



**Puebla**

**Contigo y con rumbo**

**Gobierno Municipal**

**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA  
SECRETARÍA DE SERVICIOS  
PÚBLICOS**

**AYUNTAMIENTO DE PUEBLA**



**Puebla**  
Contigo y con rumbo  
Gobierno Municipal

Secretaría de  
**Servicios  
Públicos**

CLAVE DE REGISTRO:  
**ADM2124/CC/SSP/10/020222**

**AUTORIZACIONES:**

**María Xochitl Zárate Tejeda**  
Secretaria de Servicios Públicos

**Pablo Francisco Fabre Moreno**  
Director de Alumbrado Público y Servicios  
Municipales

**Eduardo Vergara López**  
Director de Calles, Parques y Jardines

# 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

La belleza de nuestro municipio se ve reflejada en su arquitectura, sus calles, parques y en sus atractivos, mismos que nos han colocado como un referente a nivel Estatal y Nacional como un destino turístico de primer nivel.

Esto también se encuentra plasmado en el Plan Municipal de Desarrollo en el Eje Urbanismo y Medio Ambiente en materia de Servicios Públicos menciona donde hace referencia “en lo que respecta a la administración y el mantenimiento de los espacios públicos recreativos, es decir, plazas, parques y jardines, el Programa de Espacio Público para el Municipio de Puebla (IMPLAN, 2021d) identifica como problemática central la dispersión de las atribuciones y tareas del Ayuntamiento en diversas dependencias, lo cual obstaculiza la coordinación en su gestión”. (PMD 2021-2024, p. 155)

De acuerdo al Plan Municipal de Desarrollo en el eje Urbanismo y Medio Ambiente en materia de Servicios Públicos menciona “en lo que respecta a la administración y el mantenimiento de los espacios públicos recreativos, es decir, plazas, parques y jardines, el Programa de Espacio Público para el Municipio de Puebla (IMPLAN, 2021d) identifica como problemática central la dispersión de las atribuciones y tareas del Ayuntamiento en diversas dependencias, lo cual obstaculiza la coordinación en su gestión”. (PMD 2021-2024, p. 155)

Es por ello que desde la Secretaría de Servicios Públicos nos hemos comprometido a implementar diversas estrategias que impacten en el mejoramiento de la imagen con más y mejores servicios, eficaces y eficientes, con la finalidad de que cada ciudadano, cuente con un espacio digno para su desarrollo integral,

Es precisamente bajo esta tesitura que desde esta dependencia nos conducimos con el más estricto apego a los valores de un servidor público: la legalidad, honestidad, impulsando el desarrollo de las capacidades de cada uno de los que integramos esta gran familia, basados en la ética pública, fomentando el trabajo en equipo, el respeto y la solidaridad.

En el presente Código de Conducta están plasmados cada uno de estos valores y conductas con las que cada uno de los servidores públicos deberá conducirse siempre para poderle brindar a las y los ciudadanos la Puebla que todos merecemos.

## II. OBJETIVO

Establecer el marco ético para el actuar de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Servicios Públicos, 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 Secretaría de Servicios Públicos. 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 Orgánica Municipal:  
Artículos 83, 84, 118 y 119.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Servicios Públicos 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 Secretaría de Servicios Públicos, 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) **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

Contribuir desde nuestra área de competencia, al mejoramiento de la imagen, embellecimiento y seguridad del municipio de Puebla, mediante la dignificación de los servicios públicos desarrollando e implementando acciones y estrategias que permitan la prestación adecuada de estos, procurando la sostenibilidad y sustentabilidad a través de procesos innovadores e implantación de tecnología para beneficio de los ciudadanos.

## VII. VISIÓN

Lograr que la Secretaría de Servicios Públicos sea reconocida por su calidad, eficiencia y liderazgo, contribuyendo no solo a satisfacer las necesidades de los ciudadanos sino posicionar al municipio a nivel nacional e internacional, en la accesibilidad a servicios, imagen y seguridad que se traduzca en una mejor calidad de vida para sus habitantes.

## VIII. PRINCIPIOS

- a) **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;
  
- b) **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;

- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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; y
- g) 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.



## 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, 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) **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;
- e) **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; y
- f) **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.

# X. CONDUCTAS

## ➤ Interés público:

**Compromiso:** Asumir con responsabilidad las facultades y funciones inherentes al cargo, sin eludir, bajo cualquier pretexto, el cumplimiento de las responsabilidades y obligaciones.

### Vinculación:

- **Principios:** Disciplina, integridad, lealtad, y legalidad.
- **Valores:** Bien común, honestidad y orden.
- **Reglas de integridad:** Comportamiento digno y control interno.

**Optimización:** Optimizar los recursos que se destinan al cumplimiento de las responsabilidades y obligaciones, así como con las metas establecidas.

### Vinculación:

- **Principios:** Disciplina, eficiencia, integridad y legalidad.
- **Valores:** Cooperación, honestidad.
- **Reglas de integridad:** Comportamiento digno, desempeño permanente y cooperación con integridad y dignidad.

**Desempeño:** Tener alto desempeño al realizar las actividades asignadas para la mejora de los servicios públicos.

### Vinculación:

- **Principios:** Disciplina, eficacia y honradez.
- **Valores:** Bien común, honestidad y orden.
- **Reglas de integridad:** Control interno, procedimiento administrativo, trámites y servicios.

**Rectitud:** Ser objetivo, sin influencia en la toma de decisiones, sin dar preferencia a persona, personas o grupos, siempre prevaleciendo la rectitud y honestidad.

### Vinculación:

- **Principios:** Honradez, integridad y legalidad.



- **Valores:** Honestidad, justicia, orden y respeto.
- **Reglas de integridad:** Comportamiento digno, control interno, procedimiento administrativo.

**Respeto:** Ser un funcionario con alto respeto hacia sus iguales dentro y fuera de la dependencia, así como con los ciudadanos.

**Vinculación:**

- **Principios:** Disciplina, eficacia y honradez.
- **Valores:** Bien común, honestidad y orden.
- **Reglas de integridad:** Control interno, procedimiento administrativo y trámites y servicios.

“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) 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;
- b) 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;
- c) 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;

- d) **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;
- e) **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; y
- f) **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 Secretaría de Servicios Públicos 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.

