



AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
ATLIXCO, PUE.
2018 - 2021



Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla
Administración Pública Municipal 2018-2021

1

Contraloría Municipal

Plan Municipal Anticorrupción



**PLAN MUNICIPAL
ANTICORRUPCIÓN**



ÍNDICE

1. Introducción	3
2. Glosario	7
3. Marco Jurídico	9
4. Acciones Preliminares al PMA	10
5. Diagnóstico del nivel de corrupción en el Municipio de Atlixco	13
6. Justificación	20
7. Objetivo General	22
7.1 Objetivos Particulares	23
8. Alcance	24
9. Integración PMA	24
9.1 Programa Preventivo	28
9.2 Políticas de Integridad Institucional	62
9.2 Programa Correctivo	64
10. Difusión	69
11. Reporte de Cumplimiento y Evaluación Ajustes	70
12. Ajustes y Modificaciones	71



1. Introducción

La corrupción es el abuso del poder para la obtención de un beneficio contrario al interés público, siendo un fenómeno complejo que ha mermado las instituciones y ha dañado a la sociedad, a la economía y a la democracia, además, es un factor clave del bajo rendimiento y un obstáculo muy importante para el desarrollo y el alivio de la pobreza.

El esfuerzo por combatir la corrupción en México se ha reflejado en la modificación y creación de las leyes necesarias para hacer frente a este fenómeno. Como muestra de esto, está la llamada Reforma Anticorrupción del 27 de mayo de 2015, mediante la cual se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Política en Materia de Combate a la Corrupción, entre estas reformas, destaca la creación del Sistema Nacional Anticorrupción, el cual es una instancia de coordinación entre distintas autoridades federales y locales que busca combatir eficazmente a la corrupción. Con la creación del Sistema Nacional Anticorrupción se publicaron en el Diario Oficial de la Federación el 18 de Julio de 2016, siete leyes secundarias para complementarlo. Esta *Reforma Anticorrupción*, representa un avance histórico para el país en la lucha contra la corrupción, pues a través de esta se busca fortalecer la confianza de los ciudadanos en las instituciones en un marco de promoción de la legalidad y de buenas prácticas.

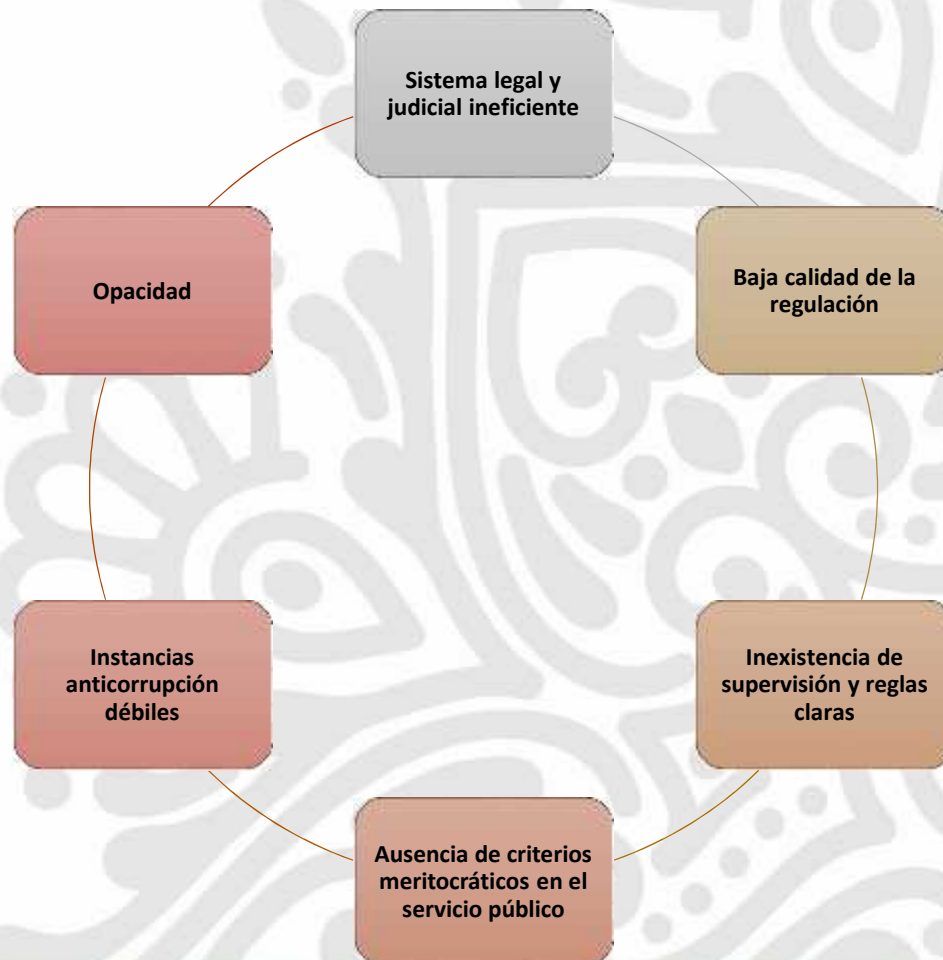
En la actualidad los grandes retos que tiene la administración pública en materia económica y social, exigen de compromisos superiores en materia de lucha anticorrupción; por lo que para combatir la corrupción es necesario conocer y detectar las conductas irregulares que servidores/as públicos/as y particulares pueden cometer, estas faltas Administrativas deben ser prevenidas y corregidas, asimismo, debe aumentarse una cultura de legalidad



y fortalecer las instituciones; salvaguardando la integridad de la estructura del Municipio, empoderando a la ciudadanía y al servicio público.

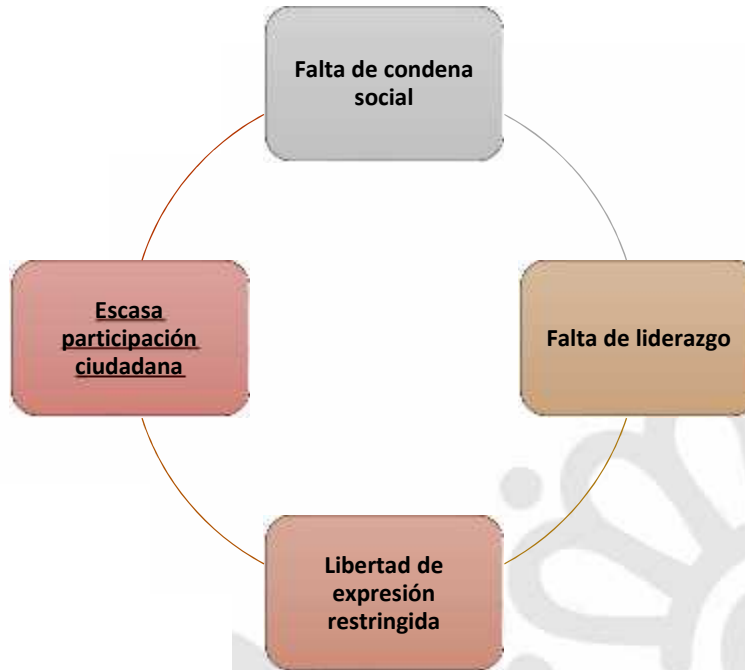
La corrupción que tiene lugar en el sector público es un fenómeno complejo que, por su naturaleza, resulta difícil establecer cuáles son sus causas y consecuencias; sin embargo, se han encontrado algunos factores que pueden explicar su origen, los cuales se dividen principalmente en dos tipos: los sociales, -aquellos relacionados con cuestiones culturales y sociológicas-, y los institucionales, -diseño normativo de las instancias gubernamentales-.

FACTORES INSTITUCIONALES

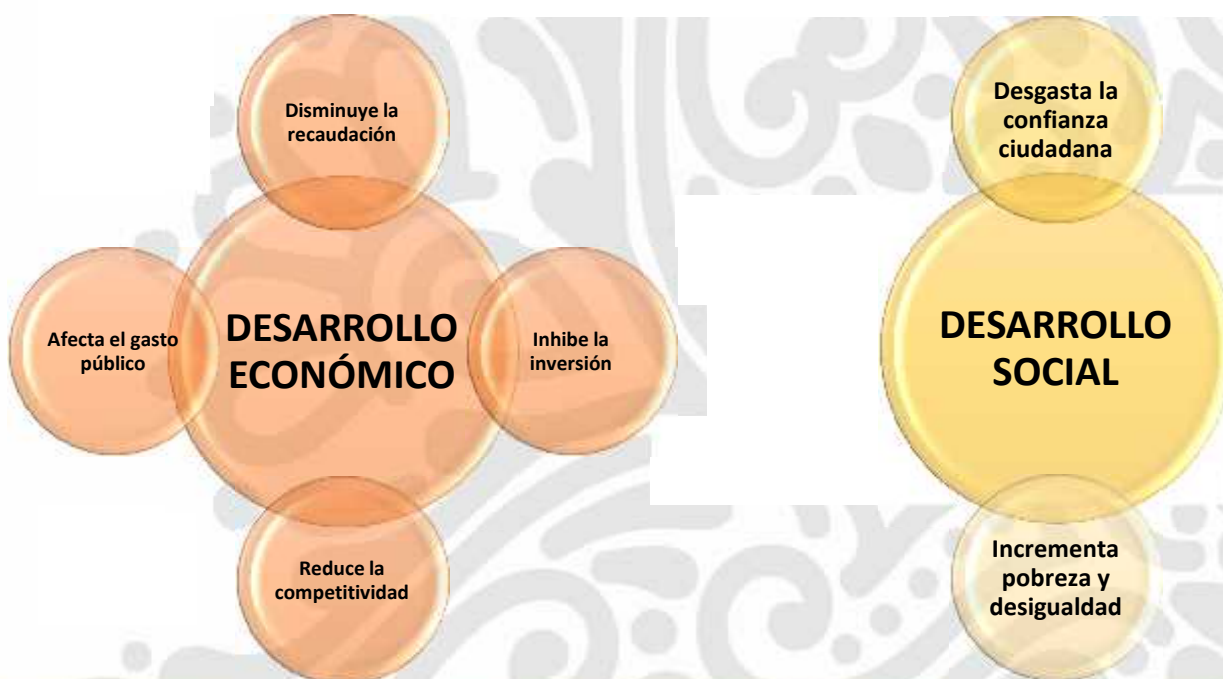




FACTORES SOCIALES



Las consecuencias de la corrupción son múltiples y afectan de distintas maneras a la sociedad, destacando aquellas que menoscaban el desarrollo económico del país y las que obstaculizan el progreso social de sus habitantes.





Corrupción



**Corrupción extendida
ampliamente**

**Compromete la seguridad
de nuestros ciudadanos**

**Dificulta instituir los
cambios necesarios para
solucionar nuestros
problemas**

De acuerdo a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), la corrupción es señalada hoy en día como la principal preocupación de los ciudadanos por encima de la globalización o la migración.

Por lo que los enfoques tradicionales, basados en creación de un mayor número de normas, observancia más estricta y cumplimiento más firme, han mostrado una eficacia limitada. Una respuesta estratégica y sostenible contra la corrupción es la **integridad pública**, ya que es uno de los pilares fundamentales de las estructuras políticas, económicas y sociales y, por lo tanto, es esencial para el bienestar económico y social, así como para la prosperidad.

La **Integridad Pública** debe entenderse como el posicionamiento consistente y adhesión a valores éticos comunes, así como al conjunto de principios y normas, destinado a mantener y dar prioridad a los intereses públicos, por encima de los intereses privados, en el sector público; en estas acciones, se tienen que involucrar a las personas y al sector privado.



2. Glosario

Acto de Entrega-Recepción. Acto administrativo que realizan los servidores/as públicos/as que concluyen un cargo, empleo o comisión, mediante el cual entregan de manera formal la documentación, información y recursos que les fueron asignados para el desempeño de sus atribuciones o funciones, dicho acto se hará constar en el Acta de Entrega-Recepción.

Acrónimo PMA: Plan Municipal Anticorrupción.

Auditoría: Proceso sistemático en el que de manera objetiva se obtiene y se evalúa evidencia para determinar si las acciones llevadas a cabo por el ente fiscalizado se realizaron de conformidad con la normatividad establecida y con base en principios que aseguren una gestión pública adecuada.

Código de Ética: Código de Ética de las Servidoras Públicas y los Servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, mediante el cual se establecen los principios y valores éticos que deben regir la labor cotidiana de los servidores/as públicos/as.

Código de Conducta: Código de Conducta de las Servidoras Públicas y los Servidores Públicos del Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, el cual contiene las pautas de comportamiento de observancia obligatoria para los servidores/as públicos/as.

Corrupción: Es el abuso del poder para la obtención de un beneficio contrario al Interés público.

Conflicto de Intereses: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores/as públicos/as en razón de intereses personales, familiares o de negocios.



Conflictometro: Es una herramienta que permite a los servidores/as públicos/as realizar un autodiagnóstico mediante una serie de preguntas formuladas con base en los ordenamientos jurídicos que regulan el conflicto de intereses.

Denuncia: La narrativa que hace cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público o particular, que pudiera resultar presuntamente en una Falta Administrativa.

Dependencias. Unidades Administrativas que conforman el Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, de acuerdo con la estructura aprobada por el Cabildo Municipal.

Parque Vehicular: Todos aquellos vehículos adquiridos por el Ayuntamiento y aquellos que sin ser propios puedan usarse por éste.

Revista: Revisión que realiza el servidor público encargado del Control Vehicular adscrito a la Contraloría Municipal, a los vehículos oficiales a fin de verificar el estado en que se encuentran, utilizando la Hoja de Revisión Vehicular.

Servidores Públicos. A las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión dentro del Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, sea cual fuera la naturaleza de su nombramiento.

Vehículo Oficial: Todo aquel vehículo que forma parte del Parque Vehicular.

El lenguaje empleado en el presente Plan, no pretende generar distinción alguna ni marcar diferencia entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género **representan a ambos sexos.**



3. Marco Normativo

- **Internacional**

- ψ La Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos (OEA)
- ψ La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción
- ψ Recomendación del *Consejo de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico* sobre la Integridad Pública

- **Federal**

- ψ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 115 y 113
- ψ Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
- ψ Ley General de Responsabilidades Administrativas
- ψ Código Penal Federal
- ψ Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas
- ψ Manual sobre el Sistema Nacional Anticorrupción para servidores y servidoras públicas federales
- ψ ACUERDO por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción da a conocer la obligación de presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses conforme a los artículos 32 y 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
- ψ ACUERDO por el que se dan a conocer los formatos que deberán utilizarse para presentar las declaraciones de situación patrimonial
- ψ ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del diverso por el que se dan a conocer los



formatos que deberán utilizarse para presentar las declaraciones de situación patrimonial.

ψ Integridad y Prevención de la Corrupción en el Sector Público: Guía Básica de Implementación, de la Auditoría Superior de la Federación.

- **Estatales**

- ✓ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla
- ✓ Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Puebla
- ✓ Ley Orgánica Municipal
- ✓ Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado de Puebla
- ✓ Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla, sección tercera.

- **Municipal**

- ✓ Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 Eje 5 Gobierno de Resultados

4. Acciones Preliminares al Plan Municipal Anticorrupción

Promoviendo una cultura de integridad pública que no solo abarque al sector público, sino también a la sociedad en general, ya que las decisiones sobre políticas públicas que son tomadas sin tener en cuenta el interés general, pueden exacerbar la confianza en el gobierno; en fecha 18 de diciembre de 2019 en el Salón de Cabildo del Municipio, ubicado en Plaza de Armas número 1, Centro, Atlixco, Puebla, se llevó a cabo una **Rueda de Prensa**, en la cual se hizo del conocimiento a la prensa y a la ciudadanía, que en el marco de la elaboración del Plan Municipal Anticorrupción se llevaría a cabo



la “Encuesta Anticorrupción”, la cual sería aplicada en las diversas dependencias que conforman el Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, incluido el Sistema Operador de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Atlixco.

Dicha “Encuesta Anticorrupción” se basó en seis preguntas encaminadas a conocer la percepción de la ciudadanía respecto a los niveles de corrupción en el municipio de Atlixco, Puebla, por lo que a fin de tener una muestra más variada se determinó acudir a diversas áreas del Ayuntamiento Municipal para levantar dicha Encuesta de manera directa con los ciudadanos que acudían a las áreas por algún servicio o trámite, a continuación, se muestra el calendario de actividades para efecto de realizar la Encuesta Anticorrupción:

07-ene	08-ene	09-ene	10-ene	11-ene
Plaza Atlixco (Registro Civil, Dirección de Ingresos y Dirección de Desarrollo Urbano y Ecología)	Jefatura de la Administración de Mercados y Tianguis	Miércoles Ciudadano/ Palacio Municipal	SOAPAMA	Plaza de Piedra (Tesorería, Recursos Humanos y Recursos Materiales)
				Dirección de Servicios Públicos de Calidad (Rastro, Imagen Urbana, Panteones, Alumbrado y Limpia)
DIF/ CRI	Juzgado Municipal (Sindicatura Municipal, Dirección de Desarrollo y Ordenamiento Comercial e Industrial, Comisión del Servicio Profesional de Carrera Honor y Justicia)	Zócalo		CDC San Diego Acapulco (Desarrollo Humano y Desarrollo Agropecuario)

Con dicho cronograma se pretendía lograr una participación más diversa e incluyente para que así se tuvieran datos de diversos ciudadanos, no



obstante, el personal adscrito a la Jefatura de Substanciación. de la Contraloría Municipal, que se encargó de levantar la *Encuesta Anticorrupción*, se encontró con la renuencia de muchas personas para participar, hubo cierta falta de interés y, por lo tanto, la muestra que se obtuvo con las Encuestas levantadas llegó sólo a los 121 ciudadanos, por lo que se determinó realizar la Encuesta Anticorrupción a través de las redes sociales y página oficial del Ayuntamiento y así ampliar los resultados. Siendo así, se puso a disposición de la ciudadanía la *Encuesta Anticorrupción* del 19 al 28 de enero de 2019 para que las personas interesadas pudieran responderla y expresar su opinión respecto a la percepción del nivel de corrupción en el municipio. Con ello se sumaron 107 respuestas y además se observó que las propuestas fueron más variadas, presuntamente debido a que no había alguien levantando la encuesta que tuviera acceso inmediato a su respuesta, sino que era más personal.

El objetivo de estas acciones preliminares, era identificar la percepción de la ciudadanía en relación con la corrupción, cuáles son las áreas susceptibles de realizar actos de corrupción. Cabe destacar que concretamente se constataron las siguientes deficiencias:

- La ciudadanía percibe la CORRUPCIÓN como un tema de seguridad.
- La ciudadanía no conoce las áreas y dependencias que conforman el Ayuntamiento, por ende, no conoce sus funciones.

Con estas Acciones Preliminares, se **reconoció** el papel que desempeña la sociedad en el sistema de integridad pública, a través del respeto a los valores éticos en sus interacciones con el sector público y de manera particular, fomentando que mantengan esos valores como una responsabilidad comprometida. Asimismo, se implica a todas las partes interesadas, concientizando a la sociedad.



5. Diagnóstico del nivel de corrupción en el Municipio de Atlixco

México es considerado como uno de los países más corruptos internacionalmente, de hecho, de acuerdo al **Índice de Percepción de la Corrupción (IPC) 2018**, publicado por *Transparency International*, que clasifica a 180 países y territorios según los niveles percibidos de corrupción en el sector público según expertos y empresarios, utiliza una escala de 0 a 100, donde 0 es altamente corrupto y 100 es muy limpio, se refleja que México obtuvo una puntuación de 28, perdiendo tres lugares y posicionándose en el lugar 138 de 180 países evaluados, siendo el país peor evaluado en el G20 y en toda la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), por lo que se revela la incapacidad de México para controlar la corrupción.



REFLEJOS

MEJORES	PEORES	PAÍSES
<ul style="list-style-type: none"> Costa Rica Colombia Malta Reino Unido Guayana 	<ul style="list-style-type: none"> Sudán Chad Malí Yemen Marshall 	<ul style="list-style-type: none"> Estados Unidos La Habana América Francia Italia Brasil



De acuerdo al Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), en la Encuesta Nacional de Calidad e Impacto Gubernamental (2017), en México existe una Tasa de Prevalencia de Corrupción, de acuerdo a lo siguiente:

Tasa de prevalencia de corrupción por cada cien mil habitantes



Por otro lado, de acuerdo al Índice de Estado de Derecho en México 2018, realizado por *World Justice Project®* (Proyecto de Justicia Mundial, o WJP, por sus siglas en inglés), -el cual es el primer estudio subnacional único en su tipo, ya que utiliza información de primera mano para capturar las voces de miles de personas en zonas urbanas y rurales en los 32 estados del país-, Puebla se encuentra posicionado en el lugar 22 de los 32 estados del país, los resultados muestran que corrupción, seguridad y justicia son los aspectos que requieren atención urgente.



Puebla

Puntaje general 2018

0.36

Los puntajes van de 0 a 1, donde 1 indica mayor respeto al Estado de Derecho.

Posición

28/32



Puntaje por factor

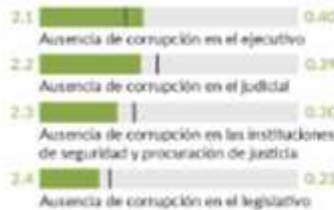
Factor	Puntaje	Posición
Límites al poder gubernamental	0.38	26/32
Ausencia de corrupción	0.33	22/32
Gobierno abierto	0.34	27/32
Derechos fundamentales	0.44	30/32
Orden y seguridad	0.37	19/32
Cumplimiento regulatorio	0.40	07/32
Justicia civil	0.32	29/32
Justicia penal	0.31	30/32



Límites al poder gubernamental



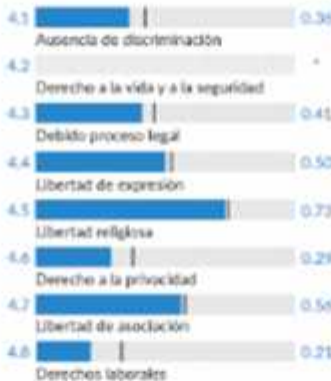
Ausencia de corrupción



Gobierno abierto



Derechos fundamentales



Orden y seguridad



Cumplimiento regulatorio



Justicia civil



Justicia penal





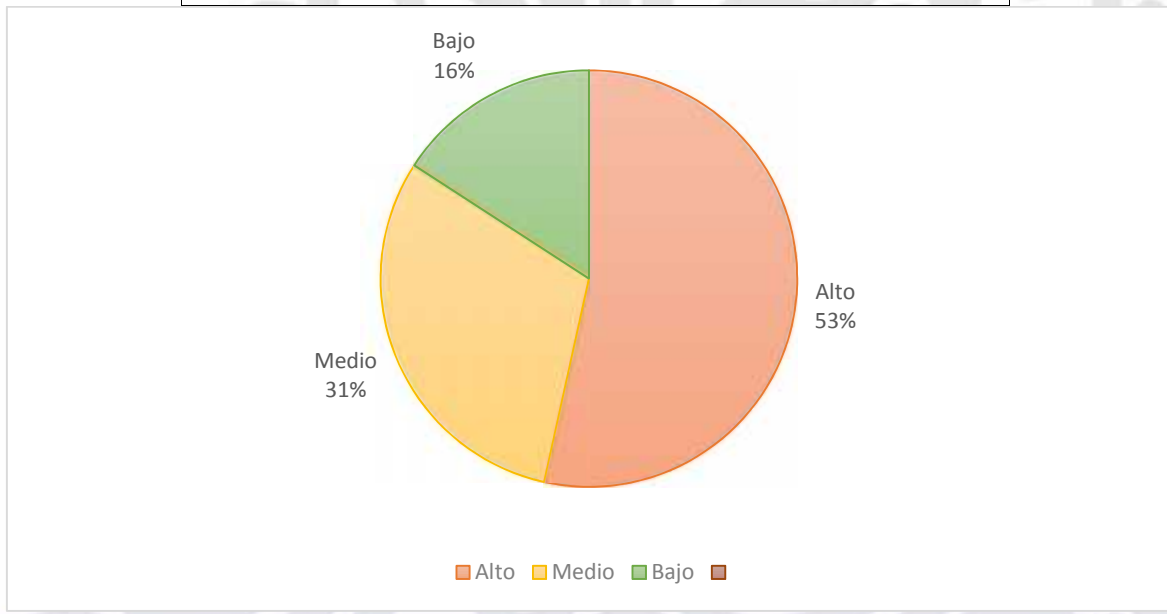
Ahora bien, en el Municipio de Atlixco, Puebla, los resultados obtenidos en la “Encuesta Anticorrupción” levantada de manera física y digital por personal de la Jefatura de Substanciación de la Contraloría Municipal, a la ciudadanía de Atlixco, Puebla, se presentan a continuación:

1.- ¿Cómo percibe el nivel de corrupción en el Municipio?

	Encuesta física	Encuesta digital
Alto	39%	68.2%
Medio	40%	21.5%
Bajo	21%	10.3%

Como se puede observar, con el resultado obtenido mediante la encuesta física, la percepción del nivel de corrupción fluctúa entre ALTO y MEDIO, con una diferencia mucho más marcada en la Encuesta digital, por lo que se determinó sumar ambos resultados para que quedaran como sigue:

Percepción del nivel de corrupción en el Municipio





Con lo que tenemos que, de acuerdo con lo expresado por la ciudadanía que participó en la Encuesta Anticorrupción, **el nivel de percepción de la corrupción en el Municipio de Atlixco es ALTO**, lo que coincide con la percepción que, a nivel Federal y Estatal, se obtuvieron de acuerdo a diversas organizaciones.

2.- a) ¿En qué área de Ayuntamiento estima que hay MAYOR nivel de corrupción?

	Encuesta física	Encuesta digital
1°	Jefatura de Policía Tránsito y Vialidad (22.5%)	Jefatura de Policía Tránsito y Vialidad (15%) Presidencia Municipal (15%)
2°	Presidencia Municipal (7.5%)	Comercio (11.2%) Mercados y Tianguis (11.2%)
3°	Ayuntamiento en general (6.7%) Dirección de Seguridad Pública (6.7%)	Dirección de Seguridad Pública (7.5%)

A pesar de que los porcentajes difieren en este caso nos damos cuenta que la percepción de la ciudadanía coincide tanto al momento de responder la encuesta de manera física como mediante la digital, por lo que se tiene que **los ciudadanos perciben como el Área del Ayuntamiento con MAYOR nivel de corrupción a la Jefatura de Policía Tránsito y Vialidad**, seguida por la Presidencia Municipal.

2.- b) ¿En qué área de Ayuntamiento estima que hay MENOR nivel de corrupción?

	Encuesta física	Encuesta digital
1°	Registro Civil (8.5%)	Biblioteca Municipal (27.1%)
2°	Dirección de Ingresos (5%)	Registro Civil (10.3%)
3°	DIF Municipal (3.3%)	(6.5%) Turismo empatado con Bomberos



En lo que concierne a esta pregunta se puede observar que los resultados en ambas Encuestas son muy diferentes, lo anterior atendiendo a dos situaciones, la primera es que la mayoría de los ciudadanos desconoce las Áreas que conforman a la Administración Pública Municipal, por lo que al momento de hacer la Encuesta física se tuvo que recurrir a mencionárselas para que dijeran una, no obstante, hubo una mayoría que prefirió reservarse pues no ha tenido trato con todas las Áreas, sin embargo, mediante la Encuesta Digital, era necesario marcar un campo, entre los que además se incluyó el listado con las diversas Áreas del Ayuntamiento, por lo que las personas sólo tenían que seleccionar de entre las mismas. No obstante, es evidente que, de acuerdo a los porcentajes que se observan en ambas encuestas, que **el Área del Ayuntamiento que la ciudadanía percibe con un MENOR nivel de corrupción es la Biblioteca Municipal.**

3.- ¿Qué sector cree que tenga responsabilidad por el nivel de corrupción que hay en el Municipio?

	Encuesta física	Encuesta digital
Sector Público	105 (86.7%)	94 (87.9%)
Ciudadanía	85 (70.2%)	45 (42.1%)
Sector Privado	73 (60.33%)	21 (39.9%)

Cabe hacer mención que en esta pregunta era posible marcar más de una opción, por lo que los porcentajes que se muestran corresponde al número de marcas que hubo en cada sector de acuerdo al número total de encuestas aplicadas, por lo que para obtener un resultado único se procedió a contabilizar el número total de marcas que hubo en cada sector con relación a la suma de encuestas físicas y digitales (228), quedando de la siguiente manera:



Sector Responsable del nivel de corrupción en el Municipio	
Sector Público	87.3% (199)
Ciudadanía	57 % (130)
Sector Privado	41.2 % (94)

Se puede observar que la percepción de la ciudadanía respecto al sector responsable del nivel de corrupción que hay en el municipio es el Sector Público, es decir, que la corrupción pesa de manera negativa en la Administración Pública.

De acuerdo a la “Evaluación cuantitativa sobre la corrupción en México” de Opciona, el 79% de los mexicanos asocia a la corrupción con el gobierno, los políticos, la policía y los servidores públicos. Es decir, para los mexicanos la corrupción es una actividad característica de trabajadores del Estado. En tanto, 96% considera que ha participado poco o nada en actos considerados como corruptos.

4.- ¿Cuáles son los factores que incitan la corrupción?

	Encuesta física	Encuesta digital
Trámites burocráticos, tardados y complicados.	43.8% (53)	53.2% (57)
Altos costos de los trámites.	23.9% (29)	20.5% (22)
Intereses personales.	30.5% (37)	56% (60)
Otros.	10.7% (13)	4.6% (9)

En esta pregunta era posible marcar más de una opción, por lo que los porcentajes que se muestran corresponde al número de marcas que hubo en cada sector de acuerdo al número total de encuestas aplicadas, por lo que



para obtener un resultado único se procedió a contabilizar el número total de marcas que hubo en cada factor, quedando de la siguiente manera:

Factores que incitan la Corrupción	
Trámites burocráticos, tardados y complicados.	39.28% (110)
Altos costos de los trámites.	18.21 % (51)
Intereses personales.	34.64 % (97)
Otros	7.85 % (22)

Resultando con mayor votación, que el factor que la ciudadanía percibe que incita a la corrupción, son los Trámites burocráticos, tardados y complicados.

Las últimas dos preguntas abordan temas de acciones sugeridas por la ciudadanía para combatir la corrupción, las cuales serán consideradas en los programas preventivos y correctivos del presente Plan Municipal Anticorrupción.

6. Justificación

Del anterior Diagnóstico del nivel de percepción de corrupción, se puede deducir que:



A nivel Internacional la percepción de la corrupción en México es **ALTO**, lo cual se replica a nivel Estatal y Municipal, que el área del Ayuntamiento de Atlixco, Puebla en la que la ciudadanía percibe **MAYOR** nivel de corrupción es en la **Jefatura de Policía Tránsito y Vialidad**; por el contrario, el área que perciben con un **MENOR** nivel



de corrupción es la **Biblioteca Municipal**. La ciudadanía refiere que el sector responsable del nivel de corrupción que hay en el municipio es el **Sector Público** y finalmente, el factor que la ciudadanía percibe que incita a la corrupción, son los **Trámites burocráticos, tardados y complicados**.

La Corrupción debe ser entendida en toda su complejidad,- soborno, tráfico de influencias, malversación de bienes públicos, uso de información confidencial y abuso de poder, son tan solo algunos de los actos corruptos más perjudiciales para la sociedad-, por lo que, el remediar la corrupción es una cuestión de supervivencia de cualquier estado de derecho, pues es una epidemia que frena el desarrollo económico, deslegitima a las Instituciones Públicas, -ya que un gobierno conformado por servidores públicos que carecen de integridad pierden la confianza en la sociedad, siendo que, la ciudadanía debe confiar en la acción gubernamental, ya que ésta proporciona múltiples servicios indispensables para el desarrollo social y económico-, e Incrementa la desigualdad, es así, que la lucha contra la corrupción es un tema que ocupa al gobierno en sus tres niveles, -federal, estatal y **municipal**-.

Ahora bien, es cierto que la promulgación de la Reforma Constitucional que crea el Sistema Nacional Anticorrupción, representa un avance histórico para el país en la lucha contra la corrupción, sin embargo, dicha reforma resulta ineficaz, si no se cuenta con instrumentos legales e institucionales que sean eficaces y efectivos en su combate, por lo que, para erradicar la corrupción se debe aumentar la cultura de legalidad e integridad pública, por ende, el poner información a disposición del público no es suficiente y si no va de la mano con mecanismos eficaces de escrutinio, Integridad Pública y Rendición de Cuentas.



Entonces, la corrupción prospera donde la transparencia, la rendición de cuentas y la participación activa de los servidores públicos y de la ciudadanía son débiles, donde no hay responsables claros de la ejecución ordenada y eficiente de los procesos, donde la impunidad es alta y donde la toma de decisiones públicas se ha visto comprometida por conflictos de intereses. El fortalecer estos temas, a través de instrumentos que controlen estos riesgos, resulta indispensable para combatir de manera eficaz a la Corrupción, de ahí que resulta indispensable para el Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, crear un instrumento con mecanismos que prevengan, disuadan, detecten y corrijan las conductas corruptivas.

Es por lo que el contar con un Plan Municipal Anticorrupción, es contar con un instrumento eficaz que logre reducir los riesgos de corrupción, haciendo partícipes a los servidores públicos y a la misma ciudadanía, en esta cultura de legalidad e integridad pública; para tal fin se pretenden aplicar **controles preventivos, disuasivos, detectivos y correctivos**.

El fin último del Plan Municipal Anticorrupción, es el desempeño íntegro, honesto y transparente de los servidores públicos y un estricto respeto de los derechos de todas las personas, fortaleciendo con ello, la confianza de los ciudadanos en el Ayuntamiento y sus dependencias, diseñando e implementando una política anticorrupción y de integridad pública.

7. Objetivo General

Que el Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, cuente con un Instrumento institucional que permita prevenir, disuadir, detectar y corregir las conductas corruptivas de sus servidores/as públicos/as, fortaleciendo la ética en el ejercicio de la acción pública, con base en una política de integridad pública,



constituida por programas preventivos y correctivos, que su vez tienen Controles Internos.

7.1 Objetivos Particulares

23

- ❖ Proporcionar un aseguramiento razonable contra la posibilidad de que un evento contrario a la ética o a la legalidad se materialice.
- ❖ Promover la Integridad Pública.
- ❖ Prevenir que los servidores/as públicos/as del Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, incurran en conductas corruptivas, a través de controles preventivos y disuasivos.
- ❖ Aumentar la cultura de legalidad en el desempeño de los empleos, cargos o comisiones de servidores/as públicos/as.
- ❖ Fortalecer institucionalmente a las dependencias y unidades administrativas que conforman el Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, salvaguardando la integridad de la estructura administrativa del Municipio.
- ❖ Combatir a la corrupción dentro de la Administración Pública Municipal.
- ❖ Combatir las conductas irregulares que servidores/as públicos/as y particulares puedan cometer, corrigiéndolas mediante un Procedimiento Administrativo de acuerdo con la normatividad aplicable al caso concreto.
- ❖ Generar un mejor aprovechamiento en los recursos Públicos, promover la rendición de cuentas y alcanzar mayores niveles de eficiencia en el desempeño gubernamental.



8. Alcance

El presente Plan es de cumplimiento obligatorio para todos los servidores/as públicos/as responsables de ejecutar las acciones previstas en el presente, las cuales preferentemente deben ser ejecutadas en los términos y en la frecuencia establecida, de acuerdo a las Fichas Descriptivas de Acciones; las acciones pueden ser transversales para las diferentes áreas y dependencias del Ayuntamiento, a su vez son paralelas a las facultades y funciones que tienen de acuerdo a su marco normativo aplicable; estas actividades van dirigidas a los servidores/as públicos/as que las integran, así como los particulares a que hace referencia la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

El alcance del mismo es con base en las actividades enunciadas, sin embargo, pudieran realizarse más acciones siempre y cuando se cuente con el presupuesto necesario para su ejecución y no sea contrario a la finalidad y objetivo del presente Plan; esto es, el PMA es enunciativo más no limitativo.

9. Integración del Plan Municipal Anticorrupción

El Plan Municipal Anticorrupción, es un instrumento institucional de Control Interno que permite prevenir, disuadir, detectar y corregir las conductas corruptas de los servidores/as públicos/as de la Administración Pública Municipal de Atlixco, Puebla, mediante programas articulados de acciones encaminadas a promover la integridad de las instituciones del sector público en todos los procesos y en cada uno de los niveles de la institución.

Ahora bien, a fin de promover políticas responsables en el combate a la corrupción, el Plan Municipal Anticorrupción, como se mencionó tendrá a su vez programas articulados:



- **Programa Preventivo:** Contempla los Controles Internos que prevengan, disuadan y detecten las conductas corruptivas.
- **Programa Correctivo:** En caso de que existan conductas corruptivas dentro de la Administración Pública Municipal se busca aplicar Controles Internos correctivos, a través de acciones que permitan que estas conductas sean denunciadas, investigadas y se substancie el Procedimiento de Responsabilidad que resulte aplicable al caso concreto.

Siendo que la Integridad Institucional está estrechamente relacionada con un ámbito donde la corrupción el fraude, el abuso, la ilegalidad y otras irregularidades están ausentes, el PMA también contendrá **Políticas de Integridad Institucional**, al resultar ser una respuesta estratégica y sostenible contra la Corrupción.

A) Compromiso

Con la elaboración y posterior aprobación del PMA, se demuestra el **COMPROMISO** de la actual Administración Pública Municipal, en la cual se busca concretamente:

- Garantizar que el sistema de integridad del sector público defina, apoye, controle y aplique la integridad pública y que se integre en el marco general de gestión y gobernanza en el sector público.
- Garantizar la implementación de los marcos normativos institucionales apropiados que permitan que las dependencias del Ayuntamiento asuman la responsabilidad de la gestión efectiva de la integridad de sus actividades, así como la de los servidores públicos que lleven a cabo tales actividades.



B) Estrategia y Participación

La estrategia utilizada para la elaboración del PMA, fue que desde un inicio se contara con la Participación Ciudadana, ya que como gobierno Municipal transparente y abierto, se debe permitir la participación de todas las partes interesadas en el desarrollo e implementación de las políticas públicas, en ese sentido, se utilizaron lances legítimos, pues de primera mano se obtuvo la información de la ciudadanía quien tiene un trato directo con los servicios públicos, por lo que su percepción en el tema de corrupción es objetiva y, por ende, confiable.

Tomando en consideración el factor social, de acuerdo con las dos últimas preguntas de la “Encuesta Anticorrupción”, la ciudadanía podía proponer las acciones que se pueden implementar para combatir la corrupción en el Municipio y opinar respecto a la colaboración de la ciudadanía en el combate a ésta; siendo que los resultados fueron los siguientes:

5.- ¿Qué acciones estima que se puedan implementar para combatir la corrupción a nivel Municipal?

Física	Digital
<ul style="list-style-type: none"> - Evaluar el desempeño de los servidores públicos. - Implementar o mejorar el Sistema de Reclutamiento. - Sensibilizar a los servidores públicos. - Sanciones a los servidores públicos que sean Corruptos. - Dar estímulos y mejorar los salarios de los servidores públicos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Transparencia y Rendición de Cuentas. - Aplicar Controles de Confianza. - Rotar puestos de los Servidores Públicos. - Capacitar a los servidores públicos. - Imponer Sanciones más severas. - Mejorar el Salario del Personal.



6.- ¿De qué manera cree que la ciudadanía pueda colaborar con el combate a la corrupción?

Física y Digital

- Participar en las Actividades de Sensibilización.
- Vigilar el cumplimiento de los funcionarios.
- No caer en negociaciones corruptas.
- Denunciar los actos y a los servidores públicos corruptos.

Cabe destacar que solo se enlistan las acciones propuestas que pueden realizarse de acuerdo con las facultades establecidas en el marco normativo del Ayuntamiento y sus dependencias, ya que existen buenas propuestas de la ciudadanía, por ejemplo, generar Dependencias y Unidades Administrativas, -como la Contraloría Municipal-, que sean autónomas y cuyos titulares no sean designados por el Presidente Municipal, a fin de garantizar los principios de objetividad, interés público e imparcialidad, sin embargo, esta propuesta no puede ejecutarse ya que para tal fin deberían reformarse diversos ordenamientos jurídicos, lo cual es facultad del poder legislativo.

Por cuanto hace a las propuestas de dar estímulos y mejorar los salarios de los servidores públicos, se realizarán las gestiones necesarias a fin de que la Dirección de Recursos Humanos estime su procedencia, ya que esto depende del presupuesto público que le sea asignado al área durante el ejercicio fiscal. Las demás acciones propuestas por la ciudadanía forman parte del presente PMA.

Esta estrategia de igual manera permitió establecer la delimitación de objetivos y prioridades, ya que toda vez que el área del Ayuntamiento de Atlixco, Puebla en la que la ciudadanía percibe **MAYOR** nivel de corrupción es en la **Jefatura de Policía Tránsito y Vialidad**, en esta área se enfocarán muchas de las acciones del presente Plan, caso contrario de la **Biblioteca**



Municipal, al ser el área en que la ciudadanía percibe con un **MENOR** nivel de corrupción. El Sector al que va dirigido prioritariamente el presente Plan, es el **Sector Público** y se buscará trabajar en que los **Trámites** no sean **burocráticos, tardados y complicados** para la ciudadanía, sin perjuicio de los tramites cuyo procedimiento establezca términos y plazos, de acuerdo con la normatividad aplicable al caso concreto.

9.1 Programa Preventivo

El Programa Preventivo es un mecanismo integral del Plan Municipal Anticorrupción, cuyo objetivo primordial es detectar, prevenir y disuadir las conductas corruptivas de los servidores/as públicos/as, a fin de que su desempeño sea de acuerdo con los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia, recuperando la confianza de los ciudadanos en la Administración Pública Municipal y fortaleciendo institucionalmente a las dependencias que conforman el Ayuntamiento. Este Programa Contempla los siguientes **Controles Internos**:

- ✓ **Control Detectivo:** Identificar los riesgos de Conductas Corruptivas. (Información y Comunicación)
- ✓ **Control Preventivo:** Prevenir los riesgos de Conductas Corruptivas (Ambiente de Control)
- ✓ **Control Disuasivo:** Disuadir los riesgos de las Conductas Corruptivas. (Evaluación de Riesgos y Actividades de Control)

Estos Controles Internos, se realizarán mediante **acciones**, en las cuales se asignará a un área responsable por cada una de éstas, esto proporcionará una mejor transparencia y rendición de cuentas del PMA.



Ficha Descriptiva de Acciones

Tipo de Control:	Preventivo	Componente:	Responsabilidad
Acción:	Elaboración y/o Actualización de los <u>Manuales de Organización y Manuales de Procedimientos</u>		
Responsable:	Dirección de Recursos Humanos		
Dependencias o servidores públicos a quienes va dirigido:	A todos los servidores/as públicos/as del Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, que ostenten un empleo o cargo dentro de las dependencias del Ayuntamiento de Atlixco, Puebla.		
Objetivo de la Acción:	Comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos, funciones y actividades de los servidores/as públicos/as, delimitando sus responsabilidades.		
Procedimiento de la Acción:	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración y revisión de los Manuales de Organización y Procedimientos. - Aprobación de los Manuales de Organización y Procedimientos. - Difusión y conocimiento de los Manuales de Organización y Procedimientos a los servidores/as públicos/as. 		
Frecuencia de la Acción:	Cada que sea necesario		
Resultados Logrados:	Clarificar las responsabilidades de cada servidor/a público/a para fortalecer la eficiencia en la Administración Pública Municipal, al establecer responsabilidades precisas.		



Ficha Descriptiva de Acciones

Tipo de Control:	Disuasivo	Componente:	Normas
Acción:	<u>Elaboración del Reglamento o Manual de Control Vehicular</u>		
Responsable:	Jefatura de Auditoría Financiera y Contable/ Jefatura de Substanciación		
Dependencias o servidores públicos a quienes va dirigido:	A todos los servidores/as públicos/as, que tengan bajo su resguardo, uso y/o manejo un vehículo oficial.		
Objetivo de la Acción:	Reglamentar el uso de los vehículos oficiales, propiedad del Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, estableciendo las disposiciones relativas a su manejo, control, asignación, resguardo y mantenimiento, así como las obligaciones y responsabilidades de los servidores/as públicos/as que los tengan bajo su resguardo y/o uso.		
Procedimiento de la Acción:	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de Proyecto - Turnar a Sindicatura para discusión y visto bueno - Turnar a Cabildo para su aprobación - Aplicación del Reglamento o Manual 		
Frecuencia de la Acción:	Una vez durante toda la Administración Pública Municipal		
Resultados Logrados:	Controlar la situación legal, estado físico y mecánico de los vehículos oficiales, optimizando su uso y aprovechamiento; fomentando una cultura de responsabilidad y respeto de los servidores/as públicos/as que tienen bajo su resguardo, uso y/o manejo algún vehículo oficial.		



Ficha Descriptiva de Acciones

Tipo de Control:	Disuasivo	Componente:	Normas
Acción:	<u>Elaboración de Lineamientos de Entrega Recepción</u>		
Responsable:	Jefatura de Auditoría Financiera y Contable/ Jefatura de Substanciación		
Dependencias o servidores públicos a quienes va dirigido:	A todos los servidores/as públicos/as que concluyan algún empleo, cargo o comisión dentro de la Administración Pública Municipal o les sea aprobada alguna Licencia, Incapacidad por Enfermedad o Incapacidad por maternidad.		
Objetivo de la Acción:	Sentar las bases del procedimiento de entrega-recepción que deberán observar todos los servidores/as públicos/as adscritos al Honorable Ayuntamiento de Atlixco, Puebla.		
Procedimiento de la Acción:	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de Proyecto - Turnar a Sindicatura para discusión y visto bueno - Turnar a Cabildo para su aprobación - Aplicación de los Lineamientos 		
Frecuencia de la Acción:	Una vez durante toda la Administración Pública Municipal.		
Resultados Logrados:	Los servidores/as públicos/as del Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, rindan cuentas sobre el ejercicio de sus funciones o facultades.		



Ficha Descriptiva de Acciones

Tipo de Control:	Disuasivo	Componente:	Sociedad
Acción:	<u>Sensibilización a la ciudadanía sobre la Corrupción</u>		
Responsable:	Jefatura de Substanciación		
Dependencias o servidores públicos a quienes va dirigido:	Al público en General		
Objetivo de la Acción:	Sensibilizar a la ciudadanía sobre lo que significa la corrupción, cómo combatirla, y alentarlos a que apoyen en el combate a la corrupción.		
Procedimiento de la Acción:	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de fichas descriptivas - Diseño y publicación de las fichas en las redes sociales y en la página oficial del Ayuntamiento a fin de que puedan ser difundidas a toda la ciudadanía. 		
Frecuencia de la Acción:	Anual		
Resultados Logrados:	Consolidar a la ciudadana en el combate a la corrupción.		



Ficha Descriptiva de Acciones

Tipo de Control:	Disuasivo	Componente:	Sociedad
Acción:	<u>Manifiestos de Faltas Administrativas Graves de los Particulares</u>		
Responsable:	Jefatura de Substanciación		
Dependencias o servidores públicos a quienes va dirigido:	Personas físicas o morales privadas que tengan relación con el Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, ya sea como proveedores o como contratistas.		
Objetivo de la Acción:	Que los contratistas y proveedores que participan en los procedimientos administrativos de adjudicación o licitación, conozcan cuáles son las faltas graves en que pueden incurrir de acuerdo con la Ley General de Responsabilidades Administrativas.		
Procedimiento de la Acción:	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración del Manifiesto - Turnar mediante oficio a la Dirección de Recursos Materiales a fin de que los implemente como un requisito <i>sine qua non</i> para la inscripción al padrón de Contratistas o Proveedores 		
Frecuencia de la Acción:	Permanente		
Resultados Logrados:	Prevenir que los particulares que tengan relación con el Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, ya sea como proveedores o contratistas, incurran en las Faltas Administrativas Graves que contempla la Ley General de Responsabilidades Administrativas.		



Ficha Descriptiva de Acciones

Tipo de Control:	Preventivo	Componente:	Liderazgo
Acción:	<u>Liderazgo y Ética en mandos superiores</u>		
Responsable:	Jefatura de Substanciación		
Dependencias o servidores públicos a quienes va dirigido:	A los mandos superiores de acuerdo con el tabulador y estructura orgánica del Ayuntamiento de Atlixco, Puebla.		
Objetivo de la Acción:	Generar las expectativas que se tienen de los mandos superiores que contribuyan al buen funcionamiento, a través de un comportamiento personal ejemplar y demostrando un alto nivel de decoro en el desempeño de sus funciones oficiales.		
Procedimiento de la Acción:	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinarse con la Dirección de Recursos Humanos, a fin de fijar fecha para la capacitación. - Convocar a Presidente Municipal, Síndico Municipal, Secretario del Ayuntamiento, Tesorero, Regidores, Secretarios, Directores de Área y Jefes de Área, para que asistan a la capacitación. - Llevar a cabo la capacitación y realizar evaluación. 		
Frecuencia de la Acción:	Anual		
Resultados Logrados:	Que el mando institucional promueva el comportamiento ético, disuasión de infracciones y la comunicación adecuada de asuntos relacionados con la corrupción		



Ficha Descriptiva de Acciones

Tipo de Control:	Preventivo	Componente:	Meritocracia
Acción:	<u>Procedimiento de Reclutamiento y Selección de personal</u>		
Responsable:	Dirección de Recursos Humanos		
Dependencias o servidores públicos a quienes va dirigido:	A los ciudadanos y profesionistas que quieran participar en el proceso de reclutamiento y selección de las plazas vacantes.		
Objetivo de la Acción:	Establecer un procedimiento general, objetivo, eficaz y transparente para reclutar y seleccionar personal idóneo y apto para los cargos y empleos vacantes.		
Procedimiento de la Acción:	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar y aplicar los Procedimientos de Reclutamiento y Selección; sólo en los casos de cargos o empleos vacantes que por su naturaleza permitan realizar dicho procedimiento, sin perjuicio del Derecho de Escalafón que tienen los servidores/as públicos/as en términos de la ley aplicable. 		
Frecuencia de la Acción:	Permanente		
Resultados Logrados:	El personal contratado sea el que cumpla con el perfil del puesto, de acuerdo a sus habilidades, conocimiento y experiencia.		



Ficha Descriptiva de Acciones

Tipo de Control:	Disuasivo	Componente:	Meritocracia
Acción:	<u>Evaluación de Desempeño</u>		
Responsable:	Dirección de Recursos Humanos		
Dependencias o servidores públicos a quienes va dirigido:	A todos los servidores/as públicos/as del Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, que ostenten un empleo o cargo dentro de las áreas, dependencias y unidades administrativas del Ayuntamiento de Atlixco, Puebla.		
Objetivo de la Acción:	Comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos, funciones y actividades de los servidores/as públicos/as.		
Procedimiento de la Acción:	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar el proyecto de Evaluación - Turnarlo a los mandos superiores a fin de que se sirvan a evaluar a los servidores/as públicos/as bajo su cargo y remitir los resultados a la Dirección de Recursos Humanos. - La Dirección de Recursos Humanos, en ejercicio de sus funciones, otorgará reconocimientos y/o estímulos a los servidores/as públicos/as mejor evaluados. 		
Frecuencia de la Acción:	Anual		
Resultados Logrados:	Eficientar el servicio público logrando que los servidores/as públicos/as desempeñen su labor aportando lo mejor de sí mismos.		



Ficha Descriptiva de Acciones

Tipo de Control:	Disuasivo	Componente:	Meritocracia
Acción:	<u>Relaciones Institucionales/ Rotación Interna de puestos</u>		
Responsable:	Dirección de Recursos Humanos		
Dependencias o servidores públicos a quienes va dirigido:	A todos los servidores/as públicos/as del Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, que ostenten un empleo dentro de las áreas, dependencias y unidades administrativas del Ayuntamiento de Atlixco, Puebla.		
Objetivo de la Acción:	Cambiar de puesto a los servidores/as públicos/as cuyos puestos tengan mayor incidencia de corrupción, sin que esto suponga una alteración abrupta en el servicio público, a fin de motivar y potencializar el cumplimiento de los objetivos de la Administración Pública Municipal.		
Procedimiento de la Acción:	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborará un diagnóstico a fin de no tener un alto porcentaje de rotación, sólo de puestos que no afecten los servicios públicos que se prestan y cuyos puestos tengan mayor incidencia de corrupción. - Se realizará el cambio de área y se dará el seguimiento correspondiente, a fin de cumplir con el objetivo planteado. 		
Frecuencia de la Acción:	Permanente		
Resultados Logrados:	Disminuir la incidencia de corrupción, eficientando el servicio público.		



Ficha Descriptiva de Acciones

Tipo de Control:	Disuasivo	Componente:	Formación
Acción:	<u>Capacitación “Las obligaciones que tienen los servidores públicos al desempeñar un empleo o cargo”</u>		
Responsable:	Jefatura de Investigación		
Dependencias o servidores públicos a quienes va dirigido:	A todos los servidores/as públicos/as que integran el Ayuntamiento de Atlixco, Puebla.		
Objetivo de la Acción:	Se busca la mejora del desempeño de los servidores/as públicos/as a través del desarrollo de sus conocimientos para el logro de los objetivos institucionales.		
Procedimiento de la Acción:	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinarse con la Secretaría de la Contraloría y/o con la Autoridad competente, a fin de fijar fecha para la capacitación. - Convocar a Presidente Municipal, Síndico Municipal, Secretario del Ayuntamiento, Tesorero, Regidores, Secretarios, Directores de Área, Jefes de Área y demás personal que integra el Ayuntamiento para asistir a la capacitación. - Llevar a cabo la capacitación y realizar evaluación. 		
Frecuencia de la Acción:	Anual		
Resultados Logrados:	Fortalecer a los servidores/as públicos/as en el marco normativo que los rige.		



Ficha Descriptiva de Acciones

Tipo de Control:	Disuasivo	Componente:	Formación
Acción:	<u>Capacitación “Presenta tu Declaración Patrimonial y de Intereses”</u>		
Responsable:	Jefatura de Substanciación		
Dependencias o servidores públicos quienes va dirigido:	A todos los servidores/as públicos/as que conforme a la Ley General de Responsabilidades tengan la obligación de presentar su Declaración Patrimonial y de Intereses, que pertenezcan a los grupos 1 y 2, con base en el ACUERDO por el que se dan a conocer los formatos que deberán utilizarse para presentar las declaraciones de situación patrimonial.		
Objetivo de la Acción:	Que los servidores/as públicos/as presenten su Declaración Patrimonial y de Intereses, ante la Contraloría Municipal en los plazos y formatos establecidos para tal fin.		
Procedimiento de la Acción:	<ul style="list-style-type: none"> - Convocará a la capacitación todas las áreas - Realizar la Capacitación, resolver las dudas que tengan los servidores/as públicos/as y realizar evaluación. 		
Frecuencia de la Acción:	Anual		
Resultados Logrados:	Los servidores/as públicos/as cumplan con la obligación de presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.		



Ficha Descriptiva de Acciones

Tipo de Control:	Disuasivo	Componente:	Formación
Acción:	<u>Capacitación "Integridad y Prevención de la Corrupción"</u>		
Responsable:	Comité de Ética/ Jefatura de Substanciación		
Dependencias o servidores públicos a quienes va dirigido:	A todos los servidores/as públicos/as que integran el Ayuntamiento de Atlixco, Puebla.		
Objetivo de la Acción:	Concientizar a los servidores/as públicos/as sobre temas de Ética, Integridad, Corrupción y Derechos Humanos, a fin de generar un entorno íntegro, en donde los servidores/as públicos/as cumplan con sus responsabilidades, ejerzan sus atribuciones, utilicen la información y recursos públicos en beneficio del interés general al cual sirven, manteniendo una actuación adecuada.		
Procedimiento de la Acción:	<ul style="list-style-type: none"> - Convocar a la capacitación a todas las áreas - Realizar la Capacitación, sensibilizando a los servidores/as públicos/as y realizar una evaluación. 		
Frecuencia de la Acción:	Anual		
Resultados Logrados:	Crear una cultura de prevención, integridad, legalidad y de corresponsabilidad en el servicio público.		



Ficha Descriptiva de Acciones

Tipo de Control:	Disuasivo	Componente:	Formación
Acción:	<u>Colocación de “Carteles de Prevención” en las dependencias</u>		
Responsable:	Jefatura de Investigación		
Dependencias o servidores públicos a quienes va dirigido:	A todos los servidores/as públicos/as que integran el Ayuntamiento de Atlixco, Puebla.		
Objetivo de la Acción:	Que el servidor/a público/a conozca las faltas administrativas graves y no graves, en las cuales podría incurrir en caso de no ajustar su actuar a los principios que lo rigen al ocupar un cargo público.		
Procedimiento de la Acción:	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizará el texto que contendrán los carteles. - Una vez que se tenga el texto aprobado por el Contralor, se turnará a la Dirección de Comunicación Social de este Ayuntamiento para su diseño e impresión. - Colocación de carteles. 		
Frecuencia de la Acción:	Cada que resulte necesario		
Resultados Logrados:	Que los servidores/as públicos/as conozcan las faltas administrativas que señala la Ley General de Responsabilidades administrativas.		



Ficha Descriptiva de Acciones

Tipo de Control:	Disuasivo	Componente:	Formación
Acción:	<u>Repartir Trípticos a servidores públicos sobre sus responsabilidades en términos de lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas</u>		
Responsable:	Jefatura de Investigación		
Dependencias o servidores públicos a quienes va dirigido:	A todos los servidores/as públicos/as que integran el Ayuntamiento de Atlixco, Puebla.		
Objetivo de la Acción:	Que el servidor/a público/a conozca sus responsabilidades del empleo y cargo que desempeña.		
Procedimiento de la Acción:	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizará el texto que contendrán el tríptico. - Una vez que se tenga el texto aprobado por el Contralor se turnará a la Dirección de Comunicación Social de este Ayuntamiento para su diseño e impresión. - Repartición de trípticos a los servidores/as públicos/as de las diferentes dependencias de este Ayuntamiento. 		
Frecuencia de la Acción:	Anual		
Resultados Logrados:	Que los servidores/as públicos/as conozcan las obligaciones que los rige al desempeñar un cargo público en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.		



Ficha Descriptiva de Acciones

Tipo de Control:	Disuasivo	Componente:	Formación
Acción:	<u>Manifiestos de Obligaciones del Servidor Público</u>		
Responsable:	Jefatura de Substanciación/ Dirección de Recursos Humanos		
Dependencias o servidores públicos a quienes va dirigido:	A todos los servidores/as públicos/as del Ayuntamiento de Atlixco, Puebla.		
Objetivo de la Acción:	Que los servidores/as públicos/as conozcan y entiendan las obligaciones que tienen, de acuerdo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.		
Procedimiento de la Acción:	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración del Manifiesto - Turnar mediante oficio a la Dirección de Recursos Humanos a fin de que los implemente y los mismos sean integrados a los expedientes laborales de los servidores/as públicos/as. 		
Frecuencia de la Acción:	Permanente		
Resultados Logrados:	Que en los servidores/as públicos/as no opere el desconocimiento de la materia referente a las obligaciones inherentes al desempeño del servicio público, y de las cuales no puede excusarse.		



Ficha Descriptiva de Acciones

Tipo de Control:	Disuasivo	Componente:	Formación
Acción:	<u>Manifiestos de No Conflicto de Intereses</u>		
Responsable:	Jefatura de Substanciación/ Dirección de Recursos Humanos		
Dependencias o servidores públicos a quienes va dirigido:	A todos los servidores/as públicos/as del Ayuntamiento de Atlixco, Puebla.		
Objetivo de la Acción:	Que los servidores/as públicos/as conozcan y entiendan qué es el conflicto de Intereses y qué tramites o acciones realizar cuando se encuentren ante uno.		
Procedimiento de la Acción:	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración del Manifiesto - Turnar mediante oficio a la Dirección de Recursos Humanos a fin de que los implemente y los mismos sean integrados a los expedientes laborales de los servidores públicos. 		
Frecuencia de la Acción:	Permanente		
Resultados Logrados:	Que los servidores/as públicos/as no incurran en alguna falta, por no presentar su declaración patrimonial y de intereses en los plazos previstos o actúen bajo el conflicto de Intereses.		



Ficha Descriptiva de Acciones

Tipo de Control:	Disuasivo	Componente:	Formación
Acción:	<u>Manifiestos Conocimiento de la obligación de presentar las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses</u>		
Responsable:	Jefatura de Substanciación/ Dirección de Recursos Humanos		
Dependencias o servidores públicos quienes dirigido:	o a va Todo aquel que ingrese por primera vez al servicio público dentro del H. Ayuntamiento de Atlixco, o reingrese después de sesenta días naturales de la conclusión de su último encargo.		
Objetivo de la Acción:	Que se informe oportunamente a los servidores/as públicos/as sobre su obligación de presentar la Declaración Patrimonial y de Intereses, así como las subsecuentes, en los términos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.		
Procedimiento de la Acción:	Al momento de ingresar o reingresar al servicio público, se recabará el formato con la Manifestación de Conocimiento de la Obligación de presentar las Declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses, esto de manera conjunta con el resto de documentación necesaria para la contratación del servidor público.		
Frecuencia de la Acción:	Permanente		
Resultados Logrados:	Que los servidores/as públicos/as sean informados y presenten su Declaración Patrimonial y de Intereses en los términos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.		



Ficha Descriptiva de Acciones

Tipo de Control:	Disuasivo	Componente:	Formación
Acción:	Campaña "Presenta tu Declaración Patrimonial y de Conflicto de Intereses a tiempo"		
Responsable:	Jefatura de Substanciación/ Dirección de Recursos Humanos		
Dependencias o servidores públicos a quienes va dirigido:	A todos los servidores/as públicos/as que conforme a la Ley General de Responsabilidades tengan la obligación de presentar su Declaración Patrimonial y de Intereses.		
Objetivo de la Acción:	Que los servidores/as públicos/as recuerden los plazos que tienen para presentar su Declaración Patrimonial y de Intereses, en sus tres modalidades: Inicial, Modificación y Conclusión, así mismo, conozcan los formatos en los cuales deben presentarlas.		
Procedimiento de la Acción:	<ul style="list-style-type: none"> - Colocación de Carteles de difusión interna, en las diferentes áreas, dependencias y unidades Administrativas del Ayuntamiento de Atlixco, Puebla. - A la par de la colocación de los Carteles se realizará una plática informativa sobre la obligación de presentar sus Declaraciones Patrimoniales y de Intereses. 		
Frecuencia de la Acción:	Permanente		
Resultados Logrados:	Que los servidores/as públicos/as sean informados y presenten su Declaración Patrimonial y de Intereses en los términos establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.		



Ficha Descriptiva de Acciones

Tipo de Control:	Detectivo	Componente:	Apertura
Acción:	<u>Colocación de Buzones de Quejas y/o Denuncias en las diferentes áreas que integran el Ayuntamiento, así como en sus Juntas Auxiliares</u>		
Responsable:	Jefatura de Investigación		
Dependencias o servidores públicos a quienes va dirigido:	Al público en general y todos los servidores/as públicos/as.		
Objetivo de la Acción:	Establecer líneas de denuncia de fácil acceso, mediante las cuales sea puedan reportar quejas, denuncias o sugerencias.		
Procedimiento de la Acción:	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizará el diseño del buzón - Una vez que se tenga el diseño, se solicitará a la Dirección de Recursos Materiales la compra de los buzones. - Instalar en las dependencias y unidades administrativas, los Buzones de Denuncias y Sugerencias. 		
Frecuencia de la Acción:	Cuando sea necesario		
Resultados Logrados:	Facilidad a los ciudadanos de poder presentar quejas y/o denuncias, así como sugerencias para mejorar los servicios prestados.		



Ficha Descriptiva de Acciones

Tipo de Control:	Detectivo	Componente:	Apertura
Acción:	<u>Colocación de carteles para hacerle saber a la ciudadanía las Líneas de Denuncia</u>		
Responsable:	Jefatura de Investigación		
Dependencias o servidores públicos a quienes va dirigido:	Al público en general y todos los servidores/as públicos/as		
Objetivo de la Acción:	Dar a conocer los diferentes medios que tiene la Contraloría Municipal para poder captar las quejas y/o denuncias.		
Procedimiento de la Acción:	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizará el texto que contendrá el cartel. - Una vez que se tenga el texto aprobado por el Contralor, se turnará a la Dirección de Comunicación Social de este Ayuntamiento para su diseño e impresión. - Colocación de carteles en las diferentes áreas de este Ayuntamiento. 		
Frecuencia de la Acción:	Permanente		
Resultados Logrados:	Que la ciudadanía conozca los diferentes medios para presentar las denuncias o quejas administrativas.		



Ficha Descriptiva de Acciones

Tipo de Control:	Preventivo	Componente:	Apertura
Acción:	<u>Campaña Conoce a tu Ayuntamiento</u>		
Responsable:	Jefatura de Substanciación		
Dependencias o servidores públicos a quienes va dirigido:	Al público en General		
Objetivo de la Acción:	Que la ciudadanía sepa cuáles con la áreas, dependencias y unidades administrativas que conforman el Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, así como sus funciones principales.		
Procedimiento de la Acción:	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de fichas informativas por cada área, dependencia o unidad administrativa. - Diseño y publicación de las fichas en las redes sociales y en la página oficial del Ayuntamiento. 		
Frecuencia de la Acción:	Cada que sea necesario		
Resultados Logrados:	Empoderar a la ciudadanía a fin de que conozca cómo está integrado el Ayuntamiento y las funciones que desempeñan las diversas áreas, dependencias y unidades administrativas que lo conforman; dar máxima publicidad y transparencia de la estructura orgánica del Ayuntamiento.		



Ficha Descriptiva de Acciones

Tipo de Control:	Preventivo	Componente:	Rendición de Cuentas
Acción:	<u>Aplicación del Conflictometro</u>		
Responsable:	Jefatura de Substanciación		
Dependencias o servidores públicos a quienes va dirigido:	Todos los servidores/as públicos/as adscritos al H. Ayuntamiento de Atlixco.		
Objetivo de la Acción:	Que los servidores/as públicos/as realicen un autodiagnóstico a fin de determinar si tienen algún conflicto de intereses.		
Procedimiento de la Acción:	El servidor público debe responder una serie de preguntas, formuladas con base en los ordenamientos jurídicos que regulan el conflicto de intereses, hasta llegar a un resultado específico.		
Frecuencia de la Acción:	Permanente		
Resultados Logrados:	Que los servidores/as públicos/as conozcan cuándo se encuentran ante un conflicto de interés y puedan excusarse de realizar algún trámite o actualizar su Declaración Patrimonial y de Conflicto de Intereses.		

Nota: Debe aplicarse como examen de conciencia en cualquier momento que el servidor público considere que se actualice un posible conflicto de interés y previo a la presentación de la Declaración Patrimonial y de Conflicto de Intereses de Modificación.



Ficha Descriptiva de Acciones

Tipo de Control:	Disuasivo	Componente:	Rendición de Cuentas
Acción:	<u>Presentar las Declaraciones Patrimoniales y de Intereses</u>		
Responsable:	Jefatura de Substanciación		
Dependencias o servidores públicos a quienes va dirigido:	Todos los servidores/as públicos/as que tengan la obligación de presentar su Declaración Patrimonial y de Intereses de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas.		
Objetivo de la Acción:	Que los servidores/as públicos/as informen oportunamente respecto a los bienes e ingresos con los que cuenta por el desempeño de sus funciones.		
Procedimiento de la Acción:	Al momento de ingresar, reingresar o concluir un empleo en el servicio público, se presentará la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses dentro de los plazos establecidos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas; de igual forma en el mes de mayo, en el que es obligación de todos los servidores/as públicos/a presentar su Declaración de Modificación.		
Frecuencia de la Acción:	Permanente		
Resultados Logrados:	Fomentar la rendición de cuentas al hacer posible dar seguimiento a la evolución y correspondencia del patrimonio con los ingresos obtenidos legalmente por los servidores públicos.		



Ficha Descriptiva de Acciones

Tipo de Control:	Disuasivo	Componente:	Rendición de Cuentas
Acción:	Entrega - Recepción		
Responsable:	Jefatura de Substanciación		
Dependencias o servidores públicos a quienes va dirigido:	Todos los servidores/as públicos/as adscritos al H. Ayuntamiento de Atlixco que concluyan un empleo, cargo o comisión.		
Objetivo de la Acción:	Que los servidores/as públicos/as rindan cuentas de los programas, proyectos, acciones, compromisos, información, asuntos, recursos y sobre situación que guarda el puesto que entregan, dentro de los cinco días posteriores en que la Dirección de Recursos Humanos notifica la baja o cambio de adscripción del servidor público.		
Procedimiento de la Acción:	Una vez que la Dirección de Recursos Humanos informa al servidor público de su baja o cambio de adscripción, éste dispone de cinco días para hacer la entrega de los recursos de que disponga, para lo que se levantará el Acta correspondiente mediante la que se hagan constar los anexos aplicables. Teniendo, el servidor público que recibe, la facultad de hacer las observaciones que estime pertinentes.		
Frecuencia de la Acción:	Permanente		
Resultados Logrados:	Planear y organizar la continuidad en la prestación de los servicios públicos, así como documentar con transparencia la entrega de los recursos financieros, materiales y/o humanos con que cuente un servidor público hasta el día en que se separe de su empleo, cargo o comisión.		



Ficha Descriptiva de Acciones

Tipo de Control:	Detectivo	Componente:	Supervisión
Acción:	<u>Auditorías Trimestrales</u>		
Responsable:	Jefatura de Auditoría Financiera y Contable		
Dependencias o servidores públicos a quienes va dirigido:	Dependencias y Juntas Auxiliares del Ayuntamiento de Atlixco, Puebla.		
Objetivo de la Acción:	Fiscalización y revisión del destino y ejercicio de los recursos y fondos, propios y/o asignados al Municipio de Atlixco, Puebla.		
Procedimiento de la Acción:	<ul style="list-style-type: none"> - Orden de Inicio de Auditoría (requerimientos) - Acta de Inicio de Visita - Acta de Cierre de Auditoría - Pliego o Cédula de Observaciones (en caso de ser aplicable), en el cual se otorga un plazo para solventar. - Solventación del pliego de observaciones - Acta Final <p><i>Nota: En caso de que no se solventen o justifiquen las observaciones realizadas, se turnará lo correspondiente a la Jefatura de Investigación para que dé inicio a la Investigación que corresponda.</i></p>		
Frecuencia de la Acción:	Trimestral		
Resultados Logrados:	Garantizar el honesto y eficaz manejo de los recursos y fondos públicos del Municipio, al tener una mayor vigilancia y control sobre su uso.		



Ficha Descriptiva de Acciones

Tipo de Control:	Detectivo	Componente:	Supervisión
Acción:	<u>Verificación en Campo de las Obras Públicas</u>		
Responsable:	Jefatura de Auditoría de Obra		
Dependencias o servidores públicos a quienes va dirigido:	Dirección de Obras Públicas		
Objetivo de la Acción:	Verificar que los volúmenes de obra cobrados por la empresa contratista y autorizados por la Dirección de Obras Públicas se encuentran realmente Ejecutados.		
Procedimiento de la Acción:	Se acude a la obra terminada, se mide física de manera aleatoria lo construido; se obtienen volúmenes reales ejecutados y se comparan con los aprobados por la Dirección de Obras Públicas; se levanta Acta de Verificación de Obra .		
Frecuencia de la Acción:	Permanente		
Resultados Logrados:	Vigilar el cumplimiento de normas y disposiciones sobre la contratación de servicios de obra pública, a fin de que éstos se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, detectando volúmenes no autorizados.		

Nota: La Verificación de Obras Públicas depende de las obras ejecutadas, toda vez que TODAS las obras públicas son verificadas.



Ficha Descriptiva de Acciones

Tipo de Control:	Detectivo	Componente:	Supervisión
Acción:	<u>Revisión de Expedientes Unitarios de las Obras Ejecutadas</u>		
Responsable:	Jefatura de Auditoría de Obra		
Dependencias o servidores públicos a quienes va dirigido:	Dirección de Obras Públicas y Tesorería Municipal		
Objetivo de la Acción:	Verificar que la integración de los expedientes de las obras ejecutadas durante el ejercicio fiscal aplicable, cumplan con la documentación comprobatoria conforme al fondo de cada uno de los recursos públicos aplicados.		
Procedimiento de la Acción:	<ul style="list-style-type: none"> - Oficio de Inicio de Auditoría o Revisión - Designación de los servidores públicos para atender la visita - Revisión de Expedientes mediante la aplicación de un <i>Checklist</i> de los requisitos que debe contener el expediente unitario - Informe de resultados <p><i>En caso de existir observaciones, se deberá realizar la solventación por el área auditada, en el plazo señalado para tal efecto, caso contrario se turnará lo correspondiente a la Jefatura de Investigación para que dé Inicio a la Investigación.</i></p>		
Frecuencia de la Acción:	Permanente		
Resultados Logrados:	Los expedientes unitarios de las obras cuentan con la documentación necesaria para su justificación y revisión, de acuerdo con la normatividad aplicable al caso concreto; a fin de evitar observaciones en caso de auditorías por entes públicos.		

Nota: La Verificación de Obras Públicas depende de las obras ejecutadas, toda vez que TODAS las obras públicas son verificadas.



Ficha Descriptiva de Acciones

Tipo de Control:	Detectivo	Componente:	Supervisión
Acción:	<u>Revista a Parque Vehicular</u>		
Responsable:	Jefatura de Auditoría Financiera y Contable		
Dependencias o servidores públicos a quienes va dirigido:	A todos los servidores/as públicos/as, que tengan bajo su resguardo, uso y/o manejo algún Vehículo Oficial.		
Objetivo de la Acción:	Los vehículos oficiales sean destinados única y exclusivamente al desempeño y desarrollo de las funciones sustantivas del Ayuntamiento, y su uso sea de manera correcta y óptima, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.		
Procedimiento de la Acción:	<ul style="list-style-type: none"> - Se solicita al servidor público que tenga bajo su resguardo, manejo y/o uso un vehículo oficial, lo ponga a disposición de la Contraloría Municipal, para su revisión. - Se pasa revista físicamente al vehículo oficial para valorar su estado y correcto uso. - El servidor público encargado de Control Vehicular adscrito a la Contraloría Municipal, levantará la Hoja de Revisión Correspondiente. - En caso de que se detecte alguna observación o anomalía del vehículo, se le solicitará al servidor público que lo tenga bajo su resguardo, manejo 		



	<p>y/o uso, la solventación o aclaración correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - En caso de que no se solvete o aclare la observación o anomalía detectada, se turnará lo correspondiente a la Autoridad que concierna a fin de que dé Inicio a la Investigación. <p>Nota: Los servidores/as públicos/as que tengan bajo su resguardo, manejo y/o uso un vehículo oficial, serán directamente responsables de su uso, así como de los daños y perjuicios que a éste le ocurran, incluidos los gastos por alguna negligencia y falta de pericia del servidor público.</p>
<p>Frecuencia de la Acción:</p>	<p>Mensual</p>
<p>Resultados Logrados:</p>	<p>Que el rendimiento de los vehículos oficiales se eleve, evitando su deterioro, y con todo ello optimizar su uso.</p>

Nota: De manera extraordinaria se podrán realizar revistas durante los Procesos de Entrega-Recepción, o cuando así se estime pertinente por el área de Contraloría Municipal.



Ficha Descriptiva de Acciones

Tipo de Control:	Detectivo	Componente:	Supervisión
Acción:	<u>Verificación de las Declaraciones Patrimoniales y de Intereses</u>		
Responsable:	Jefatura de Substanciación		
Dependencias o servidores públicos a quienes va dirigido:	Todos los servidores/as públicos/as que tengan la obligación de presentar su Declaración Patrimonial y de Intereses de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas.		
Objetivo de la Acción:	Verificar que las propiedades que posee un servidor público coincidan con el salario que percibe, pues es uno de los indicadores para saber que no incurre en actos de corrupción.		
Procedimiento de la Acción:	De manera aleatoria se verificará una muestra de las Declaraciones Patrimoniales y de Intereses, de cada una de las áreas que conforman al Ayuntamiento, a fin de detectar inconsistencias respecto a lo manifestado por los declarantes.		
Frecuencia de la Acción:	Semestral		
Resultados Logrados:	Identificar inconsistencias respecto al incremento irregular del patrimonio de las y los servidores/as públicos/as.		



Ficha Descriptiva de Acciones

Tipo de Control:	Disuasivo	Componente:	Participación
Acción:	<u>Aplicación de “Encuesta Interna de Percepción de la Corrupción”</u>		
Responsable:	Jefatura de Substanciación		
Dependencias o servidores públicos a quienes va dirigido:	Todos los servidores/as públicos/as adscritos al H. Ayuntamiento de Atlixco.		
Objetivo de la Acción:	Detectar si los servidores públicos identifican qué tipo de conductas podrían constituir actos de corrupción.		
Procedimiento de la Acción:	El servidor público debe responder una serie de preguntas, formuladas con base en ordenamientos jurídicos hasta llegar a un resultado específico.		
Frecuencia de la Acción:	Anual		
Resultados Logrados:	Que los servidores/as públicos/as conozcan en qué situaciones podrían estar incurriendo, al realizar conductas corruptivas en el ejercicio de sus funciones, ya sea por alguna acción o por omisión.		



Ficha Descriptiva de Acciones

Tipo de Control:	Detectivo	Componente:	Participación
Acción:	<u>Cuestionario sobre Corrupción a los Particulares</u>		
Responsable:	Jefatura de Substanciación		
Dependencias o servidores públicos a quienes va dirigido:	Personas físicas o morales privadas que tengan relación con el Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, ya sea como proveedores o contratistas.		
Objetivo de la Acción:	Conocer la experiencia de los particulares en los procedimientos de contratación pública realizados en la Administración Pública Municipal, ello con la finalidad de detectar áreas de oportunidad y mejora.		
Procedimiento de la Acción:	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de fichas descriptivas - Diseño y publicación de las fichas en las redes sociales y en la página oficial del Ayuntamiento a fin de que puedan ser difundido a toda la ciudadanía. 		
Frecuencia de la Acción:	Anual		
Resultados Logrados:	Las contrataciones públicas sean más eficaces y de las cuales se encuentren erradicadas la corrupción y el conflicto de interés.		



Ficha Descriptiva de Acciones

Tipo de Control:	Disuasivo	Componente:	Participación
Acción:	<u>Carteles Anticorrupción</u>		
Responsable:	Jefatura de Substanciación		
Dependencias o servidores públicos a quienes va dirigido:	Al público en general y a los servidores/as públicos/as		
Objetivo de la Acción:	Que servidores públicos y ciudadanía en general conozcan, detecten y denuncien actos que podrían constituir corrupción.		
Procedimiento de la Acción:	<ul style="list-style-type: none"> - Por medio de los carteles colocados en las diferentes Áreas del Ayuntamiento se difundirán las conductas irregulares que pueden cometer los servidores públicos y/o los particulares. 		
Frecuencia de la Acción:	Anual		
Resultados Logrados:	Que los servidores/as públicos/as conozcan en qué situaciones podrían estar cometiendo actos corruptos ya sea por alguna acción o por omisión de alguna de sus funciones.		



9.2 Políticas de Integridad Institucional

Por **Integridad Pública** debemos entender el posicionamiento consistente y la adhesión a valores éticos comunes, así como al conjunto de principios y normas destinadas a proteger, mantener y priorizar el interés público sobre los intereses privados; por ende, la integridad es esencial para construir una institución sólida y asegurar a los ciudadanos que el gobierno esté trabajando en un interés general, y no bajo intereses particulares; la integridad no es sólo una cuestión moral, también se trata de hacer las economías más productivas, los sectores públicos más eficientes, las sociedades y las economías más inclusivas.

La **Política de Integridad Institucional**, debe ser coherente y completa, estableciendo compromiso, responsabilidades, estrategias y normas; por otro lado, la **Cultura de Integridad Pública** debe atender a los componentes de sociedad, liderazgo, meritocracia, formación y apertura a fin de que la **rendición de cuentas** sea eficaz, mediante sanciones, supervisión y donde la participación de todas las partes interesadas se permita.

La Política de Integridad Institucional del Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, está conformada por:





A) Código de Ética

Definición: Es un instrumento inductor de las conductas que deben observar los servidores/as públicos/as en el desempeño de sus funciones y/o facultades dentro de la Administración Pública Municipal, en el cual se establecen los principios y valores éticos que deben observarse.

Objetivo: Los y las servidores/as públicos/as en el ejercicio de sus funciones y/o facultades observen una actuación ética y responsable, de acuerdo con los valores y principios establecidos en el Código de Ética.

63

B) Lineamientos del Comité de Ética e Integridad

Definición: Es un instrumento normativo que establece las Bases para la integración, organización, operación y de funcionamiento del Comité de Ética e Integridad del Ayuntamiento de Atlixco, Puebla.

Objetivo: Contar con un órgano colegiado conformado por un grupo representativo de servidores públicos, que vigile la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta, fomentando una cultura de integridad, legalidad y Ética Pública.

C) Código de Conducta

Definición: Instrumento normativo que establece las pautas de comportamiento de observancia obligatoria para los servidores/as públicos/as del Ayuntamiento de Atlixco, Puebla a fin de que en su actuar atiendan los principios y valores establecido en el Código de Ética.

Objetivo: Orientar la actuación de los servidores/as públicos/as a través de un conjunto de principios y valores inherentes al servicio público,



infundiéndoles la noción de que su conducta dentro y fuera del lugar de trabajo, y aun cuando no se relacione con sus actividades oficiales, incide en la imagen y en el prestigio que la ciudadanía tiene del Ayuntamiento.

D) Directrices para Prevenir el Conflicto de Intereses

Definición: Instrumento normativo que establece los aspectos legales y éticos relacionados con el conflicto de intereses, con el objeto de que los servidores/as públicos/as eviten situaciones que los coloque en este tipo de conflictos o, en caso de presentárseles, sepan cómo deben actuar.

Objetivo: Los servidores/as públicos/as conozcan las implicaciones legales y éticas en caso de actuar bajo el conflicto de Intereses.

9.3 Programa Correctivo

El Programa Correctivo tiene como objetivo principal garantizar que los mecanismos de ejecución ofrezcan respuestas apropiadas a todas las sospechas de infracciones por parte de funcionarios/as públicos/as, favoreciendo una aplicación equitativa, objetiva, oportuna y proporcional, en los procedimientos de detección, investigación y substanciación del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, de acuerdo a la normatividad aplicable.

El Programa Correctivo se basa en un **Control Correctivo**, el cual corrige las Conductas Corruptivas una vez que se han detectado a través de las diversas líneas de acción (línea de denuncia, auditorías, buzón de quejas y/o denuncias).



A) Pliego de Observaciones

El Pliego de Observaciones es el producto final de una auditoría interna realizada a una dependencia del Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, en el cual se presentan las posibles irregularidades o deficiencias derivadas de la revisión y fiscalización, siendo éste, el documento mediante el cual se comunica a las dependencias fiscalizadas las observaciones derivadas de las auditorías que se practicaron, en las que se determina una presunta falta administrativa.

65

El Pliego de Observaciones debe ir debidamente **fundado y motivado**, y el mismo puede contener:

- Recomendaciones
- Observaciones
- Promoción de Responsabilidades Administrativas Sancionatorias

En el primer y segundo caso, las dependencias fiscalizadas podrán realizar el **Proceso de Solventación de Observaciones y Recomendaciones**, remitiendo la documentación y/o justificación comprobatoria a fin de que se solvete la observación o recomendación; en caso de que no se solvete ni justifique la recomendación u observación, la dependencia fiscalizadora podrá generar una **Promoción de Responsabilidades Administrativas Sancionatorias**, a fin de que la Autoridad Competente dé Inicio a la Investigación por la presunta falta administrativa, lo cual también será aplicable, si desde que se elabora el Pliego de Observaciones se determina que existe una Presunta responsabilidad administrativa por actos u omisiones que deriven en faltas administrativas.

En el caso de que realice una Promoción de Responsabilidades Administrativas Sancionatorias, se seguirá el Procedimiento de Investigación que corresponda.



B) Exhortos

Es una medida utilizada para alentar y constreñir el cumplimiento de alguna disposición normativa que pudiera verse afectada por la falta de pericia de los servidores/as públicos/as.

Esta medida es un método que permite el logro de los objetivos encomendados a la Administración Pública Municipal, pues con éstos, se busca que los servidores/as públicos/as cumplan con la máxima diligencia al servicio que les fue comendado, en su empleo, cargo o comisión.

C) Recomendaciones

Es una medida mediante la cual se le sugiere a los servidores/as públicos/as adoptar una acción o se abstengan de realizar ciertas conductas, aplicando las medidas correctivas que sean necesarias para la mejora del servicio público.

D) Medidas de Apremio

Es una facultad coercitiva otorgada para obtener el eficaz e inmediato cumplimiento de los requerimientos o determinaciones, las cuales pueden dictarse dentro o fuera de un procedimiento. Estas medidas de apremio, están establecidas en la normatividad aplicable al caso concreto.



E) Seguimiento de Buzones de Quejas y/o Denuncias

De los buzones de quejas y/o denuncias colocadas en las diferentes dependencias del Ayuntamiento de Atlixco, Puebla, se realizará el siguiente procedimiento:

- ✓ Los primeros días de cada mes se abrirán los buzones colocados en las diversas áreas del Ayuntamiento, en presencia del Contralor Municipal, así como del titular que tiene a resguardo el buzón.
- ✓ Levantándose acta circunstanciada de la diligencia de apertura.
- ✓ Una vez que se tengan abiertos los buzones se procederá a realizar el conteo y resguardo en sobre cerrado de los formatos de quejas y sugerencias que obren dentro del buzón.
- ✓ Se realizará la clasificación de las denuncias anónimas.
- ✓ Se dará seguimiento a cada una de ellas, conforme a derecho corresponda.

Lo anterior a fin de dar trámite a las Quejas y/o Denuncias, así como a las sugerencias que realizan los ciudadanos a través de los buzones.

Por cuanto hace a la investigación por la presunta falta administrativa derivada de la denuncia o queja, se seguirá de acuerdo al procedimiento que corresponda de acuerdo con la Ley de la materia y las sugerencias realizadas por la ciudadanía, servirán de apoyo para detectar las debilidades de las áreas del Ayuntamiento, esto es, en cuanto al servicio y atención prestada.



F) Procedimiento de Investigación

Procedimiento Instaurado por la Autoridad Investigadora, a fin de que se allegue de los medios de prueba que acrediten la presunta responsabilidad del servidor/a público/a involucrado, por la comisión de faltas administrativa.

La investigación por la presunta responsabilidad de Faltas administrativas **da inicio de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes**; en el curso de toda investigación deberán observarse los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos.

A fin de cumplir con la oportunidad, exhaustividad y eficiencia en la investigación, la Autoridad Investigadora realizará diversas diligencias para acreditar la probable responsabilidad del servidor público, entre ellas: citaciones, requerimientos a las autoridades competentes tanto internas como externas, Inspecciones, y las demás que estime pertinentes, siempre y cuando se encuentran debidamente fundadas y motivadas y no sean ilícitas ni ilegales.

El Procedimiento de Investigación concluye cuando, realizando todas las diligencias necesarias, determina la **existencia** o **inexistencia** de actos u omisiones que deriven en faltas administrativas, en el primer supuesto calificará la Falta como **Grave o No Grave**, en el segundo, declarará el archivo de la investigación.

G) Procedimiento de Substanciación

Una vez concluido el procedimiento de investigación, y si del mismo se desprende que existen actos u omisiones que deriven en faltas administrativas, la Autoridad Investigadora dictará el Informe de Presunta Responsabilidad



Administrativa, una vez admitido el mismo por la Autoridad Substanciadora, se dará Inicio al Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, señalando día y hora para el desahogo de la Audiencia Inicial, posterior a ésta, si la Falta es Calificada como **No Grave** se admitirán y desahogarán los medios de pruebas ofrecidos por las partes, se turnará a la Autoridad Resolutora a fin de que declare cerrada la instrucción, declare abierto el periodo de alegatos y dicte la Resolución que a derecho corresponda; en caso de que la falta Administrativa sea calificada como **Grave** una vez desahogada la Audiencia inicial, se turnarán los autos al Tribunal de Justicia Administrativa del estado de Puebla, a fin de que continúe con la secuela procesal, hasta su resolución.

Todas las Autoridades Involucradas en los Procedimientos de Investigación, Substanciación, y Resolución, podrían incurrir en una falta Administrativa Grave tipificada como **Obstrucción de Justicia**, si no califican correctamente las conductas graves realizando simulación de conductas, si no inician el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa y si no guardan la secrecía de la identidad de un denunciante anónimo.

10. Difusión

El dar a conocer a la ciudadanía en general y a los servidores/as públicos/as la implementación de controles y vigilancia a través del PMA, es un factor fundamental disuasivo de actos de corrupción, por lo que al presente Plan Municipal Anticorrupción debe dársele la máxima publicidad de manera interna y externa, por lo que se deberá publicar el presente en la Gaceta Municipal a fin de que esté al alcance de la ciudadanía y se deberá dar a conocer su contenido a los servidores públicos para que sea de su conocimiento.



11. Reporte de Cumplimiento y Evaluación

La supervisión tiene como propósito verificar que el conjunto de Programas y Políticas establecidos en cada uno de los componentes del PMA, se encuentra implementada de manera continua en la institución y operan de manera articulada, eficiente y eficaz, por lo que, para poder Evaluar, primero deben de reportarse los avances de cumplimiento del PMA, para tal fin, se establece un **Reporte de Cumplimiento**.

El Reporte de Cumplimiento será elaborado por la **Contraloría Municipal** y turnado al Cabildo Municipal para su **conocimiento**, este reporte deberá presentarse de manera **semestral**, con corte en los meses de junio y diciembre, y deberá contener el número de actividades realizadas, la fecha de ejecución de las mismas, -en caso de ser acciones permanentes se deberá poner el número de actividades que fueron realizadas-, asimismo, se deberán establecer los resultados de dichas acciones, adjuntando al Reporte la evidencia que se estime pertinente.

Por cuanto hace a la Evaluación del PMA, ésta sirve de apoyo para verificar el cumplimiento de la normativa, la modificación de las estructuras, la actualización de la normativa y la modificación de Procesos, en ese sentido, la Evaluación del PMA corresponderá al Cabildo Municipal y podrá realizarse de manera **anual**, a fin de verificar el cumplimiento del mismo, y si cumple con los objetivos para el cual fue creado.



12. Ajustes y Modificaciones

Los ajustes y modificaciones que se realicen al PMA tienen la finalidad de fortalecer los Controles Existentes e implementar nuevos controles, siempre y cuando se cuente con el presupuesto necesario para su ejecución y no sea contrario a la finalidad y objetivo del presente Plan; en caso de que, a estimación de la Contraloría Municipal, se establezcan nuevos Controles o se Modifiquen algunos de los existentes, deberán remitir su propuesta al Cabildo Municipal para su aprobación, en caso de que sea el Cabildo Municipal quien estime la creación o modificación de Controles Internos, bastará con que apruebe ésta circunstancia y se instruya a la Contraloría Municipal a ejecutar los mismos.



PLAN MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN

Ayuntamiento 2018-2021

Atlixco, Puebla

“Comprometidos con el Bien Común”