



Puebla

CIUDAD INCLUYENTE

2018 • 2021

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA



CLAVE DE REGISTRO:
ADM1821/CC/SEMOVI/15/051119

AUTORIZACIONES:



Alejandra Rubio Acle
Secretaria de Movilidad



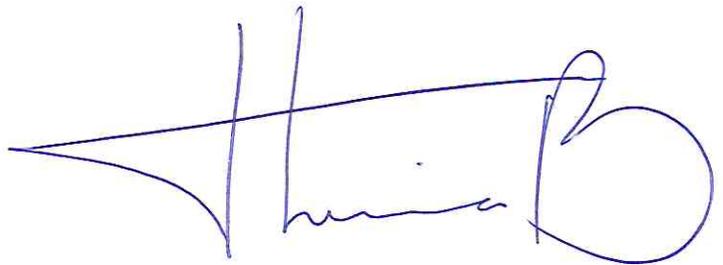
Norma Rubí Vázquez Cruz
Directora de Planeación y Proyectos



Norman Campos Velázquez
Director de Seguridad Vial



Omar Ramón Ramos Hernández
Director de Gestión de la Movilidad



Thania Beatriz Barradas Barradas
Titular de la Unidad Jurídica



Claudia María Rubio Romero
Secretaria Técnica

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 Entrada en Vigor



I. MENSAJE DEL TITULAR

El Plan Municipal de Desarrollo 2018-2021 del Municipio de Puebla coloca a nuestra Ciudad como una metrópoli de progreso, siempre en búsqueda de ser un lugar mejor para sus habitantes. En este sentido, el Eje 2 "Ciudad sostenible ambientalmente, por un planeta más resiliente" y en específico del Programa 11 "Movilidad y espacio público para una Ciudad incluyente", se enmarcan las estrategias de la Secretaría de Movilidad, teniendo como base para toda acción la inclusión y accesibilidad en el espacio público, fortaleciendo el sistema, priorizando al peatón en nuestras calles, aumentando la infraestructura ciclista, a fin de fomentar la intermodalidad; gestionando mejoras para el sistema de transporte público.

Con ello, el presente documento realiza los principios, valores y conductas propios de nuestra Dependencia para el cumplimiento de nuestras funciones y colocando el bien común como nuestra prioridad.

Dicho lo anterior, me complace emitir y dar a conocer el presente Código de Conducta de la Secretaría de Movilidad para que cada servidora y servidor público de la Secretaría lo adopte como modelo para sus actividades diarias.

Alejandra Rubio Acle

Secretaria de Movilidad



CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

II. OBJETIVO

Contar con un instrumento que permita orientar el desempeño de las y los funcionarios públicos respecto a sus cargos, atribuciones y comisiones ante situaciones en las que sea necesario tomar una decisión ética, asegurando el profesionalismo en las actividades que realicen.

III. ALCANCE

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



IV. FUNDAMENTO LEGAL

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

Constitución del Estado Libre y Soberano de Puebla
Artículo 108

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

Ley Orgánica Municipal
Artículo 223 y 223 Bis

Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla
Artículo 10

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

Lineamientos Generales de Control Interno Institucional y sus Normas de Aplicación
Artículo 33

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



V. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Código de Conducta: instrumento que orienta a los servidores públicos en el desempeño de sus funciones, cargos, comisiones ante situaciones en las que sea necesario tomar una decisión ética, asegurando su integridad y profesionalismo.

Código de Ética: instrumento para reforzar positivamente la conducta de 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.

Dependencias: las Secretarías que conforman la Administración Pública Municipal Centralizada del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Principios: serie de lineamientos éticos los cuales rigen la conducta humana.

SEMOVI: la Secretaría de Movilidad del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

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.



VI. MISIÓN

Crear estrategias enfocadas al mejoramiento de la movilidad y seguridad, así como para impulsar buenos hábitos y comportamientos que permitan a la ciudadanía disfrutar al recorrer el Municipio de Puebla.

VII. VISIÓN

Identificarnos por nuestra labor en materia de movilidad y seguridad a través del acercamiento con la población para reconocer sus necesidades y así, salvaguardar el bienestar colectivo de la sociedad, de manera incluyente, transparente y congruente.



VIII. PRINCIPIOS

El personal que labora en la Secretaría de Movilidad, reconoce y hace propios los principios que rigen el Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

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 permitir 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, convencidos 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 solo 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 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; 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

El personal que labora en la Secretaría de Movilidad, reconoce y hace propios los valores que rigen el Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, los cuales a continuación se enlistan y definen.

- 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.



- f) **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.
- g) **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.
- h) **Respecto 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 deben asumir las y los servidores públicos de la Secretaría de Movilidad del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, consistentes en la manera con que los hombres y mujeres se comportan en su vida y acciones, se describen a continuación:

Rectitud:

Combate a la corrupción

Desempeñar las funciones públicas de manera recta, honesta y abierta a la ciudadanía, no solo de manera directa en la dependencia sino también a través de los portales y sitios web correspondientes.

Vinculación:

- **Principios:** Honradez, Rendición de cuentas y Transparencia.
- **Valores:** Honestidad e Interés Público.
- **Reglas de Integridad:** Actuación Pública, Información Pública y Desempeño permanente con integridad.

Compromiso:

Privilegio al interés público

Dar seguimiento oportuno a las peticiones o quejas realizadas por la ciudadanía, así como en el intercambio de información entre dependencias a fin de mejorar los servicios ofrecidos y la atención en los mismos.

Vinculación:

- **Principios:** Eficacia, eficiencia e integridad.
- **Valores:** Cooperación e interés público.
- **Reglas de Integridad:** Actuación pública y cooperación con la integridad.

Responsabilidad:

Ejercicio recto del cargo

Usar y asignar en forma transparente y exclusivamente para fines laborales, bajo los criterios de racionalidad, imparcialidad y austeridad, los recursos humanos, materiales y financieros.

Vinculación:

- **Principios:** Disciplina, Honradez, lealtad y legalidad.
- **Valores:** Cooperación, honestidad y respeto.
- **Reglas de Integridad:** Actuación pública, administración de bienes muebles e inmuebles y procedimiento administrativo.

Equidad:

Respeto a los derechos humanos

Actuar en apego estricto al respeto de los derechos humanos tanto de funcionarios como de la ciudadanía y de todas y todos quienes se acerquen a la secretaría.

Vinculación:

- **Principios:** Disciplina, equidad e integridad.
- **Valores:** Igualdad de género, igualdad y no discriminación y respeto a los Derechos Humanos
- **Reglas de Integridad:** Actuación pública, cooperación con la integridad y comportamiento digno.

Sustentabilidad:

Respeto por el medio ambiente

Desempeñar sus funciones procurando en todo momento causar el menor impacto ambiental posible, así como cuidando y respetando el entorno.

Vinculación:

- **Principios:** Eficiencia, Integridad, lealtad y profesionalismo.
- **Valores:** Entorno cultural y Ecológico y respeto.
- **Reglas de Integridad:** Administración de bienes muebles e inmuebles y cooperación con la 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

Tomando en consideración las reglas de integridad en los distintos ámbitos de la Administración Pública Municipal, contemplados en el Código de Ética del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla, las reglas de integridad son 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, 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) **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:** sustanciar 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

La Secretaría Técnica, a través del Comité de Desarrollo y Control Interno Institucional (CODECII), será el área responsable de difundir y estimular el cumplimiento del presente Código de Conducta; dichas actividades las hará de manera interactiva, positiva y motivadora, pudiendo establecer las estrategias para su difusión entre las y los servidores públicos de la Secretaría de Movilidad, ya sean presenciales, a través de comunicados organizacionales (carteles, boletines internos, folletos u otros) o de manera digital (correos electrónicos, boletines virtuales, página oficial del Honorable Ayuntamiento, página oficial de las Entidades u otros), así como por la aplicación de cuestionarios o consultas, grupos de discusión u otros medios.

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

 @PueblaAyto

 H. Ayuntamiento de Puebla

