



CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

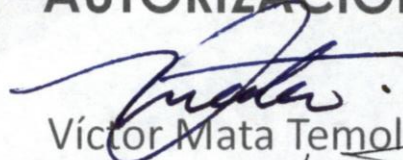


*Ciudad
de Progreso*

SECRETARÍA
DESARROLLO
ECONÓMICO

CLAVE DE REGISTRO:
ADM1418/CC/SEDECO/05/01/04112016

AUTORIZACIONES



Víctor Mata Temoltzin
Secretario de Desarrollo Económico

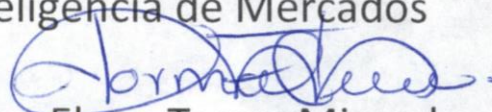
Antonio López Guzmán
Dirección de Competitividad



Arturo Flores Arminio
Dirección de Desarrollo Empresarial



Juan Mendizábal Islas
Encargado de Despacho de la Dirección de
Inteligencia de Mercados



Norma Elena Torres Miranda
Dirección de Vinculación



Rafael Plascencia Varguez
Enlace de Control Interno





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	11
X.	MECANISMOS DE REGISTRO Y DIFUSIÓN	14
XI.	ACTUALIZACIÓN	14

I. MENSAJE



La Secretaría de Desarrollo Económico del Municipio de Puebla, siguiendo el ejemplo del Presidente Municipal, en virtud a lo establecido en el Código de Ética del Municipio de Puebla, así como la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y lo establecido en el Plan Municipal de Desarrollo 2014-2018, en el Eje 5 “Buen Gobierno, Innovador Y de Resultados”, establece el “Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Económico, buscando asegurar la calidad continua, eficiente y eficacia en el desempeño de las y los servidores públicos, promoviendo la inclusión laboral, justa y las relaciones armónicas entre las personas que laboran en la Secretaría.

El Código de conducta es una serie de principios éticos que comprometen a las y los servidores públicos a contribuir con la misión, visión y objetivos institucionales, guiándolos a actuar con equidad y responsabilidad, al indicar las pautas de conducta permitidas, correctas y prohibitorias, diseñado de acuerdo a las características de la misma dependencias.

El Código busca el cumplimiento de los objetivos del gobierno orientados todos al bien común, al fomentar una cultura democrática y cívica y generando cooperación entre los compañeros de trabajo y la sociedad, previniendo conflictos y logrando la eficiencia de los recursos públicos sin perjudicar al medio ambiente, combatiendo la corrupción para lograr continuar con el progreso de Puebla.

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

II. OBJETIVO

El presente Código de Conducta tiene como objetivo describir las conductas requeridas de las y los servidores públicos, las cuales están establecidas en términos claros y prácticos con el fin de que den cumplimiento a dicho Código.



III. ALCANCE

El Código de Ética es de observancia general y obligatoria para los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Económico del Municipio de Puebla.

IV. FUNDAMENTO LEGAL



- ✓ 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 Pública Municipal
- ✓ Lineamientos Generales de Control Interno Institucional; Artículo 12
- ✓ Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico; Artículos 8, 9 y 10

V. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Ayuntamiento.- El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;

Secretaría.- Secretaría de Desarrollo Económico del Municipio de Puebla;

Código.- Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo del Municipio de Puebla;

Servidor(a) público(a).- Toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública municipal centralizada y descentralizada, quienes serán responsables por los actos y omisiones en que incurren en el desempeño de sus funciones;

Principios.- Conjunto de normas o parámetros éticos fundamentales que rigen el pensamiento o conducta humana;

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.



VII. VISIÓN

Ser la Dependencia Municipal que, de manera responsable, honrada, equitativa, eficaz y comprometida, impulse la economía de Puebla para alcanzar estándares de clase mundial en beneficio de la ciudadanía.

9

VIII. PRINCIPIOS, VALORES Y VIRTUDES

Las y los Servidores de la Secretaría deberán observar los principios, valores y virtudes que consagra el Código de Ética del H. Ayuntamiento del Municipio de Puebla.



PRINCIPIOS

- Bien Común
- Liderazgo
- Legalidad
- Economía
- Rendición de cuentas
- Justicia
- Eficiencia
- Imparcialidad
- Igualdad
- Honradez
- Transparencia
- Integridad
- Eficacia
- Lealtad
- Entorno cultura y ecológico

VALORES

- Respeto
- Participación
- Apertura
- Actitud

VIRTUDES

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



IX. CONDUCTAS DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA

Las y los servidores públicos de la Secretaría deberán cumplir el presente Código:

Respeto.- Reconocer y valorar a las personas con diversidades de pensamiento para juntos construir un mejor futuro;

Participación.- Creer en el diálogo como única forma de propiciar la colaboración entre el gobierno municipal y la sociedad;

Apertura.- promover la escucha activa y considerar 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 y contribuyendo a un clima laboral sano.

Cortesía. Manifestar respeto y atención hacia otro individuo, expresando buenas maneras y reconocimiento de las normas sociales que se consideran correctas o adecuadas.

Calidad en el servicio. Ofrecer a las y los ciudadanos, los mejores procesos, bienes o servicios, garantizando su plena satisfacción a través de la capacitación y actualización de manera constante que contribuya a la calidad del quehacer institucional.

Disciplina. Poner en práctica, en toda circunstancia u ocasión, acciones de una manera ordenada y perseverante para alcanzar un bien o fin determinado.

Honradez: Llevar a cabo las funciones encomendadas sin obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros.

Igualdad: Prestar los servicios que se le han encomendado a las y los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política y sin discriminación alguna.

Equidad: Establecer relaciones de confianza mutua y de justicia, así como promover la comunicación transparente y clara.

Legalidad: Trabajar con apego estricto a las leyes teniendo como finalidad satisfacer y dar cumplimiento a los acuerdos generados en la comuna.

Participación. Desempeñar el cargo con una actitud permanente de comunicación y diálogo con las y los ciudadanos, para involucrarlos de manera personal u organizada en todas aquellas actividades que potencialicen las acciones públicas o sociales.

Profesionalismo: Actuar de manera ética en las tareas diarias, con las y los compañeros de trabajo y ciudadanos, con el objeto de brindar mejores servicios.



Puntualidad. Cumplir el horario establecido para el buen desempeño de las funciones en cargo.

Responsabilidad: Conocer los derechos y obligaciones, así como respetar, cumplir y aplicar con la normatividad vigente.

Solidaridad. Mostrar disposición y esfuerzo para atender a las y los ciudadanos; considerando el quehacer público como un ejercicio del deber.

Transparencia: Conocer, aplicar y cumplir las normas en materia de Transparencia. Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Asignación de Recursos: Mantener en óptimas condiciones las instalaciones, los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría.

Protección Civil: Conocer, aplicar y observar las medidas de seguridad de su ámbito laboral.

«El incumplimiento de las conductas establecidas en el presente Código de Conducta, dará lugar a los procedimientos administrativos correspondientes, de conformidad a lo establecido en la normatividad vigente.»



X. MECANISMOS DE REGISTRO Y DIFUSIÓN

El Código de Conducta deberá remitirse a la Contraloría Municipal para su revisión y registro correspondiente.

La difusión permanente del Código de Conducta estará a cargo de la o el Titular de la Secretaría, debiendo estimular su cumplimiento de manera positiva, motivadora y comunicar el compromiso para seguir sus preceptos, implementando mecanismos internos y externos para llevarla a cabo, a través de los medios que considere pertinentes.

La difusión referida en párrafo anterior, de manera enunciativa más no limitativa, podrá realizarse a las y los servidores públicos de la Secretaría, a través de estrategias como cursos presenciales, comunicados organizacionales o digitales.



XI. ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO

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

