

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Código de Conducta de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Puebla



REFORMAS

Publicación

Extracto del texto

30/ago/2024	ACUERDO de la Secretaria de Planeación y Finanzas, por el expide el Código de Conducta de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Puebla.
-------------	--

CONTENIDO

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA.....	3
I. CARTA INVITACIÓN	3
II. INTRODUCCIÓN	4
III. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA	5
IV. MISIÓN.....	5
V. VISIÓN.....	6
VI. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.....	6
VII. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD	6
VIII. GLOSARIO.....	7
IX. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS	11
1. INSUMOS INSTITUCIONALES	12
1. RESULTADOS DE LA ENCUESTA DE CLIMA LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN	13
2. RESULTADOS DE INFORMES ANUALES	14
X. POLÍTICAS DE NO REPRESALIAS	14
XI. MARCO DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.....	15
1. VALORES	15
2. PRINCIPIOS	16
3. REGLAS DE INTEGRIDAD	17
4. COMPROMISOS DEL SERVICIO PÚBLICO	19
XII. CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS	20
1. Vocación de servicio	20
2. Actuación respetuosa.....	20
3. Combate a la corrupción	20
4. No discriminación	20
XIII. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN	21
XIV. APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS	24
XV. DE LAS SANCIONES.....	24
XVI. DEL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA.....	25
XVII. FORMATO DE DENUNCIA	28
XVIII. TRANSITORIO	30

**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS
PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL
GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

I. CARTA INVITACIÓN

Estimadas personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Planeación y Finanzas:

Para la Secretaría de Planeación y Finanzas es importante contar con personas Servidoras Públicas que fundamenten su actuar en valores y principios apegados al marco normativo aplicable a esta Dependencia, a fin de brindar a la sociedad confianza y asegurar el uso adecuado de los recursos públicos, priorizando acciones eficientes de cara a la ciudadanía, impulsando cambios positivos para actuar de forma honesta y con actitud de servicio; para esto, se requiere ganar la confianza ciudadana derivado de la eficiencia y la honestidad en el servicio público.

Fomentar una cultura de integridad es una tarea de todos los días, requerimos un servicio público guiado por principios, valores y compromisos que nos guíen y sean respetados, observados y promovidos por todo el personal que desempeñe un empleo, cargo o comisión en nuestra Secretaría de Planeación y Finanzas, para evitar conflictos de interés, discriminación, hostigamiento o acoso sexual y/o laboral, malas prácticas, actos de corrupción y cualquier falta administrativa.

Indudablemente, nuestro capital humano es básico y necesario para mantener los estándares éticos que nos hemos planteado alcanzar; este Código de Conducta busca que se siga asumiendo un comportamiento que dignifique el servicio público, donde nuestras tareas estén guiadas por un alto grado de justicia, con rectitud, transparencia y honradez, dejando el precedente en esta administración, de una ética pública que eleve la calidad de la función pública.

Reconozco la vocación de servicio, sensibilidad social, sentido de responsabilidad y pertenencia de las personas Servidoras Públicas de nuestra Secretaría, los invito a continuar manteniendo en alto el quehacer que nos anima, sigamos construyendo la confianza en nuestro Gobierno con acciones decididas donde todos prioricemos la integridad, las buenas prácticas y como dice nuestro Gobernador, marcadas por la congruencia en una auténtica visión de transformación.

Josefina Morales Guerrero

Titular de la Secretaría de Planeación y Finanzas

II. INTRODUCCIÓN

El Gobierno del Estado ha establecido como base fundamental de su administración, planificar estratégicamente las acciones que permitan mejorar vidas; una de las formas que contribuyen para alcanzar ese objetivo, es mantener en el quehacer público diario un comportamiento deseable, con individuos íntegros, formando a las personas Servidoras Públicas con principios, valores y reglas de integridad que eleven la calidad del servicio público.

Tener un hilo conductor que anime e inspire el quehacer de las personas Servidoras Públicas va más allá de ser solo la cara amable del Gobierno, obliga a establecer ciertas regulaciones que normen su actuación y desempeño, creando una cultura de servicio público ligado a un comportamiento responsable, donde impere la transparencia y la honestidad.

Estas regulaciones deben de establecer lo que se espera que se cumpla en el ejercicio de sus funciones y deben claramente demostrar los alcances y limitaciones esperados en un marco regulatorio que más que limitar su actuar, busque ser la directriz de lo esperado en su actitud de servicio.

Hablar de ética pública *“señala principios y valores deseables para ser aplicados en la conducta del hombre que desempeña una función pública,”*¹ la finalidad no es otra que lograr beneficios para la comunidad; la certeza de contar con determinados criterios en su actuación y desempeño, permite generar pautas de comportamiento que redunden en Gobiernos que sirven al pueblo sin distinción y con un alto grado de rectitud y buen juicio.

Claramente, buscamos que el Código de Conducta contribuya significativamente más que como un mecanismo de control, como una herramienta que coadyuve en los comportamientos esperados, que evite el uso arbitrario del poder público y eleve la calidad de la administración pública, reivindicándola para seguir haciendo de este, un Gobierno presente.

1 Oscar, Diego Bautista, *Ética pública y buen gobierno. Fundamentos, Estado de la cuestión y valores para el servicio público*, Instituto de Administración Pública del Estado de México (IAPEM) Toluca, México, 2009, p. 32.

III. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

- Ley General de Responsabilidades Administrativas, la cual establece en los artículos 7 y 16, respectivamente, que los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, así como, que los servidores públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño. (27 de diciembre de 2022).
- ACUERDO del Ejecutivo del Estado, por el que da a conocer los Lineamientos de actuación de las personas Servidoras Públicas en el desempeño de sus funciones y ante las y los usuarios de los servicios que proporcionan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Puebla (8 de enero de 2020).
- ACUERDO del Ejecutivo del Estado, por el que expide los Lineamientos que deberán observar las Dependencias y Entidades Paraestatales del Gobierno del Estado de Puebla, en materia de Igualdad Sustantiva (2 de marzo de 2020).
- ACUERDO del Secretario de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que expide el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal (29 de diciembre de 2023).
- ACUERDO del Secretario de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que expide los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (16 de abril de 2024).
- ACUERDO del Secretario de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que expide la Guía para la elaboración de los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal (30 de abril de 2024).

IV. MISIÓN

Somos una Dependencia que, mediante la planeación, programación, presupuestación, fiscalización, control y seguimiento de los recursos públicos obtenidos a través de la recaudación, participaciones federales y la inversión pública, contribuye al desarrollo sostenible del

Estado, así como con el uso de la tecnología para generar procesos recaudatorios eficientes que permitan el cumplimiento de las obligaciones tributarias en beneficio de la sociedad del Estado².

V. VISIÓN

Ser una Dependencia vanguardista, eficaz, eficiente y transparente, que a través de la implementación de innovadoras prácticas administrativas y de medios tecnológicos, genere confianza y certidumbre a la sociedad respecto de la consecución de los objetivos planeados para el desarrollo sostenible del Estado, que incentive el cumplimiento de las obligaciones tributarias, haciendo de las finanzas públicas un mecanismo y agente de cambio que contribuya a la transformación de la sociedad poblana, ubicando al erario estatal en los primeros lugares de recaudación a nivel nacional con los mejores estándares de calidad³.

VI. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Generar acciones a partir de los principios, valores y reglas de integridad que guíen el desempeño cotidiano de las personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Planeación y Finanzas, basados en una ética pública que favorezca un actuar responsable, comprometido con la transparencia en el desempeño de sus funciones y que impulse de forma prioritaria acciones que prevengan la corrupción, contribuyendo a elevar la calidad de la administración pública.

VII. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

El presente Código de Conducta, es de observancia obligatoria para todas las personas Servidoras Públicas que laboran en la Secretaría de Planeación y Finanzas, independientemente de su régimen de contratación; se busca que refleje las directrices que marca la Secretaría de la Función Pública como responsable de establecer acciones que propicien el comportamiento ético en la administración pública del Estado de Puebla, en términos del artículo 35, fracciones XVII, XXII, XXVI y XXXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

² Secretaría de Planeación y Finanzas. (2024a). Manual de Organización, página 14.

³ Secretaría de Planeación y Finanzas. (2024b). Manual de Organización, página 14.

Este Código funge como sustento y apoyo para tomar decisiones correctas en los diversos temas o asuntos relacionados con la ética, la integridad personal y de terceros, tomando siempre en cuenta los principios y valores que aquí se señalan, buscando alejarse de cualquier conducta de corrupción.

Es responsabilidad adicional de la persona titular de la Secretaría, de las personas titulares de las Subsecretarías, Coordinadores o titulares de Unidad, Direcciones, Subdirecciones y Jefes de Departamento, fomentar de manera permanente y continua, el cumplimiento del presente Código de Conducta dentro de sus equipos de trabajo; también se debe de considerar hacer partícipe de este instrumento orientador a las personas que realicen su servicio social, prácticas profesionales, así como de otras personas que no se reconozcan como Servidoras Públicas.

Para este efecto, resulta primordial la aportación del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, de manera que contribuya en el actuar responsable de quienes integran la administración pública.

El Código de Conducta es un documento de CARÁCTER OBLIGATORIO para todas las personas Servidoras Públicas de esta Secretaría, por lo que es imperativo que conozcan sus alcances, limitaciones y vean reflejado el actuar ético esperado de quienes forman parte de la Secretaría de Planeación y Finanzas para con la sociedad.

VIII. GLOSARIO

Para efectos del presente Código, las personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Planeación y Finanzas de forma complementaria a las definiciones previstas en el Código de Ética y las establecidas en las Reglas de Integridad, observarán las siguientes definiciones:

Acoso laboral: Forma de violencia psicológica, o moral, practicada en el ámbito laboral, que consiste en acciones de intimidación sistemática y persistente, como palabras, actos, gestos y escritos que atentan contra la personalidad, la dignidad o integridad de la víctima. Puede ser ejercido por personas de jerarquías superiores, iguales o incluso inferiores a las de las víctimas. También es conocido con el término anglosajón *mobbing*. (Norma Mexicana para la Igualdad Laboral entre hombres y mujeres).

Acoso sexual: Es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos, de acuerdo al artículo 13,

segundo párrafo, de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

Clima laboral: Conjunto de características, condiciones, cualidades, atributos o propiedades de un ambiente de trabajo concreto que son percibidos, sentidos o experimentados por las personas que componen la institución pública privada o la organización, que influyen en la conducta, eficacia y eficiencia de las trabajadoras y trabajadores.

Código de Conducta: El instrumento deontológico (parte de la ética que trata de los deberes, especialmente de los que rigen una actividad profesional) emitido por la persona Titular de la Dependencia, a propuesta de su Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés o análogo, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas Servidoras Públicas aplicarán los principios y valores contenidos en el Código de Ética, así como las Reglas de Integridad.

Código de Ética: El Instrumento deontológico (parte de la ética que trata de los deberes, especialmente de los que rigen una actividad profesional), 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 aspira la persona Servidora Pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.

Comité: Al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

Conflictos de interés: La situación en que la persona Servidora Pública, se encuentra impedida de cumplir con el principio de imparcialidad, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, debido a intereses personales, familiares o de negocios que interfieren en la atención o resolución de un asunto.

Corrupción: Se entiende como el abuso de cualquier posición de poder, pública o privada, con el objetivo de generar un beneficio indebido a costa del bienestar colectivo o individual.

Denuncia: Medio a través del cual, una persona puede hacer del conocimiento del Comité de Ética, un hecho o conducta atribuida a una o más personas Servidoras Públicas, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.

Derechos Humanos: Conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona. Este conjunto de prerrogativas se encuentra establecido en nuestra Constitución Política, en los tratados internacionales de los que México es parte y en las leyes que nos rigen.

Dirección de Normas y Procedimientos: La Dirección de Normas y Procedimientos de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno de Puebla.

Diligencia: Cuidado en la ejecución de algún trabajo o encomienda.

Discriminación: Toda la distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: 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 o 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.

También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

Entidades y Dependencias: Las consideradas en el artículo 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

Equidad: Principio de justicia relacionado con la idea de igualdad sustantiva que debe prevalecer a favor de cualquier persona. Incluye como parte de sus ejes el respeto y la garantía de los derechos humanos y la igualdad de oportunidades.

Género: Conjunto de ideas, creencias y atribuciones sociales y políticas construidas en cada cultura y momento histórico, con base en 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, entendido este desde un punto de vista sociocultural, en lugar de exclusivamente biológico.

Honestidad: Característica de las personas Servidoras Públicas que las distingue por su actuación apegada a las normas jurídicas y a los principios que rigen el servicio público.

Hostigamiento sexual: Es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva, de acuerdo a lo que establece el artículo 13, primer párrafo de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

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, política, cultural y familiar.

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

Integridad: Actuación sustentada en la honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, la persona Servidora Pública fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirán a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

Justicia: Actuación que necesariamente se lleva a cabo en cumplimiento a las normas jurídicas inherentes a la función que se desempeña, con el propósito de aplicarlas de manera imparcial al caso concreto. Es obligación de cada persona Servidora Pública conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

Legalidad: Actuación apegada al sistema jurídico mexicano.

Liderazgo: Capacidad de promover y aplicar valores y principios en la sociedad y en los lugares en los que las personas Servidoras Públicas desempeñan su empleo, cargo o comisión, partiendo del ejemplo personal. El liderazgo también debe asumirse dentro de la institución pública correspondiente, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público.

Lineamientos: A los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética.

OIC: Órgano Interno de Control.

Personas Servidoras Públicas: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión dentro de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado.

Principio: Norma o idea fundamental que rige el pensamiento o la conducta.

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.

Reglamento: Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Riesgos éticos: Es 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.

Respeto: Característica consistente en otorgar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante; así como para reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

Secretaría: Secretaría de Planeación y Finanzas.

Transparencia: Permitir garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la Ley. La transparencia en el servicio público también implica que la persona Servidora Pública haga uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

Valores: Características que distinguen la actuación de las personas Servidoras Públicas tendientes a lograr la credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas y del servicio público.

IX. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS

Para la elaboración del Código de Conducta, es ineludible identificar situaciones que puedan representar un conflicto ético para la Dependencia y entorpecer las acciones planeadas, para el efecto, la Secretaría de la Función Pública considera los riesgos éticos como 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 de la Administración Pública Estatal⁴; en este sentido se documentan los siguientes riesgos éticos.

1. INSUMOS INSTITUCIONALES

La Secretaría de Planeación y Finanzas ha identificado con base a una autoevaluación en sus diferentes áreas de adscripción los siguientes riesgos éticos:

No.	RIESGO ÉTICO	PRINCIPIO VULNERADO	VALOR VULNERADO	REGLA DE INTEGRIDAD VULNERADO
	Documentación e información confidencial o reservada que pueda ser almacenada en espacios en los cuales las personas servidoras tengan acceso fácilmente, pudiendo hacer mal uso de ella.	Honradez Legalidad Rendición de cuentas Profesionalismo	Integridad Respeto Confidencialidad	Actuación e información Pública Comportamiento digno Trámites y Servicios Procedimientos administrativo
	Desempeñar actos de corrupción o malas prácticas en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función como servidor público pudiendo ser por una oferta, promesa, aceptación o exigencia de un incentivo para realizar una acción ilícita o contraria a la ética.	Honradez Legalidad Rendición de cuentas Profesionalismo Transparencia Imparcialidad	Respeto Interés público Honestidad Integridad	Actuación e información Pública Programas Gubernamentales Contrataciones públicas Procedimientos administrativos Comportamiento digno Programas Gubernamentales
	Que la persona Servidora Pública en el desempeño de su actividad, presente algún conflicto de interés que afecte su actuar entre	Profesionalismo Transparencia Imparcialidad	Lealtad Honestidad Cooperación	Actuación e información Pública Trámites y Servicios Contrataciones Públicas Procedimiento

las responsabilidades de su puesto y sus propios intereses privados.			Administrativo • Programas Gubernamentales
--	--	--	---

4 Guía para la elaboración de los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal. (2024). Página 5.

Nota. - Toda referencia o mención, incluyendo los cargos y puestos señalados en este Acuerdo, deberán ser interpretadas en sentido igualitario respecto al género.

Desempeñar sus labores presentando un sesgo en su comportamiento que los lleve a tomar decisiones que afecten los Derechos Humanos en el trato a la ciudadanía.	Objetividad Legalidad Profesionalismo Imparcialidad Rendición de cuentas	Honestidad Respeto Interés Público Liderazgo	Actuación e información Pública Programas Gubernamentales Trámites y Servicios Comportamiento Digno Profesionalismo
Que una persona Servidora Pública abuse de su poder en el trabajo ya sea por autoridad, intimidación, discriminación, acoso laboral u hostigamiento sexual.	Legalidad Objetividad Profesionalismo Imparcialidad	Respeto Integridad Honestidad Liderazgo	Actuación e información Pública Programas Gubernamentales Comportamiento Digno Profesionalismo

Las áreas que por la naturaleza de sus atribuciones y funciones pueden presentar mayores riesgos éticos consideramos que pueden ser:

- Subsecretaría de Ingresos
- Subsecretaría de Egresos
- Dirección Administrativa

1. RESULTADOS DE LA ENCUESTA DE CLIMA LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN

Además de los riesgos éticos previamente enunciados, la Secretaría de Planeación y Finanzas en seguimiento al Plan Institucional de Igualdad Sustantiva, anualmente realiza un cuestionario de percepción de Clima Laboral y No Discriminación, el cual se llevó a

cabo del 09 al 13 de octubre de 2023, a través de medios digitales, con la intención de conocer la percepción que tienen las personas que laboran en la Dependencia, sobre aquellos aspectos sociales que conforman su entorno laboral y que facilitan o dificultan su desempeño.

El cuestionario se dividió en 10 bloques de aplicación, los resultados mostraron que debe efficientarse el trabajo en los siguientes aspectos que competen al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés:

1. De los encuestados, el 82% conoce la existencia de un Código de Ética y de Conducta, así como del mecanismo para las denuncias, sin que presenten información precisa que ratifique dicha afirmación.
2. Más del 50% de los encuestados afirma conocer sus obligaciones generales en materia de Ética y haber recibido capacitación en la materia.

2. RESULTADOS DE INFORMES ANUALES

En la evaluación de actividades reportadas a la Dirección de Normas y Procedimientos de la Unidad de Vinculación con el Sistema Estatal Anticorrupción de la Secretaría de la Función Pública, concerniente a la Cédula de Evaluación al Cumplimiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del año 2022 y 2023 y derivado de los resultados obtenidos, se consideran muchas áreas de oportunidad para trabajar, mejorar y redefinir el actuar no solo del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, sino también de todos las personas Servidoras Públicas de la Secretaría, generando principalmente campañas que den mayor difusión a los programas anticorrupción y a las conductas no permitidas en el Servicio Público, apoyados en los programas especiales anticorrupción determinados en las Políticas Estatales del Sistema Estatal Anticorrupción de nuestro Estado, así como en el Código de Ética y de Conducta, a través de las acciones permanentes de difusión, capacitación, seguimiento y evaluación.

X. POLÍTICAS DE NO REPRESALIAS

Quedan prohibidas las represalias, las censuras, los castigos, la discriminación o el hostigamiento contra cualquier persona Servidora Pública que, de buena fe, realice preguntas o presente inquietudes respecto al comportamiento ético o al cumplimiento de sus responsabilidades, así como actos indebidos contra quien haya

cooperado con una actividad autorizada en la investigación de diversos hechos, asimismo se busca:

- Fomentar un entorno transparente y responsable para que el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés funcione de acuerdo a su normativa.
- Animar la participación de las personas Servidoras Públicas para que se denuncien conductas indebidas que atenten contra las normas esperadas y deseables en el Servicio Público.
- Trabajar en un entorno que priorice el comportamiento ético como parte de su cultura organizacional.

XI. MARCO DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Las personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Planeación y Finanzas debemos contar con una observancia general de actuación en el desempeño de nuestro empleo, cargo o comisión con base en los siguientes:

1. VALORES

1. **Honestidad:** La actuación de las personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Planeación y Finanzas estará orientada a la atención y vigilancia permanente de las leyes aplicables, denunciando los hechos ilícitos, de manera que se vuelva una actuación distintiva la integridad, la honradez y la congruencia en lo que se dice y lo que se hace.
2. **Lealtad:** Las personas Servidoras Públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
3. **Interés Público:** Las personas Servidoras Públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares.
4. **Liderazgo:** Las personas Servidoras Públicas son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad, influyen y contribuyen de manera positiva en sus compañeros y superiores en cuanto al desempeño de sus funciones, a fin de lograr los objetivos de la Secretaría.
5. **Respeto:** Debemos brindar un trato cordial a las personas en general, incluyendo a aquellas con quienes compartimos espacios de

trabajo, de todos los niveles jerárquicos, propiciando una comunicación asertiva, con un diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzca al entendimiento enfocados en el interés público.

6. Integridad: Actuar de manera congruente con los principios que se deben de observar en el desempeño de un empleo, cargo o comisión, convencidos del compromiso de ajustar su conducta para que impere una ética que responda al interés público y genere certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observe su actuar.

7. Confidencialidad: En el ejercicio de la profesión y el trabajo, se debe mantener la reserva de la información que se maneja como algo valioso que no debe ser divulgado y de solo acceso a quienes estén autorizados.

2. PRINCIPIOS

1. Honradez: Las personas Servidoras Públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

2. Legalidad: Las personas Servidoras Públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

3. Eficacia: Las personas Servidoras Públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

4. Objetividad: Las personas Servidoras Públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de

manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

5. Rendición de cuentas: Las personas Servidoras Públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

6. Eficiencia: Las personas Servidoras Públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos, optimizan el uso y asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

7. Transparencia: Hacer de conocimiento a la sociedad, la información generada en ejercicio de la función pública para la efectiva rendición de cuentas, con excepción de aquella que sea considerada como confidencial o reservada en términos de la normatividad aplicable.

8. Profesionalismo: Las personas Servidoras Públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas Servidoras Públicas como a las y los particulares con los que trate.

9. Equidad: Las personas Servidoras Públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

10. Imparcialidad: Las personas Servidoras Públicas brindan a la ciudadanía y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

3. REGLAS DE INTEGRIDAD

De acuerdo a nuestro ámbito de competencia, en la Secretaría de Planeación y Finanzas, suscribimos las siguientes reglas de integridad:

1. Actuación e información pública. Las personas Servidoras Públicas conducen su actuación con un trato digno y cordial, con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación y con una clara orientación al interés público, a fin de consolidar la transparencia y

rendición de cuentas en el servicio público, garantizando, el acceso a la información pública.

2. Programas gubernamentales. Deberán sujetarse a la normativa aplicable con perspectiva de género, así como a los principios de honradez, lealtad, imparcialidad, objetividad, transparencia, eficacia y eficiencia, a fin de contribuir a garantizar el cumplimiento de los objetivos, estrategias y prioridades de la Modificación y Adecuación del Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024 y de los programas que deriven de éste.

3. Trámites y servicios. Actuarán de forma pronta, diligente, honrada, confiable, sin preferencias ni favoritismos, en apego a la legalidad y brindando en todo momento, un trato respetuoso y cordial.

4. Recursos humanos. Promoverán en su entorno la profesionalización, competencia por mérito, igualdad de género y de oportunidades, capacitación, desarrollo y evaluación de las personas Servidoras Públicas; aplicando rigurosamente toda disposición que tenga por objeto la correcta planeación, organización y administración del servicio público.

5. Administración de bienes muebles e inmuebles. A fin de lograr la mayor utilidad, las personas Servidoras Públicas en el ejercicio del gasto público, administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

6. Contrataciones públicas. Las personas Servidoras Públicas que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinadas o subordinados, participan en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conducirán con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientarán sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garantizarán las mejores condiciones para el Estado.

7. Procesos de evaluación y Control interno. Con el propósito de analizar y medir el logro de objetivos, metas y resultados derivados de su desempeño, las personas Servidoras Públicas efectuarán los procesos de evaluación actuando con integridad, profesionalismo, legalidad, imparcialidad e igualdad, para obtener información útil y confiable que permita identificar riesgos, debilidades y áreas de oportunidad.

8. Profesionalismo: Las personas Servidoras Públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y

comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas Servidoras Públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

9. Procedimiento administrativo. Las personas Servidoras Públicas que participen en la emisión de los actos administrativos, procedimientos y resoluciones que emita la Administración Pública Estatal, deberán conducirse con legalidad e imparcialidad, garantizando la protección de los derechos humanos y las formalidades esenciales del debido proceso.

10. Comportamiento digno. Las personas Servidoras Públicas deberán conducirse en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual y/o laboral, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

4. COMPROMISOS DEL SERVICIO PÚBLICO

Se considera que la Secretaría por la índole de su naturaleza, debe atender en su Código de Conducta acciones encaminadas a respetar y preservar en el servicio público lo siguiente:

1. Desempeño de mi empleo. Preservar la imagen Institucional, comportándose y actuando con respeto e integridad, incluso fuera del horario y espacio laboral, cuidando la imagen de la Dependencia y la confianza en el servicio público, cuando haga uso y/o referencia de las redes sociales institucionales, uso de las redes sociales personales, mostrando un comportamiento ético y respetuoso.

2. Dilemas éticos. Informar a la jefa o jefe superior inmediato(a) sobre los conflictos de intereses o impedimento legal que puedan afectar el desempeño responsable y objetivo de mis facultades y obligaciones ante dilemas éticos, antes de elegir entre dos o más opciones de solución o decisión, con el propósito de optar por la que más se ajuste a la nueva ética pública.

3. Trámites y servicios. En la atención a usuarios externos e internos, se deberá actuar dando un trato cordial, apegado a la legalidad siempre con honradez, eficiencia e imparcialidad.

4. Cero corrupción. Rechazar todo tipo de regalos, obsequios o compensaciones que con motivo de nuestro empleo o función puedan

beneficiar indebidamente a la persona Servidora Pública o a sus familiares directos.

5. Actuación y atención: Emplear lenguaje incluyente y no sexista en todas las comunicaciones institucionales, escritas o verbales, internas o externas. Actuar con perspectiva de género en todo momento, así como aplicar lo establecido en el Protocolo para la atención de quejas por hostigamiento y/o acoso laboral y discriminación.

XII. CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

En el desempeño de sus funciones o actividades, esperamos que las personas Servidoras Públicas muestren los siguientes comportamientos:

1. Vocación de servicio

Se espera que las personas Servidoras Públicas desempeñen sus actividades con entrega, con la intención de brindar la ayuda que satisfaga las necesidades de los ciudadanos que requieran un servicio.

2. Actuación respetuosa

En todo momento las personas Servidoras Públicas deberán conducirse de manera profesional, sin comportamientos inapropiados, de manera que su actuar con los ciudadanos y con sus pares sea en un ambiente seguro de consideración y estima.

3. Combate a la corrupción

Las personas Servidoras Públicas mantendrán su actuar ético basados en los valores, principios y reglas de integridad, de manera que no permitan ningún abuso de poder ni se haga uso de su cargo público para lograr algún beneficio personal.

4. No discriminación

En el servicio público, se conducirán sin afectar los derechos de ninguna persona, evitando en todo momento actuar con prejuicios, estigmas o estereotipos en detrimento de cualquier persona, buscando en todo momento la igualdad.

XIII. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN

Las acciones que realizan los Gobiernos cobran mayor relevancia y participación cuando la comunicación funciona en dos sentidos, los procesos comunicativos son mejor recibidos y tienen mayor participación cuando hay involucramiento en las acciones que deben realizarse. La Secretaría de Planeación y Finanzas busca que haya una apropiación del Código de Conducta y que exista colaboración para que los logros en la aplicación del Código, sean un trabajo de todos.

Este Código de Conducta, busca de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, la participación activa de todas las personas Servidoras Públicas de nuestra Secretaría y determinará el proceso mediante el cual, se recibirán propuestas y sugerencias para enriquecer este Código que invita a participar y hacer sugerencias a través de:

- Los buzones instalados en diferentes áreas de la Secretaría, previa campaña de difusión.
- Por medio del correo electrónico del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (comiteeticaspf@puebla.gob.mx).
- El instrumento de evaluación electrónico (Google form) que se compartirá a todas las personas Servidoras Públicas de la Secretaría para que puedan hacer aportaciones para enriquecer el Código.

Al día de hoy se cuenta con dos documentos que invitan a las personas Servidoras Públicas a realizar un desempeño ético, siendo estos el Código de Ética y la Declaración Unilateral de Confidencialidad y no Divulgación de Información, ambas contribuyen para que los principios, valores y reglas de integridad estén en el centro de la forma de actuar de quienes laboran en el servicio público, guiando su comportamiento diario así como las decisiones que puedan enfrentar en el desempeño de su actividad diaria. Ambos documentos son entregados para su conocimiento y firma a las personas Servidoras Públicas en el momento de su integración al servicio público.

CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA
PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA
DE PLANEACIÓN Y FINANZAS

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 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, declaro que conozco y comprendo íntegramente el contenido del Código de Ética para las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, por lo que voluntariamente, y en concordancia con mi vocación de servicio público, me comprometo a:

1. Conducir mi actuación y observar un comportamiento de acuerdo a la normatividad antes citada;
2. Manifiestar de manera oportuna, mis preocupaciones o dilemas éticos ante el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés;
3. Actuar sin represalias contra nadie por manifiestar sus preocupaciones por posibles vulneraciones a la normatividad antes referida;
4. Cooperar de manera total y transparente en las investigaciones que realice el Comité o el Órgano Interno de Control, previo requerimiento, por posibles vulneraciones a las disposiciones señaladas, y
5. Evitar cualquier conducta que pueda resultar antiética o dañar la imagen institucional 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.

Asimismo, manifiesto mi compromiso de cumplir y vigilar la plena observancia de los principios, valores, compromisos y reglas de integridad señalados en el Código de Ética para las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, que será el instrumento que utilizaré y consultaré en mi actuación cotidiana para crear un mejor ambiente de trabajo dentro de esta Institución.

A T E N T A M E N T E

Nombre completo: _____

Cargo: _____

Unidad Administrativa: _____

Fecha: _____

Firma: _____

Esta Carta Compromiso impresa y firmada en original y por duplicado será entregada directamente al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

DECLARACIÓN UNILATERAL DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

La persona que suscribe (Nombre completo), quien cuenta con el cargo de _____ de (Unidad Administrativa) de (Dependencia / Entidad), con número de expediente _____; de conformidad con lo que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley General de Archivos, así como la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y demás normatividad aplicable en la materia, me obligo a mantener en estricta confidencialidad toda la información que dispongo, utilizo, conozco o llegue a conocer en forma intencional o accidental, con motivo de mi empleo, cargo, comisión o prestación de servicios encomendados, por lo que no podré reproducir, modificar, hacer pública o divulgar a terceras personas, la información objeto de la presente sin previa autorización escrita y expresa.

De igual forma, adoptaré en la información a la que tenga acceso las mismas medidas de seguridad que adoptaría normalmente respecto a la información confidencial, evitando, en lo posible, su pérdida, robo o sustracción, así como el mal uso de la misma respecto del cual llegare a tener conocimiento.

Sin perjuicio de lo estipulado en la presente, acepto que la obligación de confidencialidad no se aplicará en los siguientes casos:

- a) Cuando la información se encuentre en el dominio público, y
- b) Cuando la legislación vigente o un mandato de la Autoridad Administrativa competente en la materia exija su divulgación.

Asimismo, me comprometo a proteger los datos personales que estén bajo mi custodia y sujetarme a lo establecido en los artículos 7, 23, 24 fracciones IV y VI y 25 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3 fracción IX y X; 4 y 6 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 6 párrafo segundo, 7 y 10 de la Ley General de Archivos; 3 y 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; 7 y 9 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla, y demás disposiciones en la materia.

Reconozco y acepto mi responsabilidad sobre la documentación o información referida, sujetándome a lo previsto en los artículos 7 fracciones I, II y III, 49 fracciones I y V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y que en caso de incumplimiento se me impondrán las sanciones contempladas en los artículos 75, 76, 77, 78, 79 y 80 de la referida Ley.

Se suscribe la presente para los efectos a que haya lugar, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a _____ de _____ de 202__.



Nombre y firma

Huella dactilar

XIV. APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

La razón de ser de los Gobiernos tiene entre sus objetivos principales, el administrar de manera adecuada los recursos públicos y lograr transmitir confianza a la ciudadanía derivado de sus acciones, así como demostrar una clara transparencia y rendición de cuentas a los órganos que vigilan su desempeño; lograr esto inicia con las directrices que deben marcar en su operatividad hacia dentro de la Secretaría y permear a todas las personas Servidoras Públicas quienes idealmente deben contar con alta moral pública guiándose por los lineamientos que definan su comportamiento.

Cuando se presente algún incumplimiento a los principios, valores, reglas de integridad y compromisos en el servicio público establecidos en el presente documento por parte de cualquier persona Servidora Pública, se podrá recurrir a los siguientes órganos de representación:

- Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

Es un órgano colegiado que busca fomentar la ética, promover una cultura de integridad pública y evitar posibles actos de corrupción.

- Comité de Igualdad Laboral y no Discriminación.

En caso de denuncias por acoso y hostigamiento laboral deberán presentarlas en este Comité sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a la legislación aplicable.

- Órgano de Control Interno.

Es la autoridad al interior de la Secretaría para dar conocimiento de las denuncias o faltas administrativas de acuerdo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

XV. DE LAS SANCIONES

Las sanciones, quedarán sujetas a conductas que deriven en faltas administrativas No Graves y Graves; así como las que deriven en contravenciones que puedan implicar un delito penal y serán impuestas por los Órganos Internos de Control; Tribunales y Fiscalías en materia; de conformidad con los artículos 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 60 Bis, 61, 62, 63, 63 Bis, 64, 64 Ter, 74, 75 fracciones I a IV, 76 fracciones I, II y III, 77, 78, 79, 80; 80 Bis, 84, 85, 86, 87, 88, 89 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 125 fracciones I a VIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; así como lo establecido en los artículos 426 fracción I, 427, 428 fracción I, 429, 430, 431, 432, 433,

434, 435 fracción I, 436, 436 Bis, 436 Ter, fracciones I a VIII del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla.

XVI. DEL PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA

En caso de presentarse actuaciones contrarias a nuestros valores y principios, hemos creado mecanismos de denuncia ante el Comité; la denuncia podrá presentarse vía correo electrónico, directamente en las oficinas de la persona que encabeza el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés en nuestra Secretaría o mediante el uso de los buzones para denuncias colocados en las diferentes áreas de la Secretaría de Planeación y Finanzas, auxiliados por un formato creado expresamente para hacerlo de una manera muy ágil y con la confidencialidad correspondiente en el manejo de los datos personales que se presenten vía alguna denuncia. En caso de presentar una denuncia anónima será aceptada siempre y cuando sea posible identificar a la o las personas presuntamente responsables. Los datos básicos necesarios para la denuncia son:

1. Nombre de la persona denunciada, cargo y área en la cual se encuentra adscrita.
2. Una relatoría clara de los hechos sucedidos y cuándo ocurrieron, o lo que dio pie a la denuncia, que deberá ser dirigida al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés
3. Nombre completo de la persona que hace la denuncia, domicilio y correo electrónico para recibir notificaciones y un testigo de los hechos, en caso de contar con él.

El procedimiento de denuncia se realizará de la siguiente manera:

a) Se creará un registro de denuncias y a cada denuncia se le será asignado un folio de seguimiento; en caso de que la narración de los hechos no sea clara o se requiera mayor información, esta deberá ser recabada en un plazo no mayor a cinco días hábiles, con el apercibimiento de que, en caso de no cumplir en tiempo y forma con la información faltante, no se dará trámite a la denuncia.

b) Una vez que la denuncia cumpla con los requisitos previstos, en los siguientes tres días hábiles, se procederá a realizar la propuesta de acuerdo por la Secretaria Ejecutiva del Comité, que se someterá al pleno del Comité a efecto de acordar si se da trámite o no a la denuncia respectiva y, de ser procedente, se turnará a la Comisión de Quejas y Denuncias para realizar el proyecto de pronunciamiento y los ajustes que en su caso correspondan. Es importante mencionar que cuando lleguen

denuncias al Comité por los medios anteriormente mencionados, la Secretaría Ejecutiva a nombre de la Presidenta llamará a los vocales para realizar una Sesión Extraordinaria.

c) En un plazo no mayor a 10 días hábiles, se llevarán a cabo entrevistas a las personas involucradas, de manera separada, firmando un acta que de fe de sus declaraciones. Previo a las entrevistas, se hará de conocimiento a las personas involucradas en la denuncia, que, en el supuesto de hacer declaraciones falsas con la intención de perjudicar a otra u otras personas Servidoras Públicas, se abrirá un expediente con vista al OIC para su investigación.

d) El Comité, en un periodo no mayor a tres días hábiles posteriores al acuerdo de la denuncia, emitirá la recomendación a que haya lugar, con carácter no vinculatorio y notificará a las partes involucradas, así como a los superiores jerárquicos, velando en todo momento por mantener un adecuado clima institucional.

e) En caso de que sea desestimada la denuncia, quedarán asentadas las causas de la desestimación.

f) Cuando los hechos denunciados no sean competencia del Comité, la Secretaría Ejecutiva orientará a las personas denunciantes sobre la instancia a la que deban acudir.

g) Cuando así lo considere, el Comité podrá solicitar las medidas de protección necesarias con la intención de procurar la integridad de las personas involucradas en el procedimiento, evitando en todo momento la revictimización, así como la vulneración de sus derechos humanos, estas medidas de protección serán temporales, mientras subsistan las razones que dieron origen a su implementación.

h) Resultado de las indagatorias iniciales, cuando se adviertan vulneraciones a alguno de los Códigos de Ética y/o Conducta, se notificará a la persona denunciada de la denuncia en su contra para que, en un plazo no mayor a seis días hábiles, señale por escrito lo que a su derecho convenga, presentando las pruebas que considere necesarias. En caso de no se cuente con elementos necesarios para verificar una vulneración a los Códigos de Ética y/o Conducta, se deberá notificar a la persona denunciante el resultado de las indagaciones.

i) En caso de que las conductas que se denunciaron puedan ser objeto de alguna responsabilidad administrativa o hechos de corrupción, se hará de conocimiento al Órgano Interno de Control para que dé pie a la investigación correspondiente en función de la normatividad aplicable.

j) Las recomendaciones que emita el Comité, podrán ser individuales, generales, de cierre del asunto en caso de llegar a un acuerdo o turnarse por falta administrativa al Órgano Interno de Control. En caso de que no haya acuerdos en la mediación, se elaborará el proyecto de pronunciamiento correspondiente.

k) El Comité deberá concluir la atención y pronunciamiento respecto de cualquier denuncia dentro de un plazo máximo de cuatro meses contados a partir de su recepción.

l) Si se presentan situaciones no previstas en el presente Código de Conducta, estos serán resueltos por el Comité por medio de una sesión extraordinaria.

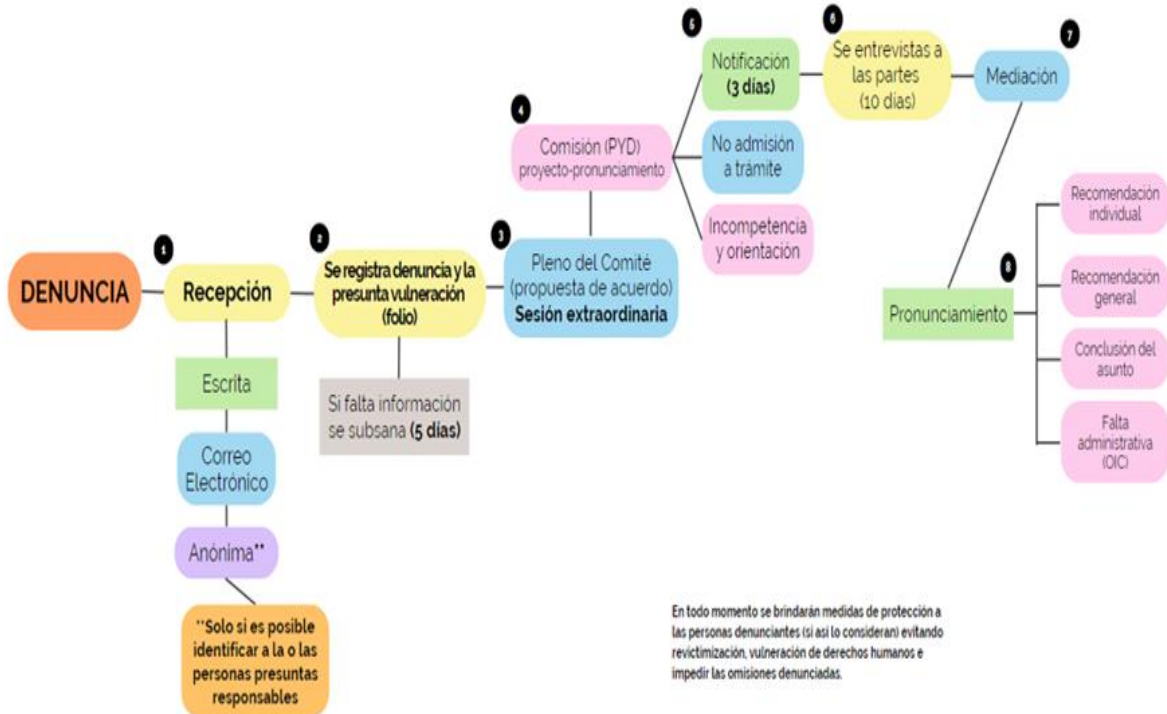




Fig. no. 1 Esquema del proceso de denuncias.

Fig. no. 2 Formato para presentación de denuncia ambos lados.



Secretaría de Planeación y Finanzas

HOJA NO. 2



COMITÉ DE ÉTICA
Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS


DATOS DE UN TESTIGO

¿ES PERSONA SERVIDORA PÚBLICA?

ESCRIBA SU NOMBRE COMPLETO:

TELÉFONO DE CONTACTO (FIJO CON EXTENSIÓN O NÚMERO CELULAR):

CORREO ELECTRÓNICO:



DATOS DE LA PERSONA DENUNCIANTE


ESCRIBA SU NOMBRE COMPLETO:

ÁREA DE ADSCRIPCIÓN Y DEPENDENCIA O ENTIDAD ADMINISTRATIVA:

DOMICILIO COMPLETO (CALLE, NÚMERO, COLONIA, MUNICIPIO Y CÓDIGO POSTAL):

TELÉFONO DE CONTACTO (FIJO CON EXTENSIÓN O NÚMERO CELULAR):

CORREO ELECTRÓNICO:



Desea que su denuncia sea anónima:

SI NO

NOMBRE Y FIRMA

Bajo protesta de decir verdad, afirmo que los datos asentados son verdaderos.

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés garantiza la confidencialidad del nombre de las personas involucradas, así como de terceras personas a las que consten los hechos, así como cualquier otro dato que les haga identificables, los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales correspondiente, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables.

XVIII. TRANSITORIO

(Del ACUERDO de la Secretaría de Planeación y Finanzas, por el expide el Código de Conducta de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Puebla; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el viernes 30 de agosto de 2024, Número 22, Cuarta Edición Vespertina, Tomo DXCII).

ÚNICO. El presente Código de Conducta entrará en vigencia el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Puebla. Para efecto de su difusión y promoción, será publicado en la página web de la Secretaría de Planeación y Finanzas.

Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a 15 de agosto de 2024.
“Sufragio Efectivo, No Reección”. La Titular de la Secretaría de Planeación y Finanzas. **C. JOSEFINA MORALES GUERRERO.** Rúbrica.