

485
ANIVERSARIO
FUNDACIÓN
PUEBLA
-1531-

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



Ciudad
de Progreso

CONTRALORÍA
MUNICIPAL

CLAVE DE REGISTRO:


ADM1418/CC/CM/01/01/101016

AUTORIZACIONES


Rodolfo Sánchez Corro
Contralor Municipal


Eugenio Mora Salgado
Subcontralor de Auditoria a Obra
Pública y Suministros


César Tamayo Contreras
Subcontralor de Auditoria Contable y
Financiera


Narciso Peña Jacobo
Subcontralor de Responsabilidades
y Situación Patrimonial


José Pablo Arratia Buenrostro
Subcontralor de Evaluación y
Control / Enlace de Control Interno


David Álvarez Saavedra
Unidad de Mejora Regulatoria



CONTENIDO

I. MENSAJE	4
II. OBJETIVO	5
III. ALCANCE	5
IV. FUNDAMENTO LEGAL	6
V. GLOSARIO DE TÉRMINOS	7
VI. MISIÓN	9
VII. VISIÓN	9
VIII. PRINCIPIOS, VALORES Y VIRTUDES	10
IX. CONDUCTAS DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL	11
X. MECANISMO DE REGISTRO Y DIFUSIÓN	17
XI. ACTUALIZACIÓN	17

I. MENSAJE

Puebla, como Ciudad que progresa con honestidad, requiere contar con servidores públicos que ejerzan su función de manera cabal, con convicción, alto sentido de responsabilidad y con apego a las atribuciones asignadas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.



El Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018, identifica como responsable a la Contraloría para atender el Programa 31 Control de la Gestión Pública y Rendición de Cuentas del Eje 5 "Buen Gobierno, Innovador y de Resultados", el cual establece como objetivo procurar una gestión municipal que prevenga y combata la corrupción, enfocada a resultados, rendición de cuentas y participación ciudadana, para garantizar un manejo transparente y eficiente de los recursos públicos.

En este contexto, la Contraloría actúa con un enfoque preventivo verificando el uso eficiente, honesto y transparente de los recursos públicos, fomentando la participación de la ciudadanía en la vigilancia del quehacer gubernamental, buscando siempre la interacción con cada una de las dependencias y entidades que conforman la Administración Pública Municipal, a fin de fortalecer los controles internos y la simplificación administrativa, apegado en todo momento a la normatividad que regula el actuar de las y los servidores públicos.

Por lo anterior, se emite el presente:

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

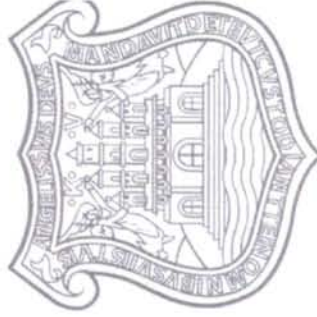
II. OBJETIVO

Orientar la actuación de las y los servidores públicos de la Contraloría, en el desempeño de sus funciones, cargos y comisiones, o ante situaciones concretas que se les presenten en su actuar, y que deriven de las actividades propias asignadas por esta Contraloría, a fin de que se conduzcan en su día a día, bajo los principios de integridad y *rectitud*.

III. ALCANCE

El presente Código de Conducta, es de observancia general y obligatoria para las y los servidores públicos que conforman la Contraloría, así como para las y los prestadores de prácticas profesionales y servicio social.

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
Artículo 108
- ✓ Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del
Estado de Puebla
Artículo 49
- ✓ 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 12 fracciones I y LIX
- ✓ Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de
Puebla
Artículo 13
- ✓ Lineamientos Generales de Control Interno y sus Normas de
Aplicación en la Administración Pública Municipal
Artículo 12
- ✓ Guía para la Elaboración del Código de Conducta de las
Dependencias y Entidades de la Administración Pública
Municipal

V. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Código de Conducta: instrumento que orienta a las y los servidores públicos en el desempeño de sus funciones, cargos, comisiones ante situaciones en las que sea necesario tomar una decisión ética, asegurando su integridad y profesionalismo.

Código de Ética: instrumento para reforzar positivamente la conducta de las y los servidores públicos del Honorable Ayuntamiento, que abarca al mismo tiempo aspectos preventivos, de gestión y de control, consagrando además un conjunto de principios, valores y virtudes inherentes al servicio público.

Conducta: manera con que los hombres y mujeres se comportan en su vida, empleos, cargos o comisiones.

Contraloría: la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

Dependencias: aquellas que integran la Administración Pública Municipal Centralizada del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla y sus Órganos Desconcentrados.

Eficacia: alcanzar los objetivos o metas explícitamente perseguidos, con independencia del modo y la cantidad de recursos empleados. Es la capacidad de lograr los objetivos y metas programadas disminuyendo tiempos, formalismos y costos innecesarios.



Eficiencia: actuar con responsabilidad, proactividad y productividad en la aplicación de los conocimientos y experiencia para resolver los asuntos que le sean encomendados, además de alcanzar las metas y objetivos de su función

Entidades: los Organismos Públicos Descentralizados, las Empresas con Participación Municipal Mayoritaria y los Fideicomisos que integran la Administración Pública Municipal Descentralizada.

Integridad: desempeñar la función pública, de manera honesta, recta, proba, responsable y transparente.

Legalidad: actuar en armonía con la ley; implica realizar sus funciones con estricto apego al marco jurídico vigente, obligado a conocer, respetar y cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, y las demás leyes que de ellas emanan.

Principios: conjunto de normas o parámetros éticos fundamentales que rigen la conducta humana.

Transparencia: abolir la discrecionalidad y proporcionar a los ciudadanos la información pública sin más límite que el que imponga el interés público y la protección de datos personales.

Valores: cualidades adquiridas socialmente a partir de los principios, que requieren de un aprendizaje o desarrollo social, y que se convierten en acciones valiosas y positivas para la sociedad y el ciudadano.

Virtudes: cualidades que se traducen en hábitos y actitudes para obrar correctamente.



VI. MISIÓN

Ser un Órgano de Control responsable de procurar una gestión pública honesta, que previene y combate la corrupción a través de un nuevo modelo administrativo de control y evaluación gubernamental.

VII. VISIÓN

Consolidar una Dependencia innovadora con enfoque preventivo que contribuya al cumplimiento de objetivos de la planeación municipal, fomente la participación ciudadana, el actuar ético de los servidores públicos y la rendición de cuentas.

ADM1418/MV/CM/004/250215

VIII. PRINCIPIOS, VALORES Y VIRTUDES

Quienes laboran en la Contraloría, reconocen y hacen propios los Principios, Valores y Virtudes que rigen el Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

PRINCIPIOS

Bien común, Integridad, Justicia, Rendición de cuentas, Entorno cultural y ecológico, Igualdad, Liderazgo, Eficacia, Eficiencia, Economía, Transparencia, Honradez, Legalidad, Lealtad e Imparcialidad.

VALORES

Respeto, Participación, Apertura y Actitud.

VIRTUDES

Puntualidad, Disciplina, Cortesía, Calidad en el servicio, Profesionalización, Vocación de servicio, Solidaridad, Participación y Tolerancia.



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

Las conductas que deberán asumir las y los servidores públicos de la Contraloría, atienden a los principios, valores y virtudes citados anteriormente:

Conocimiento y Aplicación de las Leyes y Normas

- Conocer, aplicar y cumplir la Ley, Reglamentos y Lineamientos normativos internos.
- Realizar el trabajo con estricto apego a la Ley y a las normas reglamentarias y administrativas.
- Cumplir con la normatividad aplicable que rige el actuar de un servidor público.
- Presentar puntualmente y con veracidad, la declaración patrimonial.

Principio: Legalidad / transparencia

Valor: Respeto

Virtud: Profesionalización

Actitud y Vocación de Servicio a la sociedad

- Atender, orientar y canalizar con amabilidad a las personas en sus requerimientos, trámites y necesidades de información.
- Realizar las funciones con dedicación, profesionalismo y transparencia.
- Tratar con respeto e igualdad a los usuarios y compañeros de trabajo.

Principio: Bien común

Valor: Actitud

Virtud: Vocación de servicio

Desempeño y Uso del Cargo Público

- Desempeñar el encargo público encomendado con conocimiento, de manera honesta y con rectitud.
- Orientar el trabajo en la búsqueda de la Misión y Visión de la Contraloría, aportando el máximo de capacidad, conocimientos y esfuerzo.
- Portar en todo momento la credencial oficial del Ayuntamiento.
- Cumplir la jornada laboral.

Principio: Integridad

Valor: Actitud / Respeto

**Virtud: Calidad en el servicio /
Puntualidad**



Desarrollo Humano Integral y Permanente

- Promover y estimular el interés para mejorar el desarrollo laboral.
- Asistir y participar en capacitaciones, cursos y toda actividad que permita desarrollar habilidades para mejorar el desempeño laboral.
- Ejercer los conocimientos adquiridos en las capacitaciones y cursos adquiridos.

Principio: Integridad / Eficiencia / Eficacia

Valor: Participación / Actitud

**Virtud: Vocación de Servicio /
Disciplina**

Comunicación y Trato Laboral

- Comunicarse de forma efectiva.
- Fomentar un ambiente laboral cordial, armónico y organizado.
- Tratar con respeto, cortesía, amabilidad y equidad a las y los usuarios y compañeros de trabajo.
- Contribuir al trabajo participativo y de equipo.

Principio: Integridad / Liderazgo
Valor: Respeto / Participación
Virtud: Participación

Relaciones con las demás Instancias

- Interactuar de manera respetuosa y apegada a la norma con las dependencias o entidades.
- Mostrar apertura y colaboración en el desarrollo de proyectos con otras dependencias o entidades.
- Utilizar la información que proporcionen otras dependencias o entidades, únicamente para las funciones propias de la Contraloría.

Principio: Rendición de cuentas / Honradez
Valor: Respeto / Participación
Virtud: Solidaridad



Salud, Seguridad, Higiene, Protección Civil y Medio Ambiente

- Participar en las actividades que impulsen, fomenten y promuevan la salud, seguridad, higiene, protección civil y medio ambiente.
- Cumplir con las medidas establecidas por la comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Protección Civil.
- Atender con prontitud cualquier sintoma que comprometa el estado de salud.
- Mantener el área de trabajo en óptimas condiciones.
- Cuidar permanentemente el aseo personal.
- Respetar la señalética del área de trabajo.



Principio: Entorno cultural y ecológico / Integridad

Valor: Actitud / Participación

Virtud: Disciplina

Uso y Asignación de Recursos

- Usar y asignar en forma transparente, equitativa e imparcial y bajo los criterios de racionalidad, austeridad y ahorro, los recursos humanos, materiales y financieros.
- Emplear adecuadamente el uso de los recursos humanos, financieros y materiales.
- Utilizar los recursos y servicios de la Contraloría sin fines personales o ajenos a su función.

Principio: Honradez / Economía / Imparcialidad

Valor: Respeto / Actitud

Virtud: Disciplina / Profesionalización

Transparencia y Acceso a la Información

- Conocer, aplicar y cumplir las normas en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
- Mantener la información que se genere por el ejercicio del trabajo debidamente ordenada y actualizada.
- Cuidar y manejar con responsabilidad todo tipo de documentos.

Principio: Transparencia

Valor: Participación / Respeto

**Virtud: Profesionalización /
Disciplina**



Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades

- Conocer, aplicar y cumplir la Ley, Reglamentos y Lineamientos normativos internos.
- Promover una cultura de respeto, de igualdad entre hombres y mujeres, sin actitudes discriminatorias.

Principio: Igualdad

Valor: Respeto / Participación

Virtud: Solidaridad / Tolerancia

Atención a Peticiones, Quejas y Denuncias

- Conocer, aplicar y cumplir la Ley, Reglamentos y Lineamientos normativos internos.
- Ofrecer atención, seguimiento y respuesta a las peticiones, quejas y denuncias que presente la Ciudadanía.
- Conocer y regir nuestro actuar con apego al marco legal aplicable al empleo, cargo, comisión y función.
- Atender con responsabilidad y estricta confidencialidad toda petición, queja o denuncia.



Principio: Legalidad / Justicia

Valor: Respeto / Apertura

Virtud: Profesionalización /

Calidad en el servicio

El incumplimiento de lo establecido en el presente Código de Conducta, dará lugar a los procedimientos administrativos correspondientes, de conformidad a lo establecido en la normatividad en la materia.

X. MECANISMO DE REGISTRO Y DIFUSIÓN

El Departamento de Control de la Subcontraloría de Evaluación y Control generará el registro correspondiente para el presente Código de Conducta, asimismo será el área responsable de difundir y promover su cumplimiento de manera positiva estableciendo las estrategias correspondientes para las y los servidores públicos de la Contraloría.

XI. ACTUALIZACIÓN

Se recomienda revisar el Código de Conducta por lo menos una vez al año, para actualización, en su caso.



*Ciudad
de Progreso*

www.Pueblacapital.gob.mx
@PueblaAyto  H. Ayuntamiento de Puebla

