



Puebla

CIUDAD INCLUYENTE

2018 • 2021

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA PRESIDENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA



CLAVE DE REGISTRO:
ADM1821/CC/PM/05/251019

AUTORIZACIONES:



Claudia Rivera Vivanco
Presidenta Municipal



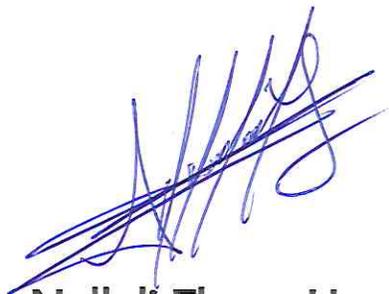
Javier Palou García
Coordinador Ejecutivo de
Presidencia



Angel Soto Limón
Secretario Particular



Andrés García Viveros
Coordinador Ejecutivo de Proyectos
Estratégicos



Yasmin Nalleli Flores Hernández
Coordinadora Ejecutiva de la
Consejería Jurídica

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

Me es grato presentar ante ustedes el Código de Conducta de la Oficina de la Presidencia, en él se condensan un conjunto de valores que los Servidores Públicos de esta dependencia debemos promover y defender; donde la inclusión, en todos sus sentidos, sea nuestro motor, y nuestra vocación de servicio, nuestro combustible, actuando siempre en beneficio de la sociedad.

Nuestro Código de Conducta refleja el compromiso que renovamos día con día para honrar la confianza que la ciudadanía ha depositado en nosotros, es nuestra guía para llevar a cabo las responsabilidades que tenemos como funcionarios.

Tal y como se consignó en el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021, en el Eje 5. "Ciudad con alianzas locales, por una gestión territorial incluyente", esta Oficina de la Presidencia Municipal tiene a su cargo el Programa 21: Gobierno incluyente, de puertas abiertas y cercanía social, el cual en su Objetivo nos reitera nuestra función de atender y vincular las peticiones ciudadanas, así como los acuerdos de gabinete y proyectos estratégicos.

Es así, que los exhorto a que este Código de Conducta sea una herramienta más para que nuestras acciones sean ejemplo de probidad, responsabilidad y ética pública, recuerden que Gobernar a la Ciudad es Servirla.

Claudia Rivera Vivanco



CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA OFICINA DE PRESIDENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

II. OBJETIVO

Establecer los principios y obligaciones éticas de los servidores públicos con el fin de mejorar la toma de decisiones y brindar un mejor servicio a la ciudadanía.

III. ALCANCE

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



IV. FUNDAMENTO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Artículos 108, 109 fracción III, 113, 115 fracción III y 134

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla;
Artículos 105 fracción III y 108

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla
Artículos 49 y 50 fracción I

Ley Orgánica Municipal
Artículos 90 y 91 fracción II

Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla
Artículo 13

Lineamientos de Control Interno Institucional y sus Normas de Aplicación

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



V. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Ayuntamiento: El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Código: Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

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 y que se convierten en acciones eficaces, eficientes y positivas para la sociedad y el ciudadano.



VI. MISIÓN

Coordinar las políticas gubernamentales, mejorando la toma de decisiones, para atender a la ciudadanía mediante un modelo humanamente incluyente, administrativamente transparente y socialmente cercano.

VII. VISIÓN

Ser una dependencia ejemplo de excelencia, integrada internamente y con la ciudad, que brinde sustento técnico, apoyo administrativo y respaldo logístico a la Presidenta Municipal, para contribuir a crear una ciudad incluyente.



VIII. PRINCIPIOS

Los principios que se consagran en el Código de Ética son la base del comportamiento que constituye el actuar de los Servidores Públicos a través del Código de Conducta de la Oficina de Presidencia Municipal, los cuáles expresan el compromiso en la instrumentación y promoción de la ética como práctica de un buen gobierno.

- 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 óptimo desempeño de sus funciones al 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 lograda 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 de 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 estén 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 a personas, ni permitir que influencias, intereses o perjuicios 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 que 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) **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 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; 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) **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.
- b) **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.
- c) **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 conforme a sus atribuciones, promoviendo en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- d) **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.
- e) **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.
- f) **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 la filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
- g) **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.
- h) **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.

- 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

Rectitud:

Combate a la corrupción

Desempeñar las funciones públicas con actitud de apertura al diálogo, acercamiento y rendición de cuentas, así como de colaboración con la sociedad.

Vinculación:

- **Principios:** Legalidad, Imparcialidad, Rendición de Cuentas e integridad.
- **Valores:** Interés Público y Liderazgo.
- **Reglas de Integridad:** Control Interno y Procesos de Evaluación.

Amabilidad:

Trato igualitario

Es la congruencia de las y los servidores públicos hacia la ciudadanía sin ningún tipo de distinción, ya sea por raza, color, sexo, preferencia sexual, etnia, edad, lenguaje, religión, opiniones políticas o de otro tipo, origen social o nacional, discapacidad, propiedad, nacimiento o cualquier otro factor.

Vinculación:

- **Principios:** Equidad, Honradez y Profesionalismo
- **Valores:** Cooperación, Honestidad, Igualdad de Género, Igualdad y No Discriminación
- **Reglas de Integridad:** Actuación Pública, Desempeño permanente con Integridad y Comportamiento Digno

Profesionalismo:

Conocimiento

Son las habilidades y aptitudes de las y los servidores públicos para hacerlos competitivos.

Vinculación:

- **Principios:** Disciplina, honradez, profesionalismo y equidad.
- **Valores:** Cooperación, honestidad, liderazgo, igualdad de género, respeto, igualdad y no discriminación.
- **Reglas de Integridad:** Control interno, desempeño permanente con integridad y comportamiento digno.

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, Autorizaciones 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 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 y de calidad, apegándose a los principios de legalidad e imparcialidad.
- j) **Procedimiento administrativo;** respetar las formalidades del procedimiento conforme al principio de legalidad.



- h) **Desempeño permanente con integridad;** conducir su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad y transparencia.
- i) **Cooperación con la integridad;** cooperar con la Dependencia y 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.
- j) **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.



I. MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

El Código de Conducta deberá ser difundido de manera estratégica. Es así que, apoyados en el Comité de Desarrollo y Control Interno Institucional (CODECII), se busca que todo el personal cuente con esta información.

Se realizará el comunicado oficial, disponiendo de este código en un repositorio digital para su consulta.

Se busca alojarlo dentro de la normatividad interna de nuestra dependencia en la página del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Se entregará de manera digital a los correos electrónicos institucionales de los titulares de áreas para la difusión con su personal, para su cumplimiento y seguimiento de sus preceptos.

Se hará la entrega física de este documento a titulares de área para su consulta.



XIII. APROBACION 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

 @PueblaAyto

 H. Ayuntamiento de Puebla

