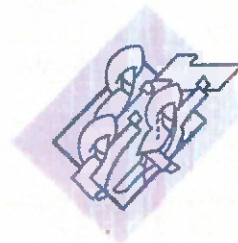


**Secretaría de la
Función Pública**

**Código de
Conducta**



**Gobierno del Estado de Puebla
Noviembre 2020**



Secretaría de la
Función Pública
Gobierno de Puebla

CARTA INVITACIÓN

A las y los servidores públicos de la Secretaría de la Función Pública

La Secretaría de la Función Pública tiene el compromiso institucional de combatir la corrupción e impunidad en la Administración Pública Estatal, y propiciar una mejor gestión gubernamental en beneficio de la ciudadanía a la cual debemos nuestro actuar.

Por ello, es fundamental que quienes colaboramos en la misma, tengamos siempre presente que nuestra conducta debe estar enmarcada y guiada por los principios, valores y reglas de integridad, asumiendo el compromiso con la prevención de conflictos de interés.

El Código de Conducta es un instrumento que busca guiar nuestra actuación en cada una de las actividades que no son encomendadas como personas servidoras públicas, que más allá de la concordancia jurídica nos permite tener un referente concreto sobre el apego a las buenas prácticas y al desempeño honesto y eficiente que traiga consigo un impacto positivo en la sociedad y las instituciones.

Al ser nuestra Secretaría la rectora en materia de ética e integridad pública, debemos ser líderes y ejemplo para las demás instituciones, pero sobre todo, frente a la sociedad, asumiendo el compromiso pleno, por el cumplimiento y observancia de su contenido.

Les invito a que interioricen el contenido de este Código de Conducta, lo difundan con sus colegas, y denuncien ante las instancias correspondientes cualquier conducta ilegal que observen, pues es nuestra responsabilidad comportarnos con el nivel más alto de integridad.

Gracias por cumplir nuestro Código, y actuar conforme a nuestros principios y valores en beneficio de nuestro Estado y País.



Juan Carlos Moreno Valle Abdala
Titular de la Secretaría de la Función Pública





Introducción

El Código de Conducta es un documento que determina las reglas concretas de actuación y sana interacción al interior de cada Institución. Es también un instrumento que busca regular el comportamiento organizacional de las instituciones y que posibilita homologar el desempeño profesional necesario para concretar el logro de metas y objetivos institucionales. Esto es, define comportamientos y al hacerlo con base en criterios de ética e integridad, contribuye al conocimiento e interiorización de valores y principios rectores de la conducta esperada, además de que se fortalece en las personas su compromiso y respeto a las leyes y normas establecidas, ya que por éstas se definen las líneas indispensables del comportamiento que facilita la convivencia social y despresuriza su reconocida complejidad.

De este modo, el Código de Conducta refuerza el cumplimiento de las normas y procedimientos que enmarcan el funcionamiento y operación de cualquier organización en cumplimiento de sus ordenamientos jurídicos, ya que regula actuaciones que no siempre están contenidas a detalle en las leyes y las disposiciones legales afines, ofreciendo además lineamientos para orientar conductas marco para el desempeño de funciones, acciones y actividades propias de la cotidianidad laboral.

En este sentido, el presente documento, además de atender lo establecido en el "Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que expide el **Código de Ética, y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública**", el "Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que expide los **Lineamientos Generales para propiciar la integridad del servidor público e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés**", así como la **"Guía para la elaboración del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal"**; ha sido elaborado desde una visión de participación colectiva entre las personas integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública, así como también con un enfoque integral incorporando lo que establece el **"Acuerdo del Ejecutivo del Estado, por el que da a conocer los Lineamientos de actuación de las personas servidores 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"**, por lo que se considera que es una herramienta con identidad para que cada una de las personas servidoras públicas que integran la estructura organizacional de esta Secretaría, cuenten con la certeza del comportamiento a observar para el cumplimiento de su diario desempeño con ética e integridad.

Es así que, el presente documento revisa en su **Capítulo 1** el marco estratégico por el que la Secretaría de la Función Pública constituye su razón de ser tanto presente como futura, mediante el desempeño de sus atribuciones desde principios, valores y reglas de integridad, con la sujeción que se suscribe en una Carta Compromiso. En tanto, si bien, el **Capítulo 2** propone una recapitulación del marco ético establecido, en el **Capítulo 3** se establece la pauta de comportamiento con perspectiva de apropiación de las y los servidores públicos en busca de garantizar a la sociedad el adecuado ejercicio de los recursos públicos del Gobierno del Estado de Puebla. En consecuencia, en el **Capítulo 4** se configura un espacio de autoanálisis y/o autoevaluación que, mediante juicio ético y de manera individual, permitirá identificar o monitorear si el alcance de la actuación cumple o no con lo establecido. Por su parte, el **Capítulo 5** advierte la certeza de que se trata de un Código de Conducta que responde a las necesidades reales de esta Secretaría, ya que expone los riesgos éticos que requieren mayor atención. Finalmente, con el objeto de responder y mantener una cultura de excelencia ética que todas y todos construimos en el día a día, el **Capítulo 6** expone el procedimiento para la denuncia por incumplimiento a las conductas determinadas en nuestro Código de Conducta.

Hacer historia. Hacer futuro



Capítulo 1. Disposiciones generales

1.1 Objetivo, Misión y Visión

- **Objetivo**

El Código de Conducta de la Secretaría de la Función Pública busca establecer el marco ético por el que sus servidoras y servidores públicos encaminarán su actuación y construirán, día con día, el marco estratégico que garantice tanto el adecuado ejercicio de los recursos públicos en el Estado de Puebla, como constituir la Institución moderna y garante de que la aplicación de estos sea eficaz, eficiente, con desempeño transparente, honesto y con estricto apego a la legalidad.

- **Misión de la Secretaría de la Función Pública**

Garantizar a la sociedad el adecuado ejercicio de los recursos públicos del Gobierno del Estado de Puebla, con acciones preventivas apegadas a la legalidad, promoviendo una administración eficiente, eficaz, transparente, honesta y orientada a la rendición de cuentas, a través de mecanismos de coordinación, evaluación, control, supervisión y modernización de la gestión pública.

- **Visión de la Secretaría de la Función Pública**

Constituirse en una institución moderna al servicio de la ciudadanía poblana, garante de la aplicación eficaz y eficiente de los recursos públicos, y del desempeño transparente, honesto y apegado a la legalidad, de los servidores públicos del Estado.

1.2 Glosario

En forma adicional sobre los conceptos y definiciones previstos en el Código de Ética y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y para efectos del presente Código de Conducta se entenderá por:

Carta compromiso: Documento que declara la voluntad de las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría, para apropiarse del marco ético en el desempeño de sus actividades cotidianas tal como lo demandan los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Conducta de la propia Secretaría.

Comité: El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Puebla.

Igualdad: Principio que reconoce en todas las personas la libertad para desarrollar sus habilidades personales y hacer elecciones sin estar limitados por estereotipos o prejuicios, de manera que sus derechos, responsabilidades y oportunidades no dependan de su origen étnico, racial o nacional, sexo, género, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencia u orientación sexual, estado civil o cualquier otra análoga; es decir, implica la eliminación de toda forma de discriminación.

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 familia.



Igualdad Sustantiva: Es el acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

Inclusión: Medidas o políticas para asegurar de manera progresiva que todas las personas cuenten con igualdad de oportunidades para acceder a los programas, bienes, servicios o productos.

Juicio ético: En un contexto de ambigüedad, será el ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleve a cabo cada persona servidora pública, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión en la Secretaría.

LGRA: Ley General de Responsabilidades Administrativas.

OIC: Órgano Interno de Control de la Secretaría.

Riesgo ético: Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realice la Secretaría, en términos de lo ordenado por el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Secretaría: La Secretaría de la Función Pública del Estado de Puebla.

1.3 Ámbito de aplicación y obligatoriedad

Las disposiciones de este Código son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Secretaría, incluyendo a los Órganos Internos de Control en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

En consecuencia, cualquier persona, incluido el personal que labore o preste sus servicios en la Secretaría, que conozca de posibles faltas o incumplimientos al Código de Ética, a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y/o al Código de Conducta por parte de alguna persona servidora pública, podrá presentar Denuncia ante el Comité.

Las personas titulares de la Secretaría, Subsecretarías, Coordinaciones, Unidades y de los Órganos Internos de Control en las Dependencias y Entidades, serán responsables de difundir y fomentar, con el ejemplo, un desempeño pulcro de los principios, valores y reglas de integridad suscritos en este documento.

1.4 Carta compromiso

Todo el personal adscrito a la Secretaría suscribirá la Carta Compromiso por la que se entenderá que conocen y comprenden el Código de Conducta como el instrumento rector de su conducta en el desempeño de su empleo, cargo o comisión; y que de manera individual turnarán al Comité y también a la Coordinación General Administrativa en original de manera impresa o digital, según informe el área competente.

Capítulo 2. Principios, valores y reglas de integridad

El personal que desempeñe un empleo, cargo o comisión en esta Secretaría observará el siguiente marco ético establecido.



- Los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, profesionalismo, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad.
- Los valores de interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.
- Las reglas de integridad de actuación pública; información pública; contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; programas gubernamentales; trámites y servicios; recursos humanos; administración de bienes muebles e inmuebles; procesos de evaluación; control interno; procedimiento administrativo; desempeño permanente con integridad, cooperación con la Integridad y comportamiento digno.

Estos principios, valores y reglas de integridad se establecen en el "Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que expide el Código de Ética, y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública"; así como el "Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública por el que se expide los Lineamientos Generales para propiciar la integridad del servidor público e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés", publicado el 17 de abril de 2020 en el Periódico Oficial del Estado.

Capítulo 3. Modelo de actuación de la Secretaría

3.1 Ante la ciudadanía

3.1.1 Mi actuación edifica una cultura de servicio

Reconozco en el servicio público la gran oportunidad de contribuir a mi Estado desde un desempeño laboral que apremia el esfuerzo con diligencia, entusiasmo y responsabilidad, por la vocación de satisfacer la demanda de su ciudadanía.

Realizo mi trabajo con absoluta honestidad y siempre vigilando el cumplimiento de la normatividad que me rige.

Dignifico mi labor cuando cumpla con los objetivos y metas planteadas, dando resultados a la Secretaría y a la ciudadanía con eficacia y eficiencia; sin requerir compensación contraria a la norma o adicional a mi contraprestación salarial.

Asumo la importancia de desempeñar mi trabajo con profesionalismo, objetividad e integridad por la autenticidad de responder con ética al interés público y generando certeza plena de mi conducta frente a la dinámica laboral.

Relacionada con:

- **Principios:** Eficiencia, Profesionalismo, Eficacia, Legalidad, Honradez, Eficiencia, Integridad, Disciplina, Lealtad.
- **Valores:** Interés Público, Respeto, Cooperación.
- **Reglas de Integridad:** Actuación Pública, Trámites y Servicios, Recursos Humanos, Desempeño permanente con Integridad.
- **Directriz:** Art. 7, fracciones I, II, V y VII de la LGRA.

3.1.2 La atención que brindo es objetiva, transparente, oportuna y fundamentada



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Brindo una atención por igual de manera objetiva, empática, cortés; sin distinción o discriminación de ningún tipo y sin favorecer a ninguna persona por motivos personales o de alguna índole.

Muestro un interés fidedigno por la solución y capacidad de respuesta de manera expedita, clara y satisfactoria en cumplimiento de las expectativas de la ciudadanía.

Respondo de manera oportuna y clara sobre los servicios que ofrece la Secretaría, reconociendo en el mecanismo de atención ciudadana un canal de comunicación de consulta y respuesta, del que se dispone y consecuentemente difundo.

En el desempeño de mis funciones me hago responsable del manejo y uso de datos personales, protegiéndolos conforme lo exige la normatividad aplicable.

Relacionada con:

- **Principios:** Imparcialidad, Profesionalismo, Objetividad, Disciplina, Eficiencia, Eficacia, Legalidad, Integridad, Transparencia y Lealtad.
- **Valores:** Igualdad y no discriminación, Respeto a los derechos humanos, Cooperación, Interés Público y Respeto.
- **Reglas de Integridad:** Actuación Pública, Trámites y Servicios, Información Pública.
- **Directriz:** Art. 7, fracciones I, II, III, IV, V, VII y VIII de la LGRA.

3.1.3 Participo en la inhibición y sanción de actos de corrupción

Me conduzco con el convencimiento de que mi desempeño con apremio por la eficiencia, disciplina y profesionalismo, impactará positivamente en la calidad de vida de la población. Mi compromiso es conducirme con estricto apego a la norma por el cuidado de los recursos de los que dispongo para desempeñar mi trabajo, evitando el derroche y el dispendio, y con la convicción de ser quien promueva un comportamiento en el marco de las políticas de eficiencia y austeridad establecidas, y siendo un agente activo a favor de la inhibición y sanción de cualquier acto u omisión de la que tenga conocimiento que derive en una conducta antiética.

Relacionada con:

- **Principios:** Legalidad, Honradez, Integridad y Economía.
- **Valores:** Interés Público y Liderazgo.
- **Reglas de Integridad:** Actuación Pública, Trámites y Servicios, Control Interno y Procesos de Evaluación, Información Pública, Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones y Desempeño Permanente con Integridad.
- **Directriz:** Art. 7, fracciones I, II y VI de la LGRA.

3.2 Ante mi entorno laboral

3.2.1 Me comporto con respeto, tolerancia y promuevo la igualdad sustantiva

En mi entorno laboral reconozco que soy parte de una misma Institución y que cada compañera y compañero merece mi respeto y tiene derecho a un trato digno y cordial, sin distinción de la jerarquía o cargo que desempeñe. Asimismo, me comporto atendiendo a los principios de no discriminación por origen étnico o nacionalidad, género, edad, capacidades diferentes, condición social, de salud, religión, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que constituya una forma de discriminación y/o atente en contra de la inclusión.



La comunicación que empleo con mis compañeras y compañeros de trabajo es utilizando un lenguaje incluyente y no sexista, sin marcar diferencias de algún tipo de representación social y evitando la discriminación. Me pronuncio a favor de la igualdad de género y la construcción de un ambiente laboral seguro, saludable y armónico entre compañeras y compañeros que trabajamos en igualdad de condiciones y aspiraciones.

- **Principios:** Profesionalismo, Integridad y Equidad
- **Valores:** Respeto a los derechos humanos, Igualdad y no Discriminación, Equidad de género, Cooperación, Liderazgo.
- **Reglas de Integridad:** Desempeño permanente con Integridad, Comportamiento digno.
- **Directriz:** Art. 7, fracciones II, IV y VII de la LGRA.

3.2.2 Fomento un comportamiento libre de violencia

En mi desempeño de labores no tiene ni tendrá cabida el ejercicio o tolerancia al hostigamiento sexual y al acoso sexual; y/o a algún otro tipo de violencia, por lo que me pronuncio a favor de un entorno laboral libre de violencia.

Vinculada con:

- **Principios:** Profesionalismo, Integridad y Equidad.
- **Valores:** Respeto, Respeto a los Derechos Humanos, Igualdad y no Discriminación y Equidad de género.
- **Reglas de Integridad:** Comportamiento digno y Desempeño con Integridad.
- **Directriz:** Art. 7, fracción VII de la LGRA.

3.2.3 Promuevo un clima organizacional libre de acoso laboral

Mi conducta propicia un ambiente de trabajo en el que el respeto y la cordialidad representan el mayor vínculo de interacción y sana convivencia e incide directamente en la armonía laboral entre las y los compañeros.

En momentos de crisis o situaciones de conflicto en el trabajo, mantengo la calma, me centro en información objetiva, escucho con atención, identifico puntos de acuerdo y desacuerdo, priorizo la divergencia y actúo con diligencia, privilegiando la comunicación y aceptación de las diferencias y la diversidad de opiniones. No obstante, si la situación me supera o rebasa, reconozco que siempre puedo recurrir a la instancia competente para lograr la solución a la situación de conflicto.

Me abstengo de conductas que atenten en contra de la igualdad, la integridad y el derecho humano, como el acoso sexual y el hostigamiento sexual, haciendo uso del recurso de la denuncia, misma que reconozco como el instrumento que permite levantar banderas amarillas frente a estas y cualquier otra conducta que contravenga el comportamiento ético y desestabilice el clima organizacional.

Vinculada con:

- **Principios:** Objetividad, Integridad, Equidad y Profesionalismo.
- **Valores:** Respeto, Respeto a los Derechos Humanos, Igualdad y No Discriminación y Liderazgo.
- **Reglas de Integridad:** Desempeño permanente con Integridad y Comportamiento digno.



- **Directriz:** Art. 7, fracciones II, III, IV, V y VII de la LGRA.

3.2.4 Promuevo el buen desempeño a partir del ejemplo y la capacitación continua

Reconozco que el crecimiento y desarrollo profesional es inherente al buen desempeño de las personas e independiente de que quien lo logre sea un compañero o compañera de trabajo.

Tengo confianza en que mi experiencia se enriquece con los procesos de formación que me brinda mi centro de trabajo, por lo que en cada uno de ellos me muestro con atención, dedicación, diligencia, disciplina y aprovecho el tiempo de capacitación, atendiendo cada una de las actividades encomendadas en el ejercicio de enseñanza-aprendizaje.

Estoy de acuerdo en que el proceso para implementar los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación y promoción de personal, en la Secretaría, se realicen con apego a los principios de igualdad, legalidad, imparcialidad y transparencia.

Con humildad reconozco que las y los compañeros de trabajo han desarrollado y cuentan con competencias laborales necesarias para desempeñarse con profesionalismo, e Identifico en todas y todos ellos las fortalezas que complementan mis debilidades y en colectivo alcanzar las metas y objetivos institucionales establecidos.

Vinculada con:

- **Principios:** Disciplina, Imparcialidad, Objetividad, Profesionalismo, Integridad y Competencia por mérito.
- **Valores:** Liderazgo, Respeto a los Derechos Humanos e Igualdad y No discriminación.
- **Reglas de Integridad:** Recursos Humanos y Desempeño permanente con Integridad.
- **Directriz:** Art. 7, fracciones II, IV, VII y XII de la LGRA.

4 Compromisos con mi trabajo

a) Generales

4.1 Mi desempeño está alineado con las atribuciones conferidas

Me desempeño conforme a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia; así como con estricto apego a las atribuciones señaladas en los documentos organizacionales e institucionales para su ejercicio. Asimismo, conozco la normativa que determina aquellas conductas que derivan en faltas administrativas y evito incurrir en las mismas.

Vinculada con:

- **Principios:** Legalidad, Eficiencia, Eficacia, Profesionalismo y Lealtad.
- **Valores:** Interés público, Cooperación, Liderazgo y No discriminación.
- **Reglas de Integridad:** Actuación Pública, Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, Programas Gubernamentales, Trámites y servicios e Información Pública.
- **Directriz:** Art. 7, fracciones I, II, VI y VIII de la LGRA.



4.2 Realizo un manejo responsable y adecuado de la información

Reconozco que la información pública es un derecho inalienable de la ciudadanía y es responsabilidad de quien la genera, utiliza e implementa en su desempeño público cotidiano. Por tanto, asumo la responsabilidad del uso y manejo del soporte físico de manera escrita, impresa, sonora, visual o electrónica de conformidad con la normatividad aplicable; así como también atiendo aquellas excepciones que por sus características se clasifican como información de uso restringido en las modalidades de: reservada y de acceso confidencial.

Me aseguro de que el uso y manejo de información para desarrollar mis actividades provenga de fuentes confiables, sea precisa, oportuna y veraz; y la proporciono para atender la necesidad ciudadana conforme a la naturaleza que corresponda.

Vinculada con:

- **Principios:** Legalidad, Honradez, Objetividad, Imparcialidad, Transparencia y Rendición de Cuentas.
- **Valores:** Interés público, Cooperación y Liderazgo
- **Reglas de Integridad:** Actuación pública, Información pública, trámites y servicios y control interno.
- **Directriz:** Art 7, fracciones I y VI de la LGRA.

4.3 Hago uso adecuado de los recursos informáticos

Aprovecho al máximo el uso de las tecnologías de información y de comunicaciones en el desempeño de mis funciones con la convicción de agilizar la atención a la ciudadanía en los trámites que día con día realizan, coadyuvar a transparentar la función pública, elevar la calidad de los servicios gubernamentales y, en su caso, detectar con oportunidad prácticas de corrupción al interior de las instituciones públicas.

Doy cumplimiento a las especificaciones de manejo, uso y operación de equipos, herramientas y/o recursos electrónicos difundidos por el área competente y únicamente los utilizo para desempeñar mis funciones. Es decir, me abstengo de darles un uso contrario a las especificaciones tecnológicas y al margen de mi actividad profesional, por lo que evito la instalación de programas y/o aplicaciones ajenas a las autorizadas por el área competente.

Vinculada con:

- **Principios:** Eficiencia, Eficacia y Economía.
- **Valores:** Interés público.
- **Reglas de Integridad:** Trámites y Servicios, Administración de bienes muebles e inmuebles, Actuación Pública e Información Pública.
- **Directriz:** Art. 7, fracción VI de la LGRA.

4.4 Manejo los recursos materiales y financieros con eficiencia y austeridad

Reconozco la importancia de desempeñar mi trabajo empleando de manera adecuada los recursos materiales y financieros que me proporciona la Secretaría, por lo que los administro y utilizo de manera responsable, austera y sujetándome a las medidas de eficiencia, eficacia, economía y honradez, para satisfacer el propósito de su encomienda.



Vinculada con:

- **Principios:** Honradez, Eficiencia, Economía, Profesionalismo y Eficacia.
- **Valores:** Respeto e Interés Público.
- **Reglas de Integridad:** Administración de bienes muebles e inmuebles, Actuación Pública y Trámites y Servicios.
- **Directriz:** Art. 7, fracciones II y VI de la LGRA.

4.5 En el desempeño de mis funciones me mantengo vigilante para advertir y evitar los conflictos de intereses

Me mantengo vigilante de aquellas situaciones susceptibles de interponer cualquier interés privado sobre el público, y me conduzco con juicio ético para corresponder a la confianza que el Estado y la Secretaría me han conferido, con absoluta vocación de servicio, atendiendo el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

Vinculada con:

- **Principios:** Lealtad, Imparcialidad, Profesionalismo, Objetividad, Integridad, Honradez y Legalidad.
- **Valores:** Interés público.
- **Reglas de Integridad:** Desempeño permanente con integridad, Cooperación con la integridad, Actuación Pública, Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, Programas Gubernamentales y Recursos Humanos.
- **Directriz:** Art. 7, fracciones IX y XI de la LGRA.

4.6 Mi actuación sobre el control interno la realizo con enfoque de mejora continua

Reconozco que la mejora continua es una herramienta que me permite identificar de manera preventiva aquellas prácticas, políticas o procedimientos susceptibles de mejoras, adaptar y/o actualizar. Por lo que me conduzco adoptando la visión de orientar la mejora en la búsqueda de resultados concretos mediante un trabajo profesional, técnico y apegado a la normatividad aplicable y estableciendo las medidas de control que correspondan.

Me conduzco a favor de los procesos de evaluación que derivan y sostienen recomendaciones con perspectiva de mejora para la orientación de resultados, por lo que siempre proporciono información suficiente, oportuna, confiable y de calidad ante cualquier ejercicio de seguimiento, monitoreo, diagnóstico y/o evaluación del desempeño.

Vinculada con:

- **Principios:** Eficiencia, Eficacia, Legalidad y Profesionalismo.
- **Valores:** Cooperación, Liderazgo, y Equidad de Género.
- **Reglas de Integridad:** Actuación pública, Control interno y Desempeño permanente con integridad.
- **Directriz:** Art. 7, fracciones I, V y VI de la LGRA.

b) Específicos



- I. En ejercicio de las facultades de control y evaluación de la gestión gubernamental, revisión, verificación, inspecciones, auditorías y fiscalización, me conduciré conforme lo establece la normativa, de manera objetiva, imparcial e independiente, absteniéndome de omitir los señalamientos por deficiencias, irregularidades, incumplimientos a la normativa, áreas de oportunidad, debilidades de control, ausencias o fallas.
- II. En la elaboración, promoción y emisión de políticas públicas, estrategias y cualquier normativa, seré imparcial y mi actuar estará sustentado en las normas jurídicas tendientes a beneficiar el interés público.
- III. Procedo de manera objetiva, imparcial e independiente respecto del desempeño de la gestión de las instituciones públicas sujetas al control y evaluación, sustentando de manera clara el resultado de mis dictámenes u opiniones, con base en la normatividad que resulte aplicable.
- IV. Emito señalamientos objetivos, imparciales e independientes sobre las irregularidades, deficiencias, áreas de oportunidad o las fallas en los mecanismos de control, que detecte en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.
- V. Atiendo de forma pronta y expedita los procedimientos administrativos que son de mi competencia, absteniéndome de realizar actos u omisiones que entorpezcan su trámite. Investigo, sustancio y resuelvo diligentemente, conforme a derecho, actuando siempre de forma objetiva e independiente.
- VI. Realizo interpretaciones normativas, opiniones u orientaciones objetivas e imparciales, basadas en razonamientos sólidos y fundamentados.
- VII. Promuevo de forma imparcial, el seguimiento, atención y respuesta, en su caso, remisión oportuna, a todas las peticiones, quejas y denuncias presentadas, de acuerdo con mis responsabilidades y funciones asignadas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- VIII. Cumpro diligentemente y de forma imparcial con la tramitación de los procedimientos administrativos de contrataciones públicas, otorgamiento de licencias y prórrogas, permisos, autorizaciones y concesiones, dentro de los plazos y términos que establecen las disposiciones jurídicas aplicables.
- IX. Actúo con honradez y apego a las normas en las relaciones con proveedores y contratistas de la Secretaría.

Las nueve conductas específicas de fomento a la integridad en la Secretaría se encuentran vinculadas con lo siguiente:

- **Principios:** Legalidad, Profesionalismo y Objetividad.
- **Valores:** Interés público.
- **Reglas de Integridad:** Actuación pública, Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, Trámites y servicios, Procesos de evaluación, y Procedimiento administrativo.
- **Directriz:** Art. 7, fracción I de la LGRA.

Capítulo 4. Juicios Éticos



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

El personal de esta Secretaría, en el ejercicio de sus funciones, como una forma para prevenir decisiones que afecten la satisfacción del deber cumplido; podrán realizar el siguiente examen de conciencia.

1. ¿Me conduzco con estricto apego a la normatividad a la que estoy obligado a responder?
2. ¿Mi conducta se encuentra alineada al Código de Ética y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y al Código de Conducta que rigen el Marco de Conducta Ética de esta Secretaría?
3. ¿Mi conducta cumple a satisfacción con la misión, la visión y los objetivos de la Secretaría?
4. ¿El ejercicio de mis decisiones están alineadas a lo establecido a la Ley General de Responsabilidades Administrativas?

Después de responder con absoluta honestidad y advertir alguna consideración negativa o duda, entiendo que debo recurrir con la persona superior jerárquica o bien, al Comité de Ética y Prevención de Conflicto de interés de esta Secretaría, con el propósito de recibir la asesoría correspondiente.

Capítulo 5. Riesgos éticos

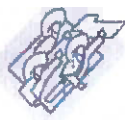
De conformidad con el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que establece que "para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción...y previo diagnóstico que al efecto realicen..." el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública determinará en su Plan de Trabajo las acciones pertinentes para atender las áreas y conductas detectadas con un nivel de riesgo ético.

Capítulo 6. Denuncias por incumplimiento

El Comité asume y responde al compromiso adquirido con la Secretaría en materia de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés, poniendo a su disposición el presente documento con la convicción de que se trata de una herramienta que, de manera explícita expone la forma en que las personas servidoras públicas adscritas a esta Secretaría, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión; observan un comportamiento digno frente a la actuación pública. Por lo que, es importante reiterar que es menester dar cumplimiento a cada uno de sus preceptos y/o compromisos establecidos, ya que en coordinación con el Órgano Interno de Control de esta Secretaría, se llevarán a cabo acciones de promoción, supervisión y prácticas para su cabal observancia.

Así mismo, es preciso decir que el valor principal del documento, además de ser participativo e incluyente, la principal característica es su carácter de apropiación y que se deduce de los mandatos que intrínsecamente forman parte de la construcción de la nueva Ética Pública, tales como son:

1. Vivo el Código de Conducta de manera cotidiana y exhorto a mis compañeras y compañeros para que lo conozcan, lo compartan y lo apliquen en equipo.
2. Conozco a las y los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de esta Secretaría, así como su funcionamiento y el mecanismo de participación.
3. Atiendo de manera puntual cada uno de los principios, y reglas de integridad del Código de Conducta de mi Secretaría.



4. Manifiesto cualquier conducta que afecte mi desempeño imparcial de mis funciones.
5. Soy responsable de mis acciones y decisiones y si me percató de cualquier acto que vulnere cualquiera de los principios, valores o reglas de integridad opto por hacer la Denuncia correspondiente, misma que puedo realizar:

A. De manera presencial

- i. Acudir ante el Comité para presentar la Denuncia directamente con la persona a cargo de la Secretaría Ejecutiva del Comité.
- ii. De manera preferente, acompañarla con evidencia o el testimonio de una tercera persona que respalde lo dicho.

B. De manera electrónica

- i. Correo electrónico: cepci.sfp@puebla.gob.mx
- ii. Narrativa clara de los hechos que dieron origen a la denuncia en la que se identifique alguna evidencia o persona a la que le consten los hechos.

Al respecto es importante establecer que en ningún caso será requerido, como obligatorio, el nombre de la persona denunciante para la admisión de su escrito. El Comité empleará las medidas necesarias para salvaguardar la confidencialidad de su identidad.

De los pronunciamientos del Comité.

Una vez admitida la denuncia y llevada a cabo la investigación correspondiente, el Comité deberá proceder del siguiente modo:

- i. Emitirá una recomendación con carácter no vinculatorio, misma que deberá ser notificada a las personas servidoras públicas involucradas y a sus superiores jerárquicos, y deberá incluir los elementos necesarios para salvaguardar un clima institucional armónico; o bien
- ii. Desestimaré la denuncia, exponiendo de manera clara y razonada, las causas por las cuales no se consideró que en el caso concreto existieran vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta.

En caso de que las conductas denunciadas puedan constituir alguna responsabilidad administrativa o hechos de corrupción, se dará vista al OIC para que inicie la investigación correspondiente en función de la normatividad aplicable.

Capítulo VI. Instancias de asesoría, consulta e interpretación

Los casos no previstos en este Código de Conducta serán resueltos por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, con la asesoría de la Unidad de Ética de esta Secretaría.

Capítulo VII. Cumplimiento al Código de Conducta

El Comité, deberá establecer una fecha para evaluar el cumplimiento del Código de Conducta, estableciendo los mecanismos y parámetros de evaluación.



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

El resultado de la evaluación al cumplimiento del Código de Conducta habrá de generar acciones específicas para delimitar las conductas en apego a la ética, la integridad y prevención de conflictos de interés.

Transitorios

PRIMERO. El presente Código entrará en vigor a partir del día de su suscripción y deberá publicarse en los medios de difusión institucional de la Secretaría.

SEGUNDO. Se dejan sin efectos toda disposición que se oponga al presente.

Dado en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los cuatro días del mes de enero de dos mil veintiuno.

LA SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA


AMANDA GÓMEZ NAVA



ANEXO ÚNICO

CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Declaro que conozco y comprendo íntegramente el contenido del Código de Conducta de la Secretaría de la Función Pública, por lo que voluntariamente, y de acuerdo con mi vocación de servicio, me comprometo a conducir mi actuación y a observar un comportamiento de acuerdo con dicho Código, así como a mantenerme actualizado en las modificaciones que se generen a éste.

Entiendo que el Código de Conducta establece el marco conducta que me obligo a atender en el desempeño de mis actividades laborales dentro de la Secretaría de la Función Pública y, en general, como una persona servidora pública del Estado de Puebla, por lo que estoy consciente y de acuerdo con las sanciones de las cuales puedo ser objeto ante el incumplimiento de estas disposiciones.

Además, me comprometo a:

- 1) Manifestar oportunamente, ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (Comité) o ante el Órgano Interno de Control (OIC), mis preocupaciones o los riesgos éticos a los que me enfrente.
- 2) Identificar situaciones éticas o de conflictos de intereses en las que requiera apoyo o capacitación.
- 3) Actuar sin represalias contra nadie por manifestar sus preocupaciones por posibles vulneraciones a este Código.
- 4) Cooperar de manera total y transparente en las investigaciones que realice el Comité o el OIC, por posibles vulneraciones a las disposiciones señaladas.
- 5) Evitar cualquier situación que pueda implicar una conducta antiética o dañar la imagen de esta Secretaría y, en general del servicio público poblano.

Suscribo esta carta (nombre completo): Amanda Gómez Nava.

Cargo: Secretaria de la Función Pública

Unidad Administrativa: Secretaria de la Función Pública

Fecha y firma: 16 de febrero de 2021 

Esta Carta Compromiso impresa y firmada en original será entregada directamente al Comité.