



**Puebla**

CIUDAD INCLUYENTE

2018 • 2021

# CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA



CLAVE DE REGISTRO:

ADM1821/CC/SECAD/06/281019

AUTORIZACIONES:

**Leobardo Rodríguez Juárez**  
Secretario de Administración

**Sandra Beatriz Cruz Santibáñez**  
Directora Administrativa, Técnica y  
de Apoyo

**Ilse Stephani Sánchez Domínguez**  
Directora de Recursos Materiales y  
Servicios Generales

**Mónica Campos Enríquez**  
Directora de Asuntos Jurídicos

**María Betzabé Martínez Domínguez**  
Directora de Recursos Humanos

**Enrique Gómez Haro Rivas**  
Director de Adjudicaciones

**Luis César Díaz Lara**  
Director de Gobierno Electrónico

## 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
- XIII. Aprobación y Entrada En Vigor



## I. MENSAJE DEL TITULAR

El presente Código, se constituye como un instrumento que establece los principios, comportamientos y valores de las y los servidores públicos pertenecientes a esta Secretaría; proporciona las reglas de integridad para la conducción del quehacer gubernamental que realizamos para contribuir al cumplimiento de la misión, visión y objetivos planteados por esta administración.

La responsabilidad de gobernar requiere de servidores públicos que asuman un compromiso institucional, que permita la creación de una ética e identidad compartida, generando un sentido de orgullo y de pertenencia al servicio público, que restablezca la confianza en las instituciones y sus autoridades.

Los servidores de la nación tenemos una oportunidad única en la historia: servir a la sociedad con un espíritu honesto y responsable, en apego a los principios de legalidad, austeridad y disciplina, con un enfoque de no discriminación, igualdad sustantiva de género y respeto entre cada uno de los miembros de este Honorable Ayuntamiento.

Para hacer de Puebla una Ciudad Incluyente, que no distinga entre gobernantes y gobernados, es necesaria la construcción de una nueva moral al interior de las instituciones públicas bajo la difusión y observancia de este documento, mismo que servirá como sustento para demandar la correcta, transparente y eficaz administración de los recursos para beneficiar y cubrir las expectativas de la población.

¡Esto es una revolución, todos somos Puebla!

Leobardo Rodríguez Juárez  
Secretario de Administración



## II. OBJETIVO

Establecer un marco de referencia sobre los principios institucionales y los valores que deben observar y cumplir en su actuar diario en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y como integrantes de este Honorable Ayuntamiento.

## III. ALCANCE

El presente Código de Conducta, es de observancia general y obligatoria para los servidores públicos que conforman la Secretaría de Administración del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, así como para los prestadores de prácticas profesionales y servicio social.





## IV. FUNDAMENTO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos  
Artículos 1, 108, 109 fracción III, 113, 115 fracción II y 134

Convención Interamericana contra la Corrupción  
Artículos II y VI

Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción  
Artículos 5, 7.1 inciso a) y d), 8 y 65

Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción  
Artículos 1, 2 fracciones I, II y VII, 5 y 6

Ley General de Responsabilidades Administrativas  
Artículos 7 fracción II, 49 y 50

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla  
Artículos 105 fracciones I, II y III, 124 y 125

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla  
Artículos 1 fracciones I y II y 2

Ley Orgánica Municipal  
Artículos 83, 84, 118 y 119

Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla

Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla

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

Lineamientos de Control Interno Institucional y sus Normas de Aplicación



## V. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de este Código de Conducta, se entiende por:

**Ayuntamiento:** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

**Carta Compromiso:** Documento mediante el cual un servidor público se compromete a desempeñar su empleo o cargo o comisión conforme a los principios y valores establecidos en el presente Código.

**CODECII:** Comité de Desarrollo y Control Interno Institucional.

**Código:** Código de Conducta de la Secretaría de Administración del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

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

**Conducta:** Manera con que los hombres y mujeres se comportan en su vida y acciones.

**Contraloría:** Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

**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.

**Ética Pública:** Disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos del Estado Mexicano, de los entes públicos y de la responsabilidad de la persona ante éstos.

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



**SECAD:** Secretaría de Administración del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

**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

Administrar los recursos humanos, materiales y tecnológicos del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, a través de procesos eficientes, transparentes e innovadores, en estricto apego a los criterios de austeridad republicana y bajo una política de cero tolerancia a la corrupción.

## VII. VISIÓN

Ser una Dependencia incluyente e innovadora, cuya administración de recursos se realice de manera eficaz, eficiente y transparente, bajo los principios de legalidad, austeridad y disciplina, priorizando la formación y bienestar del capital humano con un enfoque de no discriminación e igualdad sustantiva de género y contribuyendo a su profesionalización, manteniendo una mejora continua a través de la reingeniería de procesos y la correcta aplicación del gasto público.



## VIII. PRINCIPIOS

Todo el personal que labore o preste sus servicios en la Secretaría de Administración observará los siguientes 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 permiten 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, convencidas 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 someten 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 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

Los valores institucionales que rigen al servidor público:

- 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, 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.
- 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 impone, 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

Las conductas que deberán observar las y los servidores públicos adscritos a la SECAD, así como los prestadores de prácticas profesionales y servicio social:

### Compromiso

#### **Actitud y vocación de servicio**

Actuar con integridad y respeto a la persona, sociedad y el medio ambiente en el servicio público; tratando con dignidad, cortesía y no discriminación a la ciudadanía; ejercer con honestidad los cargos públicos, 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; es decir, desempeñándose en todo momento con transparencia, honestidad, responsabilidad y honradez, conforme a las directrices contenidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

#### **Vinculación:**

- **Principios:** Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Eficacia, Disciplina, Profesionalismo y Rendición de Cuentas.
- **Valores:** Cooperación y Liderazgo.
- **Reglas de Integridad:** Actuación Pública y Desempeño Permanente con Integridad.

### Respeto

#### **Observancia a los derechos y obligaciones como servidor público**

Fomentar el cumplimiento de las normas jurídicas que rigen sus funciones y atribuciones, con un estricto sentido de un espíritu de servicio a la sociedad, garantizando el profesionalismo, así como los valores de respeto a los derechos humanos y liderazgo.

#### **Vinculación:**

- **Principios:** Equidad, Imparcialidad, Integridad y Legalidad.
- **Valores:** Igualdad y No Discriminación y Respeto a los Derechos Humanos.
- **Reglas de Integridad:** Desempeño permanente con integridad.

## Igualdad

### **Fomento de la igualdad de género y no discriminación**

Promover el acceso neutral y sin discriminación de toda persona, a las mismas condiciones, oportunidades y beneficios institucionales y gubernamentales, garantizando así la equidad, objetividad y competencia por mérito, fomentando los valores de equidad de género e igualdad y no discriminación.

Así mismo, contribuir a la institucionalización de la igualdad de género en el servicio público brindando un trato igualitario y sin discriminación, 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 o circunstancia que atente contra la dignidad humana.

### **Vinculación:**

- **Principios:** Integridad y Equidad.
- **Valores:** Igualdad y No Discriminación, Igualdad de Género y Respeto a los Derechos Humanos.
- **Reglas de Integridad:** Comportamiento Digno, Cooperación con Integridad y Recursos Humanos.

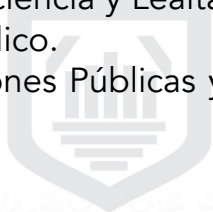
## Responsabilidad

### **Manejo de los recursos materiales y financieros con eficiencia y austeridad**

Consolidar los objetivos de la administración municipal, a través de una cultura de servicio público austero, republicano, orientada a resultados y garantizando una disciplina económica. Actuando con responsabilidad, respeto y cuidado de los recursos materiales y financieros de la Secretaría.

### **Vinculación:**

- **Principios:** Economía, Eficacia, Eficiencia y Lealtad.
- **Valores:** Honestidad e Interés Público.
- **Reglas de Integridad:** Contrataciones Públicas y Administración de bienes muebles e inmuebles.



### **Hacer uso adecuado de los recursos informáticos**

Cumplir con las indicaciones y la política de seguridad informática.

Hacer uso de las herramientas y recursos tecnológicos únicamente para el desempeño de las funciones encomendadas, absteniéndose de darles uso distinto al del ejercicio de estas, evitando instalar programas o aplicaciones ajenos a la infraestructura tecnológica de esta Secretaría.

#### **Vinculación:**

- **Principios:** Disciplina, Eficacia, Eficiencia y Profesionalismo.
- **Valores:** Cooperación, Honestidad e Interés Público.
- **Reglas de Integridad:** Administración de bienes muebles e inmuebles y Control Interno.

### **Rectitud**

#### **Actuación transparente y de combate a la corrupción por una cultura de paz**

Conocer, cumplir y transmitir las normas en materia de transparencia, acceso a la información pública, confidencialidad y protección de datos personales. Promoviendo un gobierno abierto que privilegie la máxima publicidad y el escrutinio público de sus funciones ante la sociedad, garantizando la transparencia y la rendición de cuentas, así como los elementos adecuados que permitan verificar el acceso transparente a la información que se encuentre en los archivos de esta Secretaría.

Contar con mecanismos de compras 100% transparentes para la suscripción de contratos respecto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, con una política de cero tolerancia a la corrupción.

#### **Vinculación:**

- **Principios:** Transparencia, Imparcialidad, Honradez y Rendición de Cuentas.
- **Valores:** Respeto y Honestidad.
- **Reglas de Integridad:** Actuación Pública, Información Pública y Contrataciones Públicas.

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

**Reglas de Integridad.** Se deben contemplar las reglas de integridad en los distintos ámbitos de la Administración Pública Municipal, de conformidad con las atribuciones del ente público de que se trate, tomando como base de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes:

- 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 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 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.
- 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 Y DIFUSIÓN

A través del CODECII, se establecerán las estrategias de difusión y capacitación del presente Código de Conducta, para fomentar su conocimiento y el estricto ejercicio de los principios y valores que establecen.

Todo servidor público deberá suscribir la Carta Compromiso, para el desempeño de su empleo, cargo o comisión conforme a los principios y valores establecidos en el presente Código. En formato autorizado por la Contraloría Municipal, en cual quedará bajo resguardo la Dirección de Recursos Humanos de la SECAD.

## 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

