



Puebla

Contigo y con rumbo

Gobierno Municipal

**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA
CONTRALORÍA MUNICIPAL**

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA



Puebla
Contigo y con rumbo
Gobierno Municipal

**Contraloría
Municipal**

CLAVE DE REGISTRO:
ADM2124/CC/CM/29/101122

AUTORIZACIONES:

Alejandra Escandón Torres
Contralora Municipal

Martha Miriam Martínez Martínez
Subcontralora de Evaluación y Control

Rubén Ezequiel Islas Contreras
Subcontralor de Responsabilidades y
Evolución Patrimonial

Judith Catalina Vicente Rodríguez
Subcontralora de Auditoría Contable y
Financiera

Leticia Guzmán Paredes
Subcontralora de Auditoría a Obra
Pública y Servicios

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

El ejercicio de la función pública debe apegarse a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, tal y como se desprende de lo previsto en el artículo 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con el propósito de que impere invariablemente en las personas servidoras públicas, una conducta digna que fortalezca a las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, y que a su vez responda a las necesidades de la sociedad.

En este sentido, es importante señalar que con fecha 7 de diciembre de 2021, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, el "CÓDIGO DE ÉTICA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA", estableciéndose, en su artículo 9, la obligación para las Dependencias de emitir su respectivo Código de Conducta.

Por lo anterior, y considerando que la Contraloría Municipal es la dependencia responsable de emprender acciones preventivas que fomenten una cultura de integridad y honestidad, así como de coordinar las herramientas de control, evaluación, vigilancia y fiscalización del correcto uso del patrimonio, el ejercicio del gasto público, por conducto de las Dependencias y Entidades, y verificar el desempeño de las personas servidoras públicas, es imprescindible que en el ejercicio de sus funciones, se observen y apliquen los principios, valores y reglas de integridad que se establecen en el "Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla", así como en el presente Código de Conducta.

En ese contexto, es que el presente Código de Conducta constituye una guía para la actuación de las personas servidoras públicas de la Contraloría Municipal, ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las funciones y actividades propias de esta dependencia, con el firme propósito de prevenir y abatir las prácticas de corrupción e impunidad y, por el contrario, impulsar la mejora de la calidad en la gestión pública y un cambio de actitud, hábitos y comportamiento general de las mismas, con el propósito de acrecentar su profesionalización, integridad y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

II. OBJETIVO

Establecer el marco ético para el actuar de las personas servidoras públicas de la Contraloría Municipal, 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

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 Contraloría Municipal. Por lo tanto, se engloba al personal de base, de confianza, al que es contratado bajo el esquema de honorarios profesionales y bajo el esquema de honorarios asimilados a salarios, a los que se les nombrará en el presente documento como “persona servidora pública”.

IV. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:
Artículos 108, 109 fracción III, 113 y 134.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla:
Artículos 108 y 125 fracciones I y IV.
- Ley de General de Responsabilidades Administrativas:
Artículos 7, 16 y 49.



- Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.
- Ley Orgánica Municipal:
Artículos 169 fracciones XVIII y XXIII y 223.
- Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla:
Artículo 11 fracciones I, II y LIV.
- 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 Contraloría Municipal, 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) **Contraloría:** A la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- 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;
- j) **Principios:** Al conjunto de normas o parámetros constitucionales, legales y éticos fundamentales, que deben orientar y regular las actuaciones de las personas servidoras públicas; y
- k) **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

Ser el Órgano Interno de Control que garantice el adecuado ejercicio de los recursos públicos del Gobierno Municipal, con mecanismos preventivos apegados a la legalidad, promoviendo una administración eficiente, eficaz, transparente,



íntegra, honesta y orientada a la rendición de cuentas, a través de acciones de control, evaluación, vigilancia y fiscalización de la gestión pública.

VII. VISIÓN

Constituirse en un Órgano Interno de Control con enfoque preventivo, garante de la aplicación eficaz, eficiente y responsable los recursos públicos a favor de la ciudadanía poblana, así como del desempeño imparcial, transparente, íntegro, honesto y apegado siempre a la legalidad de las personas servidoras públicas en la Administración Municipal.

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

➤ Interés público:

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

Vinculación:



- **Principios:** Disciplina, integridad, legalidad, profesionalismo y rendición de cuentas.
- **Valores:** Bien común, orden y honestidad.
- **Reglas de integridad:** Actuación pública y control interno.

Toma de decisiones: Actuar con honestidad, transparencia e igualdad y anteponer siempre el interés público al interés personal, en estricto apego a la normatividad.

Vinculación:

- **Principios:** Honradez, imparcialidad, integridad y legalidad.
- **Valores:** Bien común, honestidad y justicia.
- **Reglas de integridad:** Desempeño permanente y cooperación con integridad y dignidad, actuación pública, control interno, procedimiento administrativo, procesos de evaluación, y contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

Atención ciudadana: Dar seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a todas las peticiones, quejas y denuncias ciudadanas.

Vinculación:

- **Principios:** Honradez, imparcialidad, disciplina, integridad, legalidad y profesionalismo.
- **Valores:** Bien común, honestidad, igualdad de género y justicia.
- **Reglas de integridad:** Actuación pública, comportamiento digno, desempeño permanente y cooperación con integridad y dignidad.

➤ **Colaboración y respeto:**

Trabajo en equipo: Garantizar mi actuar y encargo bajo, el esquema de compañerismo y trabajo en equipo, buscando la participación eficiente, equitativa e igualitaria entre todo el personal.

Vinculación:

- **Principios:** Legalidad, imparcialidad, objetividad y transparencia.
- **Valores:** Cooperación, interés público y solidaridad.
- **Reglas de integridad:** Desempeño permanente con integridad.

Igualdad laboral: Fomentar la igualdad laboral entre hombres y mujeres, con las mismas oportunidades de capacitación y desarrollo.

Vinculación:

- **Principios:** Competencia por mérito, profesionalismo, imparcialidad e integridad.
- **Valores:** Respeto e igualdad de género.
- **Reglas de integridad:** Actuación pública y comportamiento digno.

No discriminación: Hacer del trabajo en equipo, incluyente y no discriminatorio, una práctica cotidiana en el desempeño laboral.

Vinculación:

- **Principios:** Igualdad, imparcialidad, integridad y profesionalismo.
- **Valores:** Bien común, igualdad de género, respeto y respeto a la dignidad humana.
- **Reglas de integridad:** Actuación pública y comportamiento digno.

Confidencialidad: Resguardar y cuidar la información que esté a su cargo, impedir o evitar la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.

Vinculación:

- **Principios:** Lealtad, legalidad, integridad y profesionalismo.
- **Valores:** Bien común, respeto, igualdad de género y respeto a la dignidad humana.
- **Reglas de integridad:** Actuación pública, comportamiento digno e información pública.

Manejo responsable y transparente de la información: Difundir, a través de los medios correspondientes, la información que precisen conocer las personas servidoras públicas de la Contraloría, para el logro de los objetivos institucionales y el adecuado desempeño de su cargo, para propiciar la consolidación de un clima y una cultura organizacional transparente y dinámica.

Vinculación:

- **Principios:** Eficacia, eficiencia, profesionalismos y transparencia.

- **Valores:** Cooperación, honestidad, liderazgo, orden, respeto y solidaridad.
- **Reglas de integridad:** Actuación pública, control interno e información pública.

➤ **Cero corrupción:**

Rectitud: 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 todos los conocimientos, capacidad, esfuerzo y experiencia, con el fin de obtener los mejores resultados.

Vinculación:

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

Conflicto de intereses: Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios o de cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.

Vinculación:

- **Principios:** Honradez, integridad y legalidad.
- **Valores:** Bien común y honestidad.
- **Reglas de integridad:** Actuación pública, contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, y desempeño permanente y cooperación con integridad y dignidad.

Manejo de los recursos: Administrar de forma transparente, equitativa e imparcial los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Unidad Administrativa, para lograr la eficiencia en las actividades que me sean encomendadas y privilegiar, en todo momento, la observancia de los criterios de racionalidad, austeridad, disciplina, transparencia y economía.

Vinculación:

- **Principios:** Disciplina, economía, eficacia, profesionalismo, rendición de cuentas y transparencia.
- **Valores:** Honestidad y orden.
- **Reglas de integridad:** Actuación pública, administración de bienes muebles e inmuebles, contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, control interno y recursos humanos.

Inscripción en los padrones: Dar a conocer a los proveedores y contratistas del Ayuntamiento, el Código de Conducta, a efecto de prevenir actos de corrupción, falta de integridad y conductas antiéticas.

Vinculación:

- **Principios:** Profesionalismo y rendición de cuentas.
- **Valores:** Bien común y honestidad.
- **Reglas de integridad:** Actuación pública, contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, y desempeño permanente y cooperación con integridad y dignidad.

➤ **Entorno laboral:**

Seguridad, salud e higiene: Atender con responsabilidad cualquier síntoma que pueda comprometer el estado de salud, manteniendo el área de trabajo en óptimas condiciones y cumpliendo las medidas higiénicas, de limpieza y desinfección establecidas por las instancias correspondientes.

Vinculación:

- **Principios:** Disciplina y profesionalismo.
- **Valores:** Orden y respeto.
- **Reglas de integridad:** Actuación pública, comportamiento digno y desempeño permanente con integridad.

Mejora continua: Aplicar la creatividad e innovación en todos los actos que desarrolle, buscar la calidad, eficacia y eficiencia, participando en los programas de capacitación y desarrollo profesional, para el mejoramiento del desempeño profesional.

Vinculación:

- **Principios:** Disciplina, eficacia, eficiencia y profesionalismo.
- **Valores:** Bien común, liderazgo y orden.
- **Reglas de integridad:** Actuación pública.

Relaciones interinstitucionales: Interactuar y colaborar, de manera respetuosa, en el desarrollo de acciones con otras Dependencias o Entidades, utilizando la información de forma responsable y en apego a la normativa aplicable.

Vinculación:

- **Principios:** Profesionalismo, integridad y disciplina.
- **Valores:** Respeto, cooperación y liderazgo.
- **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.

➤ **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.

XI. REGLAS DE INTEGRIDAD

- a) **Actuación pública:** Conducirse, en todas sus actuaciones, en cualquier cargo o comisión, con transparencia, honestidad, lealtad, legalidad, calidad, rendición de cuentas, cooperación, austeridad, responsabilidad y con orientación al bien común;
- b) **Administración de bienes muebles e inmuebles:** Quienes usen o disfruten bienes públicos, así como aquellas que participen en el proceso de baja, alta, enajenación y administración deberán, en todo momento, apegarse a los principios de eficiencia, imparcialidad, economía, disciplina, rendición de cuentas, eficacia, transparencia y honestidad, atendiendo a las necesidades de interés público;
- c) **Comportamiento digno:** Las personas servidoras públicas se conducen, de manera digna, sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en el servicio público;
- d) **Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones:** Quienes participen en el otorgamiento, prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y similares se deberán conducir bajo los principios de legalidad, honradez, transparencia, objetividad, imparcialidad, eficiencia y eficacia, orientando sus decisiones a las mejores propuestas y a las necesidades de interés público;
- e) **Control interno:** Quienes están encargadas del control interno, evaluación, supervisión y auditoría, en todo momento, deben apegarse a los principios de eficiencia, imparcialidad, economía, disciplina, honestidad, rendición de cuentas y transparencia, atendiendo a las necesidades de interés público;
- f) **Desempeño permanente y cooperación con integridad y dignidad:** En todo momento, deben tener una actitud de integridad, respeto y comportamiento digno con las demás personas servidoras públicas y con la ciudadanía, respetando los principios establecidos en el presente Código;
- g) **Información pública:** Actuar conforme a los principios de máxima publicidad, observando las obligaciones en materia de transparencia y



acceso a la información; asimismo, serán responsables del resguardo y actualización de la información pública, documentación gubernamental y datos personales que tienen bajo su cargo; además de cumplir todas las disposiciones emitidas por la Coordinación General de Transparencia y Municipio Abierto del Ayuntamiento;

- h) **Procedimiento administrativo:** Quienes investiguen, participen, coordinen, inicien y den seguimiento a procedimientos administrativos, en todo momento, deben apegarse a los principios de eficiencia, imparcialidad, economía, disciplina, honestidad, rendición de cuentas y transparencia, atendiendo a las necesidades de interés público;
- i) **Procesos de evaluación:** Quienes realicen procesos de evaluación deberán, en todo momento, apegarse a los principios de eficiencia, imparcialidad, economía, disciplina, honestidad, rendición de cuentas y transparencia, atendiendo a las necesidades de interés público;
- j) **Programas gubernamentales:** Quienes participen en el otorgamiento de operación de subsidios, apoyos y programas gubernamentales deberán garantizar 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

A través del CODECII de la Contraloría 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.

