

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

*Código de Conducta de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal
Anticorrupción*



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
30/ago/2024	ACUERDO del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, por el que expide el Código de Conducta de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, aprobado en la Primera Sesión Extraordinaria, celebrada el 20 de agosto de 2024.

CONTENIDO

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN	3
I. OBJETIVO.....	3
II. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD	3
III. GLOSARIO	4
IV. MISIÓN Y VISIÓN DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN	8
V. MENSAJE DE LA ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS:....	8
VI. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS.....	10
VII. CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS	15
VIII. INSTANCIAS DE IMPLEMENTACIÓN	21
VIII.1 SUPUESTOS PARA PRESENTAR UNA DENUNCIA:	22
IX. PROTESTA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.....	23
X. FECHA DE EMISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	23
TRANSITORIOS	25

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

I. OBJETIVO

El objetivo del Código de Conducta de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción es proporcionar un marco claro y efectivo para que las personas servidoras públicas apliquen, en su quehacer diario, los principios, valores y normas de integridad que guían nuestro compromiso con el servicio público. Este documento orienta la toma de decisiones y asegura que nuestras acciones se alineen con los más altos estándares éticos y de responsabilidad social, contribuyendo a un entorno organizacional que favorezca la prevención, control y combate a la corrupción.

Al adherirse a estas normas, se refuerza la coherencia y la efectividad en el cumplimiento de las funciones encomendadas, fomentando una cultura de transparencia, respeto a los derechos humanos y un desempeño íntegro en todas nuestras actividades. Con esto, se asegura que nuestras acciones respondan a las necesidades de la sociedad, fortaleciendo la confianza en las instituciones públicas y avanzando en el desarrollo de políticas que promuevan un estado de derecho libre de corrupción.

II. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

Las normas establecidas en este Código de Conducta son de cumplimiento obligatorio para todas las personas servidoras públicas que ocupen un puesto, cargo, comisión o función dentro de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, sin importar el nivel jerárquico o el tipo de contrato bajo el que se encuentren.

Dado que nuestro compromiso se extiende tanto a nivel interno como externo hacia la sociedad, las personas que brinden sus servicios en la Secretaría, incluidas las que realicen prácticas profesionales y servicio social, deberán considerar este Código de Conducta como una guía para llevar a cabo sus tareas, ayudando así a mantener un ambiente laboral óptimo.

Además, cualquier persona servidora pública o prestadora de servicios que tenga conocimiento de posibles infracciones o incumplimientos en la aplicación del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal o de este Código de Conducta por parte de otra persona servidora pública en este Organismo, tiene la facultad de presentar una denuncia.

Las personas responsables de unidades, direcciones y niveles jerárquicos similares serán responsables de promover activamente una cultura ética efectiva dentro de sus equipos, fomentando el respeto a los valores, principios, reglas de integridad y compromisos establecidos en el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.

Para cumplir con los compromisos descritos, todas las personas servidoras públicas de la Secretaría deben realizar las siguientes acciones obligatorias:

1. Firmar el Código de Conducta: suscribir una carta compromiso, según los términos establecidos en este documento, como muestra de aceptación y compromiso voluntario para su cumplimiento.
2. Capacitación anual: participar en al menos una capacitación anual en áreas relacionadas con ética pública, conflicto de intereses, derechos humanos, igualdad y no discriminación o perspectiva de género.
3. Denuncia de conductas inadecuadas: reportar cualquier comportamiento que infrinja los valores, principios, reglas de integridad o compromisos del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal o de este Código de Conducta, utilizando la perspectiva de género en casos de hostigamiento y acoso sexual, ante las instancias designadas en este documento.
4. Promoción del cumplimiento: las personas titulares de unidades administrativas y coordinaciones generales deberán apoyar e impulsar el cumplimiento de este Código de Conducta.

III. GLOSARIO

Además de las definiciones previstas en el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, para efectos del Código de Conducta regirán las definiciones siguientes:

- I. Acto de corrupción: acto ilegal que ocurre cuando una persona abusa de su poder para obtener algún beneficio para sí mismo o para terceras personas.
- II. Acoso laboral: forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico o laboral-profesional. Se puede presentar en forma horizontal, vertical ascendente o vertical

descendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de éste, siempre que se encuentre vinculado a la relación laboral.

III. Acoso sexual: forma de violencia de carácter sexual, en la que, si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e inclusive puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza. Puede tener lugar entre personas servidoras públicas y de éstas hacia particulares y es expresada en conductas verbales o de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

IV. Atribución: cada una de las facultades o poderes que corresponden a cada parte de una organización pública o privada conforme con las normas que las ordenen.

V. Código de Conducta: el Instrumento emitido por las personas titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, a propuesta de su Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés o análogo, previa opinión de su respectivo Órgano Interno de Control, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en el Código de Ética, atendiendo a los objetivos, misión y visión de la Dependencia o Entidad de que se trate.

VI. Código de Ética: el Instrumento al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspiran las personas servidoras públicas, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.

VII. Comité: el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, como órgano democráticamente integrado e instalado en cada una de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de conflicto de interés a través de acciones de orientación, capacitación y difusión.

VIII. Conflicto de interés: la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

IX. Corrupción: el abuso de cualquier posición de poder, público o privado, con el objetivo de generar un beneficio indebido a costa del bienestar colectivo o individual.

X. Denuncia: la narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

XI. Derechos Humanos: conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona.

XII. Dependencias: las secretarías, así como las unidades administrativas que dependan directamente del Gobernador del Estado y funjan como órganos auxiliares del mismo, integrarán la Administración Pública Centralizada. A todas ellas se les denominará genéricamente como Dependencias.

XIII. Dignidad: comprende a la persona como titular de derechos y a no ser objeto de violencia o arbitrariedades por parte de las instituciones de gobierno, de modo que todas las personas servidoras públicas se encuentran obligadas en todo momento a respetar su autonomía, a considerarla y tratarla como fin de su actuación, garantizando que no sea afectado el núcleo esencial de sus derechos.

XIV. Discriminación: es toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto obstaculizar, disminuir o impedir los derechos de cualquier persona.

XV. Entidades: los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria, los fideicomisos públicos, las comisiones y demás órganos de carácter público que funcionen en el estado, diversos de los otros poderes y de los órganos constitucionalmente autónomos, conforman la Administración Pública Paraestatal.

XVI. Ética pública: conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientados al interés público, conforme a los cuales deben actuar todas las personas adscritas a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, sin importar su nivel jerárquico, en aras de aspirar a la excelencia en el servicio público que logre contar con la confianza de la sociedad.

XVII. Género: conjunto de ideas, creencias o atribuciones sociales y políticas construida en cada cultura y momento histórico, tomando como base la diferencia sexual; a partir de ello, se construyen los conceptos de "masculinidad" y "feminidad", los cuales establecen normas y patrones de comportamiento, funciones, oportunidades, valoraciones y relaciones entre mujeres y hombres. Grupo al que

pertenecen los seres humanos de cada sexo, entendiendo este desde un punto de vista sociocultural, en lugar de exclusivamente biológico.

XVIII. Hostigamiento sexual: es una forma de violencia de carácter sexual en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora. Es expresada en conductas verbales o de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

XIX. Igualdad de género: situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, profesional, política, cultural y familiar.

XX. Interés público: es el deber de las personas servidoras públicas de buscar en toda decisión y acción la prevalencia de la justicia y el bienestar de la sociedad, por lo que cualquier determinación u omisión es de importancia y trascendencia para el ejercicio de una debida administración pública.

XXI. LGRA: Ley General de Responsabilidades Administrativas.

XXII. Lenguaje incluyente y no sexista: comunicación verbal y escrita que tiene por finalidad equilibrar las asimetrías de género, así como valorar la diversidad que compone nuestra sociedad haciendo visibles a las personas y grupos históricamente discriminados.

XXIII. Principios: los principios del servicio público establecidos en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

XXIV. Reglas de integridad: las establecidas con estructura lógica con relación a los principios rectores y valores bien delimitados, de tal modo que permitan enfrentar dilemas éticos ante una situación dada.

XXV. Personas servidoras públicas: aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Estatal, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

XXVI. Recursos públicos: conjunto de ingresos financieros y materiales de los que disponen las Dependencias y Entidades para el cumplimiento de sus objetivos.

XXVII. Riesgo ético: cualquier situación en la que potencialmente pudiera materializarse un acto de corrupción, debido a la transgresión de principios, valores, compromisos o reglas de integridad en las dependencias o entidades.

XXVIII. Valores: cualidad o conjunto de cualidades por las que la persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.

XXIX. Violencia laboral: acción de ejercer por las personas con un vínculo laboral, independientemente de la relación jerárquica, consistente en un acto o una omisión en abuso de poder que daña la autoestima, salud, integridad, libertad y seguridad de la víctima, e impide su desarrollo y atenta contra la igualdad.

XXX. Secretaría: La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Puebla.

IV. MISIÓN Y VISIÓN DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

IV.I Misión: actuar como órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador Estatal para proveerle asistencia técnica y los insumos necesarios que permitan el desarrollo de sus atribuciones conforme al artículo 9 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Puebla, así como la ejecución y seguimiento a los acuerdos y resoluciones emitidas por dicha instancia.

IV.II Visión: ser una institución con alto compromiso social que contribuya al combate de la corrupción en el marco de sus atribuciones legales y estrecha colaboración con actores de la sociedad civil, mediante la generación de políticas públicas en materia de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción en el Estado de Puebla.

V. MENSAJE DE LA ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS:

La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Puebla tiene el mandato de actuar como una instancia de apoyo técnico del Comité Coordinador para proveerle insumos que permitan el desarrollo de sus atribuciones y el cumplimiento del objeto del Sistema Estatal Anticorrupción. Para tal efecto, elabora los anteproyectos de metodologías, indicadores y políticas integrales orientadas al combate de la corrupción, dando seguimiento a su implementación; asimismo, administra la Plataforma Digital Estatal, establecida por el Comité Coordinador para que las autoridades competentes cuenten con información útil en el ejercicio de sus atribuciones; de esta manera, la Secretaría Ejecutiva coadyuva con las instituciones integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción para

enfrentar las raíces y consecuencias de la corrupción y la impunidad, promoviendo la efectividad y la integridad en sus acciones.

La efectividad se refiere a la capacidad de cumplir con los objetivos y metas institucionales. En nuestro contexto, se relaciona con la implementación de una administración orientada a resultados, siendo un aspecto crucial para la toma de decisiones, la ejecución de las políticas gubernamentales y su evaluación.

Por su parte, la integridad implica un gobierno basado en los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y transparencia. Un gobierno que actúa con integridad fortalece la confianza ciudadana en las instituciones y en sus representantes, lo cual facilita la cooperación entre el gobierno y la sociedad en la lucha contra la corrupción y la impunidad.

Como articuladores de la acción anticorrupción en el estado, nuestro comportamiento debe ser un ejemplo de los valores que promovemos. En el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, se establecen, de manera general, los principios, valores y reglas de integridad que guían nuestras acciones y decisiones, asegurando que actuemos con imparcialidad, profesionalismo y responsabilidad y es en el presente Código de Conducta donde encontramos las directrices para observar diariamente esos principios, valores y reglas de integridad en el ejercicio de nuestras funciones.

Respetar y aplicar el código de conducta es esencial para prevenir conflictos de interés, garantizar el correcto tratamiento de la información recabada en el ejercicio de funciones y promover un ambiente de trabajo donde prevalezcan la colaboración, el respeto, la igualdad y sobre todo la integridad, no solo para cumplir con nuestras obligaciones legales, sino también para fortalecer la confianza que la sociedad deposita en nosotros.

La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción se posiciona también como un referente promotor de la igualdad y la no discriminación como parte de una cultura organizacional basada en principios éticos, sustentados en marcos jurídicos nacionales e internacionales, por lo que es parte de la política institucional promover estos valores reforzando un compromiso amplio con la integridad y el respeto a los derechos humanos en todas las actividades del organismo.

Les invito a familiarizarse con los principios, valores y reglas de integridad que este Código de Conducta promueve y a reflexionar

sobre cómo pueden integrarlos en sus actividades cotidianas. Además, a fomentar su difusión y abstenerse de participar en cualquier acción que pueda perjudicar el interés público. Si llegan a conocer algún acto que contravenga estos principios, deben reportarlo a las autoridades correspondientes, ya que es nuestra responsabilidad actuar con el mayor nivel de integridad.

Nuestro compromiso con el código de conducta es una declaración de nuestros valores y de nuestra determinación de aportar con responsabilidad al combate de la corrupción. Al observar estos principios, no solo protegemos la integridad de nuestra institución, sino que también contribuimos a la construcción de una sociedad más justa y transparente.

Gracias por su dedicación y por su compromiso con estos valores fundamentales.

ENCARGADA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL NTICORRUPCIÓN
JANETH BUSTAMANTE ABDALA

VI. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS

La persona servidora pública designada por el titular de la dependencia, en colaboración con todas las unidades administrativas de la Secretaría, llevó a cabo la identificación y el análisis de los riesgos éticos institucionales con el fin de establecer acciones que ayuden a mitigar las causas que podrían generar riesgos significativos. Estos riesgos, debido a su impacto y frecuencia, podrían eventualmente impedir el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Estos datos fueron revisados por los miembros del Comité de Ética de acuerdo con los lineamientos del Código de Ética. Como resultado, se determinó que los principales riesgos éticos identificados eran los incumplimientos en la observancia de los principios de legalidad, transparencia e imparcialidad, así como la integridad en la gestión de recursos humanos, en relación con la profesionalización de las personas servidoras públicas.

Los factores relacionados con las conductas que se identificaron como posibles riesgos éticos son los siguientes:

- Riesgo 1: contratación de bienes, insumos o servicios a familiares directos sin manifestar el conflicto de interés.
- Riesgo 2: proporcionar indebidamente información o documentación confidencial o reservada.

- Riesgo 3: que las personas servidoras públicas dispongan o autoricen que un subordinado falte sin causa justificada a sus labores, así como otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones. Sin contravenir las acciones afirmativas y de corresponsabilidad familiar.
- Riesgo 4: mostrar un desempeño deficiente en la realización de actividades propias de su puesto o las recibidas por asignación.
- Riesgo 5: que las personas servidoras públicas ejerzan durante el servicio encomendado algún acto u omisión sin causa justificada, que pudiera causar la suspensión o deficiencia del mismo o que implique el incumplimiento de sus obligaciones.
- Riesgo 6: no observar los principios de austeridad, eficacia, economía, transparencia y honradez en la dictaminación de los aspectos jurídicos de los convenios, contratos, bases de colaboración y acuerdos institucionales, entre otros instrumentos jurídicos que debe suscribir la secretaria.

Tras analizar los riesgos éticos, los miembros del Comité de Ética concluyeron que es esencial disminuir la probabilidad de su ocurrencia mediante la implementación de acciones preventivas. Estas incluyen la difusión de información, la sensibilización, así como la capacitación y actualización de conocimientos, habilidades y actitudes de las personas servidoras públicas.

Pautas de conducta específicas para las personas servidoras públicas.

La adherencia a los 15 principios, 8 valores y 13 reglas de integridad previstos en el Código de Ética deben servir como nuestra guía constante en el desempeño de nuestras funciones como personas servidoras públicas. A continuación, se presentan para una referencia rápida:

<i>PRINCIPIOS</i>	
<i>1</i>	<i>Legalidad</i>
<i>2</i>	<i>Honradez</i>
<i>3</i>	<i>Lealtad</i>
<i>4</i>	<i>Imparcialidad</i>

5	<i>Eficiencia</i>
6	<i>Eficacia</i>
7	<i>Economía</i>
8	<i>Disciplina</i>
9	<i>Profesionalismo</i>
10	<i>Objetividad</i>
11	<i>Transparencia</i>
12	<i>Rendición de cuentas</i>
13	<i>Competencia por mérito</i>
14	<i>Integridad</i>
15	<i>Equidad</i>
<i>VALORES</i>	
1	<i>Interés público</i>
2	<i>Respeto</i>
3	<i>Respeto a los derechos humanos</i>
4	<i>Igualdad y no discriminación</i>
5	<i>Equidad de género</i>
6	<i>Liderazgo</i>
7	<i>Cooperación</i>
8	<i>Cuidado del entorno cultural y ecológico</i>

<i>REGLAS DE INTEGRIDAD</i>	
1	<i>Actuación pública</i>

2	<i>Información pública</i>
3	<i>Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones</i>
4	<i>Programas gubernamentales</i>
5	<i>Trámites y servicios</i>
6	<i>Recursos humanos</i>
7	<i>Administración de bienes muebles e inmuebles</i>
8	<i>Procesos de evaluación</i>
9	<i>Control interno</i>
10	<i>Procedimiento administrativo</i>
11	<i>Desempeño permanente con integridad</i>
12	<i>Cooperación con la integridad</i>
13	<i>Comportamiento digno</i>

COMPROMISOS DEL SERVICIO PÚBLICO	
1	<i>Preservar la imagen institucional, conscientes del alto honor y confianza que la sociedad les ha conferido para desempeñar un empleo, cargo o comisión públicos; por lo que estando incluso fuera del horario y espacio laboral, deberán actuar con integridad;</i>
2	<p><i>Considerar que las redes sociales pueden constituir una extensión de las personas en medios electrónicos, por lo que, sin menoscabo de los derechos a la libertad de pensamiento y de expresión propios, para su uso institucional, procurarán la imagen de las dependencias y entidades, así como la confianza en el servicio público, al mantener un comportamiento acorde con la ética pública y respetuoso de cualquier persona, sin importar su ideología o posicionamiento.</i></p> <p><i>En caso de que las personas servidoras públicas decidan destinar sus redes sociales para hacer públicas las actividades relacionadas con su empleo, cargo o comisión, se colocan en un nivel de publicidad y escrutinio distinto al privado, por lo que, además de lo dispuesto en el párrafo anterior, se abstendrán de realizar conductas que restrinjan o bloqueen la publicidad o interacción de la cuenta a personas determinadas;</i></p>

3	<p><i>Emplear lenguaje incluyente y no sexista en todas las comunicaciones institucionales, escritas o verbales, internas o externas, conforme a las disposiciones vigentes al efecto;</i></p>
4	<p><i>Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión, que beneficien a su persona o sus familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad;</i></p> <p><i>En caso de que las personas servidoras públicas, sin haberlo solicitado, reciban por cualquier medio o persona, alguno de los bienes mencionados en el párrafo anterior, deberán informarlo inmediatamente al Órgano Interno de Control en la dependencia o entidad de su adscripción. Asimismo, procederán a ponerlos a disposición de la autoridad competente en materia de administración y enajenación de bienes públicos, conforme al artículo 40 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;</i></p>
5	<p><i>Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos, entendidos éstos como la situación en la que es necesario elegir entre dos o más opciones de solución o decisión, con el propósito de optar por la que más se ajuste a la ética pública.</i></p> <p><i>Para tal efecto, las personas servidoras públicas deberán:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>a) Conocer y analizar todos los elementos o circunstancias que originan y conforman el asunto o situación en particular;</i> <i>b) Identificar y analizar todas las disposiciones normativas que les son aplicables;</i> <i>c) Definir las opciones de solución o decisión;</i> <i>d) Identificar los principios, valores y reglas de integridad inmersos en cada opción;</i> <i>e) Analizar e identificar los posibles efectos, considerando el interés público, desde diversos puntos de vista, tales como el de la institución, personas implicadas, sociedad, opinión pública o medios de comunicación;</i> <i>f) Consultar a las instancias o autoridades con atribuciones para pronunciarse sobre el asunto, así como a las personas superiores jerárquicas; y</i> <i>g) Descartar opciones y tomar la decisión o solución que resulte ser más adecuada a la ética pública.</i>
6	<p><i>Presentar las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal, que les corresponda en los términos de la legislación de la materia;</i></p>
7	<p><i>Informar a la persona superior jerárquica de los conflictos de intereses o impedimento legal que puedan afectar el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones; y</i></p>
8	<p><i>Actuar con perspectiva de género en el desempeño de su empleo, cargo o comisión que establecen la Ley General para la igualdad entre mujeres y hombres, así como el Protocolo para la prevención, atención y sanción del</i></p>

<i>hostigamiento sexual y acoso sexual.</i>

VII. CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Bajo los anteriores preceptos, en la Secretaría, todas las personas servidoras públicas y quienes presten servicios, observarán las siguientes conductas que de manera enunciativa y no limitada se describen a continuación:

a) Prevención de la corrupción

Las personas servidoras públicas de la Secretaría debemos ser ejemplo de integridad y prestar un servicio público probo, eficiente, eficaz y transparente. Por ello, desde el ámbito de nuestras atribuciones, mantenemos un firme compromiso con el combate a la corrupción y con la rendición de cuentas; no utilizamos nuestro puesto, cargo o comisión para un beneficio indebido, ventaja personal o para terceros, y denunciemos ante las instancias competentes cualquier acto u omisión contrario a la ley o a la ética pública del que tengamos conocimiento. Así, salvaguardamos la confiabilidad en las instituciones y poder público. Asimismo, nos pronunciamos por cero tolerancia a la corrupción. De la misma manera, apoyamos la implementación de medidas de protección a las personas alertadoras de la corrupción.

Vinculada con:

Principios: legalidad, honradez, imparcialidad, profesionalismo y transparencia.

Valores: interés público, respeto, cooperación y liderazgo.

Reglas de integridad: actuación pública, programas gubernamentales, control interno, procedimiento administrativo, desempeño permanente con integridad y comportamiento digno.

Compromisos: 1, 3, 4, 5, 6 y 7.

Directriz: Artículo 7, fracción X de la LGRA.

b) Respeto a los derechos humanos de toda persona

Las personas servidoras públicas de la Secretaría promovemos, respetamos, protegemos y garantizamos los derechos humanos y libertades fundamentales que emanan de nuestra Constitución Política Mexicana, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; no sólo porque tenemos la obligación, sino porque tenemos la convicción. Por ello,

no discriminamos por el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud física o mental, jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

Asimismo, contribuimos a la institucionalización de la igualdad de género, favorecemos un clima y cultura organizacionales respetuosos de la diversidad, empleamos un lenguaje incluyente y no sexista en los documentos institucionales, en la comunicación verbal y usamos las estrategias dispuestas en el Prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista en la Función Pública. Igualmente, conocemos la Política de Igualdad y no Discriminación de la Secretaría.

Vinculada con:

Principios: legalidad e imparcialidad.

Valores: respeto, respeto a los derechos humanos y liderazgo.

Reglas de Integridad: actuación pública, desempeño permanente con integridad, cooperación con la integridad, recursos humanos y control interno.

Compromisos: 3, 5 y 8.

Directriz: Artículo 7, fracción I, IV, V y VII de la LGRA.

c) Prohibición de realizar conductas que impliquen discriminación

Las personas servidoras públicas de la Secretaría asumimos la responsabilidad de fomentar y asegurar un ambiente laboral en el que la dignidad y el respeto sean principios fundamentales. En consecuencia, nos comprometemos a prohibir y rechazar categóricamente cualquier conducta que implique discriminación, ya sea por razones de género, edad, origen étnico, orientación sexual, discapacidad, condición social, religión, ideología o cualquier otra característica que atente contra la igualdad y los derechos humanos.

Este compromiso incluye la adopción de medidas que impidan cualquier forma de violencia, acoso, exclusión o trato desigual, tanto hacia nuestras compañeras y compañeros de trabajo como hacia la ciudadanía. Nos comprometemos a garantizar un entorno libre de distinciones o restricciones que afecten la dignidad humana, promoviendo así un espacio de trabajo inclusivo, equitativo y respetuoso para todas y todos.

Vinculada con:

Principios: legalidad, imparcialidad y equidad.

Valores: respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género y cooperación.

Reglas de Integridad: actuación pública, control interno, cooperación con la integridad y comportamiento digno.

Compromisos: 1, 3, 5 y 8.

Directriz: Artículo 7, fracción I, IV, V, y VII de la LGRA.

d) Prohibición de realizar conductas de hostigamiento Sexual y acoso sexual, acoso laboral o cualquier otra forma de violencia.

Las personas servidoras públicas de la Secretaría, a fin de preservar un clima laboral favorable para el buen desempeño, nos conducimos en todo momento con respeto, amabilidad y cordialidad con todas las personas con las que tenemos trato, sin importar el empleo, cargo, función o nivel jerárquico.

En caso de tener personal a cargo, promovemos la cooperación, el trabajo en equipo, la comunicación oportuna y asertiva para alcanzar los resultados y metas, fomentando una sinergia positiva.

De la misma manera, considerando que la confianza en el servicio público debe empezar por lograr la confianza interna, nos abstenemos de amenazar, gritar, insultar, humillar, intimidar, burlarnos, exhibir errores en público, actuar con prepotencia o ejercer un liderazgo autócrata, aislar o excluir a personas de nuestros equipos, descalificar, tener conductas dominantes, exigir tareas o trabajos agobiantes con el fin de agotar mental, emocional o físicamente a nuestro personal subordinado, o tener cualquier otra conducta que atente contra la dignidad de las personas. Promovemos también la conciliación laboral, familiar y personal, sin menoscabo del servicio público.

Vinculada con:

Principios: legalidad, lealtad, honradez e integridad.

Valores: respeto a los derechos humanos, cooperación y liderazgo.

Reglas de Integridad: actuación pública, desempeño permanente con integridad, cooperación con la integridad, recursos humanos, control interno y procedimiento administrativo.

Compromisos: 2, 3 y 8.

Directriz: Artículo 7, fracción I, IV y VII de la LGRA.

e) Identificación y gestión de los conflictos de intereses

Las personas servidoras públicas de la Secretaría, en la atención, tramitación o resolución de asuntos de nuestra competencia, informamos oportunamente a la persona superior jerárquica un impedimento legal o posible conflicto de interés personal, familiar o de negocios que pueda influir en el ejercicio responsable e imparcial de nuestras funciones y obligaciones, a fin de evitar que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten nuestro compromiso de tomar decisiones o ejercer el puesto, cargo, comisión o función, de manera ética y objetiva, para no incurrir en una actuación bajo conflicto de interés.

Vinculada con:

Principios: disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, integridad y transparencia.

Valores: cooperación y liderazgo.

Reglas de Integridad: actuación pública, desempeño permanente con integridad, cooperación con la integridad, trámites y servicios y control interno.

Compromisos: 3, 4, 5, 6, 7 y 8.

Directriz: Artículo 7, fracciones I, II, III, IV, VIII, IX, X, XI y XII de la LGRA.

Atención y vocación de servicio

Las personas servidoras públicas de la Secretaría en la prestación del servicio público, nos desempeñamos con orientación al logro de resultados, cumpliendo con la legalidad y preservando el interés público por encima de intereses particulares.

Por ello, promovemos la rendición de cuentas y acceso a la información a la ciudadanía, brindamos atención imparcial, profesional, eficaz, oportuna, amable y sin ningún tipo de discriminación, con perspectiva de género, a quienes requieren hacer uso de los servicios y los trámites que brinda la Secretaría, sin buscar ni aceptar compensaciones indebidas y procurando detectar áreas de oportunidad normativas o procedimentales para mejorar los servicios en pro del bienestar de la sociedad, para corresponder a su confianza.

Vinculada con:

Principios: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia y transparencia.

Valores: interés público, respeto, igualdad y no discriminación, y liderazgo.

Reglas de Integridad: actuación pública, desempeño permanente con integridad, información pública, programas gubernamentales y trámites y servicios.

Compromisos: 1, 3, 4, 6 y 8.

Directriz: Artículo. 7, fracciones I, II, III y VIII de la LGRA.

g) Uso de los recursos

Las personas servidoras públicas de la Secretaría ejercemos y administramos con honradez y austeridad los recursos financieros, materiales y tecnológicos que están bajo nuestra responsabilidad, sujetándonos en todo momento a los principios de honradez, eficiencia, eficacia, economía y transparencia. El uso de recursos lo realizamos cumpliendo con la legislación aplicable y los procedimientos establecidos para lograr los objetivos a los que estén destinados, absteniéndonos de darles cualquier uso distinto, malversando o derrochando éstos y procurando el cuidado de la ecología.

De la misma manera, nos abstenemos de requerir o solicitar al personal subordinado llevar a cabo comisiones o funciones ajenas al servicio público que comprometan la ética pública, el logro de resultados y atenten contra la dignidad de las personas, siempre salvaguardando que nuestro capital humano sirva a la sociedad y no a intereses particulares.

Vinculada con:

Principios: legalidad, honradez, lealtad, eficacia, economía y transparencia.

Valores: interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, cuidado del entorno cultural y ecológico.

Reglas de integridad: actuación pública, recursos humanos, desempeño permanente con integridad, y control interno.

Compromiso: 1, 3, 6 y 8.

Directriz: Artículo 7, fracción I y VI de la LGRA.

h) Actuación profesional

Las personas servidoras públicas de la Secretaría conocemos y entendemos las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y demás normativa internacional aplicable en

el desempeño de nuestras funciones, atribuciones y facultades; en consecuencia, actuamos conforme a las mismas, siempre con actitud profesional y vocación de servicio e identificamos las conductas que dan lugar a incumplimientos en la aplicación del Código de Ética, Código de Conducta, y demás disposiciones jurídicas aplicables que rijan nuestro desempeño; con base en ello evitamos incurrir en faltas.

Para brindar un servicio público profesional, eficiente y eficaz nos capacitamos y/o fortalecemos nuestros conocimientos y habilidades; también participamos en acciones de sensibilización en temas de igualdad y no discriminación.

Como parte de nuestro desempeño profesional nos comprometemos a no falsificar datos ni utilizar textos o ideas ajenas sin referenciar o citar correctamente el origen y autoría de los mismos al momento de elaborar un documento de trabajo.

Quienes tenemos personal a nuestro cargo, reconocemos el trabajo de nuestros equipos y su contribución al servicio público, fomentamos la generación de ideas innovadoras y, en su caso, de forma positiva y cordial indicamos áreas de oportunidad, absteniéndonos de menospreciar su esfuerzo y conocimientos y nos comprometemos a suprimir conductas que constituyan acoso laboral.

Vinculada con:

Principios: legalidad, honradez, lealtad, eficiencia y eficacia.

Valores: respeto a los derechos humanos, cooperación y liderazgo.

Reglas de Integridad: actuación pública, desempeño permanente con integridad y cooperación con la integridad, recursos humanos y control interno.

Compromisos: 1, 3, 5 y 8.

Directriz: Artículo 7 fracciones I, III, IV, VII y VIII de la LGRA.

Para el debido cumplimiento de las conductas contenidas en los compromisos descritos y en caso de un dilema ético, las personas servidoras públicas de la Secretaría harán juicios éticos antes de la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función. Para ello pueden hacerse de manera no limitativa las siguientes preguntas:

- ¿Mi actuar está ajustado a la normativa obligatoria que debo observar?

- ¿Mi conducta se ajusta al Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública, al Código de Conducta de la Secretaría y a la LGRA?
- ¿Mi conducta está alineada con la misión y visión de la Secretaría?
- ¿Comprendo todas las consecuencias que puede tener el ejercicio de esta decisión?

En caso de que la respuesta a dichas preguntas se estime negativa o derive en una duda, se recomienda acudir con la persona superior jerárquica o al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés a fin de recibir la asesoría que corresponda.

También podrán consultar la normatividad y las disposiciones jurídicas de la Secretaría en la página oficial de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

De la misma manera, tendrán el compromiso de conocer y aplicar los protocolos especializados, así como los pronunciamientos que emita la persona titular de la Secretaría.

Las conductas contenidas en los compromisos recogen las propuestas y opiniones obtenidas por parte de todas las unidades administrativas de la Secretaría, las cuales fueron muy importantes para la integración de este documento, mismas que analizó la Comisión redactora del Código de Conducta de la Secretaría, integrada mediante ACUERDO 1RA S.O.2024-CEPCI/SESEAP-09 de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, realizada el 30 de abril de 2024. Dicha Comisión especial observó que este documento no fuera una reproducción del Código de Ética, pero aseguró que se ajuste a sus disposiciones, sin ser contrarias a los derechos humanos, a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a los tratados y convenios internacionales suscritos por el Estado Mexicano.

VIII. INSTANCIAS DE IMPLEMENTACIÓN

El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría, de forma coordinada con el Órgano Interno de Control en la Secretaría, son las instancias encargadas de vigilar el cumplimiento del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, así como de éste Código de Conducta, en el ámbito de sus atribuciones, conforme a lo establecido en el Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que se expide el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.

El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría, es un órgano colegiado, democrático y plural integrado por personal de la Secretaría y con representación de todos los niveles jerárquicos, con el objeto de fomentar el fortalecimiento en materia de ética pública y prevención de la actuación bajo conflicto de interés, a fin de evitar conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio del servicio público, por lo tanto, conocerá de las denuncias presentadas por violaciones al Código de Ética y/o al de Conducta y, de ser necesario, emitirá una determinación en la que podrá emitir recomendaciones de sensibilización y capacitación en temas de ética pública. En caso de requerir alguna asesoría o presentar una queja, se podrá realizar mediante el correo electrónico comitedeetica@seseap.puebla.gob.mx, mediante el buzón digital o directamente se pueden acercar con cualquiera de los integrantes del Comité de Ética.

El Órgano Interno de Control en la Secretaría es la autoridad encargada de brindar atención a las denuncias presentadas por faltas administrativas, en términos de lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

VIII.1 SUPUESTOS PARA PRESENTAR UNA DENUNCIA:

- Cuando los hechos denunciados estén relacionados con presuntas vulneraciones al Código de Ética.
- Que la denuncia sea presentada en contra de una persona servidora pública adscrita a esta Secretaría.
- Verse sobre presuntas vulneraciones al Código de Ética entre personas servidoras públicas, suscitadas incluso fuera del centro de trabajo, que trasciendan al clima y cultura organizacional de la Secretaría.

Requisitos para presentar una denuncia:

5

- Nombre de la persona denunciante;
- Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones;
- Nombre y, de ser posible, el cargo de la persona servidora pública de quien se denuncian las conductas, o bien, cualquier otro dato que le identifique, y
- Narración clara y sucinta de los hechos en los que se desarrollaron las presuntas vulneraciones, señalando las circunstancias de modo,

tiempo y lugar, las cuales pueden acontecer dentro de las instalaciones, durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras.

- Se podrá ofrecer cualquier prueba que coadyuve al esclarecimiento de hechos.

La presunta víctima podrá acudir a las instancias que son competentes para conocer y atender los hechos, sin menoscabo del orden en que lo haga o de manera simultánea.

- El Comité de Ética también tiene la atribución de recibir consultas de las personas servidoras públicas de la Secretaría en materia de conflictos de intereses.

- Los requisitos para su recepción son: Presentación por escrito, en formato físico o electrónico.

- Nombre y medio electrónico para recibir notificaciones.

- Hacer un planteamiento claro y breve.

- Adjuntar los documentos o evidencias vinculadas con los hechos y motivos de consulta.

Sólo en caso de no cubrir estos requisitos el Comité de Ética solicitará subsanar las deficiencias.

En caso de no subsanar las deficiencias en las consultas formuladas al Comité de Ética en el plazo de tres días hábiles a partir de que éste lo solicita, las consultas se desecharán.

Se exhorta a las personas servidoras públicas de la Secretaría a utilizar los mecanismos de denuncia con probidad y de buena fe.

IX. PROTESTA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.

Las personas servidoras públicas de la Secretaría que desempeñan un puesto, cargo o comisión protestarán el conocimiento y cumplimiento de lo que dispone el presente Código de Conducta, suscribiendo para ello una carta compromiso (anexo 1).

X. FECHA DE EMISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Con fecha 18 de julio de dos mil dieciocho, el entonces Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, suscribió el Acuerdo por el que se expide el Código de Conducta de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

Con fecha 26 de agosto de dos mil diecinueve, el entonces Titular de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción autoriza y expide el Código de Conducta de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

Con fecha 10 de noviembre de dos mil veinte, en sesión Ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, se realizó la revisión del Código de conducta, acordando su ratificación.

En fecha 25 de agosto de dos mil veintitrés, la Encargada de despacho de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción actualiza y emite el Código de Conducta de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, por el que expide el Código de Conducta de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, aprobado en la Primera Sesión Extraordinaria, celebrada el 20 de agosto de 2024; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el viernes 30 de agosto de 2024, Número 22, Sexta Edición Vespertina, Tomo DXCII).

PRIMERO. se abroga el Código de Conducta de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de fecha 25 de agosto de 2023.

SEGUNDO. el presente Código de Conducta de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción entrará en vigor el día de su publicación.

TERCERO. las personas servidoras públicas de la Secretaría, a la entrada en vigor del presente Código de Conducta, contarán con un plazo de 30 días naturales para protestar y suscribir una carta compromiso al mismo.

CUARTO. el presente Código de Conducta deberá ser revisado de manera anual por una comisión establecida por el Comité, la cual determinará si se requiere realizar su actualización o se ratifica.

Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a 21 de agosto de 2024.
La Encargada de Despacho de la Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción. **C. JANETH BUSTAMANTE ABDALA.** Rúbrica.