



**GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE PUEBLA**



PERIÓDICO OFICIAL

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES DE CARÁCTER OFICIAL SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE SER PUBLICADAS EN ESTE PERIÓDICO

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección de Correos con fecha 22 de noviembre de 1930

TOMODXCII	"CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA" VIERNES 30 DE AGOSTO DE 2024	NÚMERO 22 DÉCIMA EDICIÓN VESPERTINA
-----------	---	--

Sumario

**GOBIERNO DEL ESTADO
SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DEL ESTADO DE PUEBLA**

ACUERDO de la Junta de Gobierno del Sistema de Información y Comunicación del Estado de Puebla, por el que aprueba la actualización del Código de Conducta para las y los Servidores Públicos del Sistema de Información y Comunicación del Estado de Puebla, aprobado en la Primera Sesión Ordinaria, celebrada el 8 de febrero de 2024.

GOBIERNO DEL ESTADO SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA

ACUERDO de la Junta de Gobierno del Sistema de Información y Comunicación del Estado de Puebla, por el que aprueba la actualización del Código de Conducta para las y los Servidores Públicos del Sistema de Información y Comunicación del Estado de Puebla, aprobado en la Primera Sesión Ordinaria, celebrada el 8 de febrero de 2024.

Al margen el logotipo oficial del Organismo, con una leyenda que dice: SICOM. Gobierno de Puebla.

FERNANDO LUIS SÁNCHEZ MEJORADO Y ROJAS, Director General del Sistema de Información y Comunicación del Estado de Puebla, hace saber:

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA

CONTENIDO

1. Carta invitación del Director General del Sistema de Información y Comunicación del Estado de Puebla
2. Objetivo del Código de Conducta
3. Introducción
4. Glosario
5. Principios, Valores y Reglas de Integridad del Servicio Público
6. Compromisos del Servicio Público
7. Ámbito de aplicación y obligatoriedad
8. Conocimiento y aplicación de las Leyes y Normas
9. Actuación basada en el valor de Igualdad y No Discriminación
10. Uso del cargo público
11. Uso y asignación de recursos
12. Uso Transparente y responsable de la información interna
13. Conflicto de Intereses
14. Toma de decisiones
15. Atención a quejas y denuncias de la sociedad
16. Relaciones entre servidores públicos del SICOM, y entre éstos y otras personas
17. Relaciones con otras dependencias y entidades del Gobierno Federal, Estatal y Municipal
18. Relaciones con la sociedad
19. Salud, higiene, seguridad y mejoramiento ecológico
20. Desarrollo permanente e integral
21. Relación con las y los Titulares de los Órganos de Control y con dependencias y entidades
22. Juicios Éticos
23. Identificación de Riesgos Éticos
24. Denuncias por incumplimiento
25. Sanciones
26. Mecanismo de Participación en la Actualización del Contenido del Código de Conducta
27. Compromiso Formal de Cumplimiento a los Códigos de Ética y de Conducta
28. Anexos

1. CARTA INVITACIÓN

El Código de Conducta para Las y Los Servidores Públicos del Sistema de Información y Comunicación del Estado de Puebla, no busca suplir a las leyes o reglamentos que ya existen, sino complementarlos y fortalecerlos; es por eso que, con este Código, el Organismo busca cumplir con las responsabilidades que se tienen como Servidoras y Servidores Públicos, al dar puntual cumplimiento a las Leyes que nos rigen, tal y como lo establece el Artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

De vital importancia es resaltar que **en este Organismo, está prohibido enérgicamente toda práctica discriminatoria que tenga por objeto o efecto impedir o anular el reconocimiento o ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades, es decir cualquier distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo**, en términos del Artículo 1º. Constitucional, el Artículo 1º, párrafo segundo, fracción III y el Artículo 4º de la *Ley Federal para Prevenir y Erradicar la Discriminación*.

Por tal motivo, les invito a que, como colaboradoras y colaboradores del Sistema de Información y Comunicación del Estado de Puebla, conozcan y hagan suyo este Código, **asumiendo el compromiso con la ética, la integridad; la prevención de los conflictos de intereses, y en contra de conductas de hostigamiento y acoso sexual, discriminatorias y de corrupción**; adoptando cada una de las acciones descritas, no sólo como una forma de trabajo, sino como un estilo de vida, con el único propósito de cumplir con la misión que tenemos, y lograr así, la armonía que debe prevalecer en la comunidad del Sistema de Información y Comunicación del Estado de Puebla y en la interacción con la sociedad.

Para formalizar lo manifestado en esta cordial invitación, se solicitará a todo el personal de forma obligatoria la firma de la Carta Compromiso de Cumplimiento a los Códigos de Ética, de Conducta y a las Reglas de Integridad, misma que servirá como evidencia para dar certidumbre al cumplimiento y apropiamiento de los **Principios, Valores, Reglas de Integridad y Compromisos del Servicio Público**, que debemos observar como servidoras y servidores públicos, orgullosamente pertenecientes al Sistema de Información y Comunicación del Estado de Puebla.

FERNANDO LUIS SÁNCHEZ MEJORADA Y ROJAS

Director General del Sistema de Información y Comunicación del Estado de Puebla

2. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El Código de Conducta para las y los Servidores Públicos del Sistema de Información y Comunicación del Estado de Puebla, establece el comportamiento deseado del personal que labora en el Organismo, así como la relación que guarda éste con la sociedad en general; es un instrumento que orienta al personal para trabajar siempre con ética e integridad.

El Código de Conducta del SICOM, en total congruencia con el “*Código de Ética y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública*”, considera un conjunto de principios y valores específicos, cuya observancia resulta indispensable en el Organismo, a fin de fortalecer la confianza y la credibilidad de la sociedad. De igual manera se encuentra armonizado con la *Política de Igualdad Laboral y No Discriminación* y a lo establecido en la Norma Mexicana NMX-025-R-SCFI-2015.

A través de este documento, **se fomenta un comportamiento ético, el sentido de pertenencia y orgullo, al procurar la transparencia y la rendición de cuentas**, basados en valores universales que, a través del trabajo en equipo, buscan el bien común.

Por ello, es imprescindible que las y los Servidores Públicos del SICOM, **en el desempeño de su cargo, empleo o comisión, observen, vivan y apliquen los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, confidencialidad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad, que rigen el servicio público**, el cual se ve reflejado en la generación de contenidos educativos y culturales de radio y televisión de calidad, difundidos a través de los medios de comunicación concesionados al Gobierno del Estado y operados por el Sistema de Información y Comunicación del Estado de Puebla, con el manejo adecuado del lenguaje incluyente, con el objetivo de contribuir al desarrollo educativo y cultural, y a la participación de la ciudadanía poblana, atendiendo a la Misión y Visión del Organismo, las cuales son:

MISIÓN:

Somos un Organismo Público Descentralizado que coordina la Red Estatal de Telecomunicaciones, para promover la difusión de contenidos educativos, económicos, sociales, informativos y culturales con sentido humano, que estimulen la participación ciudadana.

VISIÓN:

Consolidar el espacio mediático en el territorio poblano, al otorgar voz y presencia a todos los sectores de la sociedad, creando vínculos de interacción y participación con las audiencias críticas y comprometidas con el fortalecimiento de la identidad poblana, la unidad y el interés por los contenidos educativos, económicos, sociales, informativos y culturales.

3. INTRODUCCIÓN

Las y los Servidores Públicos ejercen funciones con la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, confidencialidad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad que rigen la prestación del servicio público, con la conciencia de que sus acciones y decisiones inciden en el bienestar del Estado, en sus oportunidades de desarrollo y en su futuro. Por ello, es necesario enfrentar nuestro actuar diario en cumplimiento a las Leyes y con la observancia de principios, valores éticos y de integridad.

Congruentes con esa convicción y en cumplimiento al *“Acuerdo del Secretario de la Función Pública por el que se expide el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal”*, publicado en el Periódico Oficial el día 23 de diciembre 2023, el cual establece una serie de propósitos más elevados del Gobierno y una serie de principios y valores éticos, con el fin de integrar un código de ética para todas y todos los servidores públicos de la Administración Pública Estatal.

Con esas bases se emite el **“Código de Conducta para Las y Los Servidores Públicos del Sistema de Información y Comunicación del Estado de Puebla”**, en el que se establece de forma clara los principios y las reglas de actuación que rigen el desempeño diario, las cuales ayudan, además, a ganar la confianza y la credibilidad de la ciudadanía.

Este documento busca ser una guía esencial, una referencia y un apoyo para la toma de decisiones en el ejercicio de la función pública.

El presente Código ofrece lineamientos para orientar las conductas y ayuda a tener presentes los principios, valores y reglas de integridad en los actos realizados cotidianamente por el personal.

El uso de la primera persona en la redacción de los compromisos, acciones y abstenciones, busca el apropiamiento de cada servidora o servidor público de cada aspecto abordado, que en el ejercicio de lectura, ayude a asumirlos de manera natural.

El lenguaje empleado en este Código no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que las referencias o alusiones efectuadas al género masculino, representarán siempre a todas y todos, mujeres y hombres, abarcando claramente ambos sexos.

4. GLOSARIO

Para los efectos del presente Código de Conducta, se entenderá por:

Abstención: Decisión tomada por un servidor o servidora pública, para no realizar una conducta cuyos efectos sean contrarios a los principios y valores que rigen el servicio público.

Acción: Actividad realizada por un servidor o servidora pública de forma voluntaria, con pleno conocimiento y en apego a los principios, valores y reglas de integridad.

Carta compromiso: Es el instrumento a través del cual las y los servidores públicos del SICOM manifiestan su voluntad de adherirse a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética y el Código de Conducta, y de desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado, con estricta observancia de los mismos.

Código de Conducta: El instrumento deontológico que trata de los deberes, especialmente de los que rigen una actividad profesional, emitido por la persona que ocupa la titularidad del SICOM, a propuesta de su Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.

Código de Ética: El Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.

Comité: El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI).

Conflicto de Interés: Situación en la que la servidora o el servidor público, se encuentra impedido de cumplir con el principio de imparcialidad, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, debido a intereses personales, familiares o de negocios que interfieren en la atención o resolución de un asunto.

Denuncia: La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona Servidora Pública, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, de Conducta o las Reglas de Integridad.

Discriminación: Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

LGRA: Ley General de Responsabilidades Administrativas.

OIC: El Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública en el SICOM.

Personas Servidoras Públicas: Las personas que desempeñan un cargo, empleo o comisión de cualquier naturaleza, en la Administración Pública Estatal, así como las personas que administren, manejen, recauden, apliquen o resguarden recursos públicos, ya sean económicos, humanos o financieros, sea cual fuera la naturaleza de su nombramiento.

Política de Igualdad y No Discriminación: La política adoptada por el Organismo para promover la igualdad y erradicar la discriminación de cualquier tipo, relacionada con la Norma Mexicana de Igualdad Laboral y No Discriminación NMX-025-R-SCFI-2015.

Política de Integridad: Es el conjunto de acciones consistentes, claras e integradas entre sí para la denuncia de riesgos o violaciones a la integridad; y se conforma por los Códigos de Ética, de Conducta y demás normatividad aplicable en la materia.

Riesgos Éticos: Son situaciones en las que potencialmente pudieran vulnerarse los principios, valores o reglas de integridad que rigen el servicio público.

SICOM: El Organismo Público Descentralizado denominado “Sistema de Información y Comunicación del Estado de Puebla”.

5. PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO (CÓDIGO DE ÉTICA)

Toda persona Servidora Pública que labore en el SICOM, observará con diligencia los Principios, Valores y Reglas de Integridad plasmados en el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal:

PRINCIPIOS:	VALORES:	REGLAS DE INTEGRIDAD:
Legalidad Honradez Lealtad Imparcialidad Eficiencia Economía Disciplina Profesionalismo Objetividad Transparencia Rendición de Cuentas Competencia por Mérito Eficacia Integridad Equidad	Interés Público Respeto Respeto a los Derechos Humanos Igualdad y No Discriminación Equidad de Género Entorno Cultural y Ecológico Cooperación Liderazgo	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 Comportamiento Digno

Tales principios, valores y reglas de integridad, gozan de pertinencia e importancia para cada una de las personas servidoras públicas, de ahí que su observancia en su actuación, contribuirá a lograr la Misión, Visión y Objetivos de este Organismo.

6. COMPROMISOS DEL SERVICIO PÚBLICO (CÓDIGO DE ÉTICA)

Para la implementación de los valores, principios y reglas de integridad, previstas en el Código de Ética, las personas servidoras públicas, asumirán por lo menos los siguientes compromisos:

1. Preservar la imagen institucional;
2. Considerar que las redes sociales pueden constituir una extensión de las personas en medios electrónicos;
3. Emplear lenguaje incluyente y no sexista en todas las comunicaciones institucionales;
4. Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión, que beneficien a su persona o a sus familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad;
5. Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos;
6. Presentar, con apego al principio de honradez y conforme a los plazos establecidos para ello, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal que les corresponda, en los términos que disponga la legislación en la materia;
7. Informar a la persona superior jerárquica de los conflictos de intereses o impedimento legal que pueden afectar el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones;
8. Actuar con perspectiva de género en el desempeño de su empleo, cargo o comisión; y
9. Actuar en apego a las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Directrices plasmadas en el Artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas:

- I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;

VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución;

VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;

IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones;

X. Se abstendrán de asociarse con inversionistas, contratistas o empresarios nacionales o extranjeros, para establecer cualquier tipo de negocio privado que afecte el desempeño imparcial y objetivo en razón de intereses personales o familiares, hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad;

XI. Separarse legalmente de los activos e intereses económicos que afecten de manera directa el ejercicio de sus responsabilidades en el servicio público y que constituyan conflicto de intereses, de acuerdo con lo establecido en esta Ley, en forma previa a la asunción de cualquier empleo, cargo o comisión;

XII. Abstenerse de intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por filiación hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado, y

XIII. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado mexicano.

7. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

Toda disposición vertida en el presente Código de Conducta, es **de carácter obligatorio para todas y todos los servidores públicos adscritos al SICOM sin importar el tipo de contratación (personal de base, honorarios, etc.)**, y que desempeñen un empleo, cargo o comisión, en cualesquiera de sus sedes, es decir, tanto en el edificio central, como en las estaciones de radio y televisión regionales.

De igual manera, se invitará a participar de forma voluntaria a proveedores y demás personas que se relacionen directa o indirectamente en las relaciones comerciales derivadas de la prestación de bienes y/o servicios necesarios para el desarrollo de las funciones del Organismo, mediante la firma de una carta compromiso de adhesión a los Códigos de Ética y de Conducta, con la convicción de conducirse en el actuar profesional y, de conformidad con los valores, principios y reglas de integridad consignados en ambos Códigos, por lo que cualquier persona que tenga conocimiento de posibles faltas o incumplimientos a dichos Códigos, podrá presentar las denuncias correspondientes ante el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés o ante otras instancias pertinentes.

8. CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LAS LEYES Y NORMAS

Compromiso:

Es mi obligación conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución, así como las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicables, particularmente la correspondiente a las funciones que desempeño. En aquellos casos no contemplados por la Ley o donde exista espacio para la interpretación, debo conducirme con criterios de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad, atendiendo a los valores inscritos en el Código de Ética y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.

Acciones y Abstenciones:

Conoceré y aplicaré la Ley y las normas reglamentarias y administrativas que regulan mi empleo, cargo o comisión.

Actuaré conforme a los valores inscritos en el Código de Ética y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.

Realizaré mi trabajo con estricto apego a la Ley y a las normas reglamentarias y administrativas, promoviendo que mis compañeras y compañeros lo hagan de la misma manera.

Presentaré puntualmente y con veracidad, mi declaración patrimonial.

Me apegaré con transparencia e integridad a las normas y procedimientos que se elaboren en el Gobierno del Estado y a las del SICOM, y no las aprovecharé ni interpretaré para buscar un beneficio personal, familiar o para beneficiar o perjudicar a un tercero.

Me conduciré con objetividad e imparcialidad, por lo que ningún momento buscaré aplicar la normatividad o este Código de Conducta, para obtener un beneficio personal o de algún familiar; así como, para beneficiar o perjudicar a un tercero.

Me abstendré de impulsar y elaborar normas y procedimientos en el SICOM, que propicien interpretaciones discrecionales que afecten el desempeño y la eficiencia de las unidades administrativas que la integran.

Vinculada con:

Principios: Legalidad, Lealtad, Imparcialidad, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Competencia por mérito e Integridad.

Valores: Interés Público y Liderazgo.

Reglas de Integridad: Actuación pública.

9. ACTUACIÓN BASADA EN EL VALOR DE LA IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Compromiso:

Es mi obligación evitar cualquier conducta adversa hacia terceras personas, motivada por una característica tal como su origen étnico o nacional, color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

Acciones y Abstenciones:

Actuaré siempre con respeto a otras personas, promoviendo con mi actuar el respeto, la igualdad y sin discriminación.

Asistiré y participaré activamente en los cursos de capacitación, talleres de sensibilización o seminarios de actualización; que se impartan de forma obligatoria, sobre educación, valores y relaciones libres de violencia entre géneros, para alcanzar mayor equilibrio e igualdad entre mujeres y hombres.

Evitaré cualquier conducta que, realizada de manera individual, grupal o institucional, que sin ser objetiva, racional o proporcional, de manera directa o indirecta, en forma intencionada o no, propicie un trato de inferioridad, distinción, exclusión o restricción a otras personas.

Vinculado con:

Principios: Imparcialidad, Profesionalismo, Integridad y Equidad.

Valores: Respeto a los Derechos Humanos, Equidad de género, Cooperación, Igualdad y No discriminación.

Reglas de Integridad: Desempeño permanente con la integridad y Cooperación con la Integridad.

10. USO DEL CARGO PÚBLICO

Compromiso:

Es mi obligación abstenerme de utilizar mi empleo, cargo o comisión para obtener beneficios personales o de tipo económico, privilegios, favores sexuales o de cualquier otra índole, con el propósito de beneficiar o perjudicar a terceros, ya que de lo contrario estaría afectando la confianza de la sociedad en el SICOM y en sus servidores públicos.

Acciones y Abstenciones:

Actuaré siempre con transparencia, entendiéndola como un pacto de honestidad y honradez que realizan las y los servidores públicos.

Cumpliré de manera responsable con las obligaciones y facultades inherentes a mi empleo, cargo o comisión y el desempeño de mis funciones, lo haré dentro de los plazos y conforme a los procedimientos previstos en la normatividad aplicable.

Atenderé con diligencia, respeto e imparcialidad a todas las personas que acudan al SICOM, sin considerar distinción por razones de sexo, edad, origen social o étnico, nacionalidad, preferencia sexual o afiliación política o religiosa.

Respetaré el horario de entrada y salida, así como el horario de comida que me sea asignado.

Me conduciré de acuerdo a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad que rigen el servicio público.

Privilegiaré la prestación de los servicios que se me soliciten, sobre mis intereses personales.

Vinculada con:

Principios: Legalidad, Lealtad, Imparcialidad, Disciplina, Objetividad, Competencia por Mérito y Profesionalismo.

Valores: Interés Público y Liderazgo.

Reglas de Integridad: Recursos Humanos, Actuación pública y Procedimiento Administrativo.

11. USO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Compromiso:

Los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros del SICOM, deben ser utilizados para cumplir con mi función, adoptando criterios de racionalidad y ahorro.

Acciones y Abstenciones:

Utilizaré las instalaciones o áreas comunes del SICOM, para cuestiones estrictamente laborales, respetando los tiempos asignados.

Realizaré en forma oportuna, la comprobación de los recursos financieros que me proporcionen, para cumplir una comisión oficial, observando la normatividad aplicable.

Efectuaré con diligencia y cuando corresponda, los actos relativos a la entrega-recepción del informe de los asuntos a mi cargo y de los recursos que tenga asignados.

Utilizaré con moderación los servicios de teléfono, fax y correo electrónico, cuando se trate de asuntos personales.

Me abstendré de utilizar el servicio de fotocopiado para asuntos personales.

Me abstendré de hacer mal uso del equipo de oficina, parque vehicular y en general de los bienes del SICOM, reportando cualquier falla que presenten y de la que tenga conocimiento, a las instancias correspondientes.

Vinculada con:

Principios: Honradez, Eficiencia, Economía, Profesionalismo y Eficacia.

Valores: Entorno Cultural Ecológico.

Reglas de Integridad: Contrataciones públicas y Administración de bienes muebles e inmuebles.

12. USO TRANSPARENTE Y RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN INTERNA

Compromiso:

Ofreeceré a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que general SICOM, siempre que ésta no se encuentre clasificada como reservada o confidencial por las razones legales en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Me comprometeré y me obligaré a mantener en estricta confidencialidad, toda información que disponga, utilice, conozca o llegue a conocer en forma intencional o accidental, con motivo de mi empleo, cargo, comisión o prestación de servicios encomendados, por lo que no podré reproducir, modificar, hacer pública o divulgar a terceros, sin previa autorización escrita y expresa; **mediante la firma del formato de “Carta de Declaración Unilateral de Confidencialidad y No Divulgación de la Información”,** que me será entregada por la persona Titular de Área a la que me encuentre adscrito(a), y que podré suscribir descargándola desde el sitio web del SICOM, en el apartado del CEPCI-SICOM <https://sicompuebla.mx/cepci-sicom/> (Ver Anexo 1.)

Acciones y Abstenciones:

Garantizaré la organización y conservación de los documentos y archivos a mi cargo, con el objeto de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información.

Cuidaré la información a mi cargo, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.

Mantendré actualizada la información relativa a trámites y servicios, y la proporcionaré a los usuarios oportunamente.

Propiciaré el cumplimiento de los Artículos 49, Fracción V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 10 Segundo párrafo y 17 de la Ley General de Archivos; y 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla, con el propósito de que la información correspondiente a mi área de trabajo se encuentre permanentemente actualizada.

Difundiré, mediante los conductos internos correspondientes, la información que necesite conocer el personal del SICOM, para el logro de los objetivos institucionales y el mejor desempeño de sus cargos públicos, con el propósito de lograr una cultura y un clima organizacional, sano, transparente y eficiente.

Me abstendré de utilizar, compartir u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias del SICOM, o bien para favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero.

Me abstendré de entregar o dar a conocer información relacionada con el SICOM, cuando no tenga autorización para ello, por lo que en todo momento observaré las disposiciones aplicables y solicitaré en su caso, la intervención de las instancias o conductos competentes.

Vinculada con:

Principios: Legalidad. Objetividad, Transparencia y Rendición de Cuentas.

Valores: Cooperación e Interés Público.

Reglas de Integridad: Información pública y Control interno.

13. CONFLICTO DE INTERESES

Compromiso:

Evitaré encontrarme en situaciones en las que mi interés personal pueda entrar en conflicto con los intereses del SICOM o de terceros, o cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que me corresponden por mi empleo, cargo o comisión.

Acciones y Abstenciones:

Actuaré con honradez y con apego a la Ley y a las normas reglamentarias y administrativas en las relaciones con proveedores y contratistas del SICOM.

Informaré a mi Jefa/e inmediato de aquellos asuntos en los que puedan presentarse el conflicto de intereses.

Me excusaré de intervenir, con motivo de mi empleo, cargo o comisión, en cualquier asunto en el que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar un beneficio personal, para mí cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.

Evitaré involucrarme en situaciones que puedan representar un conflicto entre mis intereses personales y los intereses del SICOM.

Me abstendré de aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en mis decisiones como servidor/a público en el SICOM, en perjuicio de la gestión pública.

Vinculada con:

Principios: Imparcialidad, Profesionalismo, Objetividad e Integridad.

Valores: Interés Público.

Reglas de Integridad: Desempeño permanente con la Integridad y Cooperación con la Integridad.

14. TOMA DE DECISIONES

Compromiso:

Todas las decisiones que tome como servidor/a público/a, sin importar mi empleo, cargo o comisión deben estar apegadas a la Ley y a los valores contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Puebla.

Acciones y Abstenciones:

Actuaré siempre al tomar decisiones con honradez, congruencia, transparencia, justicia y equidad, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales y anteponiendo siempre el interés público, a los intereses particulares.

Propondré, a mis colaboradores, al personal de mando y compañeras/os, ideas, estrategias e iniciativas que coadyuven a mejorar el funcionamiento de mi área de trabajo y del SICOM en su conjunto, propiciado de igual modo su participación en la toma de decisiones.

Optaré siempre en las situaciones en las que tenga que elegir entre varias opciones, por la más apegada a la justicia, legalidad, equidad y al bien común.

Consultaré previamente con el personal de mando, iniciativas o decisiones importantes y que tengan impacto en el área de trabajo.

Me abstendré de incumplir con mis responsabilidades, así como de tomar decisiones que no sean necesarias.

Vinculada con:

Principios: Imparcialidad, Profesionalismo, Objetividad e Integridad.

Valores: Interés Público, Cooperación.

Reglas de Integridad: Desempeño permanente con la Integridad y Cooperación con la Integridad.

15. ATENCIÓN A QUEJAS Y DENUNCIAS DE LA SOCIEDAD

Compromiso:

Tengo la obligación de promover una cultura responsable que propicie la presentación de quejas y denuncias. En las áreas en las que se ofrecen atención a la ciudadanía, debo atender, dar seguimiento y respuesta oportuna e imparcial a todas las quejas y denuncias.

Acciones y Abstenciones:

Promoveré una cultura responsable, que propicie la presentación de quejas y denuncias por parte de las y los servidores públicos, así como de la propia ciudadanía.

Brindaré, cuando se me solicite y a través de los mecanismos institucionales establecidos para presentar una queja o denuncia, la orientación e información necesarias a las y los servidores públicos, así como a la ciudadanía.

Atenderé con diligencia y prontitud los requerimientos que se me formulen con motivo de las quejas o denuncias presentadas ante la Dirección General, Dirección Administrativa y la Dirección de Asuntos Jurídicos del SICOM.

Canalizaré adecuadamente las quejas o denuncias a las áreas competentes para su debida atención.

Me abstendré de realizar acciones tendientes a inhibir la presentación de quejas o denuncias por parte de las y los servidores públicos o de la propia ciudadanía tendientes a evitar su tramitación y seguimiento oportuno.

Me abstendré de generar falsas expectativas sobre el alcance de una queja o denuncia.

Vinculada con:

Principios: Legalidad, Imparcialidad, Profesionalismo, Rendición de Cuentas, Objetividad e Integridad.

Valores: Interés Público, Cooperación. Respeto, Respeto a los Derechos Humanos, Igualdad y No Discriminación, Cooperación.

Reglas de Integridad: Desempeño permanente con la Integridad y Cooperación con la Integridad.

16. RELACIONES ENTRE SERVIDORES PÚBLICOS DEL SICOM, Y ENTRE ÉSTOS Y OTRAS PERSONAS

Compromiso:

Debo conducirme con dignidad y respeto hacia mi persona y hacia todas y todos mis compañeros de trabajo, y con cualquier otra persona, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género, discapacidad, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico.

Los cargos en el SICOM, no son un privilegio, sino una responsabilidad, por lo que el trato entre los propios servidores públicos, y éstos con otras personas, deben basarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo y no con diferencias jerárquicas o de preparación profesional.

Acciones y Abstenciones:

Ofrecer a mis compañeros de trabajo, y para con otras personas, un trato basado en respeto mutuo, en la cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje soez, prepotente y/o abusivo.

Respetaré la libre manifestación de las ideas de mis compañeras, compañeros, colaboradoras y colaboradores, tomando en consideración sus opiniones o puntos de desacuerdo e inclusive, no ser indiferente a los problemas de orden personal que le aquejen.

Respetaré el tiempo de los demás, siendo puntual en mis citas, en el desarrollo de reuniones y en las agendas acordadas.

Reconoceré los méritos obtenidos por mis colaboradores sin apropiarme de sus ideas o iniciativas.

Proporcionaré la información, asesoría u orientación que requieran mis compañeras y compañeros para la realización oportuna del trabajo bajo su responsabilidad, particularmente al personal de nuevo ingreso, con el objeto de contribuir a su buen desempeño.

Reportaré al área correspondiente cualquier objeto encontrado y del cual ignore quién es su propietario.

Observaré una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias personales de mis compañeras y compañeros, así como de los bienes del Organismo.

Comunicaré ante las instancias competentes, las faltas a la Ley, al Reglamento Interior del SICOM, al Código de Ética, a las Reglas de Integridad y a este Código de Conducta, cometidas por otros servidores públicos y de los cuales tenga conocimiento, aportando para su caso, elementos probatorios suficientes.

Me abstendré de retrasar innecesariamente las tareas que me sean asignadas o de utilizar mi tiempo de trabajo o el de mis compañeras y compañeros, para atender asuntos que no se relacionen con el respectivo empleo, cargo o comisión.

Evitaré toda acción que distraiga, moleste o perturbe a mis compañeros, por lo que me abstendré de escuchar música con volumen alto y usar lenguaje ofensivo.

Me abstendré de propagar rumores o comentarios que lesionen la integridad moral y la reputación de mis compañeras, compañeros o superiores, respetaré en todo momento la privacidad y los derechos de las y los demás servidores públicos.

Me abstendré de utilizar mi posición, jerarquía o nivel de competencia en perjuicio de mis compañeras y compañeros de trabajo, y de otras personas, o para faltarles al respeto, hostigarlos o acosarlos sexualmente o laboralmente, amenazarlos o bien, para otorgar tratos preferenciales o discriminatorios.

Me abstendré de presentar denuncias injustificadas o infundadas en contra de otros servidores públicos.

Vinculada con:

Principios: Legalidad, Imparcialidad, Eficiencia, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad e Integridad.

Valores: Respeto, Respeto a los Derechos Humanos, Igualdad y No Discriminación, Equidad de Género, Cooperación.

Reglas de Integridad: Desempeño permanente con la Integridad y Cooperación con la Integridad.

17. RELACIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL

Compromiso:

Me comprometo a ofrecer a las/os servidores públicos de otras dependencias y entidades de los gobiernos federales, estatales y municipales, **el apoyo, la atención, la información, la colaboración y el servicio que requieran**, con amabilidad y generosidad.

Acciones y Abstenciones:

Proporcionaré a las y los servidores públicos de otras dependencias y entidades gubernamentales, el apoyo y la información que requieran (por medio escrito o correo electrónico) con cordialidad imparcialidad, eficiencia y oportunidad.

Brindaré un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a las y los servidores públicos de otras dependencias o entidades gubernamentales (federales, estatales y municipales), evitando toda forma de hostigamiento y discriminación.

Utilizaré la información que proporcionen otras instancias gubernamentales únicamente para las funciones del SICOM.

Respetaré las formas y los conductos autorizados y establecidos para conducir las relaciones institucionales con otras instancias de gobierno e incluso con otros poderes de carácter federal o local.

Evitaré traslados innecesarios y utilizaré preferentemente los medios electrónicos o telefónicos para comunicación con otras dependencias y entidades de los gobiernos federales y locales.

Vinculada con:

Principios: Legalidad, Imparcialidad, Eficiencia, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad e Integridad.

Valores: Respeto, Respeto a los Derechos Humanos, Igualdad y No Discriminación, Equidad de Género, Cooperación.

Reglas de Integridad: Desempeño permanente con la Integridad y Cooperación con la Integridad.

18. RELACIONES CON LA SOCIEDAD

Compromiso:

Debo ofrecer a la sociedad en general un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio. Así mismo, debo practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de mis acciones, así como, de colaboración y participación en favor de la sociedad.

Acciones y Abstenciones:

Buscaré que mis acciones y actitudes brinden a la sociedad, confianza y credibilidad en el SICOM.

Orientaré a cualquier persona con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, desterrando toda actitud de prepotencia e insensibilidad.

Seré congruente en mi conducta diaria con los principios y valores que establece el Código de Ética, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y este Código de Conducta.

Atenderé con igualdad a las y los ciudadanos, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica, orientación sexual o nivel educativo, y con especial generosidad y solidaridad a las personas adultas mayores, a las niñas y los niños; así como, a las personas con discapacidad y a las y los integrantes de las etnias que forman parte de nuestra identidad nacional.

Buscaré tener una imagen personal y de mi área de trabajo digna y agradable para los demás.

Tendré sensibilidad y respeto por los problemas e intereses de mis compañeras y compañeros, otorgándoles un trato justo.

Privilegiaré la prestación de los servicios que se me soliciten, sobre mis intereses personales.

Difundiré los logros y acciones del SICOM.

Vinculada con:

Principios: Legalidad, Lealtad, Imparcialidad, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Competencia por mérito e Integridad.

Valores: Interés Público y Liderazgo.

Reglas de Integridad: Actuación pública.

19. SALUD, HIGIENE, SEGURIDAD Y MEJORAMIENTO ECOLÓGICO

Compromiso:

Debo desarrollar acciones de protección al medio ambiente, así como cuidar y evitar poner en riesgo mi salud, mi seguridad y la de mis compañeras y compañeros.

Acciones y Abstenciones:

Cuidaré de mi salud y seguridad, evitando todo acto peligroso, inseguro o nocivo que ponga en riesgo mi integridad o la de mis compañeros.

Atenderé invariablemente y sin excepción, las disposiciones normativas relacionadas con el consumo del tabaco.

Colaboraré en lo que se indique, para facilitar la realización de las acciones de protección civil y de fumigación, cumpliendo además con las disposiciones y recomendaciones de uso y seguridad de las instalaciones del SICOM, incluyendo las relativas al acceso a los inmuebles, el estacionamiento, los sanitarios y los espacios comunes.

Participaré en los simulacros para la atención de emergencias y desastres naturales coordinados por las autoridades del SICOM.

Usaré con cuidado e higiene el área de comedor y mantendré mi lugar de trabajo, así como los sanitarios limpios y seguros, evitando la instalación de aparatos electrónicos o accesorios que generen algún riesgo o incendio.

Utilizaré con cuidado e higiene el agua, papel y energía eléctrica del SICOM, apagando la luz, las computadoras y demás aparatos electrónicos cuando no se utilicen y reportaré cualquier falla o desperfecto de la que tenga conocimiento y que presenten estos últimos.

Reutilizaré el material de oficina las veces que sea posible (papel, sobres, tarjetas, folders, discos para almacenamiento de información electrónica, entre otros).

Reportaré al área correspondiente, cualquier situación que pudiera ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene de mis compañeras y compañeros; así como, el entorno ambiental del SICOM; para su reparación o atención oportuna.

Evitaré presentarme a trabajar ante síntomas claros de enfermedades que se propaguen con facilidad, como parte de mi responsabilidad social en el trabajo, para cuidar la integridad y la salud de mis compañeras y compañeros, con el compromiso de asistir inmediatamente a los servicios de salud, notificando a quien corresponda para que se tomen las medidas pertinentes.

Me abstendré de almacenar u olvidar recipientes sucios para evitar la propagación de malos olores y plagas nocivas.

Evitaré obstruir la circulación de los vehículos en áreas de estacionamiento y utilizaré adecuadamente el lugar que se me asigne.

Vinculada con:

Principios: Legalidad, Lealtad, Imparcialidad, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Competencia por mérito e Integridad.

Valores: Interés Público y Liderazgo.

Reglas de Integridad: Actuación pública.

20. DESARROLLO PERMANENTE E INTEGRAL

Compromiso:

Debo buscar de manera permanente la actualización y formación profesional propia, del personal y de mis compañeras y compañeros para el mejoramiento de nuestro desempeño.

Acciones y Abstenciones:

Cumpliré con los términos y requisitos necesarios para participar en los cursos o talleres establecidos en el Programa Anual de Capacitación del SICOM.

Evaluaré en su oportunidad, el desempeño de las y los servidores públicos que me corresponda, en forma honesta, imparcial y con respeto.

Aprovecharé las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva el SICOM y otras instituciones, y demostraré disposición para lograr la mejora continua en mi desempeño, siempre y cuando no se afecten las actividades propias de mi empleo, cargo o comisión.

Buscaré la actualización constante en lo relativo a mis funciones y materia de trabajo, con el propósito de desempeñarme con calidad y efectividad como servidora o servidor público.

Otorgaré al personal a mi cargo las facilidades necesarias para que se capaciten y superen profesionalmente, procurando a su vez, su legítima promoción laboral.

Asistiré a los cursos que me proporcione el SICOM con las demás instituciones u organismos públicos y/o privados, a fin de aprovechar los recursos con los que cuenta la dependencia.

Promoveré la participación equitativa de mujeres y hombres en programas de capacitación y formación que al efecto desarrollen sus potencialidades y favorezcan su crecimiento profesional y personal.

Respetaré la promoción laboral de las mujeres, sin condicionar su contratación o permanencia laboral por razones de maternidad.

Las y los superiores jerárquicos permitirán que las y los servidores públicos adscritos a sus unidades administrativas participen en los cursos que otorguen las instituciones públicas y/o privadas.

Propiciaré esquemas laborales que permitan el cumplimiento del horario de trabajo para que exista una conciliación equilibrada entre la vida familiar y el trabajo.

Me abstendré de evadir mi participación como capacitador cuando así me lo soliciten y tenga la oportunidad de efectuar dicha actividad.

Vinculada con:

Principios: Legalidad, Lealtad, Imparcialidad, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Competencia por mérito e Integridad.

Valores: Interés Público y Liderazgo.

Reglas de Integridad: Actuación pública.

21. RELACIÓN CON LAS Y LOS TITULARES DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL Y CON DEPENDENCIAS Y ENTIDADES

Compromiso:

Cuando los Titulares de los Órganos de Control realicen sus labores en las oficinas del SICOM, trataré siempre respeto a sus auditoras y auditores, ofreciendo un trato imparcial, cordial y de colaboración.

Acciones y Abstenciones:

Mantendré una relación institucional y de apertura con las y los auditores de los diferentes Órganos de Vigilancia y Control.

Promoveré la eficiencia, la simplificación, la transparencia, la rendición de cuentas y la agilidad en los trámites y servicios del SICOM, a fin de lograr una mejor calidad en el logro de sus objetivos y metas.

Proporcionaré, en cumplimiento de las disposiciones aplicables, la información, datos o cooperación técnica que me sean requeridos por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, la Comisión Estatal de Derechos Humanos, la Auditoría Superior del Estado de Puebla, o por el despacho de Auditor Externo designado, tomando en consideración la naturaleza y clasificación de la información.

Enviaré la información a los Órganos Internos de Control, tomando en consideración los conductos, plazos y características establecidas en los ordenamientos aplicables y mantendré comunicación cuando corresponda, con las áreas especializadas que solicitan la información.

Propiciaré que el personal adscrito a los Órganos de Control, presente propuestas tendientes a mejorar los mecanismos de vigilancia y control, mismos que guardarán congruencia con las disposiciones aplicables.

Resguardaré diligentemente la información confidencial o reservada.

Impulsaré de forma permanente, mejoras en la calidad del servicio que ofrece el SICOM, sin que mis actividades afecten el desarrollo de mis funciones en mi lugar de trabajo.

Evitaré solicitar información excesiva, repetitiva o por otros medios a los establecidos a las áreas administrativas del SICOM o a las Dependencias y Entidades con las que se tienen acciones compartidas.

Me abstendré de tratar en forma prepotente o intimidante a mis compañeras o compañeros de trabajo y a las y los servidores públicos de otras dependencias o entidades.

Evitaré crear falsas expectativas a las y los ciudadanos que presentan quejas o denuncias.

Vinculada con:

Principios: Legalidad, Lealtad, Imparcialidad, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Competencia por mérito e Integridad.

Valores: Interés Público y Liderazgo.

Reglas de Integridad: Actuación pública.

22. JUICIOS ÉTICOS

Es imperativo que las y los servidores públicos adscritos al SICOM, previamente a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberán realizarse las preguntas siguientes:

1. **¿Mi actuar está ajustado a la normativa** a la que estoy obligado a observar?
2. **¿Mi conducta se ajusta a lo establecido** en el Código de Ética y el Código de Conducta?
3. **¿Mi conducta está alineada** a la Misión, Visión y Objetivos del SICOM?
4. **¿He comprendido y estoy consciente de las consecuencias** que puede tener el ejercicio de esta decisión?

En caso de que la respuesta a una o todas las preguntas anteriores, se estime de forma negativa o en su caso, derive en alguna duda, se recomienda acudir con la persona superior jerárquica o al Comité de Ética, para recibir la asesoría que sea correspondiente.

23. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS.

En correspondencia con los juicios éticos, que se refieren a la autorregulación de las y los servidores públicos, se deberá identificar en terceros, las posibles situaciones en las que potencialmente se pudieran transgredir los principios, valores y reglas de integridad.

En este aspecto, se consideran aquellas áreas en las cuáles pueden ser susceptibles de riesgos éticos, a las que directamente manejan recursos (humanos, materiales y financieros), como lo son las Subdirecciones de Recursos Financieros, Recursos Materiales y Factor Humano, las cuales están ligadas las siguientes Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública:

- Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- Trámites y Servicios;
- Programas gubernamentales;
- Administración de bienes muebles e inmuebles;
- Información pública;
- Recursos Humanos; y
- Procedimiento administrativo.

Estos riesgos éticos deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realice el Comité de Ética del SICOM, dicho diagnóstico se realizará con los resultados derivados de las evaluaciones que realice el CEPCI-SICOM, y que permita el análisis de las conductas susceptibles de ser cometidas por el personal del SICOM, y que se consideren con gran posibilidad de vulnerar de manera reiterada los valores, principios y reglas de integridad, de los Códigos de Ética, y de Conducta; con ello, se detectarán las áreas que se consideren con mayores riesgos de materialización que generen impactos negativos hacia el Organismo.

De igual forma, de acuerdo con el análisis de las quejas y/o denuncias presentadas por el personal del SICOM, se tomarán en cuenta las conductas contrarias a la ética, para reforzar en las áreas correspondientes, mediante estrategias de acompañamiento, capacitación, difusión y sensibilización por parte del Comité.

24. DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO

El Comité de Ética del SICOM, de acuerdo a sus funciones, promoverá, supervisará, y hará cumplir el presente Código de Conducta y el Código de Ética, sin perder de vista que la responsabilidad total de adoptarlo y mantener una cultura de exigencia ética, recae en todas y todos los servidores públicos del SICOM.

La propia reputación de actuar con ética y responsabilidad se construye a partir de cada decisión tomada todos los días. El Código de Conducta junto con el Código de Ética y la Política de Igualdad Laboral y No Discriminación adoptada en el SICOM, brindarán las herramientas necesarias para trabajar con apego al compromiso de integridad. Será nuestra responsabilidad conocer y cumplir con las políticas aplicables al servicio público y las decisiones propias de su ejercicio.

En caso de que presenciar o identificar alguna conducta contraria a la integridad, se debe denunciar ante el Comité de Ética, pudiendo hacer llegar nuestras denuncias por escrito en formato libre, en los buzones destinados para ello, de acuerdo al *“Protocolo de Atención a Quejas y Denuncias correspondiente, o a través de la persona Titular de la Presidencia del Comité de Ética”*.

En caso de presentar denuncia por escrito, los elementos mínimos que se requerirán para dar seguimiento, son: a) Nombre y cargo de la persona a quien se denuncia; b) Descripción clara de los hechos, motivo de la denuncia; y c) Nombre o nombres de la o las personas que atestigüen el hecho denunciado; sin ser obligatorio el nombre de la persona denunciante, el Comité realizará las acciones pertinentes para atender el asunto, con plena salvaguarda de la confidencialidad de su identidad.

Para asegurar el anonimato de la persona denunciante, las y los integrantes del Comité de Ética, han firmado el *“Acuerdo de Confidencialidad del Manejo y Resguardo de la Información y Compromiso con el Código de Ética y Código de Conducta por parte de los Integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Sistema de Información y Comunicación del Estado de Puebla”* de la Información de los asuntos de los que tengan conocimiento, motivo de las denuncias, en el ejercicio de su función y será motivo de sanción de acuerdo a la normatividad aplicable, la filtración de información o revelación de las resoluciones externa al Comité.

De igual manera y para facilitar el proceso de presentación de denuncias por parte del personal del SICOM, se mantendrá habilitado permanentemente el **“Formulario electrónico para la presentación de Quejas y Denuncias por presuntas violaciones a los Códigos de Ética, de Conducta y a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública”**, cuyo acceso podrá realizarse desde la página web institucional y mediante el código QR publicado por parte del CEPCI-SICOM, para el acceso desde dispositivos móviles. (Ver Anexo 4.)

Pronunciamientos del Comité de Ética respecto de las denuncias.

Una vez admitida la denuncia, se llevará cabo la investigación correspondiente por parte del Comité, el cual 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; Desestimar 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 los casos en que se denuncien conductas de acoso sexual, hostigamiento sexual y/o discriminación, dicha denuncia se remitirá al área competente.

En caso de que las conductas denunciadas puedan constituir alguna responsabilidad administrativa o hechos de corrupción, el Comité de Ética dará vista al Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública en el SICOM para que inicie la investigación correspondiente en función de la normatividad aplicable.

25. SANCIONES

El Comité de Ética **no tiene las facultades de un ente sancionador**, por lo que únicamente podrá emitir recomendaciones a las y los servidores públicos implicados en las quejas y/o denuncias, y proponer estrategias de sensibilización y acompañamiento.

Únicamente la Secretaría de la Función Pública a través del Órgano Interno de Control, podrá proponer sanciones de acuerdo a la gravedad de las faltas o violaciones a los Códigos de Ética, de Conducta y a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.

Las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que las y los servidores públicos incurran están contempladas en el Título Cuarto, Capítulo I de la *Ley General de Responsabilidades Administrativas*, en el Artículo 75, y pueden ser las siguientes:

- a) Amonestación pública o privada;
- b) Suspensión del empleo, cargo o comisión;
- c) Destitución de su empleo, cargo o comisión, y
- d) Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos servicios u obras públicas.

La **suspensión (de forma temporal) de los efectos del nombramiento de los trabajadores** podrá darse, en caso de que, por resolución formal de la autoridad competente, se declare que el trabajador cometió actos de **hostigamiento o acoso sexual** contra cualquier otra persona en el establecimiento o lugar de trabajo, de acuerdo al Artículo 42, Fracción V de la *Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla*.

La **terminación de los efectos del nombramiento de los trabajadores** podrá darse, por incurrir en **faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, por cometer actos inmorales durante el trabajo, por revelar los asuntos secretos o reservados** de que tuviera conocimiento con motivo de su trabajo, de acuerdo al Artículo 43, Fracción V, incisos a), c) y d) e inciso de la *Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla*.

En el caso de sanciones derivadas por presuntos actos de discriminación se hará referencia al Artículo 28 de la *Ley para Prevenir y Erradicar la Discriminación del Estado Libre y Soberano de Puebla*.

26. MECANISMO DE PARTICIPACIÓN EN LA ACTUALIZACIÓN DEL CONTENIDO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Me comprometo a participar voluntariamente mediante los instrumentos que el Comité de Ética brinde a las y los servidores públicos del SICOM, a fin de aportar elementos, sugerencias, incorporar y/o reformular conductas que fortalezcan el entendimiento y la apropiación del Código de Conducta, que sirvan para su actualización permanente, de acuerdo con las necesidades presentes o futuras que se pudieran presentar de acuerdo al dinamismo y evolución del SICOM y de la Administración Pública Estatal.

Preferentemente se utilizarán medios electrónicos (correo electrónico, formularios electrónicos) para captar las aportaciones de mejora para el Código de Conducta, mismas que deberán de recibirse y analizarse por parte del Comité, antes del mes de septiembre de cada año, para su adecuación y votación por parte del Comité y para ser incorporadas a más tardar en el mes de noviembre de cada año, en la actualización del documento.

27. COMPROMISO FORMAL DE CUMPLIMIENTO A LOS CÓDIGOS DE ÉTICA Y DE CONDUCTA

Me comprometeré formalmente al cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, y a las demás disposiciones normativas a las cuales, por ser servidora o servidor público esté obligado, **mediante la firma de la Carta Compromiso de Cumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y del Código de Conducta del CEPCI-SICOM** (ver Anexo 2), la cual me será proporcionada por parte de la persona Titular del Área a la que me encuentre adscrito(a), misma que firmaré en original por duplicado y entregaré para que sea integrada a mi expediente de personal y conservada en el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

De igual forma, se solicitará a proveedores y demás personas que se relacionen directa o indirectamente en las relaciones comerciales derivadas de la prestación de bienes y/o servicios necesarios para el desarrollo de las funciones del Organismo, de manera voluntaria la firma de la **“Carta de Adhesión al Código de Ética, a las Reglas de Integridad y al Código de Conducta del SICOM para Contratistas y Proveedores de Bienes y/o Servicios”** (Ver Anexo 3), para conducirse bajo los principios, valores y reglas de integridad para el ejercicio de la Función Pública.

Para facilitar el acceso a estos formatos, ambos documentos podrán descargarse en formato PDF desde el sitio web del SICOM, en el apartado del CEPCI-SICOM <https://sicompuebla.mx/cepci-sicom/>.

En San Andrés Cholula, Puebla, con fecha ocho de febrero del año dos mil veinticuatro. La Directora de Apoyo Técnico de la Consejería Jurídica en representación del C. Jonathan Ávalos Meléndez, Titular de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado de Puebla, suplente del Presidente de esta Junta de Gobierno, el Gobernador Substituto del Estado Libre y Soberano de Puebla, el C. Sergio Salomón Céspedes Peregrina. **C. SARA ESTHER RAMÍREZ MONTAGNER.** Rúbrica. El Titular de la Unidad de Enlace Administrativo, suplente del C. Félix Alejandro Suárez Garza Coordinador General de Comunicación y Agenda Digital y Presidente Ejecutivo de esta Junta de Gobierno. **C. EDUARDO GUARDIOLA HERNANDEZ.** Rúbrica. El Subsecretario Jurídico, en suplencia de C. Javier Aquino Limón, Secretario de Gobernación del Gobierno del Estado de Puebla y Vocal de la Junta de Gobierno. **C. ARTURO MADRID ECHEGARAY.** Rúbrica. El Subsecretario, en suplencia del C. Luis Roberto Tenorio García, Secretario de Infraestructura del Gobierno del Estado de Puebla y Vocal de la Junta de Gobierno. **C. JESÚS AQUINO LIMÓN.** Rúbrica. La Jefa de Departamento de Análisis Normativo Presupuestal, en suplencia de la C. Josefina Morales Guerrero, Secretaria de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla y Vocal de la Junta de Gobierno. **C. MARÍA ANA ISABEL DÍAZ TRINIDAD.** Rúbrica. El Subsecretario de Innovación Competitividad y Emprendimiento, en suplencia del C. Jorge Ermilo Barrera Novelo, Secretario de Economía del Gobierno del Estado de Puebla y Vocal de la Junta de Gobierno. **C. JAIME GUZMÁN OROZCO.** Rúbrica. La Directora de Promoción y Difusión en suplencia de C. Nguyen Enrique Glockner Corte, Secretario de Cultura del Gobierno del Estado de Puebla y Vocal de la Junta de Gobierno. **C. EVANGELINA ROSALES GASCA.** Rúbrica. El Director de Promoción y Difusión de Igualdad Sustantiva, en suplencia de la C. Melva Guadalupe Navarro Sequeira, Secretaria de Igualdad Sustantiva del Gobierno del Estado de Puebla y Vocal de la Junta de Gobierno. **C. GERARDO MOCTEZUMA CASTILLO.** Rúbrica. La Directora de Asuntos Jurídicos, en suplencia de la C. María Isabel Merlo Talavera Secretaria de Educación del Gobierno del Estado de Puebla y Vocal de la Junta de Gobierno. **C. MINERVA RAMÍREZ HERNÁNDEZ.** Rúbrica. El Titular de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla y Vocal de la Junta de Gobierno. **C. JESÚS RAMÍREZ DÍAZ.** Rúbrica. La Titular del Organismo Interno de Control en el Sistema de Información y Comunicación del Estado de Puebla. **C. PATRICIA GABRIELA GONZÁLEZ RUBIO MARTÍNEZ.** Rúbrica. El Director General del Sistema de Información y Comunicación del Estado de Puebla. **C. FERNANDO LUIS SÁNCHEZ MEJORADA Y ROJAS.** Rúbrica.

ANEXO 1

Formato CEPCI-SICOM-2024-F-002:

Carta de Declaración Unilateral de Confidencialidad y No Divulgación de Información.

**DECLARACIÓN UNILATERAL DE CONFIDENCIALIDAD
Y NO DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN**

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

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

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

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

Asimismo, **me comprometo a proteger los datos personales que estén bajo
mi custodia** y sujetarme a lo establecido en los Artículos 7, 23, 24 fracciones IV y VI y
25 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3 fracción IX

Continúa al reverso...



y X; 4 y 6 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 6 párrafo segundo, 7 y 10 de la Ley General de Archivos; 3 y 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; 7 y 9 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla, y demás disposiciones en la materia.

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

Se suscribe la presente para los efectos a que haya lugar, en San Andrés Cholula, Puebla; a los ____ días del mes de _____ de 2024.

Nombre completo y firma

Esta Carta de Declaración Unilateral de Confidencialidad y No Divulgación de Información, impresa y firmada en original por duplicado, será entregada directamente la Subdirección de Factor Humano y al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de SICOM.

ANEXO 2

Formato CEPCI-SICOM-2024-F-001:

Carta Compromiso de Cumplimiento al Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal y al Código de Conducta para Las y Los Servidores Públicos del SICOM.



**CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO
AL CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y AL CÓDIGO DE CONDUCTA
PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SICOM.**

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, 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y el Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que expide el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal; la(el) que suscribe _____

con el cargo de _____
adscrita(o) a la Unidad Administrativa denominada:

del Sistema de Información y Comunicación del Estado de Puebla SICOM, declaro que conozco y comprendo íntegramente el contenido del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, y el Código de Conducta de las y los Servidores Públicos del SICOM, por lo que voluntariamente, y en concordancia con mi vocación de servicio público, me comprometo a:

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

Asimismo, manifiesto mi compromiso de cumplir y vigilar la plena observancia de los Principios, Valores, Compromisos y Reglas de Integridad señalados en el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, que será el instrumento que consultaré en mi actuación cotidiana para crear un mejor ambiente de trabajo dentro de esta institución.

Nombre completo y firma

San Andrés Cholula, Puebla; a _____ de _____ de 2024.

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

CEPCI-SICOM-2024-F-001

ANEXO 3.

Formato CEPCI-SICOM-2024-F-003:

**Formato de Carta Compromiso de Adhesión al Código De Ética,
a las Reglas de Integridad y al Código de Conducta del SICOM para
Contratistas y Proveedores de Bienes y/o Servicios****CARTA COMPROMISO DE ADHESIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y AL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA, PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES DE BIENES Y/O SERVICIOS**

El "*Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal*" y el "*Código de Conducta de las y los Servidores Públicos del Sistema de Información y Comunicación del Estado de Puebla*", son asumidos mediante la firma de la presente carta de adhesión, como un **compromiso personal y empresarial**, para toda persona física o moral, con la convicción de conducirse en el **actuar profesional** y en las relaciones comerciales establecidas para el desarrollo de las funciones del Organismo, de conformidad con los valores, principios y reglas de integridad consignados en ambos documentos.

DECLARACIÓN

Yo, _____ como Representante Legal de la Empresa _____ en el desempeño de mi actividad profesional, en calidad de Contratista y/o Proveedor de bienes y/o servicios, **declaro que se hizo de mi conocimiento el contenido del "*Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal*", así como del "*Código de Conducta de las y los Servidores Públicos del Sistema de Información y Comunicación del Estado de Puebla*", y asumo el compromiso de adherirme voluntariamente a las disposiciones y restricciones en ellos plasmados**, en el entendido de que cualquier conducta que infrinja los mismos, me puede hacer acreedor de sanciones administrativas e inclusive penales correspondientes, además de lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás directrices que, en este sentido, dicte la Secretaría de la Función Pública.

Nombre completo y firma

San Andrés Cholula, Puebla; a _____ de _____ de 2024.

Esta Carta Compromiso de Adhesión al "Código de Ética y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública" y al "Código de Conducta", será entregada impresa firmada en original por duplicado, directamente al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del SICOM.

CEPCI-SICOM-2024-F-003

ANEXO 4.

Cartel de Medios de Presentación de Quejas y Denuncias



QUEJAS Y DENUNCIAS CEPCI SICOM

¿DESEAS PRESENTAR ALGUNA QUEJA Y/O DENUNCIA POR PRESUNTAS VIOLACIONES A LOS CÓDIGOS DE ÉTICA Y DE CONDUCTA?

¡Puedes hacerlo así!



Verbalmente con algún integrante del CEPCI - SICOM



Por escrito libre en Buzón de Quejas



Por correo electrónico cepci@sicompuebla.mx



Por internet <https://forms.gle/u3G3QuqjMLxmBT9y7>