

485

ANIVERSARIO
FUNDACIÓN
PUEBLA
—1531—

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEACIÓN



Ciudad
de Progreso

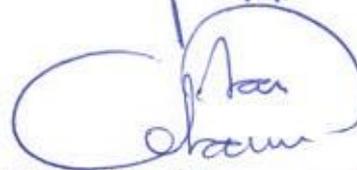
CLAVE DE REGISTRO:

ADM1418/CC/IMPLAN/21/01/10112016

AUTORIZACIONES



José Luis Soberanes Reyes
Coordinador General



Adrián Velázquez Luna
Director de Planeación Estratégica



Ernesto Vargas Melchor
Director de Diseño y Banco de Proyectos



Héctor Javier Arrona Urrea
Director de Vinculación Interinstitucional





CONTENIDO

I.	MENSAJE	4
II.	OBJETIVO	5
III.	ALCANCE	5
IV.	FUNDAMENTO LEGAL	6
V.	GLOSARIO	7
V.	MISIÓN	8
VI.	VISIÓN	8
VII.	PRINCIPIOS, VALORES Y VIRTUDES	9
VIII.	CONDUCTAS	30
IX.	MECANISMOS DE REGISTRO, DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN.	31
		33

I. MENSAJE

El Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018, tiene como metas y compromisos lograr un buen gobierno a través de la rendición de cuentas, la transparencia, la sustentabilidad, la eficiencia y eficacia de políticas públicas; observando y pugnando en todo momento por la equidad de género, la igualdad, la equidad y la participación ciudadana en las acciones y toma de decisiones del gobierno municipal.



Todas estas acciones son encaminadas a lograr el bienestar de las y los ciudadanos/as poblanos/as, así como el desarrollo de nuestro municipio y el crecimiento metropolitano.

Con la finalidad de fortalecer y dar continuidad institucional al Plan Municipal de Planeación Democrática Integral, mediante la formulación y seguimiento de sus planes y programas, es como se crea mediante Decreto publicado el dos de mayo de dos mil once, el Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN), Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Municipal.

Al respecto, es necesario fortalecer la convicción, compromiso y determinación entre aquellas personas que por ley o designación están encargadas de la administración pública municipal, y que para el caso concreto lo son todos y cada uno de las y los servidores públicos que conforman la presente administración y que integran el IMPLAN. Las actitudes de las y los servidores públicos deberán realizarse con base a las normas de conducta que llevan implícitos la misión, visión, valores y principios las cuales dan las directrices del actuar diario, las cuales son fundamentales para tener un rumbo cierto y lograr realizar al cien por ciento las metas planteadas

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

II. ALCANCE

A través del Código de Conducta se definen las actitudes y formas de comportamiento de las y los servidores públicos, esperando que su alcance o ámbito de aplicación y seguimiento no sea solo en el ámbito laboral, sino también en otros ámbitos de su vida diaria; con el propósito fundamental de llevar a la institución al máximo estándar de eficacia, eficiencia, efectividad y transparencia que pueda alcanzar alguna entidad municipal, en relación a las normas de Control Interno vigentes aprobadas por la Contraloría Municipal, fortaleciendo de esta manera la transparencia y el combate a la corrupción.

III. OBJETIVO

Se crea el presente Código de Conducta, con el objetivo de que sea un instrumento para orientar la actuación de las y los servidores públicos en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y/o comisiones, ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las actividades propias del IMPLAN; todo lo anterior bajo los principios de eficiencia, bien común, justicia, transparencia, eficacia, honestidad, sustentabilidad, respeto, tolerancia, entre otros valores, que den por resultado una conducta digna que genere igualdad de oportunidades entre las personas, erradicando así a la discriminación y actos de violencia en nuestro actuar.

IV. FUNDAMENTO LEGAL

Lo anterior se emite con fundamento en:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 117 fracciones I y II inciso a);

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, artículo 105 fracción III;

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, artículo 50 fracción I;

Ley Orgánica Municipal, artículos 83 y 84; Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, artículo 13;

Guía para la Elaboración del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración;

Decreto de Creación del IMPLAN, artículos 17 fracciones VI, XIII y XVI, y 25 fracciones I, IX y XI; y

Lineamientos Generales de Control Interno Institucional, artículo 12.



IV. GLOSARIO

Para efectos del presente Código, se entiende por:

- I. **IMPLAN.-** Al Instituto Municipal de Planeación, organismo descentralizado del H. Ayuntamiento de Puebla.
- II. **CONTRALORÍA MUNICIPAL.-** Dependencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, cuyas atribuciones son, entre otras, las de formular y vigilar el cumplimiento de las normas reguladoras del funcionamiento y de control de las dependencias y entidades municipales.
- III. **GRUPOS DE INTERÉS.-** Todas aquellas personas que reciben el impacto del cumplimiento de los deberes del IMPLAN en la realización de la misión, visión y objetivos señalados en el presente documento, en su Decreto de Creación y Reglamento Interior; así como los compromisos a los que estos grupos deben adherirse.
- IV. **SERVIDOR PÚBLICO.-** Personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, en el Instituto Municipal de Planeación, organismo descentralizado del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- V. **DECRETO DE CREACIÓN DEL IMPLAN.-** Decreto expedido por el H. Congreso del Estado de Puebla, por virtud del cual es creado o nace a la vida jurídica el Instituto Municipal, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, con fecha 2 de mayo de 2011.



V. MISIÓN

Formular y dar seguimiento a los planes y programas contemplados en el Sistema Municipal de Planeación Democrática Integral del Municipio de Puebla y en el Sistema de Evaluación del Desempeño Municipal, así como a los proyectos que se deriven del mismo, procurando la modernización, innovación y desarrollo, promoviendo el crecimiento socioeconómico sostenido y sustentable del municipio, atendiendo al carácter metropolitano de sus funciones económicas, sociales, culturales y de servicios.

VI. VISIÓN

Ser un organismo público referente a nivel nacional, que establezca las directrices del desarrollo sustentable del Municipio de Puebla y su zona conurbada, en forma dinámica, sostenida, justa y eficiente, mediante planes, programas y proyectos, construyendo mejores condiciones de vida de manera sustentable para toda la población.

ADM1418/MV/IMP/017/201014

VII. PRINCIPIOS, VALORES Y VIRTUDES

- **PRINCIPIOS**

Las y los servidores públicos adscritos al IMPLAN, regirán su actuar atendiendo a los principios de justicia, transparencia, liderazgo, eficiencia, integridad, legalidad, imparcialidad, eficacia, economía, igualdad, lealtad, rendición de cuentas, honradez; respetando en todo momento el bien común, el entorno cultural y ecológico.

- **VALORES**

De los principios rectores se derivan los valores específicos que rigen la conducta de las y los servidores públicos adscritos al IMPLAN; entendiéndose como valor, una cualidad, que modifica el comportamiento y actitudes de las y los servidores públicos, paradigmas deseables del individuo en particular, guías de conductas que orientan la toma de decisiones, tales como el respeto, la participación, apertura y actitud.

- **VIRTUDES**

El actuar de las y los servidores públicos del IMPLAN, deberá regirse siempre con cualidades positivas y razonables, como lo son: puntualidad, disciplina, cortesía, calidad en el servicio, profesionalización, vocación de servicio, solidaridad y tolerancia.



VIII. CONDUCTAS QUE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL IMPLAN, DEBEN OBSERVAR EN SUS RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS.

Se entiende como grupos de interés, a todos aquellos que reciben el impacto del cumplimiento de los deberes del IMPLAN en la realización de la misión, visión y objetivos señalados en el presente documento, en su Decreto de Creación y Reglamento Interior; así como los compromisos a los que estos grupos deben adherirse.

Relación con sus compañeros/as de trabajo:

- Conducir su conducta con dignidad y respeto hacia sí mismo/a y hacia sus compañeros/as de trabajo, sin distinguir género, edad, religión, preferencia política, religiosa ni sexual, estado civil, condición socioeconómica, nivel educativo o nivel jerárquico;
- Tratar con respeto mutuo, basado en la cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje grosero, prepotente o abusivo, así como hostigamiento, abuso y malos tratos;
- Proporcionar la información y el apoyo que se requiera para realizar de manera oportuna el trabajo destinados a cumplir con los objetivos del IMPLAN;
- Realizar de manera pronta, inmediata y con responsabilidad, las tareas encomendadas;
- Alcanzar un conocimiento teórico y práctico de excelencia, mediante la autoformación en los temas y materias que son de la competencia propia de la función desempeñada.
- Resolver y solucionar conflictos y diferencias, mediante el diálogo y la persuasión;
- Conducirse con plena inclusión, evitando actos de discriminación, intimidación o chantaje ;



VIII. CONDUCTAS QUE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL IMPLAN, DEBEN OBSERVAR EN SUS RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS.

- Guardar confidencialidad y secreto profesional, con respecto a la información confidencial, conocida personalmente o en reuniones de trabajo (consejos, consultas, opiniones, etc.), relacionados con sus actividades diarias y propias del cargo que desempeña, y cuya divulgación pudiera causar perjuicio a algún miembro del municipio, algún particular o al gobierno municipal;
- Estar conforme en que por el desempeño de su trabajo la única remuneración a la que tiene derecho es la que le otorga el Municipio;
- Respetar horarios acordados de comida, inicio y conclusión de labores y los del personal a cargo, respetando y llevando a cabo en todo momento los mecanismos de control que para tal efecto están implementados;
- Procurar el buen uso y la salvaguarda de los activos municipales; por lo que los edificios, maquinaria y equipo patrimonio del municipio o que sirvan y se utilicen en las tareas diarias municipales, deben de ser utilizados solamente para los fines destinados y es responsabilidad del personal mantenerlos en buen estado y no utilizarlos para fines distintos.
- Anteponer los intereses del IMPLAN por encima de sus intereses personales, al momento de prestar sus servicios solicitados;
- Rendir cuentas, asumiendo las consecuencias de sus decisiones tomadas durante el ejercicio de la función pública;
- Actuar con certeza, rectitud, imparcialidad, cuidado y esmero en la elaboración y preparación de la información que le sea requerida para el cumplimiento de sus funciones y las del IMPLAN.
- Fomentar la cultura del auto control, la autorregulación y la autoevaluación, desde el puesto de trabajo de cada empleado.



VIII. CONDUCTAS QUE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL IMPLAN, DEBEN OBSERVAR EN SUS RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS.

Relación con las y los ciudadanos/as:

- Servir a la ciudadanía con prontitud, eficacia y eficiencia, cumpliendo las tareas encomendadas con honestidad;
- Propiciar la participación ciudadana en las decisiones, proyectos, planes y programas municipales que impacten la calidad de vida de los ciudadanos;
- Trato justo, cordial y equitativo, sin discriminación alguna con espíritu de servicio; atender y responder los trámites, quejas, procesos o procedimientos de manera pronta, respetando los tiempos de ley;
- Orientar con eficiencia y cortesía a las y los ciudadanos en sus requerimientos, trámites, dudas y necesidades de información, sin distinguir género, edad, religión, preferencia política, estado civil, preferencia sexual, condición socioeconómica y nivel educativo;
- Solidarizarse con las personas adultas mayores, la niñez, personas con discapacidad, personas en estado de abandono y con las personas indígenas;
- Pugnar por el acceso libre y transparente a la información pública en el menor tiempo posible, proporcionando la información de manera oportuna, veraz y clara a quien lo solicite; protegiendo en todo momento la información clasificada como reservada o confidencial, así como los datos personales y no utilizarla en beneficio propio, ni con fines partidistas o electorales.



VIII. CONDUCTAS QUE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL IMPLAN, DEBEN OBSERVAR EN SUS RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS.

Relación con Organizaciones Civiles:

- Propiciar en todo momento la participación de las organizaciones civiles, con respecto a los planes, proyectos y programas municipales, mediante la difusión y consulta correspondientes;
- Atender con cortesía y prontitud los requerimientos, observaciones y sugerencias de las organizaciones sindicales con relación a la elaboración de políticas públicas;
- Establecer relaciones de cooperación y retroalimentación;
- Atender, responder y orientar los trámites, quejas, procesos o procedimientos de manera pronta, respetando los tiempos de ley.

Relación con Organizaciones Políticas:

- Brindar un trato respetuoso y cordial con cualquier representante de las organizaciones políticas, proporcionando la información que sea solicitada por las mismas;
- Utilizar fondos públicos únicamente para usos internos del Instituto
- Respetar en todo momento la veda electoral durante su jornada de trabajo, dentro y fuera de las instalaciones del IMPLAN;
- Usar los medios y herramientas de trabajo con absoluto respeto hacia las y los servidores públicos, y dirigentes de partidos políticos.



VIII. CONDUCTAS QUE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL IMPLAN, DEBEN OBSERVAR EN SUS RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS.

Relación con Autoridades Federales, Estatales y Municipales:

- Estar siempre dispuestos para apoyar, atender y proporcionar información a las y los servidores públicos de otras dependencias gubernamentales, con ánimo de colaborar, brindando un servicio cordial, imparcial, eficiente y oportuno, conforme a las facultades y atribuciones que la ley determina;
- Utilizar y guardar confidencialidad de aquella información que sea proporcionada por otras dependencias municipales únicamente para las funciones propias de la administración;
- Respetar las formas y conductos autorizados para conducir las relaciones institucionales con otros órganos de gobierno.

Relación con los proveedores y empresas:

- Conducir su actuación con absoluta imparcialidad, respeto y honestidad hacia con el proveedor o empresa;
- Transparencia en las relaciones con las y los proveedores, asegurando igualdad de oportunidades;
- Sujetar las compras a la normatividad legal;
- Igualdad de oportunidades en la realización de compras;
- Realizar el pago oportuno conforme a las condiciones pactadas.

Relación con el medio ambiente:

- Promover el respeto por el medio ambiente, en el ámbito del desarrollo sustentable dentro del municipio;
- Colaborar y facilitar acciones en materia de protección civil; impulsar la fumigación y el reciclaje;
- Desarrollar e implementar mejoras en los procesos y procedimientos con la finalidad de minimizar impactos ambientales –y económicos- en materia del consumo de papel y de energía eléctrica;
- Capacitar y sensibilizar en el cuidado del medio ambiente.



VIII. CONDUCTAS QUE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL IMPLAN, DEBEN OBSERVAR EN SUS RELACIONES CON LOS GRUPOS DE INTERÉS.

Relación con los colaboradores/as:

- Ofrecer un clima laboral y organizacional de calidad humana que permita el desarrollo permanente de la capacidad profesional y realización personal, tanto de la y el servidor público, como de las y los colaboradores/as y pasantes, estableciendo para tal fin, condiciones de capacitación, colaboración y participación;
- Cumplir puntalmente con los compromisos y convenios adquiridos;
- Permanente la actualización y formación profesional del personal para el mejor desempeño del trabajo;
- Tratar con respeto, tolerancia, equidad y de manera igualitaria a sus compañeros de trabajo y ciudadanos con los que interactúa durante el desempeño de sus labores, cuidando en todo momento la integridad de aquellas personas con alguna discapacidad física o mental.

Relación con centros educativos y académicos:

- Mantener discreción, reserva y confidencialidad, la información y/o documentos a los que se tenga acceso o conocimiento directa o indirectamente;
- Atender con amabilidad las sugerencias y aportaciones de los centros educativos para el mejor desempeño del gobierno municipal, en aras de la participación ciudadana;
- Dar trato digno y respetuoso a quienes participen en los programas derivados de convenios de colaboración;
- Cumplir los acuerdos y convenios en tiempo y forma tanto legal como administrativa.

«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»

MECANISMOS DE REGISTRO, DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN.

- El Código de Conducta deberá remitirse a la Contraloría Municipal para su revisión y registro correspondiente.
- Este código está dirigido a las y los servidores públicos del IMPLAN, guiando las relaciones con quienes tengan relación inmediata con el Instituto.
- Su observancia es obligatoria y su falta de cumplimiento dará lugar al inicio de procedimientos administrativos de acuerdo a la legislación aplicable vigente, al momento de la infracción.
- Su importancia radica en el compromiso de ejercer conductas enfocadas a ejercer la función pública con estricto apego a las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.
- Para efecto de difundir e implementar el presente Código, una vez aprobado se procederá a su publicación en la página INTRANET del IMPLAN, mediante el link interno denominado “Control Interno” asimismo, será solicitada su publicación en el portal de Transparencia. Permanentemente se supervisará su cumplimiento y de manera periódica se examinará con respecto a su contenido y se calendarizará la participación del personal en el curso Ética y valores de la Administración Pública Municipal.

MECANISMOS DE REGISTRO, DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN.

- Se informará a la Contraloría de manera permanentemente acerca de las fortalezas y debilidades del quehacer del instituto y se formularán los correctivos necesarios.
- Además, se generará la Difusión del código de Conducta actualizado, la preparación de formato de encuesta de control Interno, la Revisión y aprobación de la encuesta por el Comité de Control Interno, la aplicación de encuesta y la entrega de Resultados.
- Finalmente se generará el Análisis y la evaluación de resultados, conclusiones y recomendaciones y el informe final para la Contraloría Municipal.
- El Código de Conducta podrá ser revisado por lo menos una vez al año; en caso de realizarse alguna actualización, se hará de conocimiento a la Contraloría Municipal para su debido registro.



*Ciudad
de Progreso*

www.Pueblacapital.gob.mx

 @PueblaAyto  H. Ayuntamiento de Puebla

