



**Puebla**

**Contigo y con rumbo**

**Gobierno Municipal**

**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA  
SECRETARÍA PARA LA IGUALDAD  
SUSTANTIVA DE GÉNERO**

**AYUNTAMIENTO DE PUEBLA**



**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

**Contraloría**  
Municipal

CLAVE DE REGISTRO:

**ADM2124/CC/SPISG/30/101122**

**AUTORIZACIONES:**

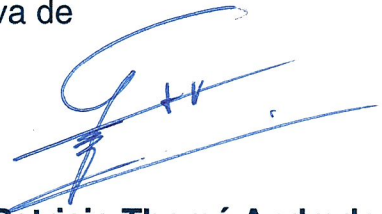


**Karina Romero Alcalá**

Secretaria para la Igualdad Sustantiva de  
Género



**Sajid Salomé Castelan Muñoz**  
Directora de Prevención y Atención de la  
Violencia de Género



**Martha Patricia Thomé Andrade**  
Directora de Transversalidad, Igualdad  
Sustantiva y No Discriminación



**Eduardo Sánchez Juárez**  
Titular de la Unidad Jurídica



**Gabriel Romero Contreras**  
Secretario Técnico

# ÍNDICE

- I. Mensaje de la Titular
- II. Objetivo
- III. Alcance
- IV. Fundamento Legal
- V. Glosario de Términos
- VI. Misión
- VII. Visión
- VIII. Principios
- IX. Valores
- X. Conductas
- XI. Reglas de Integridad
- XII. Mecanismos de Capacitación y Difusión
- XIII. Aprobación y entrada en vigor



# I. MENSAJE DE LA TITULAR

El Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024, en el Eje 2 “Desarrollo Humano”, Programa 6 “Igualdad Sustantiva”, establece el compromiso de procurar una gestión municipal que oriente las políticas públicas municipales hacia la reducción de las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres, promoviendo la inclusión y la participación ciudadana. En este sentido, resulta indispensable que el personal que conforma la Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género, se apegue a las conductas, valores y principios establecidos en el presente documento, lo que derive en brindar servicios de calidad y libres de discriminación.

El presente código representa un compromiso constante con la ciudadanía y con cada uno de nosotros como personas servidoras públicas, con el fin de realizar nuestro trabajo de manera ordenada, eficaz y eficiente al interior y exterior del H. Ayuntamiento.

## II. OBJETIVO

Establecer el marco ético para el actuar de las personas servidoras públicas de la Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género, y que permita orientarlas ante situaciones que se les presenten en el ámbito laboral, con el fin de que se conduzcan con apego y respeto a los principios, valores, reglas de integridad, conductas expuestas en este código y armonizadas con la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, a fin de asegurar la legalidad y ética pública que debe imperar en la Administración Pública Municipal.

## III. ALCANCE

Las disposiciones de este Código de Conducta son de observancia general y obligatoria para todas las personas que participan o que coadyuvan en la consecución de los objetivos de la Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género. Por lo tanto, se engloba al personal de base, de confianza, al que es contratado bajo el esquema de honorarios profesionales y bajo el esquema de honorarios asimilados a salarios, a los que se les nombrará en el presente documento como “persona servidora pública”.



## IV. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Artículos 108, 109 fracción III, 113 y 134.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla: Artículos 108 y 125 fracciones I y IV.
- Ley de General de Responsabilidades Administrativas: Artículos 7, 16 y 49.
- Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.
- Ley Orgánica Municipal: Artículos 83, 84, 118 y 119.
- Reglamento Interior de la Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla: Artículos 8, 10 y 11 fracción XI.
- Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla: Artículo 9.
- Lineamientos de Control Interno Institucional y sus Normas de Aplicación: Artículos 34 y 35 fracción IV.
- Guía para la elaboración del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

## V. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- a) **CODECII:** Comité de Desarrollo y Control Interno Institucional, el cual es un órgano colegiado al interior de las Dependencias y Entidades, que contribuye al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como impulsar el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional, análisis y seguimiento para la detección y administración de riesgos;
- b) **Código de Conducta:** Al instrumento que orienta a las personas servidoras públicas de la Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género en el desempeño de sus funciones, cargos o comisiones ante situaciones en las que sea necesario tomar una decisión ética, asegurando su integridad, honestidad y profesionalismo;
- c) **Código de Ética:** Al instrumento para dar a conocer las normas éticas, que deben orientar la actuación y la toma de decisiones de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento;
- d) **Conducta:** A la manera con que mujeres y hombres se comportan en su vida y acciones;
- e) **Dependencias:** A aquellas que integran la Administración Pública Municipal Centralizada del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y sus Órganos Desconcentrados;
- f) **Entidades:** A los Organismos Públicos Descentralizados, las Empresas con Participación Municipal Mayoritaria y los Fideicomisos que integran la Administración Pública Municipal Descentralizada;
- g) **Principios:** Al conjunto de normas o parámetros constitucionales, legales y éticos fundamentales, que deben orientar y regular las actuaciones de las personas servidoras públicas;
- h) **Servicio Público:** Actividad de la administración pública, regular y continua, encaminada a satisfacer las necesidades colectivas;
- i) **Principios:** Al conjunto de normas o parámetros constitucionales, legales y éticos fundamentales, que deben orientar y regular las actuaciones de las personas servidoras públicas; y
- j) **Valores:** Al conjunto de cualidades que caracterizan a la persona servidora pública, que se consideran positivos e importantes y que requieren de un aprendizaje o desarrollo, con el objetivo de alcanzar el bien común.



## VI. MISIÓN

Promover y garantizar la transversalización de la perspectiva de género en las políticas públicas del Municipio de Puebla, encaminadas a alcanzar la igualdad sustantiva de género en pleno ejercicio de los derechos humanos.

## VII. VISIÓN

Ser una institución innovadora y referente a nivel estatal, nacional e internacional que promueve el pleno ejercicio de la igualdad sustantiva de género mediante acciones que transversalizan e institucionalizan, fomentan nuevas masculinidades y contribuyen al logro de la autonomía física, económica y política de las mujeres.



## VIII. PRINCIPIOS

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

**b) Disciplina:** Las personas servidoras públicas tendrán que desempeñar su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;

**c) Economía:** Las personas servidoras públicas, en el ejercicio del gasto público, deberán administrar los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social;

**d) Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio, orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales, según sus responsabilidades, y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;

**e) Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego al Plan Municipal de Desarrollo y a los programas previamente establecidos y optimizarán el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades, para lograr los objetivos propuestos;

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



**g) Igualdad:** Las personas servidoras públicas deberán prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo, por lo que procurarán generar todas las acciones afirmativas, condiciones y medidas necesarias, para que exista integridad e inclusión de todos los grupos vulnerables en la prestación de servicios, que puedan tener dificultad para acceder a sus derechos;

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

**i) Integridad:** Las personas servidoras públicas deberán siempre hacer lo correcto, por las razones correctas y del modo correcto y actuar de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas de actuar en forma respetuosa y apropiada para que su desempeño responda al interés público y genere confianza plena frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar;

**j) Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido, tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

**k) Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y, en todo momento, someten su actuación a las facultades que la Constitución, leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

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

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

**n) Transparencia:** Las personas servidoras públicas, en el ejercicio de sus funciones, privilegiarán el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto que protege los datos personales que estén bajo su custodia.



## IX. VALORES

Los valores institucionales que rigen al servidor público son:

**a) Bien Común:** Las personas servidoras públicas deben actuar, en todo momento, con la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad, por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva, con el fin de que todas y todos los poblanos, en lo individual y como comunidad, logren su desarrollo integral;

**b) Cooperación:** Las personas servidoras públicas tendrán que colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo, para alcanzar los objetivos comunes previstos en el Plan Municipal de Desarrollo, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en el Ayuntamiento;

**c) Honestidad:** Las personas servidoras públicas deberán actuar con rectitud, veracidad y de manera íntegra en todas las circunstancias del desarrollo de sus actividades o comisiones que desempeñen;

**d) Igualdad de género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizarán que, tanto mujeres como hombres, accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales; y a los empleos, cargos y comisiones de la administración pública municipal, con base en el principio constitucional de paridad de género;

**e) Justicia:** Las personas servidoras públicas deberán apearse a las normas jurídicas aplicables, a fin de brindar a cada persona ciudadana lo que le corresponde, de acuerdo al marco legal vigente;

**f) Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del presente Código, por lo cual deberán fomentar y aplicar, en el desempeño de sus funciones, los principios que la Constitución, las leyes y los reglamentos les

imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos al servicio público;

**g) Orden:** Las personas servidoras públicas deberán ceñir su comportamiento, de conformidad con las normas necesarias, para el logro de los objetivos deseados y previstos en la organización de las cosas, en la distribución del tiempo y en la realización de las actividades, por voluntad propia y no por coacción;

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

**i) Respeto a la cultura y medio ambiente:** Las personas servidoras públicas, en el desarrollo de sus actividades, deberán evitar la afectación del patrimonio cultural y de los ecosistemas del Municipio de Puebla; por lo que asumirán una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promoverán en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;

**j) Respeto a la dignidad humana:** Las personas servidoras públicas deberán respetar el principio y valor fundamental del respeto irrestricto de los derechos humanos, lo cual consiste en garantizar, promover y proteger los principios de universalidad, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad, de tal forma, que son complementarios e inseparables, y de progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección; lo que implica que ninguna persona servidora pública debe humillar, menoscabar, maltratar ni discriminar a persona alguna; y

**k) Solidaridad:** Las personas servidoras públicas deberán propiciar que el trabajo que realicen sea de manera armónica e implique la colaboración entre la administración pública municipal y la ciudadanía, independientemente de sus



intereses personales, con el propósito de cumplir con los objetivos y metas institucionales del Plan Municipal de Desarrollo.

## X. CONDUCTAS

### ➤ **Atención a la Ciudadanía**

**Compromiso:** Mostrar una actitud de apertura ante las necesidades y problemáticas presentadas a la persona servidor/a público/a, brindando un servicio sin distinción alguna, de excelencia y apegado a los valores del Código de Ética del H. Ayuntamiento.

#### **Vinculación:**

- **Principios:** Imparcialidad, Igualdad y Legalidad.
- **Valores:** Bien común, Igualdad de Género y Respeto a la Dignidad Humana.
- **Reglas de Integridad:** Actuación Pública, Comportamiento Digno, Trámites y Servicios.

### ➤ **Combate a la Corrupción**

**Compromiso:** Desempeñar las funciones públicas con actitud de apertura al diálogo, acercamiento y rendición de cuentas, así como de colaboración con la sociedad, evitando cualquier acto de corrupción.

#### **Vinculación:**

- **Principios:** Integridad, Legalidad y Rendición de cuentas.
- **Valores:** Liderazgo.
- **Reglas de Integridad:** Control Interno.

### ➤ **Confidencialidad**

**Compromiso:** Guardar reserva absoluta de la información institucional, así como de los expedientes de usuarias/os que contengan información confidencial y susceptible, de acuerdo a las disposiciones legales y administrativas.

#### **Vinculación:**

- **Principios:** Integridad, Lealtad y Legalidad.
- **Valores:** Honestidad y Respeto.
- **Reglas de Integridad:** Actuación Pública e Información Pública.

#### ➤ **Cultura Institucional**

**Compromiso:** Conocer y cumplir con las atribuciones establecidas en el Reglamento Interior de la Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género, así como en su misión, visión, valores y principios, promoviendo la igualdad de género, la no discriminación y el pleno ejercicio de derechos humanos de hombres y mujeres.

#### **Vinculación:**

- **Principios:** Eficiencia, Integridad y Profesionalismo
- **Valores:** Igualdad de Género, Respeto a la Dignidad Humana y Solidaridad.
- **Reglas de Integridad:** Actuación Pública.

#### ➤ **Cumplimiento de Metas y Objetivos**

**Compromiso:** Conocer las actividades de cada área para realizarlas de manera óptima y con apego a la programación establecida, con la finalidad de brindar resultados positivos, aportando ideas, estrategias e iniciativas, que ayuden a mejorar el funcionamiento y logro de metas de la Secretaría.

#### **Vinculación:**

- **Principios:** Disciplina, eficiencia y profesionalismo.
- **Valores:** Cooperación y orden.
- **Reglas de Integridad:** Actuación pública y control interno.

#### ➤ **Relación con las y los Compañeros de Trabajo**

**Compromiso:** Fomentar un ambiente laboral en armonía entre las diferentes áreas que conforman la Secretaría, promoviendo una comunicación clara entre las y los servidores públicos, propiciando el respeto, la cordialidad y el trabajo en equipo.

#### **Vinculación**

- **Principios:** Integridad y profesionalismo



- **Valores:** Cooperación, respeto y solidaridad.
- **Reglas de Integridad:** Actuación pública.

#### ➤ Seguridad e Higiene

**Compromiso:** Desarrollar acciones de protección al medio ambiente, mantener limpias y ordenadas las instalaciones, así como reportar toda situación que pudiese ser riesgosa para la seguridad de las y los servidores públicos, y de las y los usuarios que asisten a las diversas actividades que se ofrecen en la Secretaría.

#### **Vinculación:**

- **Principios:** Integridad y Eficacia.
- **Valores:** Cooperación, Respeto a la Cultura y Medio Ambiente.
- **Reglas de Integridad:** Desempeño permanente con integridad y dignidad

#### ➤ Toma de Decisiones

**Compromiso:** Actuar siempre en forma imparcial, sin distinción de género, edad, religión, preferencia política o nivel educativo, prestando el servicio con honestidad, transparencia y equidad en la toma de decisiones que realice como servidor público.

#### **Vinculación**

- **Principios:** Disciplina, honradez e igualdad.
- **Valores:** Igualdad de Género y Justicia.
- **Reglas de Integridad:** Comportamiento digno y desempeño permanente con integridad y dignidad.

#### ➤ Uso Transparente de los Recursos

**Compromiso:** Utilizar los recursos humanos, materiales y financieros asignados en forma racional, sólo para el cumplimiento de las funciones encomendadas y conocer las medidas de austeridad del H. Ayuntamiento garantizando su aplicación.

#### **Vinculación:**

- **Principios:** Economía, imparcialidad, rendición de cuentas.
- **Valores:** Honestidad.
- **Reglas de Integridad:** Actuación pública y procedimiento administrativo.



## ➤ Igualdad de oportunidades

**Trato igualitario:** Apegar la conducta al principio de igualdad entre las personas servidoras públicas; así como con la ciudadanía, sin ningún tipo de discriminación, ya sea por negación, exclusión, distinción, menoscabo, impedimento, restricción, anulación, o preferencia, de alguno o algunos de los derechos humanos y las libertades de las personas, grupos o comunidades en situaciones de desigualdad cultural, educativa, laboral, sexo, edad, raza, color, preferencia sexual, estado civil, etnia, edad, lenguaje, religión, condición de salud, opiniones políticas o de otro tipo, origen social o nacional, discapacidad, propiedad, nacimiento o cualquier otro factor que perpetúe las brechas de género, respetando los derechos humanos y la integridad de la persona, que tenga por efecto anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos así como la igualdad de las personas.

### Vinculación:

- **Principios:** Integridad y profesionalismo.
- **Valores:** Cooperación, igualdad de género, respeto y solidaridad.
- **Reglas de Integridad:** Actuación pública y comportamiento digno.

*El incumplimiento de las conductas establecidas en el presente Código de Conducta, dará lugar a los procedimientos administrativos correspondientes, de conformidad con la normatividad jurídica aplicable”.*

## XI. REGLAS DE INTEGRIDAD

**a) Actuación pública:** Conducirse en todas sus actuaciones, en cualquier cargo o comisión, con transparencia, honestidad, lealtad, legalidad, calidad, rendición de cuentas, cooperación, austeridad, responsabilidad y con orientación al bien común;

**b) Administración de bienes muebles e inmuebles:** Quienes usen o disfruten bienes públicos, así como aquellas que participen en el proceso de baja, alta, enajenación y administración deberán, en todo momento, apegarse a los principios de eficiencia, imparcialidad, economía, disciplina, rendición de cuentas, eficacia, transparencia y honestidad atendiendo a las necesidades de interés público;



**c) Comportamiento digno:** Las personas servidoras públicas se conducen de manera digna, sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en el servicio público;

**d) Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones:** Quienes participen en el otorgamiento, prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y similares se deberán conducir bajo los principios de legalidad, honradez, transparencia, objetividad, imparcialidad, eficiencia y eficacia, orientando sus decisiones a las mejores propuestas y a las necesidades de interés público;

**e) Control interno:** Quienes están encargadas del control interno, evaluación, supervisión y auditoría, en todo momento, deben apegarse a los principios de eficiencia, imparcialidad, economía, disciplina, honestidad, rendición de cuentas y transparencia, atendiendo a las necesidades de interés público;

**f) Desempeño permanente y cooperación con integridad y dignidad:** En todo momento, deben tener una actitud de integridad, respeto y comportamiento digno con las demás personas servidoras públicas y con la ciudadanía, respetando los principios establecidos en el presente Código;

**g) Información pública:** Actuar conforme a los principios de máxima publicidad, observando las obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información; asimismo, serán responsables del resguardo y actualización de la información pública, documentación gubernamental y datos personales que tienen bajo su cargo; además de cumplir todas las disposiciones emitidas por la Coordinación General de Transparencia y Municipio Abierto del Ayuntamiento;

**h) Procedimiento administrativo:** Quienes investiguen, participen, coordinen, inicien y den seguimiento a procedimientos administrativos, en todo momento, deben apegarse a los principios de eficiencia, imparcialidad, economía, disciplina, honestidad, rendición de cuentas y transparencia, atendiendo a las necesidades de interés público;

**i) Procesos de evaluación:** Quienes realicen procesos de evaluación deberán, en todo momento, apegarse a los principios de eficiencia, imparcialidad, economía,

disciplina, honestidad, rendición de cuentas y transparencia, atendiendo a las necesidades de interés público;

**j) Programas gubernamentales:** Quienes participen en el otorgamiento de operación de subsidios, apoyos y programas gubernamentales deberán garantizar conducirse, bajo los principios de legalidad, honradez, transparencia, objetividad, imparcialidad, eficiencia y eficacia, orientando sus decisiones a las necesidades de bien común;

**k) Recursos humanos:** Quienes contraten, paguen y administren bienes y personal deberán garantizar su conducción, bajo los principios de legalidad, honradez, transparencia, objetividad, imparcialidad, eficiencia y eficacia, orientando sus decisiones a las necesidades de bien común; y

**l) Trámites y servicios:** En el otorgamiento de trámites y servicios se deberá atender a las personas usuarias de forma eficiente, eficaz, respetuosa, transparente, oportuna, veraz, honesta, legal, responsable e imparcial.

## XII. MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

A través del CODECII de la Secretaría para la Igualdad Sustantiva de Género y del Comité de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, se establecerán los mecanismos adecuados para la correcta difusión del Código de Ética y el Código de Conducta a las personas servidoras públicas que integren la dependencia.

## XIII. APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR



El presente Código de Conducta entrará en vigor, a partir del día siguiente de su aprobación, y estará vigente hasta en tanto no exista disposición legal que abrogue el mismo.