



Puebla

Contigo y con rumbo

Gobierno Municipal

**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.**

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA

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

Estimadas personas servidoras públicas:

Para que la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información cumpla con su objetivo de proveer al Gobierno Municipal de Puebla de los recursos materiales, humanos y financieros necesarios con el fin de brindar la máxima atención a las necesidades y demandas de la sociedad, es necesario implementar y fortalecer los valores y principios que dirigen la actuación de todas las personas que integramos esta dependencia, quienes con compromiso trabajamos para dar resultados con honestidad, pasión, liderazgo y experiencia para aportar en corregir el rumbo de Puebla.

En cumplimiento al artículo 9 del Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, el cual establece que los titulares de las Dependencias deberán elaborar sus propios Códigos de Conducta, en atención a las características de cada una de éstas, los cuales a su vez estarán alineados a los principios, valores y reglas de integridad, por lo que es compromiso de la Secretaría promover y adoptar principios, valores y reglas de integridad que fomente la ética pública como una práctica permanente en la Administración Pública Municipal.

Ahora bien, la ética es fundamental ante la crisis de principios y valores, por la que atraviesa nuestra sociedad, y que pone de manifiesto la necesidad de contar con parámetros claros y objetivos que permitan que en la toma de decisiones y el ejercicio de las atribuciones de las personas servidoras públicas siempre se tengan presentes, máxime que todas las acciones que desarrollen estas últimas serán ejercidas en favor de la ciudadanía y del bien común, lo que requiere que, en todo momento, exista una dimensión ética, basada en la vocación del servicio.

Existe un gran reto y estoy convencido que con responsabilidad, honestidad y disciplina llegaremos a ser una Secretaría profesional, innovadora, y de excelencia; es nuestro deber poner lo mejor de nosotros, con amor y pasión para hacer de Puebla una ciudad ejemplar, en donde nos sentimos orgullosas y orgullosos de ser parte de ella.

Por lo anterior, el presente Código cuenta con los principios, valores y reglas de integridad consideradas como fundamentales, para el ejercicio del servicio público municipal, así como promover el conocimiento y aplicación de las mismas en la toma de decisiones y en el ejercicio del empleo, cargo o comisión de las personas servidoras públicas, con el propósito de dar estricto cumplimiento al marco normativo aplicable.

En conclusión, es importante la comprensión y aplicación de este Código de Conducta, que tiene como fin ser una guía que oriente a cada miembro de la SECATI, a cumplir con los principios, valores y comportamientos que debemos observar como una forma de trabajo y estilo de vida, y así dignificar el servicio público siendo un equipo honesto, leal, responsable, capaz y humano, para llegar a ser ejemplo de eficiencia y eficacia en el municipio.



II. OBJETIVO

Establecer el marco ético para el actuar de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información, 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, 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

El presente Código de Conducta, es de observancia general y obligatoria para las personas servidoras públicas que conforman la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, así como para quienes prestan 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
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla. Artículos 105 fracciones II y III, 124 y 125
- Ley General de Responsabilidades Administrativas, Artículos 7 fracciones I y II, 49 y 50
- Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.
- 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 y Tecnologías de la Información 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.



V. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- a) **Ayuntamiento:** Al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- b) **Carta Compromiso:** Documento mediante el cual, una persona servidora pública se compromete a desempeñar su empleo, cargo o comisión conforme a los principios y valores establecidos en el presente Código.
- c) **CODECII:** Comité de Desarrollo y Control Interno Institucional.
- d) **Código:** Código de Conducta de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- e) **Código de Ética:** Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- f) **Conducta:** Manera con que las personas se comportan en su vida y acciones.
- g) **Contraloría:** A la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- h) **Dependencias:** Aquellas que conforman la Administración Pública Municipal Centralizada y sus Órganos Desconcentrados.
- i) **Entidades:** A las empresas con participación municipal mayoritaria, los organismos públicos municipales descentralizados y los fideicomisos, donde el fideicomitente sea el Municipio, que integran la Administración Pública Municipal Descentralizada.
- j) **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.
- k) **Persona servidora pública:** 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 atribuciones y funciones;

- l) **Principios:** Conjunto de normas o parámetros constitucionales, legales y éticos fundamentales, que deben orientar y regular las actuaciones de las personas servidoras públicas;
- m) **SECATI:** Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- n) **Servicio Público:** Actividad de la administración pública, regular y continua, encaminada a satisfacer las necesidades colectivas.
- o) **Valores:** 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

Proveer a la institución de los recursos materiales, humanos y financieros necesarios con el objeto de asegurar el normal funcionamiento del Gobierno Municipal de Puebla con el fin de brindar la máxima atención a las necesidades y demandas de la sociedad.

VII. VISIÓN

Somos una Secretaría profesional, innovadora, de excelencia, que se conduce con legalidad, austeridad y disciplina en el manejo de los recursos públicos, y es ejemplo de eficiencia y eficacia en los resultados garantizando el cumplimiento de estándares de calidad en los trámites y servicios brindados por el Gobierno Municipal a la ciudadanía.



VIII. PRINCIPIOS

Los principios constitucionales que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función:

- a) **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;
- b) **Disciplina:** Las personas servidoras públicas tendrán que 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;
- c) **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;
- d) **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;
- e) **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego al Plan Municipal de Desarrollo y a los programas previamente establecidos y optimizarán el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades, para lograr los objetivos propuestos;
- f) **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen 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 y vocación de servicio;

- g) Igualdad:** Las personas servidoras públicas deberán 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, por lo que procurarán generar todas las acciones afirmativas, condiciones y medidas necesarias, para que exista integridad e inclusión de todos los grupos vulnerables en la prestación de servicios, que puedan tener dificultad para acceder a sus derechos;
- h) Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas deben 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;
- i) 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;
- j) Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden 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;
- k) Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen 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;

- l) **Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán 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;
- m) **Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen 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; y
- n) **Transparencia:** Las personas servidoras públicas, en el ejercicio de sus funciones, privilegiarán 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.

IX. VALORES

Los valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones:

- a) **Bien común.** Ejecutar en todo momento las decisiones y acciones del servidor público dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad por encima de cualquier interés particular ajeno al bienestar de la colectividad. El servidor público no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.
- 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 instrucciones.

- 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) **Justicia.** Apegar el actuar del servicio público a las normas jurídicas, a fin de brindar a cada ciudadano (a) a lo que le corresponde de acuerdo a su derecho y a la normatividad aplicable.
- 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) **Orden.** Observar en todo momento la disciplina necesaria para ordenar y perseverar en los objetivos conjuntos de 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 la cultura y medio ambiente.** Evitar la afectación del patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una tenaz voluntad de respeto, defensa y preservación de la salud, cultura ecológica y del medio ambiente de nuestro municipio, procurando siempre que se refleje en sus decisiones y actos. Nuestra cultura y el entorno ambiental son nuestro principal legado para las generaciones futuras, por los que los servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación.



- j) **Respeto a la dignidad humana.** Respetar la inviolabilidad de la persona humana, en cualquier circunstancia, cualquier persona tiene derecho al reconocimiento y respeto de su dignidad.
- k) **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.
- l) **Solidaridad.** Actuar en apoyo incondicional a causas que se presenten en el desempeño de sus funciones.

X. CONDUCTAS

Las personas servidoras públicas adscritas a la SECATI, así como los prestadores de prácticas profesionales y servicio social, deberán observar las conductas siguientes:

COMPROMISO.

- **Vocación de servicio.** Desempeñar una labor con integridad y respeto, la cual, se refleja en la habilidad de atender de manera especial y natural a las personas, de tal modo que se requiere que todo funcionario o empleado de la Secretaría se conduzca con actitud sensible, solidaria, de respeto y apoyo hacia los demás.

Vinculación:

- **Principios:** Disciplina, eficiencia, eficacia, honradez, lealtad, imparcialidad, profesionalismo y rendición de cuentas.
 - **Valores:** Cooperación, liderazgo y respeto.
 - **Reglas de Integridad:** Actuación pública y comportamiento digno y desempeño permanente y cooperación con integridad y dignidad.
- **Confidencialidad.** Guardar reserva absoluta de la información institucional conforme a las disposiciones legales y administrativas.

Vinculación:

- **Principios:** Integridad, legalidad y profesionalismo.
- **Valores:** Honestidad y respeto.
- **Reglas de Integridad:** Actuación pública e información pública.

RECTITUD.

- **Combate a la corrupción.** Actuar de forma objetiva, sin conceder preferencias o privilegios indebidos al Ayuntamiento, o persona alguna, desempeñando el cargo público o comisión en beneficio de la sociedad, de manera honesta y con rectitud, utilizando conocimientos, capacidad y esfuerzo, con el fin de obtener los mejores resultados.

Contar con mecanismos de compras 100% transparentes para la suscripción de contratos respecto de las adquisiciones, arrendamientos y servicios.

Vinculación:

- **Principios:** Disciplina, eficacia, honradez, imparcialidad, integridad, legalidad y profesionalismo.
- **Valores:** Bien común, cooperación, honestidad, igualdad de género y justicia.
- **Reglas de Integridad:** Actuación pública, comportamiento digno, contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, programas gubernamentales, así como trámites y servicios.

- **Toma de decisiones.** Actuar con disciplina, profesionalismo, transparencia y honradez en la toma de decisiones que realice como servidor público, anteponiendo siempre el interés público a los intereses personales.

Vinculación:

- **Principios:** Disciplina, profesionalismo y transparencia.
- **Valores:** Bien común, honestidad e igualdad de género.
- **Reglas de Integridad:** Actuación pública, comportamiento digno y desempeño permanente y cooperación con integridad y dignidad.

- **Conflicto de Interés.** Evitar que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten el compromiso del personal de la Secretaría para la toma de decisiones o ejercicio objetivo de las funciones.

Vinculación:

- **Principios:** Economía, legalidad, imparcialidad, rendición de cuentas e integridad.
- **Valores:** Honestidad y liderazgo.
- **Reglas de Integridad:** Actuación pública, control interno y desempeño permanente y cooperación con integridad y dignidad.

RESPECTO.

- **Actuar con respeto.** Otorgar a las personas un trato basado en la cortesía y la igualdad, sin importar la jerarquía, evitando actitudes y conductas ofensivas o lenguaje prepotente o abusivo.

Vinculación:

- **Principios:** Igualdad, imparcialidad, integridad y profesionalismo.
- **Valores:** Respeto, igualdad de género y respeto a la dignidad humana.
- **Reglas de Integridad:** Actuación pública, comportamiento digno y desempeño permanente y cooperación con integridad y dignidad.

- **Derechos y obligaciones como servidor público.** Cumplir con las normas jurídicas que rigen sus funciones y atribuciones, con un estricto sentido de servicio a la sociedad, garantizando el profesionalismo, así como los valores de respeto a los derechos humanos y liderazgo.

Vinculación:

- **Principios:** Igualdad, imparcialidad, integridad y profesionalismo.
- **Valores:** Respeto, igualdad de género y respeto a la dignidad humana.
- **Reglas de Integridad:** Actuación pública, comportamiento digno y desempeño permanente y cooperación con integridad y dignidad.

- **Igualdad de género y no discriminación.** Promover el acceso neutral y sin distinción de raza, credo o sexo a toda persona, a las mismas condiciones, oportunidades y beneficios institucionales y gubernamentales, garantizando las condiciones de libertad y dignidad, de seguridad económica y de igualdad de oportunidades

Vinculación:

- **Principios:** Igualdad, imparcialidad, integridad y profesionalismo.
- **Valores:** Respeto, igualdad de género y respeto a la dignidad humana.

- **Reglas de Integridad:** Actuación pública, comportamiento digno y desempeño permanente y cooperación con integridad y dignidad.
- **Relación laboral.** Fomentar un ambiente laboral con respeto, cordialidad, igualdad, armonía, cooperación, cortesía y orden, contribuyendo al trabajo en equipo.

Vinculación:

- **Principios:** Igualdad, imparcialidad, integridad y profesionalismo.
- **Valores:** Respeto, igualdad de género y respeto a la dignidad humana.
- **Reglas de Integridad:** Actuación pública, comportamiento digno y desempeño permanente y cooperación con integridad y dignidad

RESPONSABILIDAD.

- **Manejo de los recursos financieros y materiales.** Ejercer y administrar con austeridad los recursos públicos que están bajo la responsabilidad de las personas servidoras públicas, sujetándose en todo momento a los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez. Actuando con responsabilidad y cuidado de los recursos materiales.

Vinculación:

- **Principios:** Economía, eficacia, eficiencia y lealtad.
- **Valores:** Bien común y honestidad.
- **Reglas de Integridad:** Actuación pública, información pública y contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

- **Manejo 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:** Bien común, cooperación y honestidad.
- **Reglas de Integridad:** Actuación pública, información pública y contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

- **Manejo apropiado de la Información.** Garantizar el principio de máxima publicidad, implementando los mecanismos adecuados que permitan a la sociedad el acceso transparente a la información, generando un gobierno abierto y transparente que rinda cuentas.



Vinculación:

- **Principios:** Eficiencia, honradez, legalidad, rendición de cuentas y transparencia.
- **Valores:** Bien común, honestidad, orden y respeto.
- **Reglas de Integridad:** Actuación pública e información pública.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES:

- **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.

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 para el Ejercicio de la Función Pública para todas las personas adscritas a la Unidad de Normatividad y Regulación Comercial:

- a) Actuación Pública:** Conducir su actuar conforme a los principios y valores establecidos en el presente Código.
- b) 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.

- c) **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.
- d) **Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones:** Orientar sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, con apego a la legislación aplicable.
- e) **Control Interno:** Generar, obtener, utilizar y comunicar la información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad e imparcialidad.
- f) **Desempeño permanente y cooperación con integridad y dignidad:** Conducir su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad y transparencia.
- g) **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.
- h) **Procedimiento administrativo:** Guiar siempre los procedimientos administrativos de acuerdo a la normatividad aplicable.
- i) **Procesos de evaluación:** Mantener constante evaluación a los funcionarios públicos, para 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) **Programas gubernamentales:** Apegarse a los programas gubernamentales vigentes para mejorar y obtener un mejor desarrollo.
- k) **Recursos Humanos:** Apegar los respectivos procedimientos a los principios de igualdad, legalidad, imparcialidad y transparencia.
- l) **Trámites y Servicios:** Atender a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.



XII. MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

A través del CODECII de la Secretaría de Administración y Tecnologías de la Información 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.