



**Puebla**

CIUDAD INCLUYENTE

2018 • 2021

**CÓDIGO DE CONDUCTA  
DE INDUSTRIAL DE ABASTOS  
PUEBLA DEL H.  
AYUNTAMIENTO DEL  
MUNICIPIO DE PUEBLA**



CLAVE DE REGISTRO:

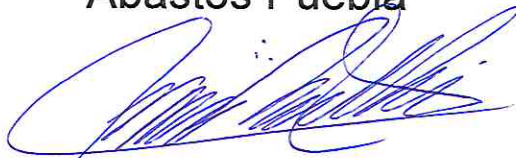
**ADM1821/CC/IDAP/08/301019**

**AUTORIZACIONES:**



**Raul Corona Flores**

Administrador General de Industrial de  
Abastos Puebla



**Mauricio Amaro Nápoles**

Coordinador General Operativo TIF



**Liliana Botis Flores**

Coordinadora General Administrativa



**Alfredo Jesús Reyes Sombrerero**

Secretario Técnico

## 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

De acuerdo al Plan Desarrollo Municipal 2018 - 2021 dentro del Eje 3, Programa 15 denominado "Rastro Municipal Certificado para una Ciudad Saludable", "Las personas servidoras públicas somos guías y promotores de las Reglas de Integridad en el desempeño de la función administrativa, empleando los principios que la Constitución y las diversas disposiciones legales imponen en el ejercicio del empleo, cargo o comisión designado y tomando en cuenta aquellos valores adicionales que por su Naturaleza son intrínsecos a la función pública".

Presentamos a ustedes el Código de Conducta, como un instrumento que permite a las y los servidores públicos de Industrial de Abastos Puebla, regirse por los principios, valores y virtudes éticos que se presentan en este documento, para poder así delimitar la acción que debe observarse entre nosotros, y asimismo fortalecer la transparencia y el combate a la corrupción, garantizando el adecuado cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, que den por resultado una conducta digna, generando condiciones que hagan posible la igualdad en nuestro actuar.

Al llevar a cabo estas conductas nos ayudarán a consolidar una cultura de Ética, entre las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal.



## II. OBJETIVO

Orientar y regular las conductas de las y los servidores públicos en el actuar y desempeño de sus funciones dentro de este Organismo, las personas servidoras públicas colaboren entre sí y propicien el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los objetivos señalados en el Decreto de Creación de creación del Organismo Público Descentralizado, denominado Industrial de Abastos Puebla, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

## III. ALCANCE

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



## IV. FUNDAMENTO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Artículo 108, 109 fracción III, 113 y 134

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla

Artículo 108

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla

Artículo 49

Ley Orgánica Municipal, artículo 223

Código de Ética del Municipio de Puebla,

Artículo 13

Decreto de Creación del Organismo Público Descentralizado Industrial de Abastos Puebla

Reglamento Interior de Industrial de Abastos Puebla

Artículo 26, fracciones XIX, XX, 28 fracción XVII, 36 fracciones II, III y XVIII, 39 fracción II

Guía para la Elaboración del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

Lineamientos Generales de Control Interno Institucional y sus Normas de Aplicación

Artículo 12





## 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.

**Dependencias:** Aquellas que integran la Administración Pública Municipal Centralizada del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y sus Órganos Desconcentrados.

**Entidades:** Los Organismos Públicos Descentralizados, las Empresas con Participación Municipal Mayoritaria y los Fideicomisos que integran la Administración Pública Municipal Descentralizada.

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

**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 Administración Pública Municipal centralizada y descentralizada, 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.

## VI. MISIÓN

Contribuir a mantener la salud de las y los habitantes del Municipio de Puebla, cumpliendo con las normas y estándares sanitarios de operación que garantizan un sacrificio humanitario e higiénico, sellado sanitario, refrigeración de canales y vísceras, así como mantener el manejo sanitario de la carne que se comercializa dentro del Municipio, mediante la fiscalización e inspección sanitaria, con el propósito de que los productos cárnicos que se comercializan sean inocuos y aptos para consumo humano.

## VII. VISIÓN

Ser un Organismo Público Descentralizado con una administración transparente, eficiente, competitivo, seguro y reconocido por la óptima calidad higiénico-sanitaria de sus productos y procesos, mediante la inspección sanitaria de los productos cárnicos, mejorando con ello la salud pública y calidad de vida de los consumidores.





## VIII. PRINCIPIOS

- 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, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- 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 prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar 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 generen certeza plena de su conducta frente a las personas con las que se vinculen 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.
- k) **Objetividad:** Preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- 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) **Redición 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 se 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 valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

## IX. VALORES

- a) **Cooperación:** Colaborar entre sí y propiciar 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 Municipal.
- d) **Igualdad 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, 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.
- 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 Ética, fomentando y aplicando en el desempeño de sus funciones los principios que la normativa 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 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 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 *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.



## X. CONDUCTAS

### Aptitud:

#### **Integridad Pública**

Atender y orientar de forma imparcial, con profesionalismo, eficacia, oportunidad, respeto y actitud de servicio a cualquier persona en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, absteniéndose de dar preferencias o un trato descortés e insensible. Todas las respuestas y orientaciones serán oportunas y se encuentran debidamente fundadas y motivadas.

#### **Vinculación:**

- **Principios:** Lealtad, Imparcialidad, Profesionalismo, Transparencia, Rendición de cuentas, Eficacia y Equidad.
- **Valores:** Respeto, Interés Público, Cooperación y Liderazgo.
- **Reglas de Integridad:** Actuación Pública, Programas gubernamentales y trámites y servicios.

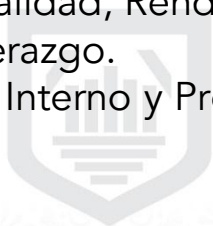
### Integridad:

#### **Combate a la Corrupción**

Ejemplificar con integridad, aspirar a la excelencia en el servicio público y tener como un factor central la consolidación de la nueva ética pública. Desde el ámbito de las atribuciones mantener un firme compromiso con el combate a la corrupción, denunciar cualquier acto u omisión contrario a la ley o a la ética, del que se tenga conocimiento.

#### **Vinculación:**

- **Principios:** Legalidad, Imparcialidad, Rendición de cuentas e Integridad.
- **Valores:** Interés público y Liderazgo.
- **Reglas de Integridad:** Control Interno y Procesos de evaluación.





## Cordialidad:

### Integridad Pública

Actuar con respeto y dar a mis compañeras y compañeros un trato basado en el respeto mutuo, la cortesía y a igualdad, sin importar la jerarquía, evitando actitudes y conductas ofensivas, así como el empleo de lenguaje soez, prepotente o abusivo y cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, los derechos humanos, las libertades, o que constituya o pueda constituir alguna forma de discriminación.

### Vinculación:

- **Principios:** Lealtad, Imparcialidad y Profesionalismo.
- **Valores:** Interés público y Respeto.
- **Reglas de Integridad:** Actuación Pública y Comportamiento Digno.

## Igualdad:

### Integridad Pública

Brindar a los compañeras y compañeros de trabajo, así como a cualquier persona, un trato igualitario y sin discriminación alguna por nacionalidad, origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, física, salud, religión, opiniones, orientación sexual, identidad de género, características sexuales, estado civil o cualquier circunstancia que atente contra la dignidad humana.

### Vinculación:

- **Principios:** Imparcialidad, Profesionalismo, Integridad y Equidad.
- **Valores:** Respeto a los derechos humanos, Equidad de género, Cooperación, Igualdad y No discriminación Respeto a los derechos humanos, Equidad de género, Cooperación, Igualdad y No discriminación.
- **Reglas de Integridad:** Desempeño permanente con integridad y Cooperación con la Integridad.





## Rectitud:

### Combate a la Corrupción

Actuar con rectitud conforme a mis atribuciones y con imparcialidad, sin utilizar mi empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de mi cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, parientes consanguíneos o civiles, o para terceras personas con los que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que forme o formen parte; ni buscar o aceptar compensaciones o prestaciones adicionales, así como dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, en razón del ejercicio de mis deberes.

### Vinculación:

- **Principios:** Legalidad, Lealtad, Imparcialidad, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Competencia por mérito e Integridad.
- **Valores:** Interés público y Liderazgo.
- **Reglas de Integridad:** Actuación pública y Programas gubernamentales.

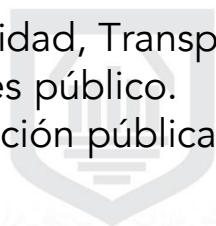
## Transparencia:

### Combate a la Corrupción

Garantizar a la sociedad los mecanismos adecuados que permitan verificar el acceso transparente a la información que se encuentre en los archivos del Organismo, siempre observando el principio de máxima publicidad y las disposiciones específicas en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales; impulsando con ello la rendición de cuentas y un gobierno abierto. Asimismo, como excepción a la publicidad, proteger la información confidencial o reservada, en el ejercicio de las funciones encomendadas, a través de los medios y plazos establecidos.

### Vinculación:

- **Principios:** Legalidad, Objetividad, Transparencia y Rendición de Cuentas.
- **Valores:** Cooperación e interés público.
- **Reglas de Integridad:** Información pública y control interno.



## Honradez:

### Combate a la Corrupción

Cumplir las indicaciones y la política de seguridad informática, haciendo uso de las herramientas y recursos tecnológicos únicamente para el desempeño de las funciones, absteniéndose de darles uso distinto al del ejercicio de éstas, así como evitando instalar programas o aplicaciones ajenos a la infraestructura de Tecnologías de Información.

### Vinculación:

- **Principios:** Honradez, Eficiencia y Eficacia.
- **Valores:** Interés público.
- **Reglas de Integridad:** Administración de bienes muebles e inmuebles.

## Acertabilidad:

### Integridad Pública

Ejercer y administrar con austeridad los recursos públicos, aplicando en todo momento los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Asimismo, actuar con responsabilidad, respeto y cuidado de todos los recursos materiales del Organismo.

### Vinculación:

- **Principios:** Honradez, Eficiencia, Economía, Profesionalismo y Eficacia.
- **Valores:** Entorno cultural ecológico.
- **Reglas de Integridad:** Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones, Administración de bienes muebles e inmuebles.



## Objetividad:

### Combate a la Corrupción

Atender, tramitar o solucionar asuntos dentro de la competencia laboral, 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, y evitar que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten el compromiso para tomar decisiones o ejercicio de funciones de manera objetiva.

### Vinculación:

- **Principios:** Imparcialidad, Profesionalismo, Objetividad e Integridad.
- **Valores:** Interés público.
- **Reglas de Integridad:** Desempeño permanente con integridad, y Cooperación con la integridad.

## Rectitud:

### Combate a la Corrupción

Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados óptimos y preservando el interés público por encima de intereses particulares, procurando en todo momento el bienestar de la sociedad y un mejor desempeño de mis funciones a fin de alcanzar las metas institucionales de acuerdo con las responsabilidades.

### Vinculación:

- **Principios:** Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Eficacia, Disciplina, Profesionalismo y Rendición de cuentas.
- **Valores:** Interés público, Cooperación y Liderazgo.
- **Reglas de Integridad:** Actuación Pública y Recursos Humanos.

El cumplimiento de las conductas establecidas en el presente Código de Conducta, dará lugar a los procedimientos administrativos correspondientes, de conformidad a lo establecido en la normatividad vigente.



## 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 y Entidad 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

El Código de Conducta deberá remitirse a la Contraloría Municipal para su revisión y registro correspondiente. Se establecerán mecanismos para su debida difusión para todo el personal que integra IDAP, siendo esto mediante: Carteles, Memorándums, Folletos, Correos electrónicos, Boletines virtuales.

El código se revisará de manera anual y si fuera necesario debido a nuevas políticas, se realizará su actualización

## 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 derogue los mismos.





[www.pueblacapital.gob.mx](http://www.pueblacapital.gob.mx)

 @PueblaAyto

 H. Ayuntamiento de Puebla

