



CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SINDICATURA MUNICIPAL



Ciudad
de **Progreso**

SINDICATURA
MUNICIPAL

CLAVE DE REGISTRO:
ADM1418/CO/SM/13/01/311016

AUTORIZACIONES

Héctor Sánchez Sánchez
Síndico Municipal

Monserrat Carolina Flores Vega
Encargada de Despacho de la
Dirección Consultiva

Alma Guadalupe Reyes Hernández
Directora de Juzgados Calificadores

Milton Carlos Ruiz González
Director General Jurídico y de lo Contencioso

Mariana Guadalupe Chávez Mejía
Directora de Medicación, Conciliación y Arbitraje
Condominal

Ana Sofía Contreras de Velasco
Enlace de Control Interno





CONTENIDO

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

I. MENSAJE

Puebla, como ciudad que progresa con honestidad, requiere contar con servidores públicos que ejerzan su función de manera cabal, con convicción y un alto sentido de responsabilidad, independientemente de estar sujetos a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y a las atribuciones asignadas por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.



El Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018, en el Eje 5 “Buen Gobierno, Innovador y de Resultados”, contiene como estrategia general el contar con un modelo integral para mejorar la Administración Pública Municipal acorde a las condiciones actuales del municipio.

Asimismo en su Programa 32 “Acceso a la justicia y fortalecimiento al marco jurídico municipal” tiene por objeto el procurar el acceso e impartición de justicia municipal con un marco normativo actualizado, teniendo como estrategia el modernizar y eficientar los mecanismos de acceso a la justicia municipal, así como proponer modificaciones al marco jurídico con estricto apego al estado derecho.

De igual forma, este Código, es parte fundamental de la Estrategia para la Integridad en la Gestión Municipal, en la que la ética en el servicio público, la mejora administrativa, la rendición de cuentas, la participación ciudadana y el combate a la corrupción; conforman el marco de actuación que nos permitirá alcanzar los objetivos institucionales de esta Ciudad de Progreso.

Por lo anterior, se crea el presente Código de Conducta.

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SINDICATURA MUNICIPAL

II. OBJETIVO

Orientar la actuación de las y los servidores públicos de la Sindicatura Municipal, en el desempeño de sus funciones, cargos, comisiones ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las actividades propias, a fin de que se conduzcan en su día a día, bajo estatutos 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 Sindicatura Municipal, 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, 113.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla;
Artículo 105 fracción III, 108.

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla;
Artículos 49, 50 fracción I .

Ley Orgánica Municipal;
Artículos 83, 100 fracción XV.

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.

Lineamientos Generales de Control Interno Institucional;
Artículo 12.

Reglamento Interior de la Sindicatura Municipal;
Artículo 12 fracción XXXV.



V. MISIÓN

Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, vigilando que se actúe en estricto apego a la legalidad, en beneficio de las y los ciudadanos de Puebla.



VI. VISIÓN

Ser una autoridad modelo a nivel Nacional en materia de protección de Derechos Humanos, otorgándoles seguridad jurídica a las y los ciudadanos.

ADM1418/MV/SM/002/021014

VII. PRINCIPIOS, VALORES Y VIRTUDES

Quienes laboramos en la Sindicatura Municipal reconocemos y hacemos propios los Principios, Valores y Virtudes que rigen el Código de ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

PRINCIPIOS.

Bien Común, Liderazgo, Economía, Legalidad, Justicia, Imparcialidad, Igualdad, Transparencia, Honradez, Integridad, Eficiencia, Eficacia, Lealtad, Rendición de Cuentas y Entorno Cultural.

VALORES.

Responsabilidad, Respeto, Compromiso, Apertura, Actitud y Participación.

VIRTUDES.

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



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

El Código de Conducta de la Sindicatura es un documento importante que salvaguardar los Derechos Humanos en las relaciones del personal adscrito a dicha Dependencia, ponderando la legalidad y transparencia de los actos jurídicos que emanan de la misma; por lo que a continuación se describen las conductas que orientarán la actuación de las y los servidores públicos en el desempeño de sus funciones, cargos, comisiones ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las actividades propias de la Dependencia.

Conocimiento y Aplicación de las Leyes y Normas

- Conocer, observar y respetar el contenido de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como, de las leyes, reglamentos y demás normatividad inherente a las funciones que desempeño;
- Cumplir las normas de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad, atender para el efecto, los valores descritos en el Código de Ética y presente Código de Conducta;
- Cumplir las funciones que me fueron encomendadas con actitud de servicio bajo los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público;

- Actuar siempre con transparencia, entendiéndola como un pacto de honestidad y honradez que realizan las y los servidores públicos con la sociedad.
- Utilizar el gafete de identificación institucional y la papelería oficial en el desempeño de mis funciones.

Uso y Asignación de Recursos

- Administrar de forma transparente, equitativa e imparcial los recursos humanos, materiales y financieros, para lograr la eficiencia en las actividades encomendadas y privilegiar en todo momento la observancia de los criterios de racionalidad, austeridad, disciplina y ahorro presupuestario.

- Garantizar "Cero tolerancia" a la corrupción, al influyentismo, a las compras fuera de la normatividad, a la burocracia administrativa y a la mediocridad laboral; y en su caso, denunciar los actos deshonestos en que se vean involucrados las y los servidores públicos.

- Ejercer los recursos financieros en tiempo y forma de conformidad al calendario de pagos ordenado, para lograr la exacta cumplimentación de los objetivos programados, así como recabar la documentación comprobatoria y justificativa que avale el ejercicio de éstos.

- Utilizar las instalaciones o áreas comunes de la Sindicatura (salas de juntas, salas de capacitación, biblioteca, entre otras), para cuestiones estrictamente laborales, respetando los tiempos asignados.



- Efectuar con diligencia y cuando corresponda, los actos relativos a la entrega recepción del informe de los asuntos a mi cargo y de los recursos que tenga asignados.

- Utilizar con moderación los servicios de teléfono, fax y correo electrónico, cuando se trate de asuntos personales, cubriré oportunamente y con recursos propios todas las llamadas a teléfonos celulares y de larga distancia que hayan sido realizadas.

- Utilizar preferentemente los medios electrónicos establecidos para comunicarme con otras áreas evitando, en la medida de lo posible, generar oficios y papeleo innecesario.

- Respetar la Política de Seguridad Informática establecida en la Dependencia, absteniéndome de instalar en los equipos de cómputo asignados sin las autorizaciones correspondientes, programas o aplicaciones que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales, así como de reproducir o copiar programas desarrollados por la Sindicatura y del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

- Garantizar en forma oportuna, la comprobación de los recursos financieros que me proporcionen, ya sea para cumplir una comisión oficial o para efectuar alguna contratación, observando la normatividad aplicable.



TRATO LABORAL

Cumplir los principios de la continuidad administrativa, siempre que se ajusten a derecho, independientemente de cuáles sean mis afiliaciones políticas o simpatías electorales

Cumplir las órdenes recibidas del superior jerárquico, sin que haya pretexto alguno para no cumplir su fin; y

Garantizar mi actuar y encargo bajo el esquema de compañerismo y trabajo en equipo, buscando la colaboración eficiente y equitativa entre todo el personal.

ATENCIÓN A PETICIONES DE LA SOCIEDAD SIN DISTINGO E IMPARCIALIDAD, EN LOS CASOS DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN

Garantizar el servicio asesoría a la sociedad que así lo requiera;

Dar a conocer y/o explicar los procedimientos de mediación, conciliación, verificación e inspección y arbitraje condominal, correspondiente;

Orientar a los condóminos que vivan bajo el régimen de propiedad en condominio, respecto a su administrador y/o comité administrativo;

Brindar la orientación correspondiente para presentar una petición y/o demanda, para iniciar alguno de los procedimientos correspondientes.

Fortalecer la cultura condominal.

Garantizar la debida confidencialidad respecto a la información obtenida en los procedimientos.



TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

- Proporcionar información a la sociedad de manera equitativa, excepto cuando se justifique la confidencialidad y utilizando para ello, los conductos autorizados, apegándome a la normatividad aplicable.
- Actuar con imparcialidad cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la información interna.
- Resguardar y cuidar la información a mi cargo, impediré o evitaré la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.
- Proporcionar información a la sociedad de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la reserva o confidencialidad y utilizando para ello los procedimientos establecidos en la ley.
- Difundir, mediante los conductos internos correspondientes, la información que necesite conocer el personal de la Sindicatura para el logro de los objetivos institucionales y el mejor desempeño de sus cargos públicos, con el propósito de lograr una cultura y un clima organizacional, sanos, transparentes y eficientes.
- Garantizar la organización y conservación de los documentos y archivos a mi cargo, con el objeto de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información.



PERSPECTIVA DE GÉNERO, ATENDIENDO LOS PRINCIPIOS DE IGUALDAD, JUSTICIA Y NO DISCRIMINACIÓN.

- Garantizar el trato equitativo y la igualdad de oportunidades a través de acciones afirmativas que contribuyan a mejorar la situación de las mujeres en el ámbito laboral.
- Difundir mediante los conductos internos correspondientes, la información necesaria para contar con un ambiente de trabajo libre de violencia de género, en cualquiera de sus modalidades.
- Utilizar un lenguaje incluyente en todos los documentos que genere.
- Promover los Derechos Humanos de las mujeres y niñas para garantizar su respeto y protección.



ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS APEGADA A LOS DERECHOS HUMANOS Y A LA NORMATIVIDAD APLICABLE

- Cumplir con principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, conocer el sistema jurídico mexicano vinculado con los Derechos Humanos y su normatividad aplicable para asegurar el buen desempeño.
- Garantizar el respeto a los Derechos Humanos, con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por su raza o religión, sexo, condición económica o social, preferencia sexual e ideología política.
- Brindar asesoría en materia de Derechos Humanos y su normatividad aplicable; y

- Respetar y proteger en todo momento la dignidad, costumbres, creencias, tradiciones y en general los Derechos Humanos que son inherentes a los ciudadanos que habitan en el Municipio de Puebla, de conformidad con las leyes Federales, Estatales y/o Municipales, Tratados y/o Convenios Internacionales.

RELACIONES CON LAS DEMÁS INSTANCIAS

- Ofrecer a las y los servidores públicos de las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, el apoyo, la atención, la información, la colaboración y servicio que requieran, con amabilidad, confiabilidad, veracidad y generosidad así como ir fomentando una vinculación cultural con la mayor cantidad de Instituciones tanto del sector público como privado.

- Brindar un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a las y los servidores públicos de otras Dependencias o Entidades de gobierno, Federal, Estatal o Municipal evitando toda forma de hostigamiento y discriminación.

- Utilizar la información que proporcionen otras instancias gubernamentales únicamente para las funciones propias de la Sindicatura.

- Respetar las formas y los conductos autorizados para conducir las relaciones institucionales con otras Dependencias y Entidades e instancias de gobierno e incluso con otros poderes de carácter Federal, Estatal o Municipal.



SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

- Atender invariablemente y sin excepción, las disposiciones relacionadas con el consumo del tabaco.
- Colaborar en lo que se indique, para facilitar la realización de las acciones de protección civil y de fumigación cumpliendo además, con las disposiciones y recomendaciones de uso y seguridad de las instalaciones de la Sindicatura, incluyendo las relativas al acceso a los inmuebles, el estacionamiento, los elevadores, los sanitarios y los comedores institucionales.
- Cuidar de mi salud y seguridad, evitando todo acto peligroso, inseguro o nocivo que ponga en riesgo mi integridad o la de mis compañeras y compañeros.
- Usar con cuidado e higiene el comedor y mantener mi lugar de trabajo así como los sanitarios limpios y seguros, evitando la instalación de aparatos eléctricos o accesorios que generen algún riesgo o incendio.
- Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica de la Sindicatura, apagando la luz, las computadoras y demás aparatos eléctricos cuando no se utilicen y reportaré cualquier falla o desperfecto de la que tenga conocimiento y que presenten estos últimos.



•Reutilizar el material de oficina las veces que sea posible (papel, sobres, tarjetas, fólderes, discos para el almacenamiento de información electrónica, entre otros). Reportaré al área correspondiente, cualquier situación que pudiera ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene de mis compañeras y compañeros, así como al entorno ambiental de la Sindicatura, para su reparación o atención oportuna.



“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

