



CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA GERENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO Y PATRIMONIO CULTURAL



*Ciudad
de Progreso*





CLAVE DE REGISTRO:

ADM1418/CC/GCHPC/03/01/09112016

AUTORIZACIONES

Firma manuscrita en tinta azul, que parece ser la de Sergio Arturo de La Luz Vergara Berdejo, ubicada sobre el texto de su nombre y cargo.

Sergio Arturo de La Luz Vergara Berdejo
Gerente del Centro Histórico y Patrimonio Cultural

Firma manuscrita en tinta azul, que parece ser la de José Roberto Fidel Fuentes López, ubicada sobre el texto de su nombre y cargo.

José Roberto Fidel Fuentes López
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 Y VIRTUDES	8
VIII.	CONDUCTAS	9

I. MENSAJE

Quienes laboramos en la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural tenemos la responsabilidad como servidores públicos de velar por que se cumpla el objetivo de proteger, rescatar y mejorar el Patrimonio Cultural del Centro Histórico y las zonas patrimoniales del municipio.

De ahí la importancia de desempeñar con eficiencia y eficacia nuestro trabajo, de hacerlo con honestidad, apego a la legalidad, vocación de servicio, tolerancia, amabilidad, lo mismo hacia nuestras compañeras y compañeros de trabajo; siendo esencial actuar dentro del marco de la Ley, así como con transparencia y rendición de cuentas, preservando un desarrollo profesional y humano, dentro de un ámbito de sana convivencia.

Para alcanzar lo anterior, resulta necesario contar con un referente ético que nos oriente a actuar en la Gerencia. Este código de comportamiento, contiene los puntos básicos de cómo los servidores públicos habremos de conducirnos.

El Plan Municipal de Desarrollo de Puebla 2014-2018, en su EJE 3. “Desarrollo Urbano Sustentable y Crecimiento Metropolitano”, del que deriva el Programa 19: “Centro Histórico Revitalizado”, y la Línea de Acción 1.- Crear Gerencia de Gestión del Centro Histórico con funciones de protección, dirección, administración y puesta en valor, incluida la promoción de la marca de la Ciudad; el cual tiene como Estrategia “Poner en valor a la Ciudad de origen como un todo”.

A continuación, el Código de Conducta de la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural, el cual fue elaborado de acuerdo a lo establecido en el artículo 13 del Código de ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA GERENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO Y PATRIMONIO CULTURAL DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

II. OBJETIVO

Contribuir al Fortalecimiento del Centro Histórico de acuerdo al desarrollo de su personal, mediante la consideración de un referente ético que nos oriente, creando un ambiente productivo.

III. ALCANCE

Actuar dentro del marco de la Ley, así como con transparencia y rendición de cuentas, preservando un desarrollo profesional y humano, dentro de un ámbito de sana convivencia.

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 y Artículo 50.

Ley Orgánica Municipal; Artículo 118 y 198 fracción I.

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 Secretaria de Desarrollo Urbano y Sustentabilidad del H. Ayuntamiento de Puebla, Título Tercero, Capítulo único de la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural, artículos 48-77.

Lineamientos Generales de Control Interno Institucional; Artículo 12.



V. MISIÓN

Fortalecer el desarrollo sustentable del Centro Histórico de la Ciudad de Puebla, mediante la promoción, preservación y protección del Patrimonio Cultural así como incentivar la vinculación, inversión y el Trabajo conjunto del sector Público, privado y social.

VI. VISIÓN

Ser un Organismo Público consolidado y reconocido regional, nacional e internacionalmente capaz de atraer, promover y gestionar acciones en beneficio del Centro Histórico de la Ciudad de Puebla, vinculando el quehacer y la colaboración de los sectores público privado y social.

ADM1418/MV/GCHPC/024/270415

VII. PRINCIPIOS, VALORES Y VIRTUDES

PRINCIPIOS:

Bien Común

Liderazgo

Economía

Legalidad

Justicia

Imparcialidad

Igualdad

Transparencia

Honradez

Integridad

Eficiencia

Eficacia

Lealtad

Rendición de Cuentas

Entorno Cultural y Ecológico

VII. PRINCIPIOS, VALORES Y VIRTUDES

VALORES:

Respeto
Apertura
Actitud
Participación

VIRTUDES:

Disciplina
Tolerancia
Puntualidad
Cortesía
Profesionalización
Solidaridad
Calidad en el servicio
Vocación de servicio

VIII. CONDUCTAS

1. TRABAJO DENTRO DEL MARCO DE LA LEY

CONOCER Y APLICAR EL MARCO JURÍDICO QUE REGULA NUESTRA LABOR.

- Cumplir con las normas que regulan mis actos como servidora o servidor público, así como promover su cumplimiento entre mis compañeras y compañeros.
- Denunciar la inobservancia de la Ley por parte de algún compañera o compañero.

2. CONTRIBUIR AL LOGRO DE OBJETIVOS Y METAS DE LA GERENCIA

SIENDO MI PARTICIPACIÓN FUNDAMENTAL PARA SU LOGRO.

- Conocer la misión y visión de la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural.
- Hacer trabajo en equipo y trato no diferenciado, ni discriminatorio.
- Atender con respeto y amabilidad a quien atiende en la Gerencia.

3. DESEMPEÑO CON ORIENTACIÓN A RESULTADOS.

ES IMPORTANTE COMO SE HACEN LAS COSAS, Y MÁS AÚN EL LOGRO E IMPACTO EN LA SOCIEDAD.

- Promover cultura de resultados, encaminada a un mejor servicio.
 - Asumir liderazgo en toma de decisiones orientado a resultados positivos.
- Productividad.
- Considerar y usar las herramientas para alcanzar objetivos.

Viii. CONDUCTAS

4. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

PONER A DISPOSICIÓN DE LA CIUDADANÍA LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE LA GERENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO DE MANERA ORDENADA Y OPORTUNA.

- Mantener de manera ordenada y accesible la información de cada área.
- Conocer y aplicar la normatividad relativa a Transparencia y Acceso a la Información.
- Atender las solicitudes de acceso a la información.

5. APLICACIÓN DE RECURSOS Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

LOS RECURSOS DE LA GERENCIA DEL CENTRO HISTÓRICO Y PATRIMONIO CULTURAL DEBEN DESTINARSE ÚNICAMENTE A CUMPLIR SU OBJETIVO BAJO EL CRITERIO DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

- Dirigir de manera responsable y respetuosa al personal, haciendo uso eficiente de los recursos financieros asignados.
- Utilizar los recursos y servicios de la Gerencia sin fines personales, de lucro o ajenos a su misión y objetivos.
- Brindar el mismo trato a cualquier persona sin buscar beneficio propio.

VIII. CONDUCTAS

6. RELACIONES CON LAS PERSONAS Y AMBIENTE LABORAL.

TRATEMOS A LOS DEMÁS DE FORMA CORDIAL.

- Promover y respetar los Derechos Humanos, así como las garantías individuales consideradas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Promover trato digno y respetuoso, dentro de una equidad de género.
- Contribuir a una armonía laboral entre compañeras y compañeros, y en general con las personas que tenga trato con la Gerencia.
- Reconocer el trabajo de los compañeros y compañeras de la Gerencia.

7. DESARROLLO PROFESIONAL Y HUMANO.

FORMAR PARTE DE LA GERENCIA PROPICIANDO UNA SUPERACIÓN PERSONAL.

- Promover la superación personal a través del apoyo a cursos de capacitación
- Compartir conocimientos entre compañeras y compañeros propiciando el trabajo en equipo.
- Fomentar un clima laboral de equidad de género e igualdad de oportunidades.

VIII. CONDUCTAS

8. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

CONTRIBUIR A EVITAR ACCIDENTES LABORALES, CON MOTIVO DE NUESTRO TRABAJO.

- Cuidar hábitos de higiene en el espacio laboral.
- Conservar limpio el espacio laboral.
- Aplicar normas de Protección Civil.
- Mantener las medidas de seguridad en el trabajo.

«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»



IX. MECANISMOS DE REGISTRO, DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN

- REGISTRO
 - El Código de Conducta deberá remitirse a la Contraloría Municipal para su revisión y registro correspondiente.
- MECANISMOS DE DIFUSIÓN
 - El titular de la Gerencia del Centro Histórico y Patrimonio Cultural, deberá difundir de manera permanente el Código de Conducta, y deberá estimular su cumplimiento de manera positiva, motivadora y comunicar el compromiso, para seguir sus preceptos:
 - Establecer estrategias de difusión ya sea presenciales, comunicados organizacionales o de manera digital (boletines internos, folletos, circulares, correos electrónicos, boletines virtuales y página oficial del Honorable Ayuntamiento de Puebla).
- ACTUALIZACIÓN
 - El Código de Conducta podrá ser revisado por lo menos una vez al año; en caso de realizarse alguna actualización, se hará de conocimiento a la Contraloría Municipal para su debido registro.



*Ciudad
de Progreso*

www.Pueblacapital.gob.mx

 @PueblaAyto  H. Ayuntamiento de Puebla

