



Puebla

Contigo y con rumbo

Gobierno Municipal

**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA
GERENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO
Y PATRIMONIO CULTURAL**

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA



Puebla
Contigo y con rumbo
Gobierno Municipal

Gerencia del
Centro Histórico y
**Patrimonio
Cultural**

CLAVE DE REGISTRO:
ADM2124/CC/CGHPC/12/020222

AUTORIZACIONES:



Berenice Vidal Castelán
Gerencia del Centro Histórico y
Patrimonio Cultural



Yesenia Hernández García
Dirección de Regulación y Conservación



Miguel Atemis Alonso
Dirección de Planeación y Proyectos



Adriana León González
Unidad Jurídica



Fernando Antonio García Gutiérrez
Enlace Administrativo de la SECATI en la
Gerencia del Centro Histórico y
Patrimonio Cultural

ÍNDICE

- I. Mensaje de la 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

Las servidoras y los servidores públicos ejercemos funciones con la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de las mismas bajo principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, por ello, es necesario enfrentar nuestro actuar diario con apego a los más altos valores éticos y de integridad dando así cumplimiento a las Leyes que nos atañen y ofreciendo certeza absoluta a la ciudadanía sobre el actuar gubernamental.

Nuestro Código de Conducta integra un conjunto de valores que promovemos y defendemos en la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural, estableciendo de forma clara los principios y las reglas de actuación que rigen nuestro desempeño diario, coadyuvando en incrementar la confianza y credibilidad de la ciudadanía obteniendo una mayor participación y relación estrecha entre ambos actores.

Se ha desarrollado el presente Código de Conducta para proveer un documento oficial que especifique nuestro compromiso con la actuación responsable, ética, transparente y respetuosa, se invita a todo el personal de este Organismo a conocer y hacerlo suyo, adoptando cada una de las acciones descritas como una forma de trabajo y un estilo de vida, con el único propósito de dignificar el servicio público, fortalecer sus instituciones, lograr mejores servicios a la ciudadanía, el respeto a las leyes, y el desarrollo económico - social del Municipio de Puebla.

II. OBJETIVO

Establecer el marco ético para el actuar de las personas servidoras públicas de la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural, 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, 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 Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural. 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

Los cuerpos normativos en cita en el presente apartado sustentan, fundan y motivan el marco jurídico aplicable para la elaboración y aplicación del Código de Conducta de la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural, su apego y cumplimiento es de observancia general y obligatoria.

- 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 Orgánica Municipal: Artículos 3, 78 y 79.
- Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Gestión y Desarrollo Urbano del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, Capítulo X de la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural.
- Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla: Artículo 10.
- 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 (Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural), 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; y
- i) **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

Conocer, preservar, proteger, vigilar, rescatar, mejorar, divulgar, y promover el valor del Centro Histórico y Áreas patrimoniales del Municipio, a favor de la calidad de vida de quienes los habitan de forma permanente y transitoria.

VII. VISIÓN

Ser un Órgano con autonomía técnica y de gestión, que promueva la inversión investigación, gestión, ejecución y supervisión de proyectos y acciones para la conservación del Patrimonio Cultural, a través de la coordinación interinstitucional y ciudadana.

VIII. PRINCIPIOS

- a) **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;
- b) **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;
- 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 facultades, 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 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;

- e) **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;
- f) **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;
- g) **Integridad:** 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, el convencimiento 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;
- h) **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;
- i) **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;
- j) **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;
- k) **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; y



- l) 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.

IX. VALORES

- a) Bien común:** 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 poblados, en lo individual y como comunidad, logren su desarrollo integral;
- b) Cooperación:** Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo, 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:** Actuar con rectitud, veracidad y, de manera íntegra, en todas las circunstancias en el desarrollo de sus facultades, actividades o comisiones que desempeñen;
- d) Igualdad de género:** Garantizar, en el ámbito de competencia y atribuciones 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) Justicia:** Apegarse a las normas jurídicas aplicables, a fin de brindar a cada persona ciudadana lo que le corresponde, de acuerdo al marco legal vigente;
- f) Liderazgo:** Ser 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;

- g) Orden:** Ceñir nuestro 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;
- h) Respeto:** Conducirse con austeridad y sin ostentación, y otorgar un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeras y compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera, que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público; y
- i) Respeto a la dignidad humana:** 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.

X. CONDUCTAS

Preservación y Difusión: Transmitir a la población la información patrimonial para la sensibilización, promoción y preservación del Centro Histórico y Zonas Patrimoniales.

Vinculación:

- **Principios:** Disciplina, honradez, eficiencia e igualdad.
- **Valores:** Cooperación, liderazgo y respeto a la cultura y el medio ambiente.
- **Reglas de integridad:** Actuación pública y administración de bienes muebles e inmuebles.



Vinculación: Cooperación con la Integridad, actividades interrelacionadas y desarrolladas, coordinadamente, con el propósito de lograr un resultado que incida directamente en procesos de mejora, eficiencia, calidad y trabajo en equipo al interior y exterior de la Dependencia.

Vinculación:

- **Principios:** Imparcialidad, integridad, legalidad y transparencia.
- **Valores:** Liderazgo y respeto.
- **Reglas de integridad:** Actuación pública, comportamiento digno y desempeño permanente y cooperación con integridad y dignidad.

Gestión Patrimonial: Asumir y llevar a cabo las acciones necesarias sobre el cuidado del Patrimonio Cultural tangible e intangible, a través de la supervisión, vigilancia, rescate, preservación y restauración del Centro Histórico y Zonas Patrimoniales.

Vinculación:

- **Principios:** Disciplina, lealtad, eficiencia, imparcialidad y legalidad.
- **Valores:** Bien común y respeto a la cultura y el medio ambiente.
- **Reglas de integridad:** Administración de bienes muebles e inmuebles, información pública y procedimiento administrativo.

Inclusión social: Preservar y mejorar el equipamiento urbano y los servicios de calle parques y jardines localizados dentro del perímetro del Centro Histórico y Patrimonio Cultural, fomentando la participación ciudadana.

Vinculación:

- **Principios:** Imparcialidad, legalidad, igualdad.
- **Valores:** Cooperación, liderazgo y solidaridad.
- **Reglas de integridad:** Actuación pública, 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 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



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 y conducirse, bajo los principios de legalidad, honradez, transparencia, objetividad, imparcialidad, eficiencia y eficacia, orientando sus decisiones a las necesidades del 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

La difusión permanente del código de conducta estará a cargo de la titular de la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural y su Enlace Administrativo u Homólogo, a través del Comité de Desarrollo y Control Interno Institucional (CODECII); deberá estimular su cumplimiento de manera positiva, motivadora y comunicar el compromiso para seguir sus preceptos, implementando mecanismos para llevarla a cabo, a través de los medios necesarios, tales como cursos presenciales o comunicados organizacionales así como digitales.

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 o actualice el mismo.

