



Puebla

CIUDAD INCLUYENTE

2018 • 2021

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA



CLAVE DE REGISTRO:

ADM1821/CC/SEGOBM/21/261119

AUTORIZACIONES:



Rene Sánchez Galindo
Secretario de Gobernación Municipal



Lucía Sandoval Martínez
Directora de Asuntos Jurídicos



Luis Gustavo Ariza Salvatori
Director de la Unidad Operativa
Municipal de Protección Civil



Haydeé Romero Pérez
Directora de Desarrollo Político



Irving Francisco de Ramón Bautista
Encargado de Despacho de la
Dirección de Abasto y Comercio
Interior



Jesús Duque Visconti
Director de Atención Vecinal y
Comunitaria



Irais Castillo Toxqui
Enlace Administrativo



Nancy Cadena Martínez
Secretaria Técnica

CONTENIDO

- I. Mensaje del 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 DEL TITULAR

La Secretaría de Gobernación tiene la responsabilidad de contribuir a la gobernabilidad democrática, a la paz pública y al desarrollo político a través de mecanismos honestos de participación con la ciudadanía, aportando soluciones colectivas que contribuyan a la consolidación de un Estado de Derecho.

En cumplimiento al Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021; Eje 4. Ciudad segura, participativa, por una cultura de paz y el Programa 17. Gobernabilidad democrática basada en la legalidad, el diálogo, la no discriminación y el interés colectivo. El compromiso de la Secretaría es promover y adoptar valores y reglas de integridad que fomente la ética pública como una práctica permanente en la Administración Pública Municipal.

Es por ello que quienes colaboramos en esta dependencia, tengamos presente que la conducta a seguir como servidoras y servidores públicos que somos debe estar suscrito por principios, valores y reglas de integridad.

Con esa finalidad se ha elaborado el presente Código de Conducta, como un conjunto de reglas de comportamiento que se establecen de manera formal, de acuerdo con estándares de comportamiento que contribuyan a que la relación entre las y los servidores públicos de la Secretaría de Gobernación sea de armonía, responsabilidad, inclusión y respeto para que la dependencia cumpla con sus objetivos de forma honesta, austera, siempre en beneficio de la ciudadanía, mejorando la confianza en nuestra institución.

Les invito a trabajar en apego a la legalidad, la ética pública en todo momento promoviendo la cultura de participación democrática, respetando los derechos humanos, con visión incluyente, participativa y no discriminación. Seamos generadores de un Gobierno Municipal plural que se conduzca con profundos valores democráticos y que, a través del acuerdo y el diálogo, haga partícipe a los ciudadanos en la toma de decisiones para lograr estabilidad política y social.

René Sánchez Galindo
Secretario de Gobernación

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

II. OBJETIVO

Establecer un conjunto de principios y conductas, para que las y los servidores públicos que la integran, generen un ambiente de respeto, armonía, transparencia y equidad, en el que sea factible cumplir con la Misión y Visión, así como los valores contenidos en el Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

III. ALCANCE

El presente Código de Conducta es de observancia general y obligatoria para los servidores públicos que conforman la Secretaría de Gobernación, así como para los prestadores de prácticas profesionales y servicio social.



IV. FUNDAMENTO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículos 108 párrafo tercero y cuarto, 113 fracción I párrafo primero, fracción III, 134 párrafo séptimo.

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Artículos 6 y 7

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla

Artículo 108

Ley Orgánica Municipal

Artículo 223

Código Reglamentario para el Municipio de Puebla

Artículo 2077

Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación

Artículo 6

Lineamientos Generales de Control Interno Institucional y sus Normas de Aplicación

Artículo 33 fracción IV

Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla

Artículo 10



VI. MISIÓN

Transformar la Gobernación del Municipio de Puebla para lograr un nuevo orden que privilegie el diálogo como principal herramienta legal, garantice que el uso de la fuerza sea lícito, racional, proporcional y de acuerdo a la necesidad; así como erradique las prácticas de corrupción.

VII. VISIÓN

Edificar los cimientos de una estructura de gobernabilidad basada en un ambiente de libertad, participación y derecho sin recurrir al abuso de la fuerza, ni del cargo.



V. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Código de Conducta: Instrumento que orienta a los servidores públicos en el desempeño de sus funciones, cargos, comisiones ante situaciones en las que sea necesario tomar una decisión ética, asegurando su integridad y profesionalismo.

Código de Ética: Instrumento para reforzar positivamente la conducta de los servidores públicos del Honorable Ayuntamiento, que abarca al mismo tiempo aspectos preventivos, de gestión y de control, consagrando además un conjunto de principios y valores inherentes al servicio público.

Conducta: Manera con que los hombres y mujeres se comportan en su vida y acciones.

Lenguaje Soez: Vocabulario grosero, indigno.

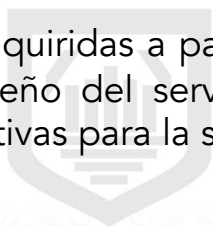
Principios: Conjunto de normas o parámetros éticos fundamentales que rigen el servicio público.

Secretaría: Secretaría de Gobernación Municipal.

Servicio Público: Actividad de la administración pública, regular y continua encaminada a satisfacer las necesidades colectivas

Servidor Público: Toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Secretaría de Gobernación, quienes serán responsables por los actos y omisiones en que incurran en el desempeño de sus funciones.

Valores: Cualidades y aptitudes adquiridas a partir de los principios, que requieren de un aprendizaje en el desempeño del servicio público que se convierten en acciones eficaces, eficientes y positivas para la sociedad y el ciudadano.



VIII. PRINCIPIOS

Las y los servidores públicos de la Secretaría de Gobernación Municipal deberán, durante el ejercicio de sus responsabilidades y practicar cabalmente los valores contenidos en el presente Código de Conducta.

- a) **Disciplina:** 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.
- b) **Economía:** En el ejercicio del gasto público, 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.
- c) **Eficacia:** Actuar 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.
- d) **Eficiencia:** Actuar en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- e) **Equidad:** Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades que ofrece la Administración Pública Municipal.
- f) **Honradez:** Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dadas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- g) **Imparcialidad:** 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 perjuicios indebidos afecten su compromiso para la toma de decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

- h) **Integridad:** Actuar de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generar certeza plena de su conducta frente a las personas con las que se vincule u observen su actuar.
- i) **Lealtad:** Corresponder a la confianza que el Ayuntamiento les ha conferido, teniendo una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfaciendo el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población. Absteniéndose de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa a la Administración Pública Municipal.
- j) **Legalidad:** Hacer sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones; privilegiando la Protección de Derechos Humanos.
- k) **Objetividad:** Preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- l) **Profesionalismo:** Conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con la normatividad atribuible a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, a todas las personas con los que llegase a tratar.
- m) **Rendición de Cuentas:** Asumir 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, acciones y sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- n) **Transparencia:** Privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso a la información y proporcionando la documentación que la y el servidor público genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva; y en el ámbito de su competencia, difunde de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

IX. VALORES

Los valores institucionales que rigen a las y los servidores públicos de la Secretaría de Gobernación son:

- a) **Cooperación:** Colaborar entre sí y proporcionar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.
- b) **Entorno Cultural y Ecológico:** Evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumiendo 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, promoviendo en la sociedad la protección y conservación de la cultura y en el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- c) **Honestidad:** Propiciar la verdad y justicia con integridad moral en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función dentro de la Administración Pública, no robar, no mentir y no traicionar.
- d) **Igualdad Sustantiva de Género:** Garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- e) **Igualdad y No Discriminación:** 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 sin causa justificada.
- f) **Interés Público:** Actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva; así como evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones.

- g) **Liderazgo:** Guiar con ejemplo el Código de Conducta fomentando y aplicando en el desempeño de sus funciones los principios que la normatividad correspondiente les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la Administración Pública Municipal.
- h) **Respeto:** Conducir con austeridad y sin ostentación, otorgando un trato digno 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 y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento a través de la eficacia y el interés público.
- i) **Respeto a los Derechos Humanos :** Respetar los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar, promover y proteger de conformidad con los Principios de Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Independencia 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.



X. CONDUCTAS

El personal que integra la Secretaría de Gobernación en todo momento deberá observar las siguientes conductas, que fomenten el compromiso con la sociedad y la integridad en la Secretaría:

Compromiso Social

Vocación de Servicio

Desempeñar una labor de honor, en un gobierno municipal honesto, austero y transparente buscando el logro de resultados óptimos, preservando el interés público por encima de intereses particulares, procurando en todo momento el bienestar de la sociedad y un mejor desempeño de las funciones a fin de alcanzar las metas institucionales de acuerdo con las responsabilidades de las y los servidores públicos que correspondan.

Vinculación:

- **Principios:** Disciplina, Eficiencia, Honradez, Imparcialidad, Integridad, Lealtad y Profesionalismo.
- **Valores:** Cooperación, Honestidad, Interés Público y Respeto.
- **Reglas de Integridad:** Actuación Pública, Trámites y Servicios, Control Interno, Cooperación con la Integridad y Comportamiento digno.

Rectitud

Combate a la Corrupción

Aspirar a la excelencia en el servicio público, reconociendo como un factor central la consolidación de la ética pública, desde el ámbito de las atribuciones conferidas, mantener un firme compromiso de cero tolerancia a la corrupción y eficientar el manejo racional de los recursos humanos, materiales y financieros a través de criterios de austeridad republicana

Vinculación:

- **Principios:** Economía, Legalidad, imparcialidad, Rendición de cuentas e Integridad.
- **Valores:** Liderazgo e Interés Público.
- **Reglas de Integridad:** Actuación Pública, Control Interno y Desempeño permanente con integridad.



Manejo Apropiado de la Información

Garantizar a la sociedad los mecanismos adecuados que permitan verificar el acceso transparente a la información que se encuentra en los archivos de la Secretaría, en todo momento observando el principio de máxima publicidad, impulsando la rendición de cuentas, el acceso a la información así como un gobierno abierto.

Vinculación:

- **Principios:** Eficiencia, Equidad, Legalidad, Rendición de Cuentas y Transparencia.
- **Valores:** Honestidad, Interés Público y Respeto.
- **Reglas de Integridad:** Actuación Pública, Información Pública y Control Interno y Procesos de Evaluación.

Conflicto de Interés

Informar al superior jerárquico de los intereses personales, familiares o de negocios que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable e imparcial de las obligaciones de las y los servidores públicos y evitar que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten el compromiso del personal de la Secretaría para la toma de decisiones o ejercicio objetivo de las funciones.

Vinculación:

- **Principios:** Economía, Legalidad, Imparcialidad, Rendición de Cuentas e Integridad.
- **Valores:** Liderazgo e Interés Público.
- **Reglas de Integridad:** Actuación Pública, Control Interno y Desempeño permanente con integridad.

Ejercicio Adecuado del Cargo Público

Uso y Manejo Apropiado de Recursos Materiales y Financieros

Ejercer y administrar con austeridad los recursos públicos que están bajo la responsabilidad de las y los servidores públicos, sujetándose en todo momento a los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para cumplir con los objetivos establecidos, observando responsabilidad, respeto y cuidado de los recursos materiales de la institución.

Vinculación:

- **Principios:** Legalidad, Economía, Eficiencia, Honradez y Rendición de Cuentas.
- **Valores:** Honestidad, Interés Público y Liderazgo.
- **Reglas de Integridad:** Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, Recursos Humanos, Procedimiento administrativo, Control Interno y Cooperación con la integridad.

Compromiso con la Equidad, la Igualdad Laboral y el Respeto a los Derechos Humanos

Clima Organizacional Libre de Acoso Laboral

Contribuir a la institucionalización de la igualdad de género en el servicio público con el propósito de generar un ambiente laboral seguro privilegiando el respeto de las personas, empleando un lenguaje incluyente y no sexista, evitando y denunciado cualquier acto y omisión que en el trabajo atente contra la igualdad de compañeros y compañeras.

Vinculación:

- **Principios:** Equidad, Objetividad y Profesionalismo.
- **Valores:** Igualdad de género, Igualdad y no discriminación, Respeto y Respeto a los Derechos Humanos.
- **Reglas de Integridad:** Actuación Pública, Información Pública y comportamiento digno.

Actuar con Respeto

Otorgar a compañeros y compañeras un trato basado en el respeto mutuo, la cortesía, la igualdad, sin importar la jerarquía, evitando actitudes y conductas ofensivas o lenguaje soez, prepotente o abusivo, así como evitar acciones u omisiones que menoscaben la dignidad humana, los derechos humanos, las libertades o que constituya alguna forma de discriminación.

Vinculación:

- **Principios:** Equidad, Objetividad y Profesionalismo.
- **Valores:** Igualdad de Género, Igualdad y No Discriminación y Respeto a los Derechos Humanos.
- **Reglas de Integridad:** Actuación Pública, Información 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 aplicable.



XI. REGLAS DE INTEGRIDAD

- a) **Actuación Pública:** Conducir su actuar conforme a los principios y valores establecidos en este código
- b) **Información Pública:** Conducir su actuación conforme a las leyes, reglamentos, principios y demás disposiciones normativas en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.
- c) **Contrataciones Públicas Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones:** Orientar sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad con apego a la legislación aplicable.
- d) **Programas Gubernamentales:** Garantizar que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.
- e) **Trámites y Servicios:** Atender a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.
- f) **Recursos Humanos:** Apegar los respectivos procedimientos a los principios de igualdad, legalidad, imparcialidad y transparencia.
- g) **Administración de Bienes Muebles e Inmuebles:** Substanciar con eficiencia, transparencia y honradez los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles para satisfacer los objetivos a los que están destinados.
- h) **Procesos de Evaluación:** Apegarse a los principios de legalidad e imparcialidad.
- i) **Control Interno:** Generar, obtener, utilizar y comunicar la información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad e imparcialidad.
- j) **Procedimiento Administrativo:** Respetar las formalidades del procedimiento conforme al principio de legalidad.
- k) **Desempeño Permanente con Integridad:** Conducir su actuación con legalidad imparcialidad, objetividad y transparencia.
- l) **Cooperación con la Integridad:** Cooperar con la Dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.
- m) **Comportamiento Digno:** Conducir su actuar en forma digna sin pronunciar expresiones, adoptar comportamiento, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la Administración Pública Municipal.

XII. MECANISMOS DE CAPACITACIÓN

La Secretaría de Gobernación realizará estrategias de difusión y capacitación del Contenido del Código de Conducta a través del Comité de Desarrollo y Control Interno Institucional (CODECII) y de las áreas que integran a la Dependencia, con la finalidad de fomentar su conocimiento y el estricto ejercicio de los principios y valores que establece el presente Código.

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 lo deje sin efectos.





www.pueblacapital.gob.mx

 @PueblaAyto

 H. Ayuntamiento de Puebla

