Municipal	PRESENTE.

Secretario del Ayuntamiento. - Estando presentes diez integrantes del cabildo del Ayuntamiento, se declara quorum legal para llevar a cabo la sesión extraordinaria de cabildo.

SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.

una vez leído el Orden del día se somete a votación su aprobación.

Se aprueba por unanimidad el presente punto.

TERCER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.

Lectura, discusión y en su caso aprobación de los Manuales de Organización y Procedimientos.

En uso de la palabra el c. Marco Antonio Valencia Ávila Presidente Municipal solicita la intervención de la Contralora Municipal la c. Aurora Espinoza Vázquez para que presente los Manuales de Organización y Procedimientos.

Contralora Municipal. - Con fundamento en el artículo 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, artículos 84, 90, 91 y 169 fracción IX de la ley orgánica Municipal, presento los Manuales de Organización y Procedimientos de las diferentes áreas de trabajo del H. Ayuntamiento municipal de Venustiano Carranza, Puebla. Para su revisión, análisis y en su caso aprobación.

Secretario.- Después de haber analizado los Manuales de Organización y Procedimientos y no habiendo intervención del presente cabildo se somete a votación para su aprobación.

Secretario. - Quienes estén de acuerdo en la aprobación de los Manuales de Organización y Procedimientos. Sírvanse a levantar la mano. **Se aprueba por unanimidad.**

CUARTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.

Lectura, discusión y en su caso aprobación del Código de Ética y Conducta.

En uso de la palabra el c. Marco Antonio Valencia Ávila Presidente Municipal solicita la intervención de la Contralora Municipal la c. Aurora Espinoza Vázquez para que presente el Código de Ética y Conducta.

Contralora Municipal. - Con fundamento en el artículo 115 fracción de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, artículos 79, 80 Y 81 de la ley orgánica Municipal, presento El código de ética y de conducta del H. Ayuntamiento municipal de Venustiano Carranza, Puebla. Para su revisión, análisis y en su caso aprobación.

Secretario.- Después de haber analizado el Código de Ética y Conducta y no habiendo intervención del presente cabildo se somete a votación para su aprobación.

Secretario. - Quienes estén de acuerdo en la aprobación de los Manuales de Organización y Procedimientos. Sírvanse a levantar la mano. **Se aprueba por unanimidad.**

QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.

Lectura, discusión y en su caso aprobación del Órgano Interno de Control.

En uso de la palabra el c. Marco Antonio Valencia Ávila Presidente Municipal con fundamento en el artículo 115 fracción de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, artículos 133, 168 y

169 de la Ley Orgánica Municipal solicito a la c. Aurora Espinoza Vázquez Contralora Municipal que presente la propuesta de los integrantes del Órgano Interno de Control del Municipio de Venustiano Carranza, Puebla.

Autoridad investigadora Lic. Doris Anneth Fernández Montes.
Autoridad Sustanciadora Lic. Erika Julián Tolentino.
Autoridad Resolutoria Lic. Aurora Espinoza Vázquez.

Secretario .- no habiendo intervención del presente cabildo se somete a votación para su aprobación.

Secretario. - Quienes estén de acuerdo en la aprobación de la propuesta del Órgano Interno de Control. Sírvanse a levantar la mano. **Se aprueba por unanimidad.**

DEL ORDEN QUINTO PUNTO DEL DÍA.

Lectura, discusión y en su caso aprobación del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Venustiano Carranza, Puebla.

En uso de la palabra el c. Marco Antonio Valencia Ávila Presidente Municipal solicita la intervención de la Contralora Municipal la c. Aurora Espinoza Vázquez para que presente el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Venustiano Carranza, Puebla.

Contralora Municipal. - Con fundamento en el artículo 115 fracción de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 103 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, artículos 79, 80 Y 81 de la ley orgánica Municipal, presento El Reglamento de la Administración Pública Municipal de Venustiano Carranza, Puebla.
Para su revisión, análisis y en su caso aprobación.

Secretario .- Después de haber analizado el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Venustiano Carranza, Puebla y no habiendo intervención del presente cabildo se somete a votación para su aprobación.

Secretario. - Quienes estén de acuerdo en la aprobación de Reglamento de la Administración Pública Municipal de Venustiano Carranza, Puebla.
. Sírvanse a levantar la mano. **Se aprueba por unanimidad.**

SEXTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA.

Cierre de sesión.

Y no habiendo otro asunto que tratar; se levanta la presente Sesión de Cabildo del Honorable Ayuntamiento; a las 12:30 horas del mismo día que se actúa firmando de conformidad; todos los que en ella intervinieron para los fines legales a que haya lugar.





Ciudadano, Marco Antonio Valencia Ávila
Presidente Municipal.



Ciudadano, José Ernesto Fosado
Guzmán
Regidor de Gobernación, Justicia,
Seguridad Pública y Protección Civil.



Ciudadano, Silvia Romero Paredes
Regidor de Patrimonio y Hacienda
Pública Municipal.



Ciudadano, José Luis Romero González
Regidor de Desarrollo Urbano, Ecología,
Medio Ambiente, Obras y Servicios
Públicos.



Ciudadano, Rafael Hernández Torres
Regidor de Industria, Comercio,
Agricultura y Ganadería.



Ciudadana, Minerva Calva Castañeda
Regidor de Salubridad y Asistencia
Pública.



Ciudadana, Berénice Cebedeo Sangula
Regidora de Educación Pública y
Actividades Culturales, Deportivas y
Sociales.



Ciudadano, Leonilo Ramírez García
Regidor de Grupos Vulnerables,
Personas con Discapacidad y Juventud;

Ciudadana, Laura Vargas González
Regidor de Igualdad de Género.



Ciudadana, Elizama Trinidad Calderón
Síndico Municipal.



Ciudadano, Gerardo Neri González
Secretario del Ayuntamiento.