



Puebla

Contigo y con rumbo

Gobierno Municipal

**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA
COORDINACIÓN DE LAS
REGIDURÍAS**

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA



Puebla
Contigo y con rumbo
Gobierno Municipal

Coordinación de las
Regidurías

CLAVE DE REGISTRO:
ADM2124/CC/CR/15/020122

AUTORIZACIONES:

Regidor José Carlos Montiel Solana
Coordinador de las Regidurías

Juan Francisco Dávila Mora
Director Operativo

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 DE LA TITULAR

El presente Código de Conducta, surge con el objetivo de normar y guiar el actuar de las y los servidores públicos que conforman la Coordinación de las Regidurías del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Cada integrante de esta Dependencia tiene una gran responsabilidad en el día a día de sus actividades. Servir a Puebla y su sociedad, debe entenderse como una oportunidad para generar un impacto positivo en el desarrollo de nuestra Capital, por lo que es fundamental que cada acción o tarea que se realice sea en apego a los valores, visión y misión de la actual Administración.

A través de este Código de Conducta, las personas servidoras públicas encontrarán los principios y reglas que les permitirán desempeñar sus funciones en un entorno de respeto, compromiso, integridad, imparcialidad, honradez, eficiencia y pluralidad, para garantizar un ambiente laboral armónico.

Para hacer de Puebla una ciudad ejemplar, es necesario que las personas servidoras públicas respondan a las necesidades de la sociedad ponderando el bien común mediante un comportamiento ético en su quehacer diario, entendiendo la importancia de la misión que les fue otorgada.

Sin importar el empleo, cargo o comisión que se realice al interior de esta Dependencia, todas las personas servidoras públicas están obligados a garantizar y abonar a la gobernabilidad del municipio por lo que este documento refleja el deber ser de quienes integran la Coordinación de las Regidurías.

“La ética no es una descripción de lo que las personas hacen, es una prescripción de lo que todos debemos hacer”. Michael Josephson

II. OBJETIVO

Establecer el marco ético para el actuar de las personas servidoras públicas de la Coordinación de las Regidurías, 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 de Conducta, 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 de las Regidurías. 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.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla
Artículo 2.
- Ley Orgánica Municipal:
Artículos 83, 84, 118 y 119.
- Reglamento Interior de la Coordinación de las Regidurías 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 de las Regidurías, 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) **Coordinación:** A la Coordinación de las Regidurías del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- d) **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;
- e) **Conducta:** A la manera con que mujeres y hombres se comportan en su vida y acciones;
- f) **Dependencias:** A aquellas que integran la Administración Pública Municipal Centralizada del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y sus Órganos Desconcentrados;
- g) **Entidades:** A los Organismos Públicos Descentralizados, las Empresas con Participación Municipal Mayoritaria y los Fideicomisos que integran la Administración Pública Municipal Descentralizada;
- h) **Principios:** Al conjunto de normas o parámetros constitucionales, legales y éticos fundamentales, que deben orientar y regular las actuaciones de las personas servidoras públicas;
- i) **Servicio Público:** Actividad de la administración pública, regular y continua, encaminada a satisfacer las necesidades colectivas; 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

Somos el equipo de regidoras y regidores que ponen al servicio de la ciudadanía nuestro compromiso, experiencia y talentos para corregir juntos, Sociedad y Gobierno el rumbo de Puebla.

VII. VISIÓN

Ser una dependencia ejemplo de pluralidad, inclusión y tolerancia, que privilegia el bien común y la justicia social, por encima de todo para garantizar el desarrollo integral de las y los poblanos.

VIII. PRINCIPIOS

Las personas servidoras públicas adscritas a la Coordinación de las Regidurías, hacen suyos los Principios establecidos en el Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, los cuales se definen a continuación:

- 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 oportunidad y atrayendo a las mejores personas candidatas, para ocupar los puestos, mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;
- b) **Disciplina:** Las personas servidoras públicas deberán de desempeñar su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica, 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 están destinados, siendo estos 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 de prestar 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, 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 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 de modo correcto y actuar de manera congruente con los principios que se deben de 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 harán 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 de 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 lleguen a tratar;
- m) **Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujeten 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 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

- a) **Bien Común:** Las personas servidoras públicas deben actuar, en todo momento, con la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad, por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva, con el fin de que todas y todos los poblanos, en lo individual y como comunidad, logren su desarrollo integral;
- b) **Cooperación:** Las personas servidoras públicas tendrán que colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo, privilegiando el diálogo y la construcción de acuerdos, para alcanzar los objetivos comunes previstos en el Plan Municipal de Desarrollo, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en el Ayuntamiento;
- c) **Honestidad:** Las personas servidoras públicas deberán actuar con rectitud, veracidad y de manera íntegra en todas las circunstancias del desarrollo de sus actividades o comisiones que desempeñen;
- d) **Igualdad de género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizarán 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 de la administración pública municipal, con base en el principio constitucional de paridad de género;
- e) **Igualdad y no discriminación:** 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
- f) **Justicia:** Las personas servidoras públicas deberán apegarse a las normas jurídicas aplicables, a fin de brindar a cada persona ciudadana lo que le corresponde, de acuerdo al marco legal vigente;
- g) **Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del presente Código, por lo cual deberán fomentar y aplicar, en el desempeño de sus funciones, los principios que la Constitución, las leyes y los reglamentos les



imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos al servicio público;

- h) Orden:** Las personas servidoras públicas deberán ceñir su comportamiento, de conformidad con las normas necesarias, para el logro de los objetivos deseados y previstos en la organización de las cosas, en la distribución del tiempo y en la realización de las actividades, por voluntad propia y no por coacción;
- i) Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan 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;
- j) Respeto a la cultura y medio ambiente:** Las personas servidoras públicas, en el desarrollo de sus actividades, deberán evitar la afectación del patrimonio cultural y de los ecosistemas del Municipio de Puebla; por lo que asumirán 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, promoverán en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;
- k) Respeto a la dignidad humana:** Las personas servidoras públicas deberán respetar el principio y valor fundamental del respeto irrestricto de los derechos humanos, lo cual consiste en garantizar, promover y proteger 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; lo que implica que ninguna persona servidora pública debe humillar, menoscabar, maltratar ni discriminar a persona alguna; y
- l) Solidaridad:** Las personas servidoras públicas deberán propiciar que el trabajo que realicen sea de manera armónica e implique la colaboración entre la administración pública municipal y la ciudadanía, independientemente de sus intereses personales, con el propósito de cumplir con los objetivos y metas institucionales del Plan Municipal de Desarrollo.

X. CONDUCTAS

A continuación, se describen las conductas que definirán la actuación de las personas servidoras públicas:

➤ **Transparencia:**

Transparencia y acceso a la información: Dar el uso adecuado a la información conferida para el desempeño de las funciones, garantizando el principio de máxima publicidad de la información que se genere, obtenga, resguarde, adquiera, transforme o conserve en el ejercicio del servicio público, cumpliendo exhaustivamente con las obligaciones de transparencia emanadas de las leyes y atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso a la información que las personas realizan con información completa, oportuna, integral, primaria y accesible.

Vinculación:

- **Principios:** Integridad, Legalidad y Transparencia.
- **Valores:** Justicia y Orden.
- **Reglas de integridad:** Información Pública

➤ **Rendición de cuentas:**

Uso y asignación de recursos: Asumir la responsabilidad de desempeñar las funciones de forma adecuada y honesta en la aplicación de recursos públicos.

Vinculación:

- **Principios:** Economía, Eficiencia, Honradez y Rendición de Cuentas.
- **Valores:** Bien común, Honestidad, Justicia y Orden.
- **Reglas de integridad:** Actuación pública, Administración de bienes muebles e inmuebles, contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, Control interno, Desempeño permanente y cooperación con integridad y dignidad, Información pública y Recursos humanos.

➤ **Toma de decisiones**

Actuar con honestidad, transparencia y equidad en la toma de decisiones que realice como persona servidora pública.

Vinculación:

- **Principios:** Disciplina, Honradez, Igualdad, Imparcialidad y Transparencia.
- **Valores:** Bien común, Honestidad, 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.

➤ **Rectitud:**

Conocimiento y aplicación de las leyes y normas: Cumplir y conocer la normatividad que rige el actuar como persona servidora pública, a fin de respetar las normas que regulan el cargo que le ha sido conferido.

Vinculación:

- **Principios:** Eficacia, Honradez, Imparcialidad, Legalidad y Profesionalismo.
- **Valores:** Honestidad, Justicia y Orden.
- **Reglas de integridad:** Actuación pública.

➤ **Integridad:**

Apego a derecho, desempeño y uso del cargo público: Actuar en apego a la normatividad vigente, con transparencia y honestidad, en apego a los procedimientos y normas de la Coordinación, sin buscar ningún beneficio personal.

Vinculación:

- **Principios:** Eficacia, Honradez, Imparcialidad, Legalidad, Profesionalismo y Transparencia.
- **Valores:** Honestidad, Justicia, Liderazgo y Orden.
- **Reglas de integridad:** Actuación pública, Desempeño permanente, cooperación con integridad y dignidad y Trámites y servicios.

➤ **Cooperación:**

Relación con la sociedad y demás instancias: Atender con cortesía y amabilidad a las y los ciudadanos en los trámites y servicios que requiera, comprometiéndose a establecer y mejorar la comunicación con la sociedad. Buscar y colaborar con las personas servidoras públicas de los diversos órdenes de gobierno en los procesos, servicios y requerimientos, de forma oportuna y legal, para el cumplimiento y desempeño de las funciones a favor de la sociedad.

Vinculación:

- **Principios:** Competencia por mérito, Eficacia, Imparcialidad y Profesionalismo.
- **Valores:** Cooperación, Igualdad de género, Orden y Respeto.
- **Reglas de integridad:** Actuación Pública, Comportamiento digno y Desempeño permanente y cooperación con integridad y dignidad.

➤ **Igualdad y no discriminación:**

Bienestar social e igualdad de oportunidades: Ejercer las funciones de manera objetiva, proporcionando un trato equitativo, sin distinciones, ni preferencia personal, económica, cultural o de otro tipo, y sin discriminación alguna, manteniéndose siempre ajeno a todo interés particular.

Vinculación:

- **Principios:** Eficacia, Igualdad e Imparcialidad.
- **Valores:** Igualdad de género, Respeto, Respeto a la cultura y medio ambiente y Respeto a la dignidad humana.
- **Reglas de integridad:** Actuación pública y Comportamiento digno.

➤ **Vocación:**

Actitud de servicio a la sociedad: Ofrecer en todo momento un trato justo y de apertura, buscando que las acciones y actuar brinden confianza, transparencia y colaboración, evitando actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren información y/o la prestación de un servicio a cargo de la Secretaría.

Vinculación:

- **Principios:** Eficacia, Honradez, Igualdad y Profesionalismo.
- **Valores:** Igualdad de género y Respeto.
- **Reglas de integridad:** Actuación pública y Desempeño permanente y cooperación con integridad y dignidad.

➤ **Prevención de conflictos de interés:**

Conflictos de interés: Evitar situaciones que puedan involucrar su trabajo profesional con el personal, o de negocios, y puedan resultar en un beneficio propio o económico.



Vinculación:

- **Principios:** Honradez, Integridad, Profesionalismo y Rendición de cuentas.
- **Valores:** Honestidad y Respeto.
- **Reglas de integridad:** Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones y Desempeño permanente y cooperación con integridad y dignidad.

➤ **Equidad de género:**

Trato laboral: Establecer una comunicación basada en el respeto y la equidad hacia sus compañeras y compañeros, buscando un trato amable y de cortesía, propiciando la colaboración profesional y reconociendo el trabajo de cada uno, observando el respeto de los derechos humanos desde una perspectiva de género que evite el uso de los roles socialmente establecidos en las actividades desempeñadas.

Vinculación:

- **Principios:** Integridad y Profesionalismo.
- **Valores:** Igualdad de género, Respeto y Respeto a la dignidad humana.
- **Reglas de integridad:** Comportamiento Digno y Desempeño permanente y cooperación con integridad y dignidad.

➤ **Salud, seguridad e higiene:**

Llevar a cabo la ejecución de acciones y el seguimiento a las mismas, que promuevan y preserven la salud, la seguridad e higiene de las y los compañeros, así como, de las personas que acuden a las instalaciones de la Coordinación.

Vinculación:

- **Principios:** Disciplina y Profesionalismo.
- **Valores:** Respeto a la cultura y medio ambiente.
- **Reglas de integridad:** Comportamiento digno.

➤ **Acercamiento con la ciudadanía:**

Ejercer una actitud de respeto, igualdad e inclusión con la ciudadanía para establecer un vínculo de Atención Ciudadana.

Vinculación:

- **Principios:** Igualdad, Integridad y Profesionalismo.
- **Valores:** Igualdad de Género y Respeto a la dignidad humana.
- **Reglas de integridad:** Comportamiento Digno y Desempeño permanente y cooperación con integridad y dignidad.

El incumplimiento de las conductas establecidas en el presente Código de Conducta, dará lugar a los procedimientos administrativos correspondientes, de conformidad con la normatividad aplicable.



XI. REGLAS DE INTEGRIDAD

- a) **Actuación pública:** Conducirse en todas sus actuaciones, en cualquiera que sea el empleo 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 de Conducta.
- 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.
- 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.

Las personas servidoras públicas que se desempeñe sin apego a lo señalado en este Código, puede incurrir en faltas, infracciones e incluso delitos; en esos casos las sanciones se aplicarán conforme a lo previsto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, independientemente de las sanciones dispuestas en las leyes penales y civiles del Estado.

Cuando alguna de las faltas cometidas por las personas servidoras públicas contravenga lo previsto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla, el Comité de Ética comunicará a la Contraloría Municipal para el seguimiento correspondiente.



XII. MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

A través del CODECII de la Coordinación de las Regidurías 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.