

# Gobierno del Estado de Puebla

## Secretaría de Gobernación

### Orden Jurídico Poblano

---

*Código de Conducta de la Secretaría de Gobernación del Estado de Puebla*



## **REFORMAS**

---

<b>Publicación</b>	<b>Extracto del texto</b>
30/ago/2024	ACUERDO del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Gobernación, por el que expide el Código de Conducta de la Secretaría de Gobernación del Estado de Puebla, aprobado en la Segunda Sesión Extraordinaria, celebrada el 17 de junio de 2024.

---

## CONTENIDO

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA .....	3
PRESENTACIÓN.....	3
I. OBJETIVO.....	4
II. GLOSARIO .....	4
III. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONALES.....	5
IV. APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD .....	5
V. CARTA DE COMPROMISO ÉTICO.....	6
VI. PRINCIPIOS RECTORES.....	6
VII. VALORES INSTITUCIONALES EN EL SERVICIO PÚBLICO..	7
VIII. RIESGOS ÉTICOS IDENTIFICADOS .....	8
IX. CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS .....	13
X. PARTICIPACIÓN ACTIVA EN LA INTEGRIDAD INSTITUCIONAL.....	18
XI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	19
XII. INSTANCIAS ENCARGADAS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA .....	19
TRANSITORIOS.....	21
ANEXO.....	22

## **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA**

### **PRESENTACIÓN**

Estimadas y estimados colaboradores, es para mí un honor dirigirme a ustedes a fin de reafirmar que nuestra labor diaria no sólo define nuestra misión institucional, sino que también refleja nuestra identidad como personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Gobernación del Estado, que nos dispone al servicio de la comunidad poblana.

En la búsqueda de una administración pública eficiente, transparente y ética es fundamental que todos asumamos con convicción y responsabilidad los principios, valores y compromisos que rigen nuestra labor, absteniéndonos de cualquier conducta que atente contra el interés público, como los actos de corrupción, las diferentes formas de discriminación, el hostigamiento sexual, el acoso laboral o cualquier otra manifestación de violencia.

De tal manera, el presente Código representa un instrumento para renovar los esfuerzos por orientar la actuación diaria de los servidores públicos y asegurar que sus acciones estén armonizadas con los principios y valores fundamentales que rigen a la función pública.

Fomentemos juntos una cultura de la denuncia, en la que cada integrante de esta Dependencia cuente con el empoderamiento suficiente para reportar cualquier incumplimiento al Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal o al presente Código. La transparencia y la rendición de cuentas son pilares esenciales en la construcción de una administración pública que inspire confianza y respeto.

Los exhortos a que hagamos de este Código nuestra guía cotidiana, asegurando que nuestras acciones y decisiones estén siempre alineadas con los más altos estándares éticos y profesionales. Sólo a través de un esfuerzo conjunto fortaleceremos el compromiso con el servicio público y contribuiremos al desarrollo integral de nuestro Estado.

Javier Aquino Limón,

Titular de la Secretaría de Gobernación del Estado de Puebla

## **I. OBJETIVO**

El presente instrumento busca establecer un marco claro y sólido que guíe el comportamiento ético del personal servidor público adscrito, orientando el cumplimiento de las responsabilidades y la toma de decisiones con un sentido moral; y, determina pautas de conducta que permiten al personal adscrito regular su actuar conforme a la Misión institucional, siendo que este instrumento refleja el compromiso con el servicio público eficiente y el respeto a la legalidad, a la ciudadanía y a los derechos humanos.

## **II. GLOSARIO**

Para la interpretación y cumplimiento del presente Código, además de las definiciones previstas en el Código de Ética, se entenderá por:

1. Acto de corrupción: Cualquier acción, comportamiento o práctica que involucre el abuso de poder, la mala conducta o la deshonestidad con el fin de obtener beneficios personales y/o ventajas indebidas.
2. Áreas susceptibles a riesgos: Las unidades administrativas adscritas a la Secretaría que, debido a su naturaleza y/o actividades, cuentan con potencial de enfrentar situaciones o decisiones que comprometan los principios y los valores establecidos.
3. Carta de Compromiso Ético: Formato prellenado consistente en una declaración personal que reconoce la importancia de actuar de manera ética y responsable en todas las interacciones y decisiones relacionadas con la actividad de la empresa u organización, por lo que debe reflejar los valores institucionales y los estándares de comportamiento que deben guiar las acciones de todo el personal servidor público.
4. Código de Ética: El Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal de Puebla.
5. Código de Conducta: El Código de Conducta de la Secretaría.
6. Comité y/o CEPCI: El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Gobernación del Estado de Puebla.
7. Compromiso: Disposición y obligación voluntaria, consciente e informada de las personas servidoras públicas de la Dependencia de adherirse y cumplir con los principios, reglas y valores éticos enunciados en el presente Código, lo que implica la aceptación y adopción activa de las directrices y los estándares éticos delineados.
8. Contraloría Interna: El Órgano Interno de Control en la Secretaría.

9. Encuestas de cumplimiento: Herramientas utilizadas para evaluar y medir el grado de conocimiento, comprensión y cumplimiento de las políticas y normas éticas establecidas en el presente Código por parte de las personas servidoras públicas de la Dependencia.

10. Instrumentación: Proceso de implementación de la política de integridad y de los principios éticos establecidos en este Código, asegurando que ese sea efectivo y de aplicación general para todas las personas servidoras públicas de la Secretaría.

11. Misión: La Misión institucional de la Secretaría.

12. Secretaría y/o Dependencia: La Secretaría de Gobernación del Estado de Puebla.

13. Política de Integridad: Conjunto de acciones consistentes, claras e integradas entre sí en materia de ética institucional, conformada por la normatividad aplicable.

14. Riesgo(s) ético(s): Descripción de las situaciones que, conjugadas con acciones, pueden comprometer los principios éticos y valores fundamentales de la Dependencia; sus manifestaciones pueden ser diversas: actos de corrupción, de discriminación, de acoso, conflictos de interés e incumplimiento a deberes administrativos, entre otras.

15. Visión: La Visión institucional de la Secretaría.

### **III. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONALES**

Misión: Conducir los asuntos relativos a la política interior del Estado mediante la consolidación de la estabilidad política y social de las instituciones públicas, generando las condiciones que aseguren la gobernabilidad, la certeza jurídica y la protección de la sociedad en un ambiente de paz, Estado de Derecho y cercanía con la población.

Visión: Ser una institución de gobierno que desarrolle acciones que promuevan el Estado de Derecho, la cultura de legalidad y la participación ciudadana para mantener la paz, la estabilidad, la cohesión social y la gobernabilidad democrática en el Estado mediante una administración pública eficaz, eficiente, cercana, honesta y de servicio con la población.

### **IV. APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD**

Las disposiciones de este Código son de observancia obligatoria para las y los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Secretaría. Además, será un instrumento orientador

para la conducta del personal que preste servicio social, prácticas profesionales y de otras personas que no se reconozcan como servidoras públicas pero que se encuentren involucradas en la ejecución de las funciones de la Dependencia.

Cualquier persona que conozca de posibles incumplimientos al Código de Ética y/o a este instrumento por parte de alguna servidora o servidor público adscrito a la Secretaría, podrá presentar denuncia ante el Comité.

Las personas titulares de las Unidades Administrativas que integran la Dependencia tendrán la responsabilidad de fomentar una cultura ética dentro de sus equipos de trabajo.

## **V. CARTA DE COMPROMISO ÉTICO**

Como parte integral del compromiso de la Secretaría con la excelencia y la integridad del servicio público, se presenta la “Carta de Compromiso Ético”, que es un testimonio de nuestra voluntad y determinación para actuar conforme a los principios éticos y valores establecidos en este Código.

A través de esta Carta Compromiso nos obligamos a salvaguardar los derechos de la sociedad poblana, a tratar a todos con dignidad y respeto, así como a tomar decisiones basadas en los intereses de la comunidad a la que servimos.

Por ello, debe ser difundida y suscrita por cada persona servidora pública como una expresión libre de su voluntad de asumir la responsabilidad individual y colectiva de construir una Secretaría que sea modelo de integridad, eficiencia y servicio de calidad.

La Carta de Compromiso Ético se encuentra anexa al presente y, para facilitar su consulta, se encuentra disponible en el apartado “Ética y Prevención” del portal web de esta Dependencia:

[sg.puebla.gob.mx/index.php/etica-y-prevención](http://sg.puebla.gob.mx/index.php/etica-y-prevención)

## **VI. PRINCIPIOS RECTORES**

Los sujetos obligados por este Código deberán observar, además de los contemplados en el Código de Ética, los siguientes principios:

1. Confidencialidad: Las personas servidoras públicas manejarán la información que generen o que les sean proporcionada en el desempeño de sus actividades con la debida discreción, bajo su más estricta responsabilidad, protegiendo la privacidad de los datos sensibles a su resguardo, asegurando su acceso sólo a quienes estén

autorizados para su consulta, uso o disposición, de conformidad con la normativa aplicable.

2. Respeto integral a la diversidad: Las personas servidoras públicas valorarán y respetarán la diversidad en todas sus manifestaciones, ya sea cultural, étnica, de género, de orientación sexual, de credo, ideológica o cualquier otra presente en la vida en sociedad, promoviendo un entorno inclusivo que celebre la riqueza de perspectivas y de experiencias.

3. Sostenibilidad: Las personas servidoras públicas implementarán la lógica de progreso sustentable como un eje fundamental en la toma de decisiones y acciones, promoviendo prácticas que aseguren la conservación de los recursos naturales, el desarrollo sostenible y la mitigación del impacto ambiental, acorde con la política de austeridad.

4. Empatía y Atención Ciudadana: Las personas servidoras públicas brindarán una atención empática y eficaz a las solicitudes y necesidades de la población en general, priorizando el servicio, la comprensión y la resolución de las demandas más apremiantes.

5. Responsabilidad Digital: Las personas servidoras públicas utilizarán de manera ética y responsable las herramientas digitales que requieran en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, protegerán la integridad y veracidad de la información que manejen, combatirán la desinformación y promoverán el uso responsable de las plataformas digitales.

6. Liderazgo Ético: Las personas servidoras públicas con funciones de mando ejercerán un liderazgo basado en valores éticos, inspirando a través del ejemplo, la transparencia, la integridad y el compromiso con el bien común, procurando un entorno laboral orientado por los valores institucionales.

7. Resolución Pacífica de Conflictos: Las personas servidoras públicas abogarán por la resolución dialogada y pacífica de los conflictos que se susciten en su entorno laboral, fomentando un ambiente de diálogo, tolerancia y mediación para resolver disputas internas y externas de manera constructiva.

## **VII. VALORES INSTITUCIONALES EN EL SERVICIO PÚBLICO**

Además de los Valores establecidos en el Código de Ética, las personas sujetas a este Código de Conducta deberán observar los siguientes:



1. Equidad de Oportunidades: Las personas servidoras públicas garantizarán las condiciones equitativas para el acceso y disfrute de oportunidades y el acceso a beneficios laborales, sin discriminación alguna.
2. Justicia Social: Las personas servidoras públicas buscarán la reducción de las brechas de desigualdad social y promoverán la equidad de acceso a oportunidades, recursos y servicios.
3. Solidaridad: Las personas servidoras públicas mostrarán empatía y apoyo hacia los grupos vulnerables y en situaciones de emergencia, participando en acciones que promuevan la ayuda mutua y la solidaridad en busca del bienestar colectivo.
4. Autenticidad y Coherencia: Las personas servidoras públicas actuarán con sinceridad, coherencia y congruencia entre sus valores personales y su desempeño profesional, manteniendo la transparencia y la honestidad en todas sus acciones y decisiones.
5. Colaboración Multidisciplinaria: Las personas servidoras públicas fomentarán la colaboración entre diferentes áreas y disciplinas, promoviendo la integración de conocimientos y perspectivas diversas para abordar de manera integral y ética los retos en el desempeño del servicio público.
6. Sororidad en el Servicio Público: Las personas servidoras públicas impulsarán la sororidad como un pilar en la administración pública, fomentando la solidaridad, el reconocimiento y el respeto entre mujeres. Esto se traduce en la promoción de un entorno colaborativo, inclusivo y equitativo en el que se fortalezca el empoderamiento de las mujeres en el servicio público, contribuyendo con la igualdad sustantiva.

## **VIII. RIESGOS ÉTICOS IDENTIFICADOS**

Se han detectado posibles afectaciones a los preceptos éticos normativos, y los principales motivos que pueden favorecer la realización de conductas que transgreden las normas del actuar en el servicio público, acorde a la siguiente tabla:

RIESGO ÉTICO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	UNIDAD(ES) ADMINISTRATIVA(S) VULNERABLE(S)	CARGO(S) VULNERABLES	MEDIDA DE CONTROL
<b>Obstaculización al Desarrollo Permanente</b>	Prácticas que impiden el desarrollo profesional, humano y social de las personas servidoras públicas. Por ejemplo, los casos en que algunos cargos o áreas limiten las oportunidades de capacitación, formación y desarrollo.	Afecta al bienestar de las y los servidores públicos, y al desempeño general de la Secretaría. La falta de desarrollo conlleva la fuga del talento, la disminución de la productividad y la falta de motivación en el cumplimiento de las responsabilidades.	En general, todas las Unidades Administrativas adscritas a esta Dependencia son susceptibles a este riesgo ético.	Desde el titular de la Secretaría hasta los puestos de jefe de departamento en las diferentes Unidades Administrativas adscritas.	Promover el desarrollo permanente de las y los servidores públicos, brindando el apoyo necesario para adquirir nuevas habilidades, conocimientos y competencias, incluyendo asignar recursos, capacitaciones, evaluaciones y retroalimentación.
<b>Desgaste de la Cultura de Integridad y Honradez</b>	Pérdida gradual de los valores éticos y de cultura organizacional basada en la integridad y la honestidad. Por ejemplo, el incumplimiento repetido de normas éticas, la falta de sanciones o la presencia de casos de corrupción.	Disminución de la confianza y el respeto por los compañeros servidores públicos, pérdida de la credibilidad institucional, desmotivación del personal y propagación de conductas inapropiadas o contrarias a la ética.	En general, todas las Unidades Administrativas adscritas a esta Dependencia son susceptibles a este riesgo ético.	Desde el titular de la Secretaría hasta los puestos de analista de las diferentes Unidades Administrativas adscritas.	Implementar programas de concientización sobre ética y conducta en el lugar de trabajo, continuos y adaptados a los desafíos específicos, así como establecer canales de denuncia
<b>Desigualdad e Inequidad de género</b>	Discriminación basada en el género, principalmente hacia las servidoras públicas que enfrentan la falta de acceso a puestos de liderazgo, salarios desiguales por trabajo de igual valor, y ambiente de acoso u hostigamiento sexual.	Afecta el desempeño de la Secretaría al desaprovechar el talento y las habilidades de las mujeres al limitar su participación en la toma de decisiones y en el logro de los objetivos institucionales.	En general, todas las Unidades Administrativas adscritas a esta Dependencia son susceptibles a este riesgo ético.	Desde el titular de la Secretaría hasta los puestos de jefe de departamento en las diferentes Unidades Administrativas adscritas.	Promover la igualdad de género, adoptar medidas para garantizar la participación equitativa en puestos de liderazgo, e implementar programas de capacitación para sensibilizar al personal sobre las desigualdades y estereotipos de género.

RIESGO ÉTICO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	UNIDAD(ES) ADMINISTRATIVA(S) VULNERABLE(S)	CARGO(S) VULNERABLES	MEDIDA DE CONTROL
<p><b>Vulneraciones a Derechos Humanos</b></p>	<p>La posibilidad de que se cometan acciones que infrinjan los derechos humanos reconocidos por el Estado mexicano a nivel nacional e internacional. Es decir, cuando el personal de la Secretaría actúa de manera contraria a los derechos humanos.</p>	<p>Las personas afectadas pueden experimentar daños físicos o psicológicos. Además, se debilita la confianza en las autoridades, se genera descontento social, se promueve la impunidad y se erosiona el Estado de Derecho.</p>	<p>En general, todas las Unidades Administrativas adscritas a esta Dependencia son susceptibles a este riesgo ético.</p>	<p>Desde el titular de la Secretaría hasta los puestos de analista de las diferentes Unidades Administrativas adscritas.</p>	<p>Implementar capacitaciones periódicas sobre la importancia del respeto a los derechos humanos. También, implementar mecanismos de denuncia y protección confidenciales y seguros que permitan reportar posibles vulneraciones de derechos sin temor a represalias.</p>
<p><b>Transgresión al Entorno Cultural y Ecológico</b></p>	<p>Acciones que resultan en el deterioro del entorno cultural y ecológico del Estado. Incluye la falta de protección del patrimonio cultural, la degradación del medio ambiente, la destrucción de ecosistemas naturales, la contaminación del medio ambiente, entre otras que impactan en el entorno.</p>	<p>Extinción de especies, degradación de ecosistemas, pérdida de biodiversidad y deterioro de la calidad de vida. Pérdida de sitios históricos, manifestaciones culturales y tradiciones locales, erosionando la identidad y el legado cultural.</p>	<p>En general, todas las Unidades Administrativas adscritas a esta Dependencia son susceptibles a este riesgo ético.</p>	<p>Desde el titular de la Secretaría hasta los puestos de analista de las diferentes Unidades Administrativas adscritas.</p>	<p>Fomentar la participación de las personas servidoras públicas en la toma de decisiones relacionadas con el cuidado al entorno cultural y ecológico, establecer mecanismos de supervisión para monitorear el cumplimiento de la normativa en la materia y promocionar la educación ambiental.</p>
<p><b>Mal uso de la Información</b></p>	<p>Acciones indebidas sobre el manejo y utilización de la información. Como acceder a datos confidenciales, divulgar indebidamente información sensible, y cualquier otra que vulnere la privacidad, confidencialidad e integridad de la información.</p>	<p>Violación de la privacidad de la ciudadanía relacionada con las actividades de la Dependencia, y la del personal servidor público. Pérdida de confianza en las instituciones gubernamentales.</p>	<p>Las Unidades Administrativas adscritas a esta Dependencia que, por sus funciones, manejan información sensible son susceptibles a este riesgo ético.</p>	<p>Desde el titular de la Secretaría hasta los puestos de analista de aquellas Unidades Administrativas adscritas que, por sus funciones, manejan información sensible.</p>	<p>Establecer controles de acceso para garantizar que solo las personas servidoras públicas autorizadas tengan acceso a la información sensible. Esto desde la implementación de medidas de seguridad informática como firewalls, cifrado de datos y sistemas de monitoreo.</p>

RIESGO ÉTICO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	UNIDAD(ES) ADMINISTRATIVA(S) VULNERABLE(S)	CARGO(S) VULNERABLES	MEDIDA DE CONTROL
<p><b>Corrupción en los procesos de contratación</b></p>	<p>Prácticas corruptas en la ejecución de las contrataciones, como la manipulación de constancias, favorecer propuestas de contratación, solicitar y/o aceptar sobornos, el favoritismo, el nepotismo, entre otras.</p>	<p>Uso ineficiente de los recursos públicos, desvío de fondos destinados a bienes y/o servicios esenciales y proyectos de desarrollo gubernamental, desigualdad en las contrataciones y falta de confianza en los procedimientos.</p>	<p>Todas las unidades de la Secretaría, pues se encuentran en todas las contrataciones, y requieren las unidades encargadas de las concreción de las adquisiciones.</p>	<p>Por sus funciones y participación en este tipo de procedimientos, se encuentran involucradas todas las áreas que participan en los procedimientos de adquisición.</p>	<p>Promover la transparencia en los procedimientos de adquisición de la Dependencia, asegurando que se realicen de manera abierta y competitiva.</p>
<p><b>Prácticas de nepotismo y favoritismos</b></p>	<p>La probabilidad de que se lleven a cabo acciones que favorezcan indebidamente a familiares, amigos o personas cercanas a las y los servidores públicos involucrados en los procedimientos de adquisición o asignación de recursos.</p>	<p>Descontento entre las y los servidores públicos que resultan perjudicados, minando la moral y la motivación en el trabajo. Deterioro de la credibilidad en la institución, afectando la percepción de imparcialidad y eficiencia en la gestión pública.</p>	<p>En general, todas las Unidades Administrativas adscritas a esta Dependencia son susceptibles a este riesgo ético.</p>	<p>Los cargos de las diferentes Unidades Administrativas adscritas.</p>	<p>Desarrollar manuales de procedimientos que establezcan criterios y objetivos basados en el mejor perfil, a fin de asegurar la participación de diferentes actores. Evaluar y monitorear los procesos, así como establecer canales de denuncia y de protección al denunciante.</p>
<p><b>Discriminación y acoso laboral</b></p>	<p>Prácticas discriminatorias o de acoso en el ámbito laboral, como: trato injusto o desigual al personal por su género, raza, religión, orientación sexual, discapacidad, entre otros. Incluye los tipos de acoso verbal, físico o psicológico.</p>	<p>Estrés, ansiedad, baja autoestima y disminución del rendimiento. Esto puede llevar a la disminución de la satisfacción laboral, el ausentismo y la rotación de personal.</p>	<p>En general, todas las Unidades Administrativas adscritas a esta Dependencia son susceptibles a este riesgo ético.</p>	<p>Los cargos de las diferentes Unidades Administrativas adscritas.</p>	<p>Promocionar programas de sensibilización enfocados en la prevención de la discriminación y el acoso laboral. Establecer procedimientos de denuncia de la discriminación y el acoso laboral.</p>

RIESGO ÉTICO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	UNIDAD(ES) ADMINISTRATIVA(S) VULNERABLE(S)	CARGO(S) VULNERABLES	MEDIDA DE CONTROL
<p><b>Acoso y hostigamiento sexual</b></p>	<p>Conductas sexuales no deseadas, indeseables o coercitivas, incluye: avances sexuales no consentidos, comentarios lascivos u ofensivos, gestos y/o expresiones inapropiadas, solicitudes de favores sexuales o cualquier otra que cree un ambiente hostil, intimidante o incómodo.</p>	<p>Son diversas, sin embargo, destacan las afectaciones psicológicas, por ejemplo: la baja autoestima, el descenso en la motivación, cambios a nivel relacional, menor rendimiento laboral e, inclusive, repercusiones en la salud mental.</p>	<p>En general, todas las Unidades Administrativas adscritas a esta Dependencia son susceptibles a este riesgo ético.</p>	<p>Desde el titular de la Secretaría hasta los puestos de analista de las diferentes Unidades Administrativas adscritas.</p>	<p>Establecer mecanismos de asistencia psicológica y legal, protocolos de actuación en los casos de acoso y hostigamiento sexual dentro de la Dependencia, así como la ejecución de programas para la concientización de los derechos de las víctimas.</p>
<p><b>Conflictos de Interés</b></p>	<p>Situaciones en las cuales los intereses personales o financieros del servidor público puedan influir o comprometer su imparcialidad y objetividad en la toma de decisiones. Pueden surgir ante una relación entre los intereses personales y las responsabilidades y funciones laborales.</p>	<p>Pérdida de la reputación, pérdida de la confianza por parte, y sanciones disciplinarias. Como organización, socava la integridad de las decisiones y políticas, y daña la reputación de la administración pública.</p>	<p>En general, todas las Unidades Administrativas adscritas a esta Dependencia son susceptibles a este riesgo ético.</p>	<p>Se consideran especialmente los cargos de mando dentro de la estructura orgánica, es decir, desde el titular de la Secretaría hasta los puestos de jefe de departamento en las diferentes Unidades Administrativas adscritas.</p>	<p>Promover la manifestación de cualquier conflicto de interés, mediante la declaración de intereses financieros, personales o de cualquier otra situación que pueda influir en su imparcialidad. Además, establecer procesos de evaluación para garantizar que las decisiones se tomen de manera imparcial y en beneficio del interés público.</p>

## IX. CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

### IX. CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Con la finalidad de implementar los Principios Rectores y los Valores Institucionales en esta Secretaría y de manera congruente con las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, todas las personas servidoras públicas deberán:

CONDUCTA O COMPORTAMIENTO	PRINCIPIO RECTOR O VALOR INSTITUCIONAL	FUNDAMENTO LEGAL	OTROS PRINCIPIOS, VALORES O REGLAS DE INTEGRIDAD VINCULADOS
<b>Actuación Pública:</b> Conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación y con una clara orientación al interés público.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honradez.</li> <li>• Lealtad.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Liderazgo Ético.</li> <li>• Sororidad en el servicio público.</li> </ul>	Artículos 7, 16 y 49, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interés Público.</li> <li>• Respeto.</li> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Empatía y Atención Ciudadana.</li> </ul>
<b>Información Pública:</b> Garantizar los principios de transparencia y protección de datos personales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transparencia.</li> <li>• Rendición de Cuentas.</li> <li>• Legalidad</li> <li>• Confidencialidad.</li> </ul>	Artículos 7, 16 y 49, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discreción.</li> <li>• Responsabilidad.</li> <li>• Interés Público.</li> <li>• Responsabilidad Digital.</li> </ul>
<b>Contrataciones Públicas:</b> El funcionario se deberá conducir con transparencia, imparcialidad y legalidad; conforme a las necesidades e intereses de la sociedad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legalidad.</li> <li>• Honradez.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Economía.</li> <li>• Rendición de cuentas</li> </ul>	Artículos 7, 16 y 49, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disciplina.</li> <li>• Respeto.</li> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Discreción.</li> <li>• Responsabilidad.</li> <li>• Autenticidad y Coherencia.</li> </ul>
<b>Programas Institucionales:</b> Garantizar que el otorgamiento de sus beneficios sea acorde a los principios de igualdad, legalidad, imparcialidad y transparencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eficiencia.</li> <li>• Economía.</li> <li>• Legalidad.</li> <li>• Honradez.</li> <li>• Justicia Social.</li> </ul>	Artículos 7, 16 y 49, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Igualdad.</li> <li>• No Discriminación.</li> <li>• Respeto.</li> <li>• Interés Público.</li> </ul>
<b>Trámites y Servicios:</b> Atender a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legalidad.</li> <li>• Honradez.</li> <li>• Eficiencia.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Empatía y Atención Ciudadana.</li> </ul>	Artículos 7, 16 y 49, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respeto a los Derechos Humanos.</li> <li>• Igualdad.</li> <li>• Discreción.</li> <li>• Tolerancia.</li> </ul>
<b>Recursos Humanos:</b> Realizar todas las actividades apegadas a los principios de igualdad,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legalidad.</li> <li>• Honradez.</li> <li>• Eficiencia.</li> </ul>	Artículos 7, 16 y 49, fracción I, de la Ley General de	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respeto.</li> <li>• Respeto a los Derechos Humanos.</li> </ul>

CONDUCTA O COMPORTAMIENTO	PRINCIPIO RECTOR O VALOR INSTITUCIONAL	FUNDAMENTO LEGAL	OTROS PRINCIPIOS, VALORES O REGLAS DE INTEGRIDAD VINCULADOS
legalidad, imparcialidad y transparencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transparencia.</li> <li>• Disciplina.</li> <li>• Profesionalismo.</li> </ul>	Responsabilidades Administrativas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Igualdad.</li> <li>• Tolerancia.</li> </ul>
<b>Administración de Bienes Muebles e Inmuebles:</b> Realizar los procedimientos de administración de bienes muebles e inmuebles, conforme a la normativa, procedimientos y principios establecidos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legalidad.</li> <li>• Honradez.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Economía.</li> <li>• Rendición de Cuentas.</li> <li>• Eficacia.</li> <li>• Sostenibilidad.</li> </ul>	Artículos 7, 16 y 49, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respeto.</li> <li>• Igualdad.</li> <li>• Discreción.</li> <li>• Tolerancia.</li> <li>• Disciplina.</li> <li>• Autenticidad y Coherencia.</li> </ul>
<b>Procesos de Evaluación:</b> Participar en los procesos de evaluación, en apego en todo momento a los principios de legalidad e imparcialidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legalidad.</li> <li>• Honradez.</li> <li>• Eficiencia.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Profesionalismo.</li> <li>• Rendición de cuentas.</li> </ul>	Artículos 7, 16 y 49, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respeto.</li> <li>• Igualdad.</li> <li>• Discreción.</li> <li>• Tolerancia.</li> <li>• Disciplina.</li> <li>• Autenticidad y Coherencia.</li> </ul>
<b>Control Interno:</b> Participar en procesos en materia de control interno, generando, información suficiente, oportuna, confiable y de calidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legalidad.</li> <li>• Honradez.</li> <li>• Eficiencia.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Profesionalismo.</li> <li>• Rendición de cuentas.</li> </ul>	Artículos 7, 16 y 49, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respeto.</li> <li>• Igualdad.</li> <li>• Discreción.</li> <li>• Tolerancia.</li> <li>• Confidencialidad.</li> <li>• Liderazgo Ético.</li> <li>• Autenticidad y Coherencia.</li> </ul>
<b>Procedimiento Administrativo:</b> Respetar las formalidades esenciales de los procedimientos preestablecidos, así como la garantía de audiencia conforme a la normativa y a los principios aplicables.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legalidad.</li> <li>• Eficiencia.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Disciplina.</li> <li>• Profesionalismo.</li> <li>• Rendición de cuentas.</li> </ul>	Artículos 7, 16 y 49, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respeto.</li> <li>• Respeto a los Derechos Humanos.</li> <li>• Igualdad.</li> <li>• Discreción.</li> <li>• Prudencia.</li> <li>• Cooperación.</li> </ul>
<b>Desempeño permanente con integridad:</b> Tratar con respeto y profesionalismo a todas las personas servidoras públicas, promoviendo el trabajo en equipo con enfoque ético.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lealtad.</li> <li>• Disciplina.</li> <li>• Profesionalismo.</li> <li>• Objetividad.</li> <li>• Integridad.</li> <li>• Equidad.</li> </ul>	Artículos 7, 16 y 49, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interés Público.</li> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Igualdad y no discriminación.</li> <li>• Respeto a los derechos humanos.</li> </ul>

CONDUCTA O COMPORTAMIENTO	PRINCIPIO RECTOR O VALOR INSTITUCIONAL	FUNDAMENTO LEGAL	OTROS PRINCIPIOS, VALORES O REGLAS DE INTEGRIDAD VINCULADOS
<b>Cooperación con la Integridad:</b> Mantener un compromiso firme con el respeto, la dignidad y la prohibición absoluta de cualquier forma de violencia sexual, así como promover un ambiente laboral seguro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honradez.</li> <li>• Lealtad.</li> <li>• Disciplina.</li> <li>• Profesionalismo.</li> <li>• Integridad.</li> <li>• Equidad.</li> </ul>	Artículos 7, 16 y 49, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interés Público.</li> <li>• Cooperación.</li> <li>• Equidad de género.</li> <li>• Igualdad y no discriminación.</li> <li>• Respeto.</li> </ul>
<b>Comportamiento Digno.</b> Conducirse en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo una actitud de respeto hacia las personas con las que guarda relación en la función pública.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legalidad.</li> <li>• Honradez.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Disciplina.</li> <li>• Profesionalismo.</li> <li>• Liderazgo Ético.</li> <li>• Respeto Integral a la Diversidad.</li> <li>• Rendición de cuentas.</li> </ul>	Artículos 7, 16 y 49, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respeto.</li> <li>• Respeto a los Derechos Humanos.</li> <li>• Igualdad.</li> <li>• Discreción.</li> <li>• Tolerancia.</li> <li>• Prudencia.</li> <li>• Cooperación.</li> <li>• Solidaridad.</li> <li>• Autenticidad y Coherencia.</li> </ul>

Aunado a lo anterior, las personas servidoras públicas observarán las siguientes conductas o comportamientos específicos:

1. Velar por no emplear las atribuciones y facultades derivadas de su cargo público para beneficio personal o de terceros.
2. Garantizar que los recursos humanos, materiales o financieros asignados sean utilizados exclusivamente para los fines institucionales designados.
3. Abstenerse de favorecer o colaborar con terceros a cambio de dinero, obsequios o cualquier otro beneficio personal o para terceros.
4. Evitar cualquier tipo de actividad proselitista durante su jornada laboral o direccionar su labora hacia preferencias políticas o electorales.
5. Actuar bajo los principios de austeridad, sencillez y uso adecuado de los recursos que tenga a disposición en razón de su cargo público.
6. Abstenerse de mostrar un comportamiento ostentoso o incoherente con la remuneración y apoyos recibidos con motivo de su empleo, cargo o comisión.



7. Fomentar la colaboración con otras personas servidoras públicas para alcanzar metas comunes según los planes y programas gubernamentales implementados en las unidades administrativas adscritas a la Secretaría.
8. Evitar la adquisición de bienes o servicios para sí mismos o para terceros, a precios notoriamente más altos o bajo condiciones de crédito desfavorables para la Secretaría y en beneficio de determinado proveedor o proveedores.
9. Asegurarse de que, con su actuar, no se obstaculicen las investigaciones o procedimientos sancionatorios en contra de personas servidoras públicas o particulares.
10. Implementar medidas preventivas al ser informado por el personal a su cargo de la posible actualización de conflictos de interés o riesgos éticos.
11. Abstenerse de representar los intereses contrarios en juicios que se sustancien contra la administración pública, cualquiera que sea el nivel de gobierno.
12. Excusarse de participar en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga intereses personales, familiares, comerciales o cualquier otro conflicto de interés.
13. Fomentar un ambiente de respeto y colaboración, promoviendo conductas que generen un trato amable y respetuoso hacia el personal subordinado y compañeros de trabajo, evitando cualquier forma de hostigamiento, agresión, intimidación o amenaza.
14. Mantener una conducta cordial y digna tanto en la atención al público como en la colaboración con los compañeros de trabajo, promoviendo un entorno laboral donde prime el respeto mutuo y la cordialidad.
15. Realizar las actividades de atención al público en general de manera eficiente, ágil y cortés, priorizando un servicio respetuoso y diligente.
16. Respetar y cumplir las medidas pertinentes para el uso transparente y eficiente de los recursos públicos durante la jornada laboral, evitando la realización de actividades personales que puedan interferir con el ejercicio de las funciones laborales.
17. Cultivar un ambiente laboral basado en el respeto, la cooperación, la disciplina y la integridad en las respectivas áreas de trabajo, contribuyendo así al desempeño eficaz y eficiente de las responsabilidades laborales.

18. Administrar los bienes y recursos disponibles con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado en concordancia con el ejercicio del cargo público.
19. Promover y apoyar la colaboración mutua entre los compañeros de trabajo, fomentando el trabajo en equipo y el compromiso con el servicio público.
20. Contribuir activamente en la identificación de áreas susceptibles o vulnerables a la corrupción, colaborando en su detección y prevención.
21. No interferir ni dificultar la presentación de denuncias o acusaciones que señalen el uso indebido de recursos económicos, propiciando un entorno propicio para la rendición de cuentas.
22. Proponer e implementar cambios en estructuras y procesos que inhiban la ineficiencia, la corrupción y las conductas antiéticas, con el objetivo de mejorar la eficacia y transparencia en el servicio público.
23. Mostrar un comportamiento profesional, evitando gestos o movimientos corporales de connotación sexual, preservando en todo momento la dignidad personal y laboral.
24. Respetar los límites personales y mantener un ambiente laboral respetuoso, evitando cualquier contacto físico inapropiado o de naturaleza sexual con los compañeros de trabajo.
25. Mantener un trato equitativo y profesional, evitando preferencias indebidas o manifestaciones de interés sexual hacia los compañeros de trabajo.
26. Fomentar un ambiente de trabajo colaborativo y amigable, evitando comportamientos agresivos, intimidatorios o dominantes hacia cualquier persona.
27. Garantizar la igualdad de oportunidades laborales sin condicionarlas a aceptar situaciones de naturaleza sexual.
28. Mantener la imparcialidad en la prestación de servicios públicos, evitando condicionarlos a intereses ajenos a los requisitos establecidos.
29. Preservar la integridad personal y profesional, evitando insinuaciones, invitaciones o propuestas de carácter sexual con los compañeros de trabajo.
30. Preservar la confidencialidad y el respeto hacia la vida íntima de las personas, evitando difundir rumores o información sobre su vida sexual o privada.

31. Proteger el patrimonio colectivo, los bienes de las oficinas y las instalaciones públicas de la Secretaría, los cuales estén a mi cargo o dentro de mi área de trabajo.

32. Impedir la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la información que genere, reciba o controle en el desempeño de sus funciones públicas.

33. En caso de renuncia o separación del cargo, entregar al superior jerárquico los expedientes, fondos, valores o bienes cuya atención o guarda estén a su cuidado, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia.

34. Emitir declaraciones oficiales únicamente previa autorización de las autoridades competentes de la Secretaría.

35. Emplear la información, sellos y documentos internos únicamente con el propósito específico para el que fueron creados o compartidos.

36. Gestionar ante las autoridades competentes el permiso para la colocación de cualquier información en los tableros y lugares visibles de los inmuebles de esta Dependencia.

37. Mantener relaciones profesionales y puramente contractuales con contratistas, proveedores o inversionistas, mismas que deberán estar alineadas con la política estatal anticorrupción y con la demás normativa aplicable.

38. Evitar, por cualquier motivo, sostener viajes, participar en eventos o convivencias con contratistas, proveedores o inversionistas fuera de las relaciones profesionales y/o contractuales vinculadas al servicio público.

## **X. PARTICIPACIÓN ACTIVA EN LA INTEGRIDAD INSTITUCIONAL**

Las personas servidoras públicas de la Secretaría participan en la construcción y consolidación de la integridad en la Dependencia. Las siguientes son acciones que, de manera enunciativa mas no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro:

1. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
2. Proponer y, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procedimientos administrativos a fin de inhibir ineficiencias, así como espacios para la corrupción y las conductas antiéticas.
3. Recomendar y fomentar mejores prácticas en favor de la ética en el servicio público.

## **XI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

Sin perjuicio de la observancia a lo dispuesto en el presente Código de Conducta, en el desarrollo de sus funciones el personal deberá cumplir con lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla, la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, el Reglamento Interior de esta Dependencia y la demás normativa aplicable.

Para lo no previsto en el presente Código deberá estarse a lo dispuesto en los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y al Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.

La investigación de incumplimientos a los principios rectores, valores institucionales o a las reglas de integridad, deberá sustanciarse de conformidad con el Protocolo de Actuación para la Atención de Denuncias en materia de ética y prevención de conflictos de Interés que, para tal efecto, emita el CEPCI de la Secretaría.

Las sanciones que correspondan serán determinadas según dispone la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para lo cual se dará vista a la Secretaría de la Función Pública del Estado, a través del Órgano Interno de Control en esta Dependencia.

## **XII. INSTANCIAS ENCARGADAS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría es la instancia encargada de la interpretación, consulta y asesoría del presente Código, además dará atención a las quejas y denuncias que se reciban por actos u omisiones que contravengan lo contenido en este instrumento normativo.

Cuando exista un posible incumplimiento a lo dispuesto en este Código, se sustanciará el procedimiento conforme lo previsto en el tercer párrafo del apartado que antecede y, en su caso, se informará al Órgano Interno de Control de la Secretaría, autoridad que determinará el inicio de los procedimientos administrativos que correspondan. Mientras que las consultas en materia de conflictos de intereses podrán presentarse directamente ante el CEPCI, que las remitirá a la Secretaría de la Función Pública para su atención.

- Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría.

Contacto: [cepci.segob@puebla.gob.mx](mailto:cepci.segob@puebla.gob.mx) y/o  
[denuncias.cepci.segob@puebla.gob.mx](mailto:denuncias.cepci.segob@puebla.gob.mx)

• Titular de la Secretaría Ejecutiva del CEPCI: Christian Sánchez Potrero.

Contacto: 222 255 1491 y/o [christian.sanchezp@puebla.gob.mx](mailto:christian.sanchezp@puebla.gob.mx)

• Órgano Interno de Control en la Dependencia:

Contacto: 222 302 7489 y/o [patricia.gonzalez@puebla.gob.mx](mailto:patricia.gonzalez@puebla.gob.mx)

## **TRANSITORIOS**

(Del ACUERDO del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Gobernación, por el que expide el Código de Conducta de la Secretaría de Gobernación del Estado de Puebla, aprobado en la Segunda Sesión Extraordinaria, celebrada el 17 de junio de 2024; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el viernes 30 de agosto de 2024, Número 22, Cuarta Edición Vespertina, Tomo DXCII).

**PRIMERO.** El presente ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

**SEGUNDO.** Se abroga el Código de Conducta de la Secretaría de Gobernación, aprobado en la Segunda Sesión Ordinaria de fecha veintisiete de noviembre de dos mil veinte, del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el día diecinueve de marzo de dos mil veinte.

**TERCERO.** Se instruye al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Gobernación, su difusión a toda persona servidora pública de esta dependencia.

Dado en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veintiún días del mes de agosto del año dos mil veinticuatro. El Secretario de Gobernación. **C. JAVIER AQUINO LIMÓN.** Rúbrica.

**ANEXO**

**CARTA COMPROMISO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA  
Y LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN  
PÚBLICA Y AL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE  
GOBERNACIÓN DEL ESTADO**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 125, fracción IV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y 7, 16 y 49, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, declaro que conozco y comprendo íntegramente el contenido del Código de Ética, así como las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública,

Por ello, de manera voluntaria y en concordancia con mi vocación de servicio público, es mi deseo comprometerme a:

Conducir mi actuación y a observar un comportamiento de acuerdo a la normatividad antes citada, asegurando que mis acciones estén en consonancia con la política estatal anticorrupción.

Hacer de conocimiento, de manera oportuna, mis preocupaciones, dilemas éticos o la información que tenga de la posible actualización de un conflicto de interés ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de esta Secretaría.

Actuar sin represalias contra nadie por manifestar sus preocupaciones por posibles vulneraciones a la normatividad antes referida, fomentando un entorno seguro y de confianza.

Cooperar total y transparentemente con las investigaciones que realice el Comité o el Órgano Interno de Control, previo requerimiento, por posibles vulneraciones a las disposiciones señaladas, y

Evitar cualquier conducta que pueda resultar antiética o dañar la imagen de esta Secretaría y, en general del servicio público.

En ese tenor, como persona servidora pública estoy consciente de las sanciones a las cuales puedo ser objeto ante el incumplimiento de estas disposiciones.

Suscribo esta carta (nombre completo): \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Unidad Administrativa: \_\_\_\_\_

Fecha y firma: \_\_\_\_\_