



## **COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

---

**SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN  
DEL ESTADO DE PUEBLA**

---

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





JOSÉ SAMUEL AGUILAR PALA, Secretario de Gobernación del Estado de Puebla, y

## **CONSIDERANDOS**

- I. Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en su artículo 1, establece que el Estado de Puebla es una entidad jurídica y política, organizada conforme a los principios establecidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en vigor.
- II. Que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla establece las bases para la organización y el funcionamiento de la Administración Pública Estatal, Centralizada y Paraestatal, es decir, de las Secretarías y las unidades administrativas que dependan directamente del Gobernador del Estado y funjan como órganos auxiliares del mismo.
- III. Que los artículos 24, 30, 31, fracción I, y 32, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, disponen que la Secretaría de Gobernación es una Dependencia Centralizada de la Administración Pública Estatal que, entre otras atribuciones, le corresponde la de emitir normativas de su competencia.
- IV. Que, uno de los objetivos de la Secretaría de Gobernación es establecer un marco jurídico que guíe el comportamiento ético del servidor público adscrito, orientando al cumplimiento de las responsabilidades y la toma de decisiones con un sentido moral, así como determinar las pautas de conducta que permiten al personal adscrito regular su actuar conforme a la Misión institucional, bajo ordenamientos normativos que reflejen el compromiso con el servicio público del respeto a la legalidad, a los derechos humanos.
- V. Que, en ese sentido, dentro del Eje 5 del Plan Estatal de Desarrollo 2024-2030 del Estado de Puebla, denominado "Gobierno Transformador y de Resultados", se contempla la temática: Anticorrupción, cuya fracción 5.2.1.1.11 establece "Promover los principios y valores éticos entre las personas servidoras públicas, a fin de incorporar el humanismo y la bioética social en el actuar gubernamental.
- VI. Que el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas dispone 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.
- VII. Que, conforme a lo dispuesto en el ordenamiento antes invocado, con fecha diecinueve de enero de dos mil veintiuno, se publicó en el Periódico Oficial del Estado el Código de Conducta de la Secretaría de Gobernación, aprobado en la Segunda Sesión Ordinaria de fecha veintisiete de noviembre de dos mil veinte, por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.



**VIII.** Que, con fecha treinta de abril de dos mil veinticuatro, se publicó en el Periódico Oficial del Estado el 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.

**IX.** Que, conforme a lo dispuesto en el ordenamiento antes invocado con fecha treinta de agosto de dos mil veinticuatro, se publicó en el Periódico Oficial del Estado el Acuerdo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Gobernación, por el que se expide el Código de Conducta de la Secretaría de Gobernación del Estado de Puebla, aprobado en la Segunda Sesión Extraordinaria de fecha diecisiete de junio de dos mil veinticuatro.

**X.** Que, tras los trabajos correspondientes por parte del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y previa opinión favorable por parte del Órgano Interno de Control, el treinta de agosto de dos mil veinticuatro se publicó en el Periódico Oficial del Estado el Código de Conducta actualmente vigente para la Dependencia.

**XI.** Que, a raíz del cambio de gobierno en la administración pública estatal, el veintiocho de noviembre de dos mil veinticuatro se publicó una nueva Ley Orgánica en el Periódico Oficial del Estado, lo cual, de conformidad con lo dispuesto en el Transitorio Décimo Tercero, conllevó la adecuación de las estructuras orgánicas y de los Reglamentos Interiores de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado.

Tal fue el caso de esta Dependencia, a la cual se le autorizó una nueva estructura orgánica y que, en consecuencia, emitió un nuevo Reglamento Interior, vigente a partir del veintinueve de marzo de dos mil veinticinco, tras su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**XII.** Que, a efecto de dar cumplimiento a la obligación de revisar, analizar y, en su caso, llevar a cabo la actualización del Código de Conducta de la Dependencia, y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 43, fracción II, de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés; y 13 de la Guía para la elaboración de los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en la Primera Sesión Ordinaria del año en curso, de fecha veintitrés de junio de dos mil veinticinco, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría aprobó el Acuerdo "CEPCI"/003/1ºORD/2025, mediante el cual se instruyó a la Secretaría Ejecutiva del Comité iniciar los trabajos para la revisión del Código de Conducta.

**XIII.** Que, al respecto, en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, correspondiente al presente año, se aprobó el acuerdo "CEPCI"/003/1ºEXT.ORD/2025 en el cual se presentó y ratificó la conformación de la Comisión Redactora para la actualización del Código de Conducta de la Dependencia, y, además, a través del diverso acuerdo "CEPCI"/004/1ºEXT.ORD/2025 dicho Comité aprobó por unanimidad la revisión y análisis realizados por la Comisión Redactora, en consecuencia, se validó el sentido



de la resolución y se instruyó a dicha Comisión la formulación de un anteproyecto para la actualización del Código de Conducta de la Dependencia.

**XIV.** Que en la Segunda Sesión Ordinaria del ejercicio fiscal en curso, de fecha treinta de septiembre de dos mil veinticinco, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría emitió el acuerdo "CEPCI"/004/2a ORD/2025, a través del cual se aprobó el proyecto de Código de Conducta de la Dependencia y se instruyó remitirlo al Titular del Órgano Interno de Control en esta Secretaría a fin de obtener su opinión favorable al respecto.

**XV.** Que, en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Gobernación del Estado de Puebla, del ejercicio fiscal 2025, de fecha veinticinco de noviembre de dos mil veinticinco, se emitió el acuerdo "CEPCI"/003/3<sup>a</sup>ORD/2025, a través del cual se aprobó, por unanimidad de votos, la emisión de un nuevo código de Conducta de la Secretaría de Gobernación del Estado de Puebla.

En dicha Sesión Ordinaria y con la finalidad de dar celeridad al trámite para su publicación, la Persona Titular del Órgano Interno de Control en la Dependencia, mediante el acuerdo referido, otorgó su opinión favorable al Código de Conducta referido, por lo cual se ordenó continuar con las gestiones necesarias para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Que, por lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 82 primer párrafo y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla; 1, 3, 24, 30, fracción X, 31, fracción I, y 32, fracción XXXVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 1, 2, 5, fracción I, 6 y 9, fracciones LIII y XCI, del Reglamento Interior de la Secretaría Gobernación del Estado de Puebla; se emite el siguiente:

### **ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA**

#### **PRESENTACIÓN**

A mis compañeras y compañeros de la Secretaría de Gobernación, es para mí un privilegio dirigirme a quienes conformamos el corazón de esta Dependencia.

Cada día nuestro quehacer trasciende las tareas administrativas para convertirse en el vínculo directo con la sociedad. Somos, ante todo, personas servidoras públicas cuya identidad se forja en el compromiso inquebrantable con nuestra gente y nuestras instituciones.

En este camino, el presente Código de Conducta se erige como nuestra brújula moral colectiva. No es un simple documento, sino la cristalización de un pacto ético que debemos honrar. Su esencia reside en tres pilares fundamentales que nos definen:

- 1. Nuestra Identidad y Orgullo Institucional:** Este Código refuerza el profundo sentimiento de pertenencia que nos une como integrantes de la Secretaría de Gobernación del Estado.



Somos parte de una tradición de servicio que exige excelencia, rectitud y una clara vocación por el bien común, principios que dan prestigio a nuestra función y fortaleza a nuestro Estado.

2. **Nuestro Compromiso con la Ética Pública:** Reafirmamos nuestra adhesión inquebrantable a los principios de integridad, honestidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Asumir estos valores con convicción es la base para una gestión transparente y eficaz, donde el humanismo mexicano y la perspectiva de bioética social guíen nuestras decisiones, siempre poniendo al ser humano y a la comunidad en el centro de nuestro accionar gubernamental.
3. **Nuestra Cero Tolerancia y Cultura de la Denuncia:** Exhorto a cada uno de ustedes a abstenerse de manera absoluta de cualquier conducta que lesione el interés público. Actos de corrupción, discriminación, hostigamiento sexual, acoso laboral o cualquier forma de violencia son antagónicos a nuestros principios y serán combatidos con firmeza. Para ello, es imperativo fomentar una cultura de denuncia, donde cada persona servidora pública se sienta empoderada, protegida y con la obligación moral de reportar cualquier incumplimiento a la normativa que nos rigen en materia de ética institucional. La transparencia y la rendición de cuentas se construyen con valentía y con la participación activa de todas y todos.

Invoquemos, por tanto, este Código de Conducta como el marco irrenunciable de nuestra conducta diaria. Que sea la guía que armonice nuestras acciones individuales y colectivas con los más altos estándares de ética y profesionalismo.

Trabajemos unidos para fortalecer el legado de confianza y servicio que debemos a la ciudadanía poblana. Juntos seguiremos construyendo una administración pública que, desde la integridad ética y el servicio público con sentido humano, contribuya al desarrollo integral y pacífico de nuestro gran Estado.

**José Samuel Aguilar Pala,  
Titular de la Secretaría de Gobernación  
del Estado de Puebla**



## I.- OBJETIVO

El presente instrumento tiene por objeto consolidar un marco ético-humanista que oriente la conducta del personal servidor público de la Secretaría de Gobernación del Estado, promoviendo el ejercicio de sus funciones con integridad, empatía, vocación de servicio y respeto a la vida en todas sus expresiones. Su finalidad es instaurar y consolidar una cultura institucional basada en la bioética social, la justicia, la equidad y la corresponsabilidad con la comunidad poblana, guiando la toma de decisiones bajo los principios de honestidad, legalidad, solidaridad y respeto irrestricto a los derechos humanos.

## II. GLOSARIO

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

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



- 9. Encuestas de cumplimiento:** Herramientas utilizadas para evaluar y medir el grado de conocimiento, comprensión y cumplimiento de las políticas y normas éticas establecidas en el presente Código por parte de las personas servidoras públicas de la Dependencia.
- 10. Instrumentación:** Proceso de implementación de la política de integridad y de los principios éticos establecidos en este Código, asegurando que ese sea efectivo y de aplicación general para todas las personas servidoras públicas de la Secretaría.
- 11. Misión:** La Misión institucional de la Secretaría.
- 12. Secretaría y/o Dependencia:** La Secretaría de Gobernación del Estado de Puebla.
- 13. Política de Integridad:** Conjunto de acciones consistentes, claras e integradas entre sí en materia de ética institucional, conformada por la normatividad aplicable.
- 14. Riesgo(s) ético(s):** Descripción de las situaciones que, conjugadas con acciones, pueden comprometer los principios éticos y valores fundamentales de la Dependencia; sus manifestaciones pueden ser diversas: actos de corrupción, de discriminación, de acoso, conflictos de interés e incumplimiento a deberes administrativos, entre otras.
- 15. Visión:** La Visión institucional de la Secretaría.

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

**Misión:** Garantizar la gobernabilidad, la certeza jurídica y la protección de la población del Estado a través del fortalecimiento del Estado de Derecho y las relaciones con los demás Poderes del Estado, la promoción al respeto a los Derechos Humanos, la participación ciudadana y la atención a los asuntos de política interior para consolidar la estabilidad y la reconstrucción del tejido social en un ambiente de paz.

**Visión:** Ser una Secretaría comprometida con la atención de los asuntos de gobernabilidad, el fortalecimiento del Estado de Derecho y la cohesión social que se consolide como referente en la implementación de políticas públicas que contribuyan al desarrollo de una sociedad democrática, participativa y resiliente, mediante una respetuosa relación con los poderes públicos y diversos niveles de gobierno, así como con las distintas expresiones políticas y de la sociedad civil.

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

Las disposiciones de este Código son de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Secretaría. Además, será un instrumento orientador para la conducta del personal que preste servicio social, prácticas profesionales y de otras personas que no se reconozcan como servidoras públicas pero que se encuentren involucradas en la ejecución de las funciones de la Dependencia.



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

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

#### **V. CARTA DE COMPROMISO ÉTICO**

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

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

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

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



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

#### **VI. PRINCIPIOS RECTORES**

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

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



- 2. Respeto integral a la diversidad:** Las personas servidoras públicas valorarán y respetarán la diversidad en todas sus manifestaciones, ya sea cultural, étnica, de género, de orientación sexual, de credo, ideológica o cualquier otra presente en la vida en sociedad, promoviendo un entorno inclusivo que celebre la riqueza de perspectivas y de experiencias.
- 3. Sostenibilidad:** Las personas servidoras públicas implementarán la lógica de progreso sustentable como un eje fundamental en la toma de decisiones y acciones, promoviendo prácticas que aseguren la conservación de los recursos naturales, el desarrollo sostenible y la mitigación del impacto ambiental, acorde con la política de austeridad.
- 4. Empatía y Atención Ciudadana:** Las personas servidoras públicas brindarán una atención empática y eficaz a las solicitudes y necesidades de la población en general, priorizando el servicio, la comprensión y la resolución de las demandas más apremiantes.
- 5. Responsabilidad Digital:** Las personas servidoras públicas utilizarán de manera ética y responsable las herramientas digitales que requieran en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, protegerán la integridad y veracidad de la información que manejen, combatirán la desinformación y promoverán el uso responsable de las plataformas digitales.
- 6. Liderazgo Ético:** Las personas servidoras públicas con funciones de mando ejercerán un liderazgo basado en valores éticos, inspirando a través del ejemplo, la transparencia, la integridad y el compromiso con el bien común, procurando un entorno laboral orientado por los valores institucionales.
- 7. Resolución Pacífica de Conflictos:** Las personas servidoras públicas abogarán por la resolución dialogada y pacífica de los conflictos que se susciten en su entorno laboral, fomentando un ambiente de diálogo, tolerancia y mediación para resolver disputas internas y externas de manera constructiva.

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

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

- 1. Equidad de Oportunidades:** Las personas servidoras públicas garantizarán las condiciones equitativas para el acceso y disfrute de oportunidades y el acceso a beneficios laborales, sin discriminación alguna.
- 2. Justicia Social:** Las personas servidoras públicas buscarán la reducción de las brechas de desigualdad social y promoverán la equidad de acceso a oportunidades, recursos y servicios.
- 3. Solidaridad:** Las personas servidoras públicas mostrarán empatía y apoyo hacia los grupos vulnerables y en situaciones de emergencia, participando en acciones que promuevan la ayuda mutua y la solidaridad en busca del bienestar colectivo.



**4. Autenticidad y Coherencia:** Las personas servidoras públicas actuarán con sinceridad, coherencia y congruencia entre sus valores personales y su desempeño profesional, manteniendo la transparencia y la honestidad en todas sus acciones y decisiones.

**5. Colaboración Multidisciplinaria:** Las personas servidoras públicas fomentarán la colaboración entre diferentes áreas y disciplinas, promoviendo la integración de conocimientos y perspectivas diversas para abordar de manera integral y ética los retos en el desempeño del servicio público.

**6. Sororidad en el Servicio Público:** Las personas servidoras públicas impulsarán la sororidad como un pilar en la administración pública, fomentando la solidaridad, el reconocimiento y el respeto entre mujeres. Esto se traduce en la promoción de un entorno colaborativo, inclusivo y equitativo en el que se fortalezca el empoderamiento de las mujeres en el servicio público, contribuyendo con la igualdad sustantiva.

### **VIII. RIESGOS ÉTICOS IDENTIFICADOS**

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

RIESGO ÉTICO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	UNIDAD(ES) ADMINISTRATIVA(S) VULNERABLE(S)	CARGO(S) VULNERABLE(S)	MEDIDA DE CONTROL
Obstaculización al Desarrollo Permanente	Prácticas que impiden el desarrollo profesional, humano y social de las personas servidoras públicas. Por ejemplo, los casos en que algunos cargos o áreas limiten las oportunidades de capacitación, formación y desarrollo.	Afecta al bienestar de las y los servidores públicos, y al desempeño general de la Secretaría. La falta de desarrollo conlleva la fuga del talento, la disminución de la productividad y la falta de motivación en el cumplimiento de las responsabilidades.	En general, todas las Unidades Administrativas adscritas a esta Dependencia son susceptibles a este riesgo ético.	Desde el titular de la Secretaría hasta los jefes de departamento en las diferentes Unidades Administrativas adscritas.	Promover el desarrollo permanente de las y los servidores públicos, brindando el apoyo necesario para adquirir nuevas habilidades, conocimientos y competencias, incluyendo asignar recursos, capacitaciones, evaluaciones y retroalimentación.



RIESGO ÉTICO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	UNIDAD(ES) ADMINISTRATIVA(S) VULNERABLE(S)	CARGO(S) VULNERABLE(S)	MEDIDA DE CONTROL
Desgaste de la Cultura de Integridad y Honradez	Pérdida gradual de los valores éticos y de cultura organizacional basada en la integridad y la honestidad. Por ejemplo, el incumplimiento repetido de normas éticas, la falta de sanciones o la presencia de casos de corrupción.	Disminución de la confianza y el respeto por los compañeros servidores públicos, pérdida de la credibilidad institucional, desmotivación del personal y propagación de conductas inapropiadas o contrarias a la ética.	Todas aquellas Unidades Administrativas de esta Dependencia son susceptibles a este riesgo ético.	Desde el titular de la Secretaría hasta los puestos de analista de las diferentes Unidades Administrativas adscritas.	Implementar programas de concientización sobre ética y conducta en el lugar de trabajo, continuos y adaptados a los desafíos específicos, así como establecer canales de denuncia
Desigualdad e Inequidad de Género	Discriminación basada en el género, principalmente hacia las servidoras públicas que enfrentan la falta de acceso a puestos de liderazgo, salarios desiguales por trabajo de igual valor, y ambiente de acoso u hostigamiento sexual.	Afecta el desempeño de la Secretaría al desaprovechar el talento y las habilidades de las mujeres al limitar su participación en la toma de decisiones y en el logro de los objetivos institucionales.	Todas las Unidades Administrativas adscritas a la Dependencia son susceptibles a este riesgo ético.	Desde el titular de la Secretaría hasta los puestos de jefe de departamento en las diferentes Unidades Administrativas adscritas.	Promover la igualdad de género, adoptar medidas para garantizar la participación equitativa en puestos de liderazgo, e implementar programas de capacitación para sensibilizar al personal sobre las desigualdades y estereotipos de género.
Vulneraciones a Derechos Humanos	La posibilidad de que se cometan acciones que infrinjan los derechos humanos reconocidos	Las personas afectadas pueden experimentar daños físicos o psicológicos. Además, se debilita la	Todas las Unidades Administrativas adscritas a esta Dependencia son susceptibles a	Desde el titular de la Secretaría hasta los puestos de analista de las diferentes Unidades	Implementar capacitaciones periódicas sobre la importancia del respeto a los derechos humanos.



RIESGO ÉTICO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	UNIDAD(ES) ADMINISTRATIVA(S) VULNERABLE(S)	CARGO(S) VULNERABLE(S)	MEDIDA DE CONTROL
	por el Estado mexicano a nivel nacional e internacional. Es decir, cuando el personal de la Secretaría actúa de manera contraria a los derechos humanos.	confianza en las autoridades, se genera descontento social, se promueve la impunidad y se erosiona el Estado de Derecho.	este riesgo ético.	Administrativas adscritas.	También, implementar mecanismos de denuncia y protección confidenciales y seguros que permitan reportar posibles vulneraciones de derechos sin temor a represalias.
Transgresión al Entorno Cultural y Ecológico	Son las acciones que dan como resultado el deterioro del entorno cultural y ecológico del Estado. P. ej.: la falta de protección del patrimonio cultural, la degradación del medio ambiente, la destrucción de ecosistemas naturales, la contaminación del medio ambiente, entre otras que impacten en el entorno.	Extinción de especies, degradación de ecosistemas, pérdida de biodiversidad y deterioro de la calidad de vida. Pérdida de sitios históricos, manifestaciones culturales y tradiciones locales, erosionando la identidad y el legado cultural.	En general, todas las Unidades Administrativas adscritas a esta Dependencia son susceptibles a este riesgo ético.	Desde el titular de la Secretaría hasta los puestos de analista de las diferentes Unidades Administrativas adscritas.	Fomentar la participación de las personas servidoras públicas en la toma de decisiones relacionadas con el cuidado al entorno cultural y ecológico, establecer mecanismos de supervisión para monitorear el cumplimiento de la normativa en la materia y promocionar la educación ambiental.
Mal uso de la Información	Son aquellas acciones indebidas sobre el manejo y utilización de la información. Como acceder a datos	Violación de la privacidad de la ciudadanía relacionada con las actividades de la Dependencia, y la del personal	Las Unidades Administrativas adscritas a esta Dependencia que, por sus funciones, manejan	Desde el titular de la Secretaría hasta los puestos de analista de aquellas Unidades	Establecer controles de acceso para garantizar que solo las personas servidoras públicas



RIESGO ÉTICO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	UNIDAD(ES) ADMINISTRATIVA(S) VULNERABLE(S)	CARGO(S) VULNERABLE(S)	MEDIDA DE CONTROL
	confidenciales, divulgar indebidamente información sensible, y cualquier otra que vulnere la privacidad, confidencialidad e integridad de la información.	servidor público. Pérdida de confianza en las instituciones gubernamentales .	información sensible son susceptibles a este riesgo ético.	Administrativas adscritas que, por sus funciones, manejan información sensible.	autorizadas tengan acceso a la información sensible. Esto desde la implementación de medidas de seguridad informática como firewalls, cifrado de datos y sistemas de monitoreo.
Corrupción en los Procesos de Contratación	Son las prácticas corruptas en la ejecución de las contrataciones, como la manipulación de constancias, favorecer propuestas de contratación, solicitar y/o aceptar sobornos, el favoritismo, el nepotismo, entre otras.	Uso ineficiente de los recursos públicos, desvío de fondos destinados a bienes y/o servicios esenciales y proyectos de desarrollo gubernamental, desigualdad en las contrataciones y falta de confianza en los procedimientos.	Todas unidades de la Secretaría, pues en cada una de ellas se requieren contrataciones, y las unidades encargadas de las concreción de las adquisiciones .	Por sus funciones y participación en este tipo de procedimientos, se encuentran involucradas todas las áreas que participan en los procedimientos de adquisición.	Promover la transparencia en los procedimientos de adquisición de la Dependencia, asegurando que se realicen de manera abierta y competitiva,
Prácticas de Nepotismo y Favoritismo	La probabilidad de que se lleven a cabo acciones que favorezcan indebidamente a familiares, amigos o personas cercanas a las y los servidores públicos involucrados en los	Descontento entre las y los servidores públicos que resultan perjudicados, minando la moral y la motivación en el trabajo. Deterioro de la credibilidad en la institución, afectando la	Las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría son susceptibles a este riesgo ético.	Los cargos de mando en las diferentes Unidades Administrativas adscritas.	Desarrollar manuales de procedimientos que establezcan criterios y objetivos basados en el mejor perfil, a fin de asegurar la participación de diferentes



RIESGO ÉTICO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	UNIDAD(ES) ADMINISTRATIVA(S) VULNERABLE(S)	CARGO(S) VULNERABLE(S)	MEDIDA DE CONTROL
	procedimientos de adquisición o asignación de recursos.	percepción de imparcialidad y eficiencia en la gestión pública.			actores. Evaluar y monitorear los procesos, así como establecer canales de denuncia y de protección al denunciante.
Discriminación y Acoso Laboral	Son aquellas prácticas discriminatorias o de acoso en el ámbito laboral, como: trato injusto o desigual al personal por su género, raza, religión, orientación sexual, discapacidad, entre otros. Se incluyen diferentes tipos de acoso, tanto verbal, físico y psicológico.	Estrés, ansiedad, baja autoestima y disminución del rendimiento. Esto puede llevar a la disminución de la satisfacción laboral, el ausentismo y la rotación de personal.	En general, todas las Unidades Administrativas de la Dependencia son susceptibles a este riesgo ético.	Los cargos de mando en las diferentes Unidades Administrativas adscritas.	Coadyuvar en la difusión de programas de sensibilización enfocados en la prevención de la discriminación y el acoso laboral. Establecer procedimientos de denuncia de la discriminación y el acoso laboral.
Acoso y Hostigamiento Sexual	Las conductas sexuales no deseadas, indeseables o coercitivas. Incluye: avances sexuales no consentidos, comentarios lascivos u ofensivos, gestos y/o expresiones inapropiadas, solicitudes de	Las principales afectaciones se presentan de forma psicológica, por ejemplo: la baja autoestima, el descenso en la motivación, cambios a nivel relacional, menor rendimiento laboral e, inclusive,	Todas las Unidades Administrativas de la Dependencia son susceptibles a este riesgo ético.	Desde el titular de la Secretaría hasta los puestos de analista de las diferentes Unidades Administrativas adscritas.	Coadyuvar con los mecanismos de asistencia psicológica y legal, protocolos de actuación en los casos de acoso y hostigamiento sexual dentro de la Dependencia,



RIESGO ÉTICO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIAS	UNIDAD(ES) ADMINISTRATIVA(S) VULNERABLE(S)	CARGO(S) VULNERABLE(S)	MEDIDA DE CONTROL
	favores sexuales o cualquier otra que cree un ambiente hostil, intimidante o incómodo.	repercusiones en la salud mental.			así como la ejecución de programas para la concientización de los derechos de las víctimas.
Conflictos de Interés	Son las situaciones en las cuales los intereses personales o financieros del servidor público puedan influir o comprometer su imparcialidad y objetividad en la toma de decisiones. Pueden surgir ante una relación entre los intereses personales y las Responsabilidades y funciones laborales.	Pérdida de la reputación institucional, pérdida de la confianza por parte de la ciudadanía, así como sanciones disciplinarias. Como organización, socava la integridad de las decisiones y políticas, y daña la reputación de la administración pública.	En general, las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría son susceptibles a este riesgo ético.	Se consideran especialmente los cargos de mando dentro de la estructura orgánica, es decir, desde el titular de la Secretaría hasta los puestos de jefe de departamento en las diferentes Unidades Administrativas adscritas.	Promover la manifestación de cualquier conflicto de interés, mediante la declaración de intereses financieros, personales o de cualquier otra situación que pueda influir en su imparcialidad. Además, establecer procesos de evaluación para garantizar que las decisiones se tomen de manera imparcial y en beneficio del interés público.



## IX. Conductas de las Personas Servidoras Públicas

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

Conducta o Comportamiento	Principio Rector o Valor Institucional	Fundamento Legal	Otros Principios, Valores o Reglas de Integridad vinculados
<b>Actuación Pública:</b> Conducirse actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación y con una clara orientación al interés público.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honradez.</li> <li>• Lealtad.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Liderazgo Ético.</li> <li>• Sororidad en el servicio público.</li> </ul>	Artículos 7, 16 y 49, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interés Público.</li> <li>• Respeto.</li> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Empatía y Atención Ciudadana.</li> </ul>
<b>Información Pública:</b> Garantizar los principios de transparencia y protección de datos personales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transparencia.</li> <li>• Rendición de Cuentas.</li> <li>• Legalidad</li> <li>• Confidencialidad.</li> </ul>	Artículos 7, 16 y 49, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discreción.</li> <li>• Responsabilidad.</li> <li>• Interés Público.</li> <li>• Responsabilidad Digital.</li> </ul>
<b>Contrataciones Públicas:</b> La persona servidora pública deberá conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad; conforme a las necesidades e intereses sociales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legalidad.</li> <li>• Honradez.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Economía.</li> <li>• Rendición de cuentas</li> </ul>	Artículos 7, 16 y 49, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disciplina.</li> <li>• Respeto.</li> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Discreción.</li> <li>• Responsabilidad.</li> <li>• Autenticidad y Coherencia.</li> </ul>
<b>Programas Institucionales:</b> Garantizar que el otorgamiento de sus beneficios sea acorde a los principios de igualdad, legalidad, imparcialidad y transparencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eficiencia.</li> <li>• Economía.</li> <li>• Legalidad.</li> <li>• Honradez.</li> <li>• Justicia Social.</li> </ul>	Artículos 7, 16 y 49, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Igualdad.</li> <li>• No Discriminación.</li> <li>• Respeto.</li> <li>• Interés Público.</li> </ul>
<b>Trámites y Servicios:</b> Atender a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legalidad.</li> <li>• Honradez.</li> <li>• Eficiencia.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Empatía y Atención Ciudadana.</li> </ul>	Artículos 7, 16 y 49, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respeto a los Derechos Humanos.</li> <li>• Igualdad.</li> <li>• Discreción.</li> <li>• Tolerancia.</li> </ul>
<b>Recursos Humanos:</b> Realizar todas las actividades apegadas a los principios de igualdad, legalidad, imparcialidad y transparencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legalidad.</li> <li>• Honradez.</li> <li>• Eficiencia.</li> <li>• Transparencia.</li> <li>• Disciplina.</li> <li>• Profesionalismo.</li> </ul>	Artículos 7, 16 y 49, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respeto.</li> <li>• Respeto a los Derechos Humanos.</li> <li>• Igualdad.</li> <li>• Tolerancia.</li> </ul>
<b>Administración de Bienes:</b> Realizar los	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legalidad.</li> <li>• Honradez.</li> </ul>	Artículos 7, 16 y 49,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Respeto.</li> </ul>



Conducta o Comportamiento	Principio Rector o Valor Institucional	Fundamento Legal	Otros Principios, Valores o Reglas de Integridad vinculados
procedimientos de administración de bienes muebles e inmuebles, conforme a la normativa, procedimientos y principios establecidos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Transparencia.</li> <li>Economía.</li> <li>Rendición de cuentas.</li> <li>Eficacia.</li> <li>Sostenibilidad.</li> </ul>	fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Igualdad.</li> <li>Discreción.</li> <li>Tolerancia.</li> <li>Disciplina.</li> <li>Autenticidad y Coherencia.</li> </ul>
<b>Procesos de Evaluación:</b> Participar en los procesos de evaluación, en apego en todo momento a los principios de legalidad e imparcialidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Legalidad.</li> <li>Honradez.</li> <li>Eficiencia.</li> <li>Transparencia.</li> <li>Profesionalismo.</li> <li>Rendición de cuentas.</li> </ul>	Artículos 7, 16 y 49, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Respeto.</li> <li>Igualdad.</li> <li>Discreción.</li> <li>Tolerancia.</li> <li>Disciplina.</li> <li>Autenticidad y Coherencia.</li> </ul>
<b>Control Interno:</b> Participar en procesos en materia de control interno, generando información suficiente, oportuna, confiable y de calidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Legalidad.</li> <li>Honradez.</li> <li>Eficiencia.</li> <li>Transparencia.</li> <li>Profesionalismo.</li> <li>Rendición de cuentas.</li> </ul>	Artículos 7, 16 y 49, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Respeto.</li> <li>Igualdad.</li> <li>Discreción.</li> <li>Tolerancia.</li> <li>Confidencialidad.</li> <li>Liderazgo Ético.</li> <li>Autenticidad y Coherencia.</li> </ul>
<b>Procedimiento Administrativo:</b> Respetar las formalidades esenciales de los procedimientos pre establecidos, así como la garantía de audiencia conforme a la normativa y a los principios aplicables.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Legalidad.</li> <li>Eficiencia.</li> <li>Transparencia.</li> <li>Disciplina.</li> <li>Profesionalismo.</li> <li>Rendición de cuentas.</li> </ul>	Artículos 7, 16 y 49, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Respeto.</li> <li>Respeto a los Derechos Humanos.</li> <li>Igualdad.</li> <li>Discreción.</li> <li>Prudencia.</li> <li>Cooperación.</li> </ul>
<b>Desempeño permanente con integridad:</b> Tratar con respeto y profesionalismo a todas las personas servidoras públicas, promoviendo el trabajo en equipo con enfoque ético.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Legalidad.</li> <li>Disciplina.</li> <li>Profesionalismo.</li> <li>Objetividad.</li> <li>Integridad.</li> <li>Equidad.</li> </ul>	Artículos 7, 16 y 49, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Interés Público.</li> <li>Liderazgo.</li> <li>Igualdad y no discriminación.</li> <li>Respeto a los derechos humanos.</li> </ul>
<b>Cooperación con la integridad:</b> Mantener un compromiso firme con el respeto, la dignidad y la prohibición absoluta de cualquier forma de violencia sexual, así como promover un ambiente laboral seguro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Honradez.</li> <li>Lealtad.</li> <li>Disciplina.</li> <li>Profesionalismo.</li> <li>Integridad.</li> <li>Equidad.</li> </ul>	Artículos 7, 16 y 49, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Interés público.</li> <li>Cooperación.</li> <li>Equidad de género.</li> <li>Igualdad y no discriminación.</li> <li>Respeto.</li> </ul>
<b>Comportamiento digno:</b> Conducirse en forma digna sin proferir	<ul style="list-style-type: none"> <li>Honradez.</li> <li>Lealtad.</li> </ul>	Artículos 7, 16 y 49, fracción I, de la Ley	<ul style="list-style-type: none"> <li>Interés público.</li> <li>Cooperación.</li> </ul>



Conducta o Comportamiento	Principio Rector o Valor Institucional	Fundamento Legal	Otros Principios, Valores o Reglas de Integridad vinculados
expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje soez o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo una actitud de respeto hacia las personas con las que guarda relación en la función pública.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Disciplina.</li><li>• Profesionalismo.</li><li>• Integridad.</li><li>• Equidad.</li></ul>	General de Responsabilidades Administrativas.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equidad de género.</li><li>• Igualdad y no discriminación.</li><li>• Respeto.</li></ul>

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

1. Velar por no emplear las atribuciones y facultades derivadas de su cargo público para beneficio personal o de terceros.
2. Garantizar que los recursos humanos, materiales o financieros asignados sean utilizados exclusivamente para los fines institucionales designados.
3. Abstenerse de favorecer o colaborar con terceros a cambio de dinero, obsequios o cualquier otro beneficio personal o para terceros.
4. Evitar cualquier tipo de actividad proselitista durante su jornada laboral o direccionar su labor hacia preferencias políticas o electorales.
5. Actuar bajo los principios de austeridad, sencillez y uso adecuado de los recursos que tenga a disposición en razón de su cargo público.
6. Abstenerse de mostrar un comportamiento ostentoso o incoherente con la remuneración y apoyos recibidos con motivo de su empleo, cargo o comisión.
7. Fomentar la colaboración con otras personas servidoras públicas para alcanzar metas comunes según los planes y programas gubernamentales implementados en las unidades administrativas adscritas a la Secretaría.
8. Evitar la adquisición de bienes o servicios para sí mismos o para terceros, a precios notoriamente más altos o bajo condiciones de crédito desfavorables para la Secretaría en beneficio de determinado(s) proveedor(es).
9. Asegurarse de que su actuar no obstaculice las investigaciones o procedimientos sancionatorios en contra de personas servidoras públicas o particulares.
10. Implementar medidas preventivas al momento de ser informado por el personal a su cargo de la posible actualización de conflictos de interés o riesgos éticos.
11. Abstenerse de representar los intereses contrarios en juicios que se sustancien contra la administración pública, cualquier que sea el nivel de gobierno.



- 12.** Excusarse de participar en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga intereses personales, familiares, comerciales o cualquier otro conflicto de interés.
- 13.** Fomentar un ambiente de respeto y colaboración, promoviendo conductas que generen un trato amable y respetuoso hacia el demás personal en sus respectivas áreas de trabajo, evitando cualquier forma de hostigamiento, agresión, intimidación o amenaza.
- 14.** Mantener una conducta cordial y digna tanto en la atención al público como en la colaboración con los compañeros de trabajo, promoviendo un entorno laboral donde prime el respeto mutuo y la cordialidad.
- 15.** Realizar las actividades de atención al público en general de manera eficiente, ágil y cortés, priorizando un servicio respetuoso y diligente.
- 16.** Respetar y cumplir las medidas pertinentes para el uso transparente y eficiente de los recursos públicos durante la jornada laboral, evitando la realización de actividades personales que puedan interferir con el ejercicio de las funciones laborales.
- 17.** Cultivar un ambiente laboral basado en el respeto, la cooperación, la disciplina y la integridad en las respectivas áreas de trabajo, contribuyendo así al desempeño eficaz y eficiente de las responsabilidades laborales.
- 18.** Administrar los bienes y recursos disponibles con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado, en concordancia con el ejercicio del cargo público.
- 19.** Promover y apoyar la colaboración mutua entre los compañeros de trabajo, fomentando el trabajo en equipo y el compromiso con el servicio público.
- 20.** Contribuir activamente en la identificación de áreas susceptibles o vulnerables a la corrupción, colaborando en su detección y prevención.
- 21.** No interferir ni dificultar la presentación de denuncias o acusaciones que señalen el uso indebido de recursos económicos, favoreciendo un entorno propicio para la rendición de cuentas.
- 22.** Proponer e implementar cambios en estructuras y procesos que inhiban la ineficiencia, la corrupción y las conductas contrarias a la ética institucional, con el objetivo de mejorar la eficacia y transparencia en el servicio público.
- 23.** Mostrar un comportamiento profesional, evitando gestos o movimientos corporales de connotación sexual, preservando en todo momento la dignidad personal y laboral.
- 24.** Respetar los límites personales y mantener un ambiente laboral respetuoso, evitando cualquier contacto físico inapropiado o de naturaleza sexual con los compañeros de trabajo.
- 25.** Mantener un trato equitativo y profesional, evitando preferencias indebidas o manifestaciones de interés sexual hacia los compañeros de trabajo.



- 26.** Fomentar un ambiente de trabajo colaborativo y amigable, evitando comportamientos agresivos, intimidatorios o dominantes hacia cualquier persona.
- 27.** Garantizar la igualdad de oportunidades laborales sin condicionarlas a aceptar situaciones de naturaleza sexual.
- 28.** Mantener la imparcialidad en la prestación de servicios públicos, evitando condicionarlos a intereses ajenos a los requisitos establecidos.
- 29.** Preservar la integridad personal y profesional, evitando insinuaciones, invitaciones o propuestas de carácter sexual con los compañeros de trabajo.
- 30.** Preservar la confidencialidad y el respeto hacia la vida íntima de las personas, evitando difundir rumores o información sobre su vida sexual o privada.
- 31.** Proteger el patrimonio colectivo, los bienes de las oficinas y las instalaciones públicas de la Secretaría, los cuales estén a su cargo o dentro de su área de trabajo.
- 32.** Impedir la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la información que genere, reciba o controle en el desempeño de sus funciones públicas.
- 33.** En caso de renuncia o separación del cargo, entregar al superior jerárquico los expedientes, fondos, valores o bienes cuya atención o guarda estén a su cuidado, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia.
- 34.** Emitir declaraciones oficiales únicamente previa autorización de las autoridades competentes de la Secretaría.
- 35.** Emplear la información, sellos y documentos internos únicamente con el propósito específico para el que fueron creados o compartidos.
- 36.** Gestionar ante las autoridades competentes el permiso para la colocación de cualquier información en los tableros y lugares visibles de los inmuebles de esta Dependencia.
- 37.** Mantener relaciones profesionales y puramente contractuales con contratistas, proveedores o inversionistas, mismas que deberán estar alineadas con la política estatal, anticorrupción y con la demás normativa aplicable.
- 38.** Evitar, por cualquier motivo, sostener viajes, participar en eventos o convivencias con contratistas, proveedores o inversionistas fuera de las relaciones profesionales y/o contractuales vinculadas al servicio público.



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

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

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

## **XI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

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

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

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

Las sanciones que correspondan serán determinadas según dispone la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para lo cual se dará vista a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Estado, a través del Órgano Interno de Control de esta Secretaría.

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

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

Cuando exista un posible incumplimiento a lo dispuesto en este Código, se sustanciará el procedimiento conforme lo previsto en el tercer párrafo del apartado que antecede y, en su caso,



se informará al Órgano Interno de Control en la Secretaría, autoridad que determinará el inicio de los procedimientos administrativos que correspondan. Mientras que las consultas en materia de conflictos de interés podrán presentarse directamente ante el CEPCI, que las remitirá a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para su atención.

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

- **Contacto:** cepci.segob@puebla.gob.mx y/o denuncias.cepci.segob@puebla.gob.mx

- **Secretaría Ejecutiva del CEPCI.**

- **Contacto:** daniela.guillermo@puebla.gob.mx

- **Órgano Interno de Control en la Dependencia.**

- **Contacto:** [jaimе.contreras@puebla.gob.mx](mailto:jaimे.contreras@puebla.gob.mx)



## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** Se abroga el Acuerdo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Gobernación, por el se expide el Código de Conducta de la Secretaría de Gobernación aprobado en la Segunda Sesión Extraordinaria de fecha diecisiete de junio de dos mil veinticuatro, y publicado en el Periódico Oficial del Estado el día treinta de agosto de dos mil veinticuatro.

**TERCERO.** Se instruye al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Gobernación del Estado a que realice la difusión de este instrumento a todas las personas servidoras públicas adscritas.

Dado en la "Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", Puebla, a los 30 días del mes de diciembre de dos mil veinticinco.

**JOSÉ SAMUEL AGUILAR PALA,  
SECRETARIO DE GOBERNACIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA**



**ANEXO**

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

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

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

1. Conducir mi actuación y a observar un comportamiento de acuerdo a la normatividad antes citada, asegurando que mis acciones estén en consonancia con la política estatal anticorrupción.
2. Hacer de conocimiento, de manera oportuna, mis preocupaciones, dilemas éticos o la información que tenga de la posible actualización de un conflicto de interés ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de esta Secretaría.
3. Actuar sin represalias contra nadie por manifestar sus preocupaciones por posibles vulneraciones a la normatividad antes referida, fomentando un entorno seguro y de confianza.
4. Cooperar total y transparentemente con las investigaciones que realice el Comité o el Órgano Interno de Control, previo requerimiento, por posibles vulneraciones a las disposiciones señaladas, y
5. Evitar cualquier conducta que pueda resultar antiética o dañar la imagen de esta Secretaría y, en general del servicio público.

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

**Suscribo esta carta:** \_\_\_\_\_

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

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

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

Esta Carta Compromiso impresa y firmada en original será entregada directamente al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés o podrá ser recabada por la unidad administrativa responsable del factor humano en la Secretaría de Gobernación del Estado.