



**Puebla**

CIUDAD INCLUYENTE

2018 • 2021

# CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS

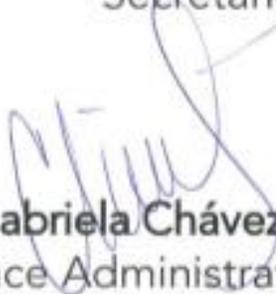


CLAVE DE REGISTRO:  
ADM1821/CC/SPCGIR/27/220720

AUTORIZACIONES:



**Luis Gustavo Ariza Salvatori**  
Secretario de Protección Civil y Gestión  
Integral de Riesgos



**Ana Gabriela Chávez Zenil**  
Enlace Administrativo



**Jacobo García Gil**  
Secretario Técnico



**Fernando Errechín Gómez**  
Director Jurídico



**Emma Paulina Campos  
Camargo**  
Directora de Enseñanza y  
Difusión



**Arely Sarahí Calderón  
Bautista**  
Directora de Prevención y  
Regulación



**Juan Pablo Cerwinka  
Ábrego**  
Director de Administración  
y Atención de Emergencias



**Víctor Manuel Cerdán  
Ramírez**  
Director de Gestión de  
Riesgos e Información

## 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 Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos y sus Unidades Administrativas, tienen la responsabilidad y el compromiso de cumplir con las tareas encomendadas por la Presidenta Municipal Constitucional, Claudia Rivera Vivanco, tal como lo establece el Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 y el Reglamento Interior de esta Secretaría, tendientes a consolidar el apego y respeto a las leyes, así como los principios y valores que establece el Código de Ética de este Ayuntamiento, asegurando la eficacia de los servicios otorgados a la Ciudadanía.

El presente Código de Conducta, es una serie de principios éticos, que comprometen a las y los servidores públicos de esta Dependencia, a contribuir con la Misión, Visión y objetivos Institucionales, basados en los principios de Legalidad, Honradez e Integridad, siempre enfocados en el bien común, generando corresponsabilidad entre las y los compañeros de trabajo y la sociedad.

Como Secretario, hago el Compromiso de coordinar y vigilar las acciones y programas en materia de Protección Civil, ejecutar los acuerdos que, en materia, dicten la Presidenta y el Consejo, así como, difundir los programas de orientación y capacitación pertinentes.

**“NUESTRA MEJOR DEFENSA, ES LA PREVENCIÓN”**



Luis Gustavo Ariza Salvatori  
Secretario de Protección Civil y  
Gestión Integral De Riesgos.

# CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE PROTECCIÓN CIVIL Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

## II. OBJETIVO

Generar en las y los servidores públicos de la Secretaría, un comportamiento y actitud profesional, que englobe los valores éticos y morales para la atención a la ciudadanía en la prevención, mitigación y restablecimiento; con el compromiso de mejora continua, fomentando la integridad de los ámbitos sociales y el fortalecimiento de los principios y reglas para la correcta actuación en cada Unidad Administrativa de esta Secretaría.

## III. ALCANCE

El presente Código es de observancia general y obligatoria para las y los servidores públicos que conforman la Secretaría de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos, 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.

Reglamento Interior de la Secretaría de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos  
Artículo 4.

Lineamientos Generales de Control Interno Institucional y sus Normas de Aplicación en la Administración Pública Municipal.

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 de Conducta:** Instrumento que orienta a las y los servidores públicos en el desempeño de sus funciones, cargos, comisiones en la atención al contribuyente en las que sea necesario tomar una decisión ética, asegurando su integridad y profesionalismo.

**Código de Ética:** Instrumento para reforzar positivamente la conducta de las y 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.

**Protección Civil:** Conjunto de acciones, principios, normas, políticas y procedimientos preventivos o de auxilio, recuperación y apoyo tendientes a proteger la vida, la salud y el patrimonio de las personas, la planta productiva, la prestación de servicios públicos y el medio ambiente; realizadas ante los riesgos, altos riesgos, emergencias o desastres que sean producidos por causas de origen natural, artificial o humano, llevados a cabo por las autoridades, organismos, dependencias e instituciones de carácter público, social o privado, grupos voluntarios y en general, por todas las personas que por cualquier motivo residan, habite o transiten en la entidad.

**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.

**SPCyGIR:** A la Secretaría de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos, organismo del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

**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 la ciudadanía.

## VI. MISIÓN

Ser una Dependencia responsable de la gestión integral de riesgos en el Municipio de Puebla, mitigando el efecto de los peligros, a través de una óptima aplicación de los recursos materiales y humanos, de manera incluyente y en beneficio de la Ciudadanía.

## VII. VISIÓN

Trascender como una Secretaría incluyente que salvaguarde la integridad física y patrimonial de la ciudadanía del Municipio de Puebla, mediante un contexto de corresponsabilidad y acciones de prevención, auxilio y restablecimiento.



## VIII. PRINCIPIOS

**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.

**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.

**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.

**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.

**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

**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.

**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.

**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.

**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.

**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.

**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.

**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.

**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

## IX. VALORES

**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.

**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.

**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.

**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.

**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.

**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.

**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.

**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.



## X. CONDUCTAS

### 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

### Rectitud:

#### Combate a la corrupción

Desempeñar sus funciones con una actitud profesional, con legalidad, austeridad y disciplina en apego al marco normativo aplicable, a fin de cumplir las metas y objetivos del área de su adscripción así como el actuar de acuerdo a sus facultades.

### Vinculación:

- **Principios:** Disciplina, Honradez, Profesionalismo.
- **Valores:** Respeto, Honestidad.
- **Reglas de Integridad:** Actuación pública, Trámites y servicios, Comportamiento digno.

## **Respeto:**

### **Ambiente de trabajo**

Desempeñar sus funciones con una actitud profesional diligente e imparcial. Propiciar el trabajo en equipo incluyente y con respeto estricto de los derechos humanos, actuando con honestidad, responsabilidad y compromiso.

### **Vinculación:**

- **Principios:** Disciplina, Honradez, Profesionalismo.
- **Valores:** Honestidad, Igualdad de genero, Igualdad y no discriminación.
- **Reglas de Integridad:** Comportamiento digno, desempeño permanente con integridad.

## **Responsabilidad:**

### **Trabajo**

Conocer, cumplir y actuar exclusivamente dentro del ámbito de sus atribuciones y competencia de acuerdo a sus facultades con base en el marco normativo aplicable dentro de las mismas. Así mismo conocer y ejercer con responsabilidad los derechos y obligaciones que les correspondan.

Informar a su superior los casos en que exista conflicto de intereses.

Portar, dentro y fuera de las instalaciones en horario laboral mientras se desarrollan sus funciones, los medios de identificación oficial que les sean asignados.

### **Vinculación:**

- **Principios:** Integridad, lealtad, legalidad.
- **Valores:** Respeto, Honestidad, Espíritu de cuerpo.
- **Reglas de Integridad:** Actuación pública, Comportamiento digno, Desempeño permanente con integridad.

**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) **Trámites y servicios:** Atender a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.
- e) **Recursos humanos:** Apegar los respectivos procedimientos a los principios de igualdad, legalidad, imparcialidad y transparencia.
- f) **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.
- g) **Control interno:** Generar, obtener, utilizar y comunicar la información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad e imparcialidad.
- h) **Desempeño permanente con integridad:** Conducir su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad y transparencia.
- i) **Cooperación con 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 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.

## XII. MECANISMOS DE CAPACITACIÓN

La difusión permanente del código de conducta estará a cargo del titular de la Secretaría de Protección Civil y Gestión Integral de Riesgos, a través del Comité de Desarrollo y Control Interno Institucional (CODECII), debiendo estimular su cumplimiento de manera positiva, motivadora y comunicar el compromiso para seguir sus preceptos, implementando mecanismos para llevarla a cabo, a través de los medios necesarios, tales como cursos presenciales o comunicados organizacionales así como digitales.

## 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

