



Puebla

Contigo y con rumbo

Gobierno Municipal

**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA
COORDINACIÓN GENERAL DE
COMUNICACIÓN SOCIAL**

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA



Puebla
Contigo y con rumbo
Gobierno Municipal

Coordinación
General de
**Comunicación
Social**

CLAVE DE REGISTRO:

ADM2124/CC/CGCS/54/161122

AUTORIZACIONES:

04/05

Fernando Cortés Betanzos
Coordinador General de Comunicación
Social

José Armando López Portillo
Director de Prensa e Información

Yeni Rocha López
Directora de Medios Digitales y Diseño

Tonatihu Avelino Morales
Dirección de Análisis Gubernamental

Elmer Osvaldo Ancona Dorantes
Coordinación de Estudios y Estrategias

ÍNDICE

- 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

El presente Código de Conducta es de observancia general para todas y todos quienes formamos parte de la Coordinación General de Comunicación Social y está alineado al Eje 5 Programa 26 del Plan Municipal de Desarrollo que establece: “Comunicación de la gestión municipal con sentido ciudadano”.

Nuestra tarea es actuar con responsabilidad, honestidad, veracidad y eficacia.

Nos corresponde informar de manera oportuna y efectiva sobre las acciones que realiza este Gobierno Municipal, tanto a la ciudadanía como al interior del Ayuntamiento.

Esto implica estar atentos y dar seguimiento a los hechos que se suceden a cada momento, escuchar, tener sensibilidad y la capacidad para incidir en la buena marcha y mejor imagen de la Administración Municipal 2021-2024, así como resaltar los logros y acciones que están corrigiendo el rumbo de Puebla.

Darle un nuevo rumbo a la ciudad pasa por una buena comunicación, asertiva, oportuna y atractiva al ciudadano, que no solo sepa de lo que se está haciendo, sino que lo vea reflejado en su entorno y en su calidad de vida.

Somos un equipo y entre todos tenemos la gran responsabilidad de comunicar las buenas noticias que están corrigiendo el rumbo de Puebla.

Este nuevo rumbo comienza por nosotros mismos, por eso los invito a conducirse con apego a los lineamientos de este Código de Conducta para tener una mejor ciudad.

Fernando Cortés Betanzos
Coordinador General de Comunicación Social

II. OBJETIVO

Establecer el marco ético para el actuar de las personas servidoras públicas de la Coordinación General de Comunicación Social, 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 y 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 Coordinación General de Comunicación Social. 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 Coordinación General de Comunicación Social del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- 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 Coordinación General de Comunicación Social, 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

Garantizar la difusión de la información de la Administración Pública Municipal a las y los habitantes del Municipio de Puebla, con la finalidad mantener vínculos constantes y estrechos con la ciudadanía.

VII. VISIÓN

Difundir información de calidad, veracidad y cercanía a las y los habitantes del Municipio de Puebla, para alcanzar certeza y credibilidad social.

VIII. PRINCIPIOS

- a) **Legalidad;** Hacer 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;
- b) **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 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, honestidad y vocación de servicio;
- c) **Lealtad;** Corresponder 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;

- d) **Imparcialidad;** Dar 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;
- e) **Eficiencia;** Actuar en apego al Plan Municipal de Desarrollo y a los 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;
- f) **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;
- g) **Disciplina;** Desempeñar su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en los servicios ofrecidos;
- h) **Profesionalismo;** 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;
- i) **Transparencia;** Privilegiar 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.
- j) **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 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;
- k) **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;

- l) 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; y
- m) 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.

IX. VALORES

- a) Interés Público:** El Servidor Público actúa 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;
- b) Respeto:** El Servidor Público se conduce con austeridad y sin ostentación, y otorga 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;
- c) Respeto a los Derechos Humanos:** El Servidor Público respeta los derechos humanos, y en el ámbito de su competencia y atribuciones, los garantiza, promueve y protege 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;

- d) Igualdad y no discriminación:** El Servidor Público presta su servicio 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;
- e) Equidad de género:** El Servidor Público, en el ámbito de su competencia y atribuciones, garantiza 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) Entorno Cultural y Ecológico:** El Servidor Público en el desarrollo de sus actividades evita la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asume 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, promueve en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;
- g) Cooperación:** El Servidor Público colabora y propicia 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; y
- h) Liderazgo:** El Servidor Público es guía, ejemplo y promotor del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomenta y aplica en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley le imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.



X. CONDUCTAS

➤ **Comunicación con transparencia:**

Compromiso: Desempeñar la función encomendada con honradez, buscando comunicar a la ciudadanía de una manera clara las labores que realiza el Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Vinculación:

- **Principios:** Imparcialidad, Transparencia y Rendición de cuentas.
- **Valores:** Igualdad y no discriminación e Interés Público.
- **Reglas de integridad:** Actuación pública, Información Pública y Trámites y Servicios.

➤ **Profesionalismo:**

Compromiso: Desempeñar la función encomendada buscando informar de manera veraz y oportuna los temas de interés que competan al quehacer del Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Vinculación:

- **Principios:** Disciplina, Eficiencia, Legalidad, Imparcialidad y Profesionalismo
- **Valores:** Cooperación, Liderazgo y Respeto.
- **Reglas de integridad:** Actuación Pública, Desempeño Permanente con Integridad y Procesos de Evaluación.

➤ **Entereza:**

Compromiso:

Vinculación: Actuar con honradez, integridad, eficiencia y eficacia, evitando la corrupción y malas prácticas en nuestro proceder

- **Principios:** Disciplina, Eficiencia, Legalidad, Imparcialidad y Objetividad.
- **Valores:** Respeto e Interés Público.
- **Reglas de integridad:** Actuación Pública, Desempeño Permanente con Integridad y Comportamiento digno.

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.

➤ Igualdad de oportunidades

Compromiso:

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:** Cooperación, igualdad de género, respeto y solidaridad.
- **Reglas de Integridad:** Actuación pública y comportamiento digno.

XI. REGLAS DE INTEGRIDAD

- a) Actuación pública;** Conducirse en todas sus actuaciones, en cualquier cargo o comisión, con transparencia, honestidad, lealtad, legalidad, calidad, rendición de cuentas, cooperación, austeridad, responsabilidad y con orientación al bien común;
- b) Administración de bienes muebles e inmuebles;** Quienes usen o disfruten bienes públicos, así como aquellas que participen en el proceso de baja, alta, enajenación y administración deberán, en todo momento, apegarse a los principios de eficiencia, imparcialidad, economía, disciplina, rendición de cuentas, eficacia, transparencia y honestidad atendiendo a las necesidades de interés público;



- c) **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;
- d) **Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;** Quienes participen en el otorgamiento, prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y similares se deberán conducir bajo los principios de legalidad, honradez, transparencia, objetividad, imparcialidad, eficiencia y eficacia, orientando sus decisiones a las mejores propuestas y a las necesidades de interés público;
- e) **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;
- f) **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;
- g) **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;
- h) **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;
- i) **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;

- j) **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;
- k) **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
- l) **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.

XII. MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

A través del CODECII de la Coordinación General de Comunicación Social 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.

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 abrogue el mismo.

