

CÓDIGO DE CONDUCTA 2021

IEDEP



Instituto de
Educación Digital
del Estado de Puebla



Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.



Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla

Ing. Amir Flores Díaz

En mi carácter de Director General del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, con fundamento en los artículos 17 y 53 de la Ley de Entidades Paraestatales, 6 fracción II y 11 del Decreto de Creación, 7 del Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, y 4 fracción I del Capítulo I del Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública, por el que expide el Código de Ética y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, y;



CONSIDERANDO

Que el 17 de marzo de 2016 se autorizó el Acuerdo por el que se expide el Código de Conducta del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla;

Que el 18 de julio de 2016 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación diversos decretos por los que se expiden, se reforman, se abrogan y se derogan diversas disposiciones por los que se crea el Sistema Nacional Anticorrupción;

Que el 17 de abril de 2020 se publicó en el Diario Oficial del Estado el Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública, por el que expide los Lineamientos Generales para propiciar la integridad del Servidor Público e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés;

Que el 17 de abril de 2020 se publicó en el Diario Oficial del Estado, el Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública, por el que expide el Código de Ética y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública, el cual en su Artículo Segundo Transitorio estableció que las dependencias y Entidades deberán emitir sus respectivos Códigos

de Conducta en un plazo no mayor a los 20 días naturales siguientes a la emisión de la guía que, para la elaboración del Código de Conducta, emita la Unidad de Ética;

Que el 15 de mayo de 2020 la Secretaría de la Función Pública emitió el Acuerdo por el que da a conocer la Guía para la elaboración Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

Que mediante Oficio **SFP-CGOVC-OICISSE-04/2021** de fecha 22 de enero de 2021 el Titular del Órgano Interno de Control en el IEDEP, aprobó el proyecto de Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas del IEDEP.

Que una vez concluidos los procedimientos establecidos en la Guía para la elaboración del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del IEDEP; ha puesto a mi consideración el Código de Conducta para los servidores públicos de esta dependencia, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO NÚMERO 01/CEyPCI/2020 POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA

ÚNICO.- Se expide el Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, el cual se detalla en el anexo único del presente Acuerdo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se expide el Código de Conducta del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, mediante el que se cambia de denominación y reforman diversas disposiciones al Código de Ética, autorizado con fecha diecisiete de marzo de dos mil dieciséis.

TERCERO.- Las denuncias en proceso de atención por parte del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, presentadas con anterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo, se sujetarán a las disposiciones vigentes al momento de haberse iniciado el procedimiento respectivo.

Puebla, Puebla, a 25 de Enero de 2021.- El Director General del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, Amir Flores Díaz.- Rúbrica.



ANEXO ÚNICO DEL ACUERDO NÚMERO 01/CEyPCI/2020 POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA

ÍNDICE

- 4... **CARTA INVITACIÓN**
- 5... **INTRODUCCIÓN**
- 5... **CAPÍTULO I.**
MARCO JURÍDICO.
- 6... **CAPÍTULO II.**
OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO
DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA
- 6... **CAPÍTULO III.**
ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD.
- 7... **CAPÍTULO IV.**
MISIÓN Y VISIÓN DEL IEDEP.
- 8... **CAPÍTULO V.**
PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD.
- 10... **CAPÍTULO VI.**
CONDUCTAS O COMPORTAMIENTOS A ESPERAR POR LAS
PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO DE
EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA
- 20... **CAPÍTULO VII.**
INSTANCIA ENCARGADA DE SU ASESORÍA, INTERPRETACIÓN
Y CONSULTA.
- 21... **CAPÍTULO VIII.**
CARTA COMPROMISO
- 22... **GLOSARIO**



CARTA INVITACIÓN

Heroica Puebla de Zaragoza, a 25 de Enero de 2021

ESTIMADAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA P R E S E N T E.

El Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, es una Institución que busca hacer llegar de manera oportuna, integral y eficiente las oportunidades educativas a los lugares más apartados y de difícil acceso del Estado, permitiendo que un mayor número de poblanos accedan a los estudios de educación media superior y superior, así como también de educación continua y posgrados, contribuyendo de tal manera a una transformación de la sociedad.

Actualmente, la sociedad demanda un gobierno ético, responsable equitativo e igualitario que responda a las necesidades de la ciudadanía, es por eso que las personas servidoras públicas del IEDEP, tenemos el firme compromiso de actuar siempre en apego a principios, valores y reglas de integridad.

Por ello y en aras de responder a la confianza de la ciudadanía, hemos llevado a cabo la actualización del Código de Conducta, mismo que será nuestra guía para el debido ejercicio de nuestras funciones y deberá ser observado por todos los niveles jerárquicos.

Los invito a que seamos promotores de nuestro Código de Conducta, para actuar en armonía y congruencia, garantizando así la sana convivencia en el actuar de nuestras responsabilidades, sin olvidar que serán siempre enfocadas al bienestar de nuestra sociedad.



AMIR FLORES DÍAZ

Director General del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.

INTRODUCCIÓN

El código de Ética constituirá un elemento en la política de integridad de este Instituto, para el fortalecimiento del servicio público ético e íntegro. Será el instrumento que contendrá los principios y valores considerados como fundamentales para la definición del rol como servicio público y que buscará incidir en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.

Las y los servidores públicos del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla debemos reflejar en nuestra conducta diaria y en nuestra actuación profesional el compromiso en el servicio a los demás, que se traduzca en confianza por parte de la ciudadanía hacia el actuar de quienes integramos la Administración Pública Estatal.

El Código de Ética recogida en este documento contiene el propósito, las convicciones, la visión del Programa de Gobierno 2019-2024 y los valores del Gobierno Estatal, además de que puntualiza el comportamiento institucional que se debe tener, pues establece algunos criterios de conducta que deberán servir como orientación para nuestro quehacer diario. El camino que debemos recorrer como Gobierno cercano a la sociedad, transparente, efectivo y confiable, pasa necesariamente por el comportamiento personal de cada colaboradora y colaborador en la apasionante tarea del servicio público. Es por ello que el Consejo de Ética del IEDEP, en apego al marco normativo que le da sustento, emite la presente Código de Ética.

CAPÍTULO I.

MARCO JURÍDICO.

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA).
3. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
4. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
5. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
6. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.
7. Decreto del Honorable Congreso del Estado, por el que reforma y deroga diversas disposiciones de su similar por el que se creó la Universidad del Desarrollo del Estado de Puebla, modificando su denominación por el de Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla. Periódico Oficial del Estado de Puebla.
8. Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.
9. Acuerdo por el que se expide el Código de Ética y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública. Periódico Oficial del Estado de Puebla.
10. Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública, por el que expide Lineamientos Generales para propiciar la integridad del Servidor Público e implementar Acciones Permanentes que favorezcan su Comportamiento Ético, a través de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. Periódico Oficial del Estado de Puebla.
11. Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que da a conocer la Guía para la Elaboración del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.
12. Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que establece el formato de Carta Compromiso de cumplimiento al Código de Ética y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, así como de la Declaración unilateral de confidencialidad y no divulgación de información.

CAPÍTULO II.

OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA.



Establecer y fomentar principios, valores y reglas de integridad que guíen la conducta de las personas servidoras públicas de esta Institución, en el desempeño de sus labores, propiciado una mejora del clima y cultura institucional, que permitan satisfacer las necesidades que la sociedad demanda, fundamentados en un actuar ético y fincado en valores.

El presente Código tiene como objetivo orientar a los servidores públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, con la finalidad de delimitar su actuación en situaciones específicas y prevenir posibles conflictos de interés.



CAPÍTULO III.

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD.

El presente Código de Conducta es de observancia obligatoria y deberá cumplirse, sin excepción, para todos los servidores públicos adscritos al IEDEP, sin importar el Régimen de contratación; por lo que deberán conducirse conforme a los preceptos contenidos en este documento.

CAPÍTULO IV.

MISIÓN Y VISIÓN DEL IEDEP.



“Ser un Instituto de vanguardia que cumple con las expectativas de educación integral de nivel obligatorio, superior, posgrados y educación continua. Educar, formar, capacitar y certificar a la población ofreciendo modalidades abierta, a distancia, presencial y semipresencial.

Organizar la Educación Digital del Estado de Puebla apegados a procedimientos normativos. Brindar educación a personas, que cuentan con menos posibilidades de acceso a la educación formal y aspiran a un título o certificación en habilidades profesionales.

Adaptar la oferta educativa a las necesidades de los estudiantes con costos accesibles y tiempos reducidos que les permitan estudiar y trabajar al mismo tiempo. Ser aliados de individuos, organismos públicos y privados que busquen apoyar el desarrollo del Estado de Puebla”.



“Ofrecer educación integral para satisfacer las necesidades de superación profesional de las personas como una contribución al desarrollo del Estado de Puebla. Lograr la consolidación de la oferta de Educación Digital del Estado de Puebla con la infraestructura adecuada para su ejecución.

Convertirnos en la mejor opción educativa por su oferta académica, calidad, costos accesibles y por la reducción de tiempo en los planes de estudio. Ser un Instituto que garantice al usuario la actualización constante de planes de estudio y asegure la calidad de sus procesos académicos”.



CAPÍTULO V.

PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD.

Las definiciones de los principios, valores y reglas de integridad vinculados a las Conductas de Actuación que deben observar las personas servidoras públicas del IEDEP, están establecidas en el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética, mencionados en el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, emitido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción y, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018, mismos que a continuación se mencionan:

Principios:

Legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad.

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

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

c)Lealtad: Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

d)Imparcialidad: Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

e)Eficiencia: Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

f)Economía: Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

g)Disciplina: Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

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

i)Objetividad: Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

j) Transparencia: Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

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

l) Competencia por mérito: Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

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

n) Integridad: Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

o) Equidad: Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

Valores:

Interés público, respeto, igualdad y no discriminación, equidad de género, respeto a los Derechos Humanos, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.

Reglas de Integridad:

Actuación pública; información pública; contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones; programas gubernamentales; trámites y servicios; recursos humanos; desempeño permanente con integridad; administración de bienes muebles e inmuebles; procesos de evaluación; control interno; procedimiento administrativo; desempeño permanente con integridad; cooperación con la integridad y comportamiento digno.

a) Interés Público: Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

b) Respeto: Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan

un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

c)Respeto a los Derechos Humanos: Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

d)Igualdad y no discriminación: Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin 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.

e)Equidad de género: Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres

como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

f)Entorno Cultural y Ecológico: Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

g)Cooperación: Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

h)Liderazgo: Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

CAPÍTULO VI.

REGLAS DE INTEGRIDAD PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CONFORMIDAD CON LAS ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DIGITAL DEL ESTADO DE PUEBLA.

Las Reglas de integridad señaladas en el Acuerdo, establecen las guías, de observancia obligatoria, que conducen nuestro actuar en el ejercicio de la función pública.

Las servidoras y servidores públicos adscritos al Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, debemos observar estas Reglas de integridad, poniendo especial énfasis en las que aplican de manera específica a las funciones y/o a las áreas en las que desempeñamos nuestras labores, mismas que se enlistan en las siguientes:

Actuación Pública:

En el desempeño de mi empleo, cargo, comisión o función en el servicio público, conduciré mi actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación y con una clara orientación al interés público.

Las conductas que a continuación se indican, son de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- 1)** Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- 2)** Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros, sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- 3)** Emplear recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- 4)** Ignorar las recomendaciones emitidas por los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- 5)** Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- 6)** Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeras o compañeros de trabajo, subordinadas o subordinados o de la ciudadanía en general.
- 7)** Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicable.
- 8)** Permitir que servidoras públicas subordinadas o servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- 9)** Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras servidoras públicas u otros servidores públicos como a toda persona en general.
- 10)** Actuar como abogada o abogado o procuradora o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes de Gobierno.
- 11)** Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informada o informado por escrito como superior jerárquica o superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- 12)** Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeras/os de trabajo.
- 13)** Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, incompatibles con el horario oficial de labores de la Administración Pública Estatal.
- 14)** Dejar de colaborar con otras servidoras públicas u otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- 15)** Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- 16)** Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medidas que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

Información Pública:

Como servidora o servidor público, en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, conduciré mi actuación conforme a los principios de transparencia y protección de datos personales al resguardar la documentación e información gubernamental que, en su caso, tenga bajo mi responsabilidad.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- 1)** Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- 2)** Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- 3)** Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- 4)** Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- 5)** Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- 6)** Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- 7)** Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública
- 8)** Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada
- 9)** Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones
- 10)** Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- 11)** Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución para cualquier interesado.



Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones:

Las y los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinadas o subordinados, participan en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conducirá con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientando sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, garantizando las mejores condiciones para el Estado.

Las conductas que a continuación se indican, son de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- 1)** Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Estatal.
- 2)** Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- 3)** Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- 4)** Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- 5)** Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están: simulando el cumplimiento de estos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- 6)** Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- 7)** Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- 8)** Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- 9)** Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- 10)** Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- 11)** Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionario a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- 12)** Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- 13)** Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- 14)** Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- 15)** Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- 16)** Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- 17)** Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

Programas Gubernamentales:

Las y los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinadas o subordinados, participan en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales y en el caso que aplique, de programas con prioridad nacional, garantizará que la entrega de estos beneficios se apege a los principios de igualdad, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- 1) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- 2) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación en el supuesto de que estos existan.
- 3) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- 4) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- 5) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega encañosa o privilegiada de información.
- 6) Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- 7) Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.
- 8) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

Trámites y Servicios:

Las y los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participe en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atenderá a las usuarias y a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Las conductas que a continuación se indican, son de manera enunciativa y no limitativa infringen esta regla:

- 1) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- 2) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- 3) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, tramites, gestiones y servicios.
- 4) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- 5) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- 6) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

Recursos Humanos:

Las y los servidores públicos que participan en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apega a los principios de igualdad, legalidad, imparcialidad y transparencia.

Las conductas que a continuación se indican, son de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- 1)** Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- 2)** Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarias a los intereses que les corresponderá velar si se desempeñaran en el servicio público.
- 3)** Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos del área de recursos humanos bajo su resguardo.
- 4)** Suministrar información sobre los reactivos de exámenes o cuestionarios elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- 5)** Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- 6)** Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- 7)** Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco
- 8)** Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- 9)** Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- 10)** Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice tramites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- 11)** Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- 12)** Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- 13)** Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- 14)** Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma incongruente y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.
- 15)** Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de integridad o al Código de Conducta.

Administración de Bienes Muebles e Inmuebles:

Las y los servidores públicos que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procedimientos de baja, enajenación, transferencia, destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administrará los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Las conductas que a continuación se indican, son de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

1) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando estos sigan siendo útiles.

2) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar estos.

3) Recibir o solicitar cualquier tipo de regalos, obsequios, prebendas, compensaciones, dádivas, privilegios, provechos, ventajas personales, dinero o valores, donaciones, servicios ó empleos, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

4) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

5) Tomar decisiones en los procedimientos de

enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.

6) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

7) Utilizar el parque vehicular terrestre de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.

8) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.

9) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

Procesos de Evaluación:

Las y los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procesos de evaluación, se apegarán en todo momento a los principios de legalidad e imparcialidad.

Las conductas que a continuación se indican, son de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

1) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Federal o acceder a esta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.

2) Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.

3) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.

4) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

Control Interno:

Como servidora o servidor público, en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, conduciré mi actuación propiciando la generación y mejora de procesos en materia de control interno, para generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándome a los principios de legalidad e imparcialidad.

Las conductas que a continuación se indican, son de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- 1) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- 2) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- 3) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- 4) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- 5) Omitir, supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- 6) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- 7) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- 8) Omitir, modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
- 9) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de intereses.
- 10) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.
- 11) Eludir, establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquellos previstos por las instancias competentes.



Procedimiento Administrativo:

En el ejercicio de mi empleo, cargo, comisión o función, como servidora o servidor público, al participar en procedimientos administrativos, respetaré las formalidades esenciales del procedimiento en apego a los principios constitucionales de igualdad y de garantía de audiencia.

Las conductas que a continuación se indican, son de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- 1) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- 2) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- 3) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- 4) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- 5) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- 6) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de integridad.
- 7) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con estos en sus actividades.
- 8) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al presente.



Desempeño Permanente con Integridad:

Como servidora pública o servidor público que desempeño un empleo, cargo, comisión o función, conduciré mi actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad y transparencia

Las conductas que a continuación se indican, son de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- 1)** Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
- 2)** Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- 3)** Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- 4)** Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- 5)** Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- 6)** Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regale en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- 7)** Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- 8)** Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en las que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.
- 9)** Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otro.
- 10)** Utilizar el parque vehicular de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida para la dependencia o entidad en que labore.
- 11)** Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- 12)** Solicitar la baja, con cualquiera de los destinos finales que mencionan los lineamientos en la materia de bienes muebles, cuando estos sigan siendo útiles.
- 13)** Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medias que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- 14)** Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

Cooperación con la integridad:

Como servidora pública o servidor público, en el desempeño de mi empleo, cargo, comisión o función, cooperaré con el Instituto y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- 1) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- 2) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- 3) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

Comportamiento Digno:

La servidora o servidor público en el desempeño de su empleo, cargo o comisión o función, se conducirá en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- 1) Realizar seriales sexuales sugerentes con las manos o a través de los movimientos de cuerpo;
- 2) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo o jalones;
- 3) Dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;
- 4) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales por una persona;
- 5) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en el o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
- 6) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;
- 7) Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;
- 8) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referente a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- 9) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- 10) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;
- 11) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;
- 12) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;
- 13) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual;
- 14) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

CAPÍTULO VII.

INSTANCIA ENCARGADA DE SU ASESORÍA, INTERPRETACIÓN Y CONSULTA

Corresponde al Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés implementar al interior del IEDEP, el Código de Conducta y verificar su cumplimiento.

En virtud de lo anterior, a fin de brindar certeza a las personas servidoras públicas del IEDEP, las instancias que están legitimadas para su interpretación, consulta y asesoría, en caso de dudas con motivo de la aplicación y observancia del presente Código, son las siguientes:

- *Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del IEDEP.*
- *Órgano Interno de Control en el IEDEP.*
- *La Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública.*



Instituto de
Educación Digital
del Estado de Puebla

CAPÍTULO VIII.

CARTA COMPROMISO

Quienes trabajamos en el IEDEP, tenemos el compromiso de alinear nuestro actuar, en apego a los principios, valores y reglas de integridad, mismos que se encuentran en el presente Código, así como en las demás disposiciones normativas aplicables en la materia; por lo que resulta fundamental, asumir lo referido, con la suscripción de una carta compromiso, misma que será entregada al Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del IEDEP.

CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA Y LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, PUBLICADOS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO CON FECHA DIECISIETE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTE.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 125 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, declaro que conozco y comprendo íntegramente el contenido del Código de Ética, así como las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, 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) Manifiestar, de manera oportuna, mis preocupaciones o dilemas éticos ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de este Instituto;
- 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 de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés 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 este Instituto y, en general del servicio público.

En ese tenor, como persona servidora pública estoy consciente de las sanciones contempladas en los artículos 75, 76, 77, 78, 79 y 80 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a las cuales puedo ser objeto ante el incumplimiento de estas disposiciones.

• **Suscribo esta carta (nombre completo):** _____

• **Cargo:** _____

• **Unidad Administrativa:** _____

• **Fecha y firma:** _____

• **Esta Carta Compromiso impresa y firmada en original y por duplicado será entregada directamente al Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de** _____

GLOSARIO

- **Acoso Sexual:** es una forma de violencia, en la que si bien no hay subordinación, hay ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- **Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés:** Grupo de Servidoras y Servidores Públicos encargados de Velar que el presente código se cumpla.
- **Conflicto de Interés:** la situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de la persona servidora pública pueden afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.
- **Concesión:** Acción y efecto de ceder en una posición ideológica o en una actitud adoptada.
- **Derechos Humanos:** Las Naciones Unidas lo definen de la siguiente manera, Los derechos humanos son derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de raza, sexo, nacionalidad, origen étnico, lengua, religión o cualquier otra condición. Entre los derechos humanos se incluyen el derecho a la vida y a la libertad; a no estar sometido ni a esclavitud ni a torturas; a la libertad de opinión y de expresión; a la educación y al trabajo, entre otros muchos. Estos derechos corresponden a todas las personas, sin discriminación alguna.
- **Dignidad:** Cualidad propia de la condición humana de la que emanan los derechos fundamentales, junto al libre desarrollo de la personalidad, que precisamente por ese fundamento son inviolables e inalienables.
- **Equidad de Género:** Principio de justicia relacionado con la idea de igualdad sustantiva y reconocimiento de las diferencias sociales, que toma como base la diferencia sexual.
- **Ético/ca:** Recto, conforme a la moral.
- **Hostigamiento Sexual:** es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.
- **IEDEP:** Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.
- **Integridad:** Dicho de una persona: Recta, proba, intachable.
- **Lasciva:** propensión a los deleites carnales. Se trata del deseo sexual o la lujuria sin control.
- **Lenguaje Incluyente:** es un elemento que reconoce a las mujeres y a los hombres tanto en lo hablado como en lo escrito, manifiesta la diversidad social e intenta equilibrar las desigualdades. El lenguaje incluyente contribuye a forjar una sociedad que reconozca e integre la diversidad, la igualdad y la equidad de género.
- **Principios:** Norma o idea fundamental que rige el pensamiento o la conducta.
- **Proselitismo:** Partidario que se gana para una facción, parcialidad o doctrina.
- **Respeto:** Manifestaciones de acatamiento que se hacen por cortesía.

Aplicación del Código de Conducta

El Código de Conducta entrara en vigor al día siguiente de la aprobación por parte del Titular del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla, una vez emitida la autorización de la Secretaría de la Función Pública a través del Órgano Interno de Control.

DECLARACIÓN UNILATERAL DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN.

La persona que suscribe _____, quien cuenta con la categoría de _____ de _____ (Dependencia/Entidad) _____, con número de expediente _____; manifiesto que se me entregó de manera oficial, el acceso a la información relacionada con _____, en atención a las funciones propias del puesto que desempeño, por lo que me hace partícipe de información relacionada con _____, la cual contiene información clasificada, de conformidad con lo que establece tanto 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, así como la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y demás normatividad aplicable en la materia.

Por lo anterior, 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 terceros la información objeto de la presente 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 encontrase en el dominio público, y
- b) Cuando la legislación vigente o un mandato de la autoridad administrativa competente en la materia exija su divulgación.

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

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

Se suscribe la presente para los efectos a que haya lugar, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a _____ de _____ de 2021.

(NOMBRE) CATEGORÍA

CÓDIGO DE CONDUCTA 2021

222 6 200 300

www.iedep.edu.mx

Avenida 13 Pte. 2904, Colonia
La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue.



Instituto de
Educación Digital
del Estado de Puebla



Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.