



Puebla
GOBIERNO DE LA CIUDAD

CONTRALORÍA
MUNICIPAL

LA CAPITAL
IMPARABLE

**DIRECTRICES PARA
PREVENIR EL
CONFLICTO DE INTERÉS**
*EN EL HONORABLE AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE PUEBLA*



**DIRECTRICES PARA
PREVENIR EL
CONFLICTO DE INTERÉS
EN EL HONORABLE AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**



AUTORIZACIONES:

**Dulce Lilia Rivera
Aranda**

Contralora Municipal

**Alberto Javier
Segovia**

Blumenkron

Subcontralor
de Combate a
la Corrupción y
Rendición de Cuentas

**Tania
Castañeda Díaz**

Jefa de
Departamento
de Combate a la
Corrupción

Se emiten las presentes Directrices en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza a los veintiocho días del mes de julio de dos mil veinticinco.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 108, párrafo cuarto, 109, fracciones III y IV, 115, párrafo primero, fracciones I y II y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3 fracciones VI, VII, X, XXI, XXI Bis, 4, fracciones I y III, 6, 7, párrafo primero, fracciones I, II, III, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII y XIII, 9, fracción II, 10, 15, 16, 31, 44, 47, 48, 49, fracciones I, II, IX y X, 58 y 60 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 102, párrafo primero, 103, párrafo primero, 105, fracción III, 108, 124, fracción II y 125, fracciones I y IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 2, 3, 4 numeral 116, 118, 120, 122, 123, 168, 169, fracciones V Bis y XXIII y 223 de la Ley Orgánica Municipal; 1, 2, fracciones II, IV, VIII, X, XII y XV, 3, fracciones I y III, 4, 5, 6, 7, fracciones I, IV y IV.2., 8, fracciones I, II, V, VI, X, XI, XIII, XIV y XXIII, 9, 10 y 11, fracciones I, II, XXI, LII, LIV, LV, LVII y LXII, 14, fracciones, I, II, V, XIII, XXV, XXIX y XXXII, 15, fracciones I, II, VI, VIII, XI y XXI, 24, fracciones I, IX, XVII y XIX, 26, fracciones II y IV, 29 y 32 del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se emiten las:



I. OBJETIVO

Contar con un instrumento de conocimiento general, que establezca las directrices para prevenir el conflicto de interés, que pueda afectar el desempeño de las funciones de forma objetiva a sus facultades y obligaciones, con el fin de que las personas servidoras públicas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, conozcan los supuestos de un probable conflicto de interés; asimismo, se establece el procedimiento al que dé lugar en los casos de una situación de esta naturaleza, así como las implicaciones legales en caso de incumplimiento.

II. ALCANCE

Las presentes Directrices son de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Los Titulares de las Dependencias y Entidades coadyuvarán a promover el cumplimiento a las Directrices.





III. DEFINICIONES

Para efectos de las presentes Directrices se entenderá por:

- a) **AYUNTAMIENTO:** Al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- b) **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;
- c) **CONTRALORÍA:** A la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- d) **DIRECTRICES:** Directrices para Prevenir el Conflicto de Interés en el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- e) **PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS:** Toda persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y Unidades Administrativas.
- f) **PARENTESCO POR AFINIDAD:** Es el que se adquiere por matrimonio o concubinato, entre los cónyuges o concubinos y sus respectivos parientes consanguíneos. Se mide en grados.

Primer grado: Suegros, yernos, nueras.

Segundo grado: Abuelos del cónyuge, cuñados.



Tercer grado: Bisabuelos del cónyuge, tíos y sobrinos del cónyuge.

Cuarto grado: Primos del cónyuge, tíos-abuelos del cónyuge.

g) **PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD:** Es la relación de parentesco que se establece entre personas con lazos de sangre. Se mide en líneas recta y colateral y grados, donde cada generación es un grado.

Primer grado: Padres e hijos

Segundo grado: Abuelos, nietos y hermanos

Tercer grado: Tíos, sobrinos, bisabuelos y bisnietos

Cuarto grado: Primos hermanos, tíos-abuelos, sobrinos-nietos

h) **REGALOS:** Se refiere al dinero, valores, bienes muebles (cosas) o inmuebles (terrenos, casas, departamentos, etc.) - incluso mediante enajenación en precio inferior al que tenga en el mercado-, donaciones o servicios, que procede de cualquier persona física o moral cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el servidor público de que se trate en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

i) **SERVICIOS:** La recepción de beneficios intangibles como los siguientes: boletos de avión, hospedaje, rentas de automóviles, invitaciones a restaurantes o bares, boletos para espectáculos, cortesías para spas, membresías de gimnasios, entre otros.

j) **TERCEROS:** Cónyuge o concubina (o), Parientes Consanguíneos, Parientes Civiles o para Terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte.



IV. CONFLICTO DE INTERÉS

El artículo 7, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, establece que la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública se deberá conducir en el marco del respeto a los derechos humanos, a la buena administración pública, perspectiva de género evitando y dando cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones.

El artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, señala que incurre en actuación bajo Conflicto de Interés el servidor público que intervenga 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.

Asimismo, el artículo 60 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, establece que incurrirá en enriquecimiento oculto u ocultamiento de Conflicto de Interés el servidor público que falte a la veracidad en la presentación de las declaraciones de situación patrimonial o de intereses, que tenga como fin ocultar, respectivamente, el incremento en su patrimonio o el uso y disfrute de bienes o servicios que no sea explicable o justificable, o un Conflicto de Interés.



V. PROCESOS SUSCEPTIBLES DE RIESGO



Para prevenir un conflicto de interés será necesario detectar los procesos más susceptibles a riesgos de conflicto de interés. Particularmente, se considera que éstas suelen ser aquellas donde existe una toma de decisiones discrecional, manejo de recursos públicos, contratación de bienes y servicios, o interacción directa con particulares como obra pública, adquisiciones y servicios generales, desarrollo urbano, normatividad, auditoría y responsabilidades administrativas, seguridad pública y tránsito municipal, licencias, permisos, recursos humanos, servicios públicos, entre otros; por ello es necesario detectar, en los procesos de todas las unidades administrativas al interior de las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento, situaciones que podrían generar conflictos de interés¹.

VI. DIRECTRICES PARA PREVENIR CONFLICTO DE INTERÉS

Para evitar el conflicto de interés las personas servidoras públicas deberán:

- Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos, códigos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que, deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- Abstenerse de asociarse con cualesquiera persona física o moral, para establecer cualquier tipo de negocio privado que afecte el desempeño imparcial y objetivo en razón de intereses personales de negocios o familiares, hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad;
- Separarse legalmente de los activos e intereses económicos que afecten de manera directa el ejercicio de sus responsabilidades en el servicio público y que constituyan conflicto de intereses, de acuerdo con lo establecido en la Ley de la materia, en forma previa a la asunción de cualquier empleo, cargo o comisión;

¹ Guía de Autoevaluación a la Integridad en el Sector Público de la Auditoría Superior de la Federación; Auditoría Superior de la Federación; Sin fecha de emisión.

- Evitar contratar servicios externos a cargo de recursos públicos, cuando exista relación por intereses personales, de negocios o familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad;
- Observar el Código de Ética emitido por el Ayuntamiento y el Código de Conducta expedido por cada Dependencia o Entidad, procurando una conducta digna y que a su vez responda a las necesidades de la ciudadanía;
- Actuar apegados a la legalidad sin utilizar su cargo para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal y/o para sus familiares o a favor de terceros, ni aceptar compensaciones, prestaciones, dinero, regalos o gratificaciones de cualquier persona o institución;
- Abstenerse de utilizar información recibida en el desempeño de sus funciones o actividades, como medio para obtener beneficios personales o a favor de terceros, ni utilizarla en perjuicio de terceros;
- Evitar influencias, intereses o prejuicios que afecten el compromiso institucional y la neutralidad de su desempeño laboral;
- Evitar utilizar su cargo oficial con propósitos privados y relaciones que impliquen un riesgo que puedan suscitar dudas acerca de su objetividad e independencia.
- Cumplir, promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución;
- Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- Abstenerse de intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por filiación o consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado;
- Corresponden a la confianza que la sociedad les ha conferido;
 - Preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares;
 - Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Municipio de Puebla.



VII. PROCEDIMIENTO A REALIZAR ANTE UN CONFLICTO DE INTERÉS

De conformidad con el artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, ante la configuración de un posible Conflicto de Interés, la persona servidora pública que intervenga en el respectivo asunto o tema por motivo de su empleo, cargo o comisión en cualquier forma, informará tal situación a su jefe inmediato, solicitando ser excusado de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de los mismos.

Será obligación del jefe inmediato determinar y comunicarle al servidor público, a más tardar 48 horas antes del plazo establecido para atender el asunto en cuestión, los casos en que no sea posible abstenerse de intervenir en los asuntos, así como establecer instrucciones por escrito para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva de dichos asuntos.

Las personas servidoras públicas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, que se encuentren en alguna situación que conlleve a un conflicto de interés, deberán requisitar, firmar y tramitar el Escrito para excusarse (FORM.207.2025/CM.SCCRC/J/2427), según aplique (ANEXO I).

VIII. INCUMPLIMIENTO

La inobservancia de las presentes Directrices constituye un incumplimiento de las obligaciones de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, que podrá dar lugar al inicio del procedimiento administrativo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas como lo marcan los artículos 90 y 91 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

IX. CARTA DE DECLARACIÓN DE NO EXISTIR CONFLICTO DE INTERÉS

Como parte de los controles que implementa la Contraloría Municipal para coadyuvar a prevenir el Conflicto de Interés, todas las personas servidoras públicas del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla deben firmar el formato denominado **"CARTA DE DECLARACIÓN DE NO EXISTIR CONFLICTO DE INTERÉS"** (FORM.208.2025/CM.SCCRC/J/2427), que forma parte de las presentes Directrices (ANEXO II).

La firma de este formato no sustituye ni exime a las personas servidoras públicas del Ayuntamiento, de presentar sus declaraciones de situación patrimonial, de intereses y la fiscal, en términos de las leyes aplicables.

ANEXO I



(Nombre Superior Jerárquico)
(PUESTO O CARGO)
(DEPENDENCIA)
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
P R E S E N T E

Asunto: Conflicto de Interés.

En términos de los artículos I, 3 fracciones VI, VII, X, XXI, XXI Bis, 4, fracciones I y III, 6, 7, párrafo primero, fracciones I, II, III, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII y XIII, 9, fracción II, 10, 15, 16, 31, 44, 47, 48, 49, fracciones I, II, IX y X, 58 y 60 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, me permito hacer de su conocimiento que el/la suscrita(o) (nombre de la persona servidora pública) con cargo de (puesto y área de adscripción), con base en las facultades y atribuciones inherentes al mismo, entre las que se encuentra la de (establecer la función en la que se presenta el conflicto de interés), por lo que en el ejercicio de dicha función, considero que podría encontrarme ante un posible conflicto de interés, ya que la imparcialidad y objetividad con la que me desempeño podría verse afectada por la relación que guardo con la/el C. (nombre de la persona física o moral) quien (establecer la actividad o trámite que realiza la persona con el Ayuntamiento, según sea el caso).

En este sentido, la/el suscrita(o), tiene una relación (personal, familiar o de negocios) con la persona (física/moral) (llamada/denominada) (nombre de la persona), ya que (ella/él/ /una(o) de sus accionistas) es mi (socia(o)/prima(o)/amigo(o), etc.).

Por lo anterior, a fin de no incurrir en alguna Falta Administrativa Grave, le hago de su conocimiento el posible conflicto de interés en el que podría verme involucrada(o) y, por ende, le solicito ser excusada(o) para conocer sobre dicho asunto, o bien gire la instrucción por escrito para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva de dicho asunto.

Sin otro particular por el momento, quedo a la espera de su respuesta.

ATENTAMENTE
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A XX DE XX DE 202X
"LA CAPITAL IMPARABLE"

(NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA)
(CARGO)
(DEPENDENCIA/ENTIDAD)
DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

C.c.p. _____, Contralor(a) Municipal. - Para su conocimiento y atención.

ANEXO II



CARTA DE DECLARACIÓN DE NO EXISTIR CONFLICTO DE INTERÉS

Yo,

Nombre(s) _____ Apellido Paterno _____ Apellido Materno _____
No. de Expediente: _____
Con cargo de: _____
Adscrita(o) a: _____
Unidad Administrativa _____
Dependencia/Entidad: _____

DECLARACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERÉS

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 7, párrafo primero fracción IX y 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, bajo protesta de decir verdad manifiesto:

1. Que en el ejercicio de mis funciones no me encuentro en una situación de conflicto de intereses que pueda comprometer mi imparcialidad, objetividad o independencia en la toma de decisiones dentro de _____
[Nombre de la Dependencia, Entidad o Institución].
2. Manifiesto que no tengo interés personal, familiar o de negocios, directo o indirecto, en los asuntos relacionados con mi encargo, que pudieran influir indebidamente en el desempeño de mis responsabilidades.
3. En caso de que en el futuro se presente una situación que pudiera generar un conflicto de interés, me comprometo a informar de inmediato a la autoridad competente para que se tomen las medidas correspondientes, conforme a la normativa aplicable.
4. Declaro que me abstendré de participar en cualquier procedimiento, trámite o resolución en el que exista un posible conflicto de interés, conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normativas aplicables.

Para todos los efectos legales a que haya lugar, firmo la presente declaración de No Conflicto de Intereses, manifestando que la información proporcionada es verídica y sujeta a verificación por las instancias correspondientes.

Heroica Puebla de Zaragoza a ____ de ____ de ____

Nombre y firma



GOBIERNO DE LA CIUDAD 2024 - 2027
TEL +52 (222) 3094600 EXT 7096-7073
AVENIDA REFORMA #519 1ER PISO
EDIFICIO MAJESTIC
PUEBLA, PUE. MÉXICO

 LA CAPITAL 
IMPARABLE