



CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL



*Ciudad
de Progreso*

SECRETARÍA
DESARROLLO SOCIAL

CLAVE DE REGISTRO:
ADM1418/CC/SEDESO/06/01/04112016

AUTORIZACIONES:



LAURA VERÓNICA ESCOBAR JUÁREZ
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL



JOSÉ ANTONIO LÓPEZ RUÍZ
DIRECTOR DE DESARROLLO HUMANO
Y EDUCATIVO .



BERTHA GRACIELA TERREROS LIMA
DIRECTORA DE PROMOCIÓN Y
PARTICIPACIÓN SOCIAL.



AUTORIZACIONES:



EDUARDO CARLOS PLANTER MARÍN
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DE
PROGRAMAS SOCIALES .



ALFONSO JAVIER RAMÍREZ
HERNÁNDEZ
DIRECTOR DE POLÍTICA Y ECONOMÍA
SOCIAL.



JOSÉ SALVADOR GÓMEZ
ARREDONDO
DIRECTOR JURÍDICO.





CONTENIDO

I.	MENSAJE	4
II.	OBJETIVO	5
III.	ALCANCE	5
IV.	FUNDAMENTO LEGAL	6
V.	MISIÓN	7
VI.	VISIÓN	7
VII.	PRINCIPIOS, VALORES Y VIRTUDES	8
VIII.	CONDUCTAS	9

I. MENSAJE



Considerando que el Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018, en el eje 5 “Buen Gobierno, innovador y de resultados”. Tiene como objetivo general el generar una gestión pública transparente y con mejores resultados.

Y que a su vez la Secretaría de Desarrollo Social tiene como directriz la ejecución transparente y eficaz de acciones sociales, de desarrollo humano y de vivienda e infraestructura social básica para atender las necesidades de la población en situación de marginación y pobreza, promoviendo la participación de las y los ciudadanos.

Los integrantes de esta Secretaría manifestamos que nuestro objetivo es revalorizar el concepto de servidor público a través de acciones, como la responsabilidad y compromiso en el desempeño diario que generen confianza en los y las ciudadanas, brindándoles soluciones honestas y transparentes a sus demandas cotidianas.

Por los fundamentos y consideraciones anteriores, tenemos a bien a realizar el Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social Municipal, este instrumento nos permitirá alcanzar los objetivos trazados en beneficio de los habitantes del Municipio de Puebla.

Laura Verónica Escobar Juárez

Secretaria de Desarrollo Social del Municipio de Puebla.

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

II. ALCANCE

En el presente Código de Conducta se establece de manera clara y concisa las conductas obligatorias óptimas y deseables en el desempeño cotidiano de nuestras actividades. Su observancia es de carácter obligatorio para todas y todos los que integramos la Secretaría de Desarrollo Social, conscientes de que la obligatoriedad no tiene en este caso, un sentido coercitivo o impositivo, sino que representa un acto de coherencia entre lo que somos y lo que hacemos, garantizando a quienes servimos certidumbre y confianza en nuestros servicios.

III. OBJETIVO

Las y los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Municipal compartimos el compromiso adquirido con la ciudadanía en la consolidación de una cultura administrativa basada en los principios, valores y virtudes, conduciéndonos con un alto sentido de la responsabilidad y la integridad en el desempeño y los resultados de las funciones y actividades que derivan de nuestra pertenencia e identidad con la institución.

IV. FUNDAMENTO LEGAL

✓ **Normatividad Federal**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículos 108, 109 fracciones III, 113 y 134.

Ley General de Responsabilidades Administrativas. Artículos 6 y 7.

✓ **Normatividad Estatal**

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla. Artículo 108 y 113 fracciones IV, V, VI, VII, VIII y IX.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla. Artículos 1, 3, 49 y 50.

Ley Orgánica Municipal. Artículo 169, fracción IX.

✓ **Normatividad Municipal**

Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. Artículos 5 y 7
Lineamientos Generales de Control Interno Institucional. Artículo 12: Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla. Artículo 1.



V. MISIÓN

Coordinar en el Municipio de Puebla la política social para el desarrollo integral, social y humano, estrechando la vinculación con los tres órdenes de gobierno y los sectores sociales y privados, en busca de la ejecución transparente y eficaz de acciones sociales, de desarrollo humano, de vivienda e infraestructura social básica para atender las necesidades de la población en situación de marginación y pobreza, promoviendo la participación de las y los ciudadanos.

VI. VISIÓN

Ser una institución que fomente la inclusión de programas sociales encaminados a atender en forma eficaz situaciones de pobreza y vulnerabilidad en el Municipio de Puebla; a fin de alcanzar niveles de vida dignos y sostenibles así como un desarrollo humano integral con base en un compromiso solidario con la ciudadanía enfocado a lograr mejores condiciones de vida.

ADM1418/MV/SDS/007/260814

VII. PRINCIPIOS, VALORES Y VIRTUDES

PRINCIPIOS:

- ✓ **Liderazgo.** Guiar a través de los valores, principios y conductas hacia el logro de los objetivos mediante el desempeño de su función pública aplicando cabalmente en el Código de Conducta.
- ✓ **Igualdad.** Garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de la Secretaría de Desarrollo Social.
- ✓ **Rendición de cuentas.** Manejar con responsabilidad y honradez los recursos públicos ejercidos en los Programas Sociales que contribuyen a mejorar la calidad de vida de la Ciudadanía del Municipio de Puebla.
- ✓ **Imparcialidad.** Actuar con integridad en el servicio público.

VALORES:

- ✓ **Respeto.** Reconocemos y valoramos a las personas con diversidad de pensamiento.
- ✓ **Responsabilidad.** Trabajar con excelencia los asuntos encomendados, velando por la efectividad personal y de equipo.
- ✓ **Participación.** Desempeñar el cargo con una actitud permanente de comunicación y diálogo con las y los ciudadanos relacionados con nuestro desempeño, para involucrarlos de manera personal u organizada en todas aquellas actividades que potencialicen las acciones públicas o sociales, tendientes a resolver problemas colectivos. Creemos en el diálogo como única forma de propiciar la colaboración entre la sociedad y el gobierno municipal.
- ✓ **Apertura:** Promovemos la escucha activa y consideramos a todas las voces con el propósito de conciliar ideas y dar soluciones.
- ✓ **Actitud.** Desempeñar la labor pública con ánimo positivo ante los retos de la ciudad.
- ✓ **Honestidad.** Conducir nuestras acciones con apego a la sinceridad y la coherencia, de acuerdo con los valores de verdad y justicia.

VII. PRINCIPIOS, VALORES Y VIRTUDES

VIRTUDES:

- ✓ **Calidad en el servicio.** Garantizar un trato digno y amable.
- ✓ **Vocación de servicio.** En la Secretaría más que un compromiso es un trabajo de colaboración y esfuerzo conjunto en beneficio de las familias y de la población más vulnerable del Municipio de Puebla, desempeñado la labor pública con un trato amable y cálido a la ciudadanía.
- ✓ **Tolerancia.** Promovemos el respeto, tratando con dignidad, cortesía e igualdad a las y los compañeros de trabajo.
- ✓ **Solidaridad.** Tener disposición para resolver los problemas de los y las ciudadanas y de los compañeros de trabajo
- ✓ **Sentido Humano.** Principio fundamental en el quehacer cotidiano que realizamos, en el cual, buscamos apoyar el restablecimiento de los Derechos Humanos y la Dignidad de los más vulnerables.
- ✓ **Trabajo en equipo.** Compromiso para integrar esfuerzos individuales, con la finalidad de aprovechar las capacidades diversas de cada integrante del equipo, para conseguir nuestro objetivo común.
- ✓ **Actitud:** Trabajar todos los días con ánimo positivo en nuestras tareas.



VIII. CONDUCTAS DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

- ✓ **Transparencia y Acceso a la información.** – Manejar con cautela la información que me sea conferida para el uso de mis funciones a fin de garantizar el derecho de privacidad y de información de los habitantes del Municipio de Puebla, siempre y cuando esta no sea considerada como información confidencial o reservada en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Puebla, asegurando un cuidado oportuno de la información a mi cargo.
- ✓ **Atención a peticiones, quejas y denuncias.** – Dar seguimiento oportuno, transparente y con apego a los procedimientos y normatividad vigente, procurando siempre el derecho de petición del ciudadano consagrado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como brindar a través de los mecanismos de fácil acceso establecidos la orientación e información necesaria a los ciudadanos.
- ✓ **Uso y Asignación de recursos.** - Asumir plenamente la responsabilidad de desempeñar las funciones de forma adecuada y honesta en la aplicación de recursos públicos, sujetándose a la evaluación de la propia sociedad lo cual conlleva a que realice sus funciones con eficacia y calidad.



- ✓ **Toma de Decisiones.** – Actuar en el proceder de mis decisiones que realice derivadas del cargo como servidor público, sin importar mi empleo cargo o comisión en estricto apego a la normatividad vigente, sin distinción ni beneficios propios, que no sean los de interés público y en beneficio de las y los habitantes del Municipio de Puebla.
- ✓ **Uso de la información interna.-** Garantizaré que la información que genere o me sea entregada para el uso de mis funciones ya sea de forma impresa o de cualquier otro medio se conserve de forma adecuada y oportuna a fin de autenticar y garantizar su acceso libre, respetando en todo momento los procedimientos y normatividad establecidos en la ley.
- ✓ **Conocimiento y aplicación de las Leyes y Normas.** - Cumplir y conocer la normatividad que rige mi actuar como servidor público a fin de respetar las normas que regulan el cargo que me ha sido conferido y contribuir así en el marco de mis atribuciones al cumplimiento de la misión y visión de la SDS. Comprometiéndome a mantenerme informado sobre la nueva normatividad que regule los programas, acciones y responsabilidades como servidor público.
- ✓ **Desempeño y uso del cargo público.** - Actuar con transparencia y honestidad, en apego a los procedimientos y normas de la SDS sin aprovecharme ni buscar algún beneficio personal, promoviendo así una conciencia de responsabilidad social



- ✓ **Relación con la sociedad y demás instancias.** - Atender con cortesía y amabilidad al ciudadano en los trámites y servicios que requiera, comprometiéndome así a establecer y mejorar la comunicación con la sociedad, asimismo buscar y colaborar con los servidores públicos de los diversos Órdenes de Gobierno en los procesos, servicios y requerimientos de forma oportuna y legal para el cumplimiento y desempeño de sus funciones a favor de la sociedad.
- ✓ **Conflictos de interés.**- Evitare encontrarme en situaciones que puedan involucrar mi trabajo profesional con el personal o de negocios que puedan resultar en un beneficio propio o económico, me abstendré de entregar o recibir obsequios que condicionen la actuación de mi Dependencia con terceros.
- ✓ **Compromiso con la Institución.**- Realizar las actividades que tengo encomendadas de la mejor manera en actitud y resultados contribuyendo a que las áreas que requieren de esos resultados los obtengan en tiempo y forma para cumplir con sus propias funciones.
- ✓ **Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades.** - Ejercer mis funciones de manera objetiva, proporcionando un trato equitativo, sin distinciones, preferencia personal, económica, cultural y demás factores, manteniéndome siempre ajeno a todo interés particular.





- ✓ **Actitud y Vocación de Servicio a la Sociedad.** – Ofrecer en todo momento un trato justo y de apertura, buscando que mis acciones y actuar brinden confianza, transparencia y colaboración con el único fin de atender las necesidades y requerimientos de los habitantes del Municipio de Puebla, reduciendo así la incertidumbre de la sociedad.
- ✓ **Trato laboral.** – Establecer una comunicación basada en el respeto y la equidad hacia mis compañeros, buscando un trato amable y de cortesía, atendiendo a la responsabilidad del cargo que me ha sido atribuido propiciando la colaboración profesional y reconociendo el trabajo de cada uno.
- ✓ **Actitud Profesional.-** Reconocer y aceptar que la Institución y la ciudadanía esperan resultados eficientes de mi desempeño por lo tanto me esforzaré por alcanzarlo diariamente de manera profesional y con actitud positiva.

“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”.



*Ciudad
de Progreso*

www.Pueblacapital.gob.mx

 @PueblaAyto  H. Ayuntamiento de Puebla

