



# CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS

OCTUBRE 2016




*Ciudad*  
**de Progreso**

SECRETARÍA  
INFRAESTRUCTURA  
Y SERVICIOS PÚBLICOS

## CLAVE DE REGISTRO:

ADM1418/CC/SISP/09/01/09112016


## AUTORIZACIONES:



David Aysa de Salazar  
Secretario de Infraestructura y Servicios Públicos




María Lyzette Balderas Meza  
Directora Administrativa



José Manuel Hernández Téllez  
Director de Obras Públicas



Eduardo Wergara López  
Director de Servicios Públicos



Julio César Gil Torres  
Director Jurídico



Norman Adrián Torres Alcaraz  
Enlace de Control Interno





# CONTENIDO

I.	MENSAJE	3
II.	OBJETIVO,	4
III.	ALCANCE	5
IV.	FUNDAMENTO LEGAL	6
V.	MISIÓN	7
VI.	VISIÓN	7
VII.	PRINCIPIOS, VALORES Y VIRTUDES	8
VIII.	DESCRIPCIÓN DE LAS	9
IX.	CONDUCTAS	13
	MECANISMOS DE REGISTRO, DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN	

# I. MENSAJE DEL SECRETARIO

En el marco del Plan Municipal de Desarrollo 2014 – 2018, Puebla se sitúa como “Ciudad de Progreso”, y ésta Secretaría refrenda su compromiso de contribuir a mejorar la calidad de vida de sus habitantes a través de mejor Infraestructura y Servicios Públicos.

El Eje 1 “Bienestar Social y Servicios Públicos” y el eje 3 “Desarrollo Urbano Sustentable y Crecimiento Metropolitano”, en específico en sus programas 1, 2, 4, 6, 9, 15 y 21, determinan nuestros objetivos y metas a alcanzar durante la presente administración.

Hacer de nuestro municipio una “Ciudad de Progreso” con mejores vialidades, espacios deportivos y de recreación dignos, calles y bulevares iluminados que brinden mayor seguridad, entre muchas actividades más, son la tarea diaria que emprendemos para construir entornos más amables para las familias y visitantes.

El presente documento es de gran importancia porque enarbola la misión – visión de nuestra Dependencia, sus valores y conductas, nuestra vocación de servicio, así como el desarrollo y cumplimiento de nuestras funciones, pensando siempre en el bien común.

Estoy seguro que cada servidora y servidor público de la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos, adoptará el presente código de conducta como el modelo para el ejercicio de su trabajo diario y será un ejemplo de probidad, eficiencia y eficacia.



## II. OBJETIVO

Con fundamento en los ejes 1, 3 y 5, programas 1, 2, 4, 6, 9, 15, 21, 29 y 32 del en el Plan Municipal de Desarrollo 2014 – 2018; y en los artículos 1, 3, 4, 5, 6, 7 y demás relativos del Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos del Municipio de Puebla:

El Código de Conducta para el personal de la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos es un instrumento en el cual se establecen los valores sobre los que día a día se consolida el trabajo dentro de la Dependencia, así como las reglas que se deben de seguir para lograr un ambiente laboral de respeto y cordialidad.

Por tanto, el correcto ejercicio en el servicio público favorecerá acreditar los criterios de evaluación internos y mejorar la percepción ciudadana.

### III. ALCANCE

El presente instrumento está diseñado para establecer el marco de actuación mínimo en la labor que desempeña cada uno de los servidores públicos adscritos a esta Secretaría, cuya función es determinante para el progreso de nuestro municipio, en razón de que las acciones aquí ejecutadas impactan directamente en la sociedad, ya que al prestar servicios públicos eficientes, construir o rehabilitar la infraestructura necesaria, se mejora la calidad de vida de sus habitantes.

## IV. FUNDAMENTO LEGAL



Con fundamento en el:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Artículos 108, 109 fracción III 113 y 134

Constitución 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; Artículo 169 fracción IX

Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; Artículo 13

Guía para la Elaboración del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración

Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos ; Artículos 5 y 6

Lineamientos Generales de Control Interno Institucional; Artículo 12

## V. MISIÓN

Programar y realizar de forma eficiente las acciones que garanticen la construcción de infraestructura, así como la prestación de servicios públicos de calidad, con enfoque estratégico e incluyente, que impulse un crecimiento sustentable para el Municipio y su ciudadanía.

## VI. VISIÓN

Ser una Dependencia competitiva e innovadora que afronta de manera eficiente los retos en materia de infraestructura y servicios públicos, mejorando la calidad de vida y generando confianza en los habitantes de la capital.

## VII. PRINCIPIOS, VALORES Y VIRTUDES

Quienes laboramos en la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos, reconocemos y hacemos propios los Principios, Valores y Virtudes que rigen el Código de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

### PRINCIPIOS

- Transparencia
- Bien Común
- Legalidad
- Liderazgo
- Eficiencia
- Eficacia
- Imparcialidad

### VALORES / VIRTUDES

- Respeto
- Participación
- Apertura
- Calidad
- Vocación de servicio
- Tolerancia
- Solidaridad
- Puntualidad
- Cortesía
- Profesionalización
- Disciplina



## VIII. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS

Toda servidora y servidor público adscrito a la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos, deberá apegarse a las siguientes reglas de conducta:

### 1.- Apego a la normatividad aplicable

- Actuar con estricto apego a las Leyes, Códigos y Reglamentos aplicables en materia de Infraestructura y Servicios Públicos.
- Contar con los conocimientos normativos para el correcto ejercicio de sus funciones.

### 2.- Desempeño del cargo público

- Desempeñar con responsabilidad, honestidad, transparencia y rectitud el cargo encomendado, independientemente del nivel jerárquico.
- Cumplir la jornada laboral con puntualidad.
- Asumir con responsabilidad las funciones que le son encomendadas.
- Portar en todo momento la credencial oficial para identificación interna y para el correcto desempeño de las comisiones y funciones.

### 3.- Acceso a la información pública y rendición de cuentas

- Cuidar en todo momento la información que se encuentre a cargo de cada servidor público y hacer respaldo periódicamente para evitar pérdida de archivos y fuga de información.
- Proporcionar la información requerida por otras áreas de la Secretaría y de otras Dependencias, siempre bajo apego de la normatividad.
- Actuar siempre con responsabilidad, cuidado y dedicación en la recepción, elaboración y manejo de la documentación interna y externa.
- Utilizar adecuadamente la información que se tenga a cargo para fines estrictamente laborales a favor de la consecución de los objetivos de la Secretaría
- Dar cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, a fin de que los ciudadanos que hagan uso de ésta, estén satisfechos con la información proporcionada.



### 4.- Desarrollo personal

- Estar actualizado en los temas relacionados con las funciones de su área de adscripción.
- Participar en las capacitaciones organizadas para el todo personal del H. Ayuntamiento, con el fin adquirir conocimientos y habilidades que permitan un mejor desempeño de las funciones encomendadas.
- Desarrollar, motivar e impulsar la creatividad e innovación para mejorar los procesos en las áreas profesionales donde labora.

## 5.- Comunicación y trato entre servidores públicos

- Establecer una comunicación respetuosa y amable entre compañeros de trabajo, independientemente del nivel jerárquico que tengan.
- Proponer en todo momento la crítica constructiva, actitud positiva y lenguaje adecuado e inclusivo.
- Respetar la integridad física y moral de los compañeros de trabajo, coadyuvando a generar un ambiente propicio para el desarrollo de las funciones encomendadas.

## 6.- Relación con terceros

- Mostrar en todo momento amabilidad y cortesía ante los ciudadanos que hacen trámites o prestan algún servicio en la Secretaría, así como al personal de otras Dependencias Municipales, Estatales o Federales.
- Atender los trámites y servicios proporcionados por la Secretaría en tiempo y forma, de modo que los usuarios se sientan satisfechos.

## 7.- Utilización de recursos materiales

- Acatar las medidas de austeridad y racionalidad establecidas por la normatividad interna de la Secretaría y el Ayuntamiento.
- Utilizar los recursos financieros y materiales de la Secretaría exclusivamente para los fines y metas establecidos en los programas de trabajo de la Secretaría.



- Usar los vehículos oficiales dentro del horario laboral y mantenerlos en buenas condiciones y reportando inmediatamente cualquier avería al Departamento de Recursos Materiales.

## **8.- Seguridad e higiene.**

- Acatar las medidas de protección civil en caso de alguna contingencia.
- Mantener limpio y ordenado tu espacio de trabajo.
- Hacer buen uso de los sanitarios.
- Reportar cualquier desperfecto en las instalaciones de la Secretaría que pueda poner en riesgo a los compañeros de trabajo y a uno mismo.

## **9.- Visión de género**

- Promover una cultura de respeto y una actitud inclusiva, asumiendo un compromiso de igualdad entre mujeres y hombres.
- Participar en las capacitaciones de PROIGUALDAD impartidas por el Instituto Municipal de las Mujeres.
- Promover la igualdad de oportunidades entre el personal de la Secretaría tomando en cuenta sus méritos profesionales sin distingo de sexo, raza o creencia.



## IX. MECANISMOS DE REGISTRO, DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN



- El presente Código de Conducta de la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos, deberá ser remitido por oficio a la Contraloría para su revisión y registro correspondiente.
- Las presentes normas, lineamientos y conductas serán difundidas a todo el personal de la Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos, a través de medios electrónicos en formatos PDF para su conocimiento general, además de diseñar estrategias de comunicación interna, como publicación de carteles e infografías en las oficinas.
- El Código de Conducta es un instrumento sujeto a actualización, por lo que se recomienda revisarlo por lo menos una vez al año con base en la dinámica de las actividades, así como la Misión y Visión de las Dependencias o Entidades.

### VIGENCIA

- Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente a su aprobación y estarán vigentes hasta en tanto no exista disposición legal que derogue los mismos.





*Ciudad  
de Progreso*

[www.Pueblacapital.gob.mx](http://www.Pueblacapital.gob.mx)

 @PueblaAyto  H. Ayuntamiento de Puebla

