



**Puebla**

**Contigo y con rumbo**

**Gobierno Municipal**

**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA  
OFICINA DE LA PRESIDENCIA**

**AYUNTAMIENTO DE PUEBLA**



**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal



**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

Presidencia

CLAVE DE REGISTRO:  
**ADM2124/CC/OP/40/111122**

**AUTORIZACIONES:**

  
**Eduardo Rivera Pérez**  
Presidente Municipal

  
**Adán Domínguez Sánchez**  
Gerente Municipal

  
**Celia Bonaga Ruíz**  
Secretaria Particular  
de la Presidencia Municipal

  
**Pablo Montiel Solana**  
Coordinador General de Vinculación  
Interinstitucional

  
**Juan Bosco Ignacio Rosillo Martínez**  
Consejero Jurídico

# ÍNDICE

- I. Mensaje del Presidente Municipal
- 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

Al inicio de este Gobierno Municipal nos comprometimos con las Poblanas y Poblanos a Corregir el Rumbo de Puebla. Para lograrlo debemos actuar con responsabilidad, honestidad y espíritu de servicio.

Por ello, este código de conducta debe ser nuestra guía para servir a la Ciudad. Ser una servidora o servidor público, implica trabajar arduamente con compromiso y apegados a los valores, a la misión y visión de este Gobierno Municipal.

Invito a todas y a todos los que forman parte de la Oficina de Presidencia a trabajar juntos, la ciudadanía confía en nosotros y en nuestra capacidad de hacer bien las cosas.

El cambio de rumbo comienza por nosotros mismos, por ello, es importante conducirse con apego a los lineamientos de este Código de Conducta para tener una mejor ciudad.

Los mejores resultados se obtienen cuando trabajamos en equipo, por eso, es indispensable su compromiso y participación para que los objetivos de este Gobierno se hagan realidad. Cuentan conmigo para lograrlo.

**Trabajando Contigo y con Rumbo** vamos a hacer un gobierno eficiente, cercano y solidario para todas y todos.

**Trabajando Contigo y con Rumbo** vamos a rescatar a esta ciudad que tanto nos ha dado.

**Trabajando Contigo y con Rumbo** vamos a lograrlo.

**Eduardo Rivera Pérez**

**Presidente Municipal 2021 - 2024**

## II. OBJETIVO

Establecer el marco ético para el actuar de las personas servidoras públicas de la Oficina de la Presidencia, 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 Oficina de la Presidencia. 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 Oficina de la Presidencia del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.  
Artículos 1, 3 fracciones I, II, VI, VIII, y X, 11 fracciones I, II, IX, XV.
- 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 Oficina de la Presidencia, 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

Dirigir y coordinar acciones estratégicas que promuevan la construcción de un gobierno cercano, participativo, eficiente y con rumbo.

## VII. VISIÓN

Ser una Dependencia que, con resultados y liderazgo, genere un gobierno eficaz, efectivo y cercano a la gente que corrija el rumbo de la ciudad.

Registro: ADM2124/MV/OP/013/240122

## 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

- 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) **Confianza.** Se deberá conducir el ejercicio de las funciones, bajo estricto apego a los valores que consigna el Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y este Código de Conducta, fortaleciendo la seguridad de la ciudadanía en el actuar responsable, imparcial, transparente, de igualdad y respeto a las leyes y derechos humanos, por cada uno de los servidores públicos de la Oficina de la Presidencia.
- c) **Confidencialidad.** Es el respeto por los datos, hechos e información que en el ejercicio de las funciones se almacena o registra, sujetando la disponibilidad de esta a los lineamientos legales y administrativos vigentes.
- d) **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;
- e) **Honestidad.** Consiste en la disposición permanente en dirigirse ante todo bajo una actitud responsable, honrada e íntegra hacia su persona y hacia los demás, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función dentro de la Administración Pública Municipal.
- f) **Honradez.** Conducir el ejercicio del cargo o empleo público bajo el valor de la honestidad, quedando estrictamente prohibido obtener una ganancia personal, prestación o compensación que provoque una falta ética y de responsabilidad.
- g) **Igualdad.** Regir los actos y las decisiones del servicio público con imparcialidad, sin distinción o restricción.





- h) **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;
- i) **Integridad.** Ceñir la conducta pública y privada de tal modo que las acciones sean dignas de credibilidad, para fomentar una cultura de confianza y veracidad, tanto en el servicio público que se desarrolla, como en la institución.
- j) **Justicia.** El servidor público debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña, respetar el Estado de Derecho es una responsabilidad que, más que nadie, debe asumir y cumplir el servidor público. Para ello, es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.
- k) **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;
- l) **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;
- m) **Respeto.** Reconocer y valorar sin excepción alguna la dignidad de la persona, sus derechos, libertades, creencias y preferencias.

- n) **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;
- o) **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

### ▪ ACTUAR CON EFICIENCIA Y RESPONSABILIDAD:

#### **Asumir la responsabilidad del servicio.**

Cumplir con cada una de las atribuciones y obligaciones encomendadas, con compromiso y responsabilidad, priorizando la atención de las necesidades y demandas de la sociedad, mediante un servicio público profesional, eficaz y honrado.

#### **Vinculación:**

- **Principios:** Disciplina, Eficacia, Eficiencia, Honradez, Profesionalismo.
- **Valores:** Bien común, Cooperación, Justicia.
- **Reglas de integridad:** Actuación Pública, Control Interno, Procedimiento Administrativo.





### **Consolidar los objetivos gubernamentales.**

Desempeñar las funciones públicas designadas, dirigidas a la planeación, la optimización de recursos, la eficacia, la economía y la disciplina para la obtención de resultados.

#### **Vinculación:**

- **Principios:** Economía, Eficiencia, Profesionalismo.
- **Valores:** Justicia, Liderazgo, Orden.
- **Reglas de integridad:** Actuación Pública, Control Interno, Procedimiento Administrativo.

### **Control interno.**

Participar en los procesos en materia de evaluación y control interno, apegado en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

#### **Vinculación:**

- **Principios:** Disciplina, Legalidad, Imparcialidad, Rendición de Cuentas.
- **Valores:** Justicia, Orden.
- **Reglas de integridad:** Actuación Pública, Control Interno, Procedimiento Administrativo, Procesos de Evaluación, Programas Gubernamentales, Trámites y Servicios.

## ▪ **BIEN COMUN, INTERÉS E INFORMACIÓN PÚBLICA:**

### **Privilegiar el bien común e interés público.**

Ejercer las atribuciones y funciones bajo la premisa de máxima atención al interés público, por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

#### **Vinculación:**

- **Principios:** Honradez, Imparcialidad, Integridad, Legalidad, Transparencia.
- **Valores:** Bien común, honestidad, Justicia.
- **Reglas de integridad:** Actuación pública, comportamiento digno.

### **Conducir la información pública con responsabilidad.**

Proteger los datos personales que estén bajo su custodia, actuar conforme al principio de transparencia y resguarda de la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad; cumpliendo en todo momento con las diligencias y los requerimientos de acceso a la información y gobierno abierto.

#### **Vinculación:**

- **Principios:** Imparcialidad, Integridad, Legalidad, Transparencia.
- **Valores:** Bien común, honestidad, Justicia, Respeto a la dignidad humana.
- **Reglas de integridad:** Actuación pública, Información pública.

## ▪ **IMPARCIALIDAD Y RESPETO A LAS LEYES EN EL EJERCICIO:**

### **Imparcialidad en el ejercicio del cargo.**

Actuar con objetividad en los juicios y en las decisiones que se derivan de ellos, evitando la subjetividad o el conflicto de intereses. Actuar sin distinción y sin conceder preferencias o privilegios indebidos a persona alguna.

#### **Vinculación:**

- **Principios:** Competencia por mérito, Igualdad, Imparcialidad, Integridad y Profesionalismo.
- **Valores:** Justicia, Respeto a la dignidad humana.
- **Reglas de integridad:** Actuación Pública, Programas Gubernamentales, Trámites y Servicios.

### **Respeto a las leyes en el ejercicio.**

Desempeñar las funciones públicas con el convencimiento de la importancia que tiene para el desarrollo armonioso de una sociedad, en la que impere la justicia, el apego a las leyes del Estado y de sus instituciones, así como el respeto a las normas que rigen la actividad profesional.

#### **Vinculación:**

- **Principios:** Integridad, Legalidad, Profesionalismo.
- **Valores:** Respeto, Respeto a la dignidad humana, Justicia, Igualdad, Imparcialidad y Confianza.





- **Reglas de integridad:** Actuación Pública, Trámites y Servicios, Procesos de Evaluación.

### **Combate a la corrupción.**

Actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles al cargo, sin utilizar su empleo, para obtener algún beneficio personal o a favor de terceras personas, ni aceptar compensaciones u obsequios de cualquier persona u organización, observando en todo momento una conducta de rectitud y legalidad.

#### **Vinculación:**

- **Principios:** Disciplina, Integridad, Legalidad y Profesionalismo.
- **Valores:** Respeto, Respeto, Justicia, Igualdad, Imparcialidad y Confianza.
- **Reglas de integridad:** Actuación Pública, Programas Gubernamentales, Trámites y Servicios, Control Interno y Procesos de Evaluación.

### ▪ **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:** Confianza, Justicia, Respeto a la dignidad humana.
- **Reglas de integridad:** Actuación Pública, Comportamiento digno. Desempeño permanente y cooperación con integridad y dignidad.

### Comportamiento digno

Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conducen en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, 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 función pública.

### Vinculación:

- **Principios:** Integridad y Profesionalismo.
- **Valores:** Justicia, Respeto, Respeto a la dignidad humana.
- **Reglas de integridad:** Actuación Pública, Comportamiento digno, Desempeño permanente y cooperación con integridad y dignidad.

“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.”

## REGLAS DE INTEGRIDAD

- a) **Actuación Pública;** el servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, responsabilidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.
- b) **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;

- c) **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;
  
- d) **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;
- e) **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;
- f) **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;
- g) **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;
- h) **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;

- i) **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
- j) **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.

## XI. MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

A través del CODECII de la Oficina de la Presidencia 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.

## XII. 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.

