



**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

TOMO DXCII	"CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA" VIERNES 30 DE AGOSTO DE 2024	NÚMERO 22 VIGÉSIMA SEGUNDA EDICIÓN VESPERTINA
------------	---	--

Sumario

**GOBIERNO DEL ESTADO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

ACUERDO del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, por el que aprueba el Código de Conducta de la Secretaría de Educación, aprobado en la Segunda Sesión Extraordinaria, celebrada el 28 de agosto de 2024.

GOBIERNO DEL ESTADO SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ACUERDO del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, por el que aprueba el Código de Conducta de la Secretaría de Educación, aprobado en la Segunda Sesión Extraordinaria, celebrada el 28 de agosto de 2024.

Al margen un sello con el Escudo Nacional y una leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. Secretaría de Educación. Secretaría de Educación.

CHARBEL JORGE ESTEFAN CHICDIAC, Secretario de Educación del Estado de Puebla, hace saber:

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mandata en el artículo 109 fracción III, que las personas servidoras públicas que incurran en responsabilidad frente al Estado se les aplicará sanciones administrativas por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Que la Ley General de Responsabilidades Administrativas, establece en el artículo 7 que las personas servidoras públicas, observarán en el desempeño de sus funciones, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público; asimismo, refiere en su artículo 16 que, las personas servidoras públicas deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por la Secretaría o los Órganos Internos de Control, conforme a los Lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, en su artículo 30 en su fracción X refiere la promoción, el desarrollo e impulso de la cultura de la legalidad; así como la promoción de la ética en el servicio público.

Que el artículo 3 fracción IV del Acuerdo del Secretario de la Función Pública, por el que expide el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, refiere que el Código de Ética es el instrumento al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspiran las personas servidoras públicas, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía con el objetivo de forjar una ética pública de servicio, homologada a los estándares y mecanismos nacionales y con la finalidad de evitar conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio del servicio público en materia anticorrupción.

Que el artículo 7 del Acuerdo del Secretario de la Función Pública, por el que expide el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, señala que las Dependencias y Entidades, deberán emitir un Código de Conducta que vincule el contenido del Código en comento, considerando las reglas de integridad, con su misión, visión y atribuciones específicas; de manera tal que les permita enfrentar riesgos éticos, a la vez que se fomente la identificación y apropiación por parte de las personas servidoras públicas con cada Dependencia o Entidad.

Que el presente Código de Conducta tiene el propósito de guiar el comportamiento de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Educación, defendiendo conductas específicas y fomentando el compromiso de aplicar de manera precisa los principios, valores y reglas de integridad estipulados en el Código de Ética para las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal.

En mérito de lo antes expuesto y con fundamento en las disposiciones anteriormente señaladas, así como en los artículos 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 4 fracción I, 6, 7 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 31 fracción XIII y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 5 fracción I, 8 y 11 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación; 3 fracción III y 7 del Código de Ética para la Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, se emite el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

MENSAJE INTRODUCTORIO

Estimadas personas servidoras públicas de esta Secretaría, quiero llamar tu atención:

El anhelo de tener una vida plenamente satisfactoria siempre ha estado presente en el corazón del ser humano, por ello, uno de sus reclamos cotidianos es la atención que debe recibir de su Gobierno. Atentos a ese reclamo, en esta Secretaría seguimos trabajando para dar atención y satisfacer las solicitudes de la comunidad y así garantizar que el Sistema Educativo promueva oportunidades de aprendizaje para todos, con base en la excelencia académica; en el que se fortalezcan los valores, el conocimiento de la ciencia, la tecnología, la investigación, las artes y el cuidado del medio ambiente, con la finalidad de construir una ciudadanía que transforme a nuestro Estado.

Sabedor de que para lograrlo es necesario contar con personas comprometidas y con instrumentos normativos como lo es el Código de Conducta, y que cualquier mejora apoyada en técnicas e innovaciones hacia una mayor eficiencia y responsabilidad, sólo funcionará si tiene sus cimientos en los principios y los valores éticos.

Es responsabilidad de cada una de las personas servidoras públicas de esta Secretaría, conocer los principios, valores y reglas de integridad que se plasman en el presente Código de Conducta.

Por ello, les invito a refrendar juntos los siguientes compromisos:

- Recuperar la confianza y credibilidad ante la sociedad, conscientes de que la ética no es algo que podamos imponer sobre un colectivo, sino que es algo que debemos aplicar cada uno de manera individual, y con la unión de todas y todos, así como la suma de miles de decisiones diarias que lo lograremos.
- Interiorizar y aplicar en la vida cotidiana, los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, sabedores de que tenemos una responsabilidad y un compromiso con la comunidad.
- Rechazar contundentemente las conductas que atenten contra: la excelencia, el compromiso de garantizar el derecho a la educación de todas y todos los poblanos, la equidad de oportunidades, la innovación para la transformación, el respeto a la dignidad de las personas, el desarrollo personal y social como vía para la reducción de las desigualdades y el combate a la pobreza.

Con base a lo anterior exhorto a todo el personal que forma parte de esta Secretaría a conocer y hacer suyo este Código de Conducta, adoptando cada una de las acciones descritas como una forma de trabajo y un estilo de vida, en la que su actuar siempre sea conforme a los principios, valores y reglas de integridad establecidas en el presente Código.

Charbel Jorge Estefan Chidiac
Secretario de Educación
Rúbrica.

DISPOSICIONES GENERALES

I. MISIÓN

Somos una Dependencia con el compromiso de garantizar el derecho a la educación de todas y todos los poblanos, que posibilite su formación integral, con excelencia, equidad de oportunidades, ética e innovación para la transformación.

II. VISIÓN

Garantizar el derecho a la educación de la niñez y juventud, poniendo al alumnado en el centro de nuestras decisiones, aspirando a formar una ciudadanía comprometida con la transformación social, basándonos en estándares que respeten la dignidad humana y promuevan la ética, la inclusión y la perspectiva social, fomentando el aprendizaje a lo largo de la vida recuperando y valorando los saberes, capacidades locales adaptándose a las particularidades de las 32 regiones del territorio poblaro.

III. OBJETIVO

Proporcionar a las personas servidoras públicas de la Secretaría, así como las que laboran o prestan sus servicios en esta, orientación sobre las conductas éticas para su actuación, a fin de que, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, se conduzcan bajo los principios, valores y reglas de integridad, creando así las condiciones que permitan garantizar el derecho a la educación de todas y todos los poblanos, con la finalidad de construir una ciudadanía que transforme a nuestro Estado.

IV. ALCANCE

El presente Código de Conducta deberá observarse y cumplirse sin excepción, por cada persona servidora pública y personal que labora o presta sus servicios en el desempeño de su empleo, cargo o comisión que se deriven de sus atribuciones y funciones. Su incumplimiento dará lugar a los procedimientos administrativos correspondientes.

V. GLOSARIO

Además de las definiciones contenidas en el Código de Ética, para la interpretación, aplicación y efectos del presente, se entiende por:

1. Acuerdo. Acuerdo del Secretario de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que expide los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés”.

2. Acoso Laboral. A la forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico o laboral-profesional. Se puede presentar en forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de éste, siempre que se encuentre vinculado a la relación laboral.

3. Acoso Sexual. A la forma de violencia de carácter sexual, en la que, si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e inclusive puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza. Puede tener lugar entre personas servidoras públicas y de éstas hacia particulares y es expresada en conductas verbales o de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

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

5. Código de Conducta. Al presente Código de Conducta de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Educación del Estado de Puebla.

6. Código de Ética. Al Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.

7. Comité. Al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Educación.

8. Discriminación. Es toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto obstaculizar, disminuir o impedir los derechos de cualquier persona.

9. Hostigamiento Sexual. Es una forma de violencia de carácter sexual en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quién la realiza y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora. Es expresada en conductas verbales o de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

10. Igualdad de Género. A la situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, profesional, política, cultural y familiar.

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

12. Interés Público. Al deber de las personas servidoras públicas de buscar en toda decisión y acción, la prevalencia de la justicia y el bienestar de la sociedad, por lo que cualquier determinación u omisión es de importancia y trascendencia para el ejercicio de una debida administración pública.

13. Personas Servidoras Públicas. A las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión, así como a las personas que laboran o prestan sus servicios en esta Secretaría de Educación.

14. Reglas de Integridad. A las establecidas con estructura lógica con relación a los principios rectores y valores bien delimitados, de tal modo que permitan enfrentar dilemas éticos ante una situación dada.

15. Riesgo Ético. A cualquier situación en la que potencialmente pudiera materializarse un acto de corrupción, debido a la transgresión de principios, valores, compromisos o reglas de integridad en la Secretaría de la Función Pública.

16. Secretaría. A la Secretaría de Educación del Estado de Puebla.

VI. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS

La Secretaría de Educación, al ser una Dependencia del Gobierno del Estado que contribuye a la transformación de la educación de poblanos y poblanas; garantizando el derecho a recibir educación en beneficio de la sociedad. Tiene la encomienda de analizar y compilar información que permita identificar los elementos que limiten el ejercicio educativo.

En tales circunstancias, en esta Secretaría identificamos, analizamos, valoramos y determinamos acciones para disminuir riesgos éticos que potencialmente pudiera materializarse en un acto de corrupción mediante la transgresión de principios, valores, compromisos o reglas de integridad suscritos.

Procedimiento que se ejecuta mediante la identificación y determinación de cargos, áreas y/o unidades administrativas o procesos al interior de esta Secretaría relacionados con el Clima y Cultura Organizacional. Problemáticas relacionadas con vulneraciones a los Códigos de Ética, Conducta y Reglas de Integridad, del Acoso Sexual y Hostigamiento Sexual, así como por el Acoso Laboral para proponer acciones con sentido en la prevención.

Es menester fortalecer el cumplimiento de los criterios que prevengan posibles conflictos de interés, eviten la discrecionalidad, retrasos en los tiempos de atención, irregularidades en la operación de los programas de subsidios y discriminación en la prestación de trámites y servicios del sector educativo.

VII. DE LAS PREVISIONES, IMPLEMENTACIÓN E INTERPRETACIÓN

Es competencia del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés en la Secretaría de Educación, coordinar las acciones necesarias para la observancia del presente Código de Conducta; así como de la interpretación, consulta y asesoría en caso de dudas con motivo de la aplicación y observancia del presente Código.

El incumplimiento a lo establecido en el presente Código de Conducta se hará del conocimiento al Órgano Interno de Control y podrá dar lugar a los procedimientos administrativos correspondientes, apegados a los lineamientos establecidos.

CAPÍTULO I DE LOS PRINCIPIOS RECTORES

Las personas servidoras públicas deberán realizar sus actividades siempre cuidando se cumplan con los principios que rigen el servicio público, es decir, disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia, pero, además, y para los efectos del presente Código de Conducta, tendrán que observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión los siguientes:

- **Legalidad.** Las personas servidoras públicas someten su actuación y hacen sólo aquello que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión.

- **Honradez.** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.

- **Lealtad.** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado le ha conferido mediante vocación de servicio a la sociedad en satisfacción del interés superior de la educación en bienestar de la población.

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

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

- **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.

- **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.

- **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 educativo o bienes ofrecidos para alcanzar y/o acceder a este.

- **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 promueven un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

- **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.

- **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionadas para su puesto de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a las mejores personas candidatas para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

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

- **Universalidad:** Debemos asegurar que se respeten los derechos humanos inherentes a todas las personas por el simple hecho de serlo, impulsando acciones que aseguren condiciones justas y equitativas para el personal y fomenten el desarrollo integral, enfocado en su bienestar social y acceso a una educación de calidad.

- **Progresividad de los derechos humanos:** Nuestras acciones deben impulsar un desarrollo económico con un enfoque social, asegurando que los derechos humanos sigan avanzando y que nunca se retroceda en su protección.

- **Economía:** En la gestión del gasto público, las personas servidoras públicas deben administrar los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, cumpliendo con los objetivos y metas para los que están destinados, siempre en beneficio del interés social.

- **Equidad:** Las personas servidoras públicas deben garantizar que todas las personas accedan de manera justa e igualitaria al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

VALORES

Los valores que las personas servidoras públicas deben cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son los siguientes:

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 considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos.

c) Respeto a los Derechos Humanos: Los derechos humanos son el eje fundamental del servicio público, por lo que todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en las Dependencias y Entidades, conforme a sus atribuciones y sin excepción, deben promover, respetar, proteger y garantizar la dignidad de todas las personas.

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) Liderazgo: Las personas servidoras públicas deben ser una figura ejemplar frente a la sociedad y a sus equipos de trabajo, principalmente, ante quienes se encuentren a su cargo.

g) Cooperación: Las personas servidoras públicas, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, colaboran con la Dependencia y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos de la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

h) Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico: Las personas servidoras públicas deben respetar y cuidar el patrimonio cultural y natural del Estado, así como el de cualquier otro.

RECOMENDACIONES ÉTICAS

Se brindan las siguientes recomendaciones éticas para las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión:

- **Cultura de Integridad y Honradez.** La integridad y honradez institucional están íntimamente ligadas a un entorno donde pueden surgir la corrupción, el fraude, el abuso, la ilegalidad y otras irregularidades, incrementando el riesgo ético que podría afectar a las personas servidoras públicas de la Secretaría.

Por lo tanto, en un entorno íntegro, las personas servidoras públicas deben cumplir con sus responsabilidades, ejercer sus atribuciones y gestionar los recursos públicos en beneficio del interés general, manteniendo una conducta adecuada tanto con sus colegas como con la ciudadanía.

- **Igualdad y Equidad de Género.** Las personas servidoras públicas se comprometen a crear un ambiente en el que todos tengan la oportunidad de contribuir, destacar y desarrollarse sin discriminación. Sin embargo, este principio puede verse comprometido por riesgos éticos, como la presencia de conductas de violencia de género, la limitación de oportunidades igualitarias y la perpetuación de estereotipos.

- **Respeto a los Derechos Humanos.** La persona servidora pública debe estar familiarizada con los Derechos Humanos fundamentales del ser humano, así como con aquellos reconocidos por nuestra Constitución Política y por los Tratados Internacionales ratificados por México.

La falta de conocimiento de estos preceptos esenciales puede dar lugar a riesgos éticos cuando no se respetan o reconocen los Derechos Humanos, manifestándose en conductas que puedan afectar la esfera jurídica de los ciudadanos.

CAPÍTULO II DEL COMPROMISO, DE LAS CONDUCTAS Y REGLAS DE INTEGRIDAD

Con el propósito de garantizar una educación de excelencia, las Personas Servidoras Públicas actuarán armónicamente en congruencia a los compromisos, conductas y reglas de integridad que a continuación se describen:

COMPROMISOS PARA ESTABLECER LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES DE ACCESO A LA EDUCACIÓN

- **Garantizar el derecho de acceso a la educación.**

1. Promuevo, respeto, protejo y garantizo los derechos humanos.

Observo los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad establecidos en el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos por lo que presto mis servicios a todas las personas de forma respetuosa, eficiente e imparcial, sin discriminación, ostentación y con una clara orientación al interés público. Fomento el conocimiento de los derechos humanos y su ejercicio pleno con la participación y corresponsable de los educandos, madres y padres de familia o tutores, maestras y maestros y en general, de los distintos actores involucrados en el proceso educativo de todo el Sistema Educativo Nacional a fin de extender sus beneficios a todas las personas y regiones del país. Vinculada con:

1.1. Principio: Respeto a los derechos humanos, Legalidad, Imparcialidad, Eficiencia, Eficacia, Lealtad, Integridad.

1.2. Valores: Respeto, Liderazgo. Interés Público. Cuidado del entorno cultural y ecológico.

1.3. Compromisos: Preservar la imagen institucional; Procurar la imagen de la Secretaría a través de redes sociales, sin menoscabo del derecho a la libertad de pensamiento y expresión; Emplear lenguaje incluyente y no sexista; Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión; Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos; Presentar las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal; Informar a la persona superior jerárquica de los conflictos de intereses o impedimento legal; y Actuar con perspectiva de género.

1.4. Reglas de Integridad: Actuación Pública, Programas gubernamentales, desempeño permanente y cooperación con la integridad, Trámites y servicios y Procedimiento Administrativo.

- **Garantizar la igualdad de oportunidades de aprendizaje y acceso a la educación.**

2. Otorgo un trato digno y cordial en la aplicación de procedimientos objetivos y equitativos para el acceso, en igualdad de condiciones y oportunidades, de todas las niñas, niños, adolescentes, mujeres y hombres a una educación de excelencia.

Promuevo las mismas oportunidades de aprendizaje para el alumnado con espacios inclusivos, evitando cualquier tipo de discriminación que menoscabe su desarrollo integral.

Protejo los datos personales en la consulta, gestión, realización de trámites, prestación de servicios y acceso a los programas a cargo del sector educativo. Vinculada con:

2.1 Principios: Respeto a los derechos humanos, Legalidad, Honradez, Imparcialidad, Eficacia y Lealtad.

2.2. Valores: Respeto. Interés Público, Igualdad y No discriminación, cuidado del entorno cultural y ecológico.

2.3. Compromisos: Preservar la imagen institucional; Procurar la imagen de la Secretaría a través de redes sociales, sin menoscabo del derecho a la libertad de pensamiento y expresión; Emplear lenguaje incluyente y no sexista; Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión; Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos; Presentar las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal; Informar a la persona superior jerárquica de los conflictos de intereses o impedimento legal; y Actuar con perspectiva de género.

2.4. Reglas de Integridad: Pública, Programas gubernamentales, desempeño permanente y cooperación con la integridad, comportamiento ético y Trámites y servicios.

• Me conduzco con absoluta vocación de servicio a la sociedad.

3. Actúo conforme a las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables, en el servicio y atención hacia los diferentes actores sociales involucrados en la educación preservando el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, evitando retrasar los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios al alumnado, personal docente, personas físicas y morales, entre otros actores involucrados. Vinculada con:

3.1. Principio: Legalidad, Honradez, Imparcialidad, Eficiencia, Eficacia y Lealtad.

3.2. Valores: Liderazgo, Cooperación, Interés público, Respeto, Igual y no discriminación, Cuidado del entorno cultural y ecológico.

3.3. Compromisos: Preservar la imagen institucional; Procurar la imagen de la Secretaría a través de redes sociales, sin menoscabo del derecho a la libertad de pensamiento y expresión; Emplear lenguaje incluyente y no sexista; Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión; Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos; Presentar las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal; Informar a la persona superior jerárquica de los conflictos de intereses o impedimento legal; y Actuar con perspectiva de género.

3.4. Reglas de Integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad y Trámites y servicios.

COMPROMISOS PARA LOGRAR ESPACIOS LABORALES Y EDUCATIVOS SEGUROS Y LIBRES DE VIOLENCIA

• Cero tolerancia al Hostigamiento Sexual y al Acoso Sexual

4. Mantengo un comportamiento digno para conservar los espacios de trabajo y educativos libres de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, por lo que me abstengo de realizar y/o fomentar conductas de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual o cualquier otra forma de violencia que atente contra la dignidad del personal superior, subordinado y homólogos, niñas, niños, adolescentes, jóvenes y de cualquier otra persona con la que tenga trato en el desempeño del servicio público a mi cargo. Vinculada con:

4.1 Principios: Respeto a los derechos humanos, Legalidad, Honradez, Imparcialidad, Lealtad y Progresividad de los Derechos Humanos.

4.2 Valores: Respeto, Liderazgo, Equidad y Género e Igualdad y No Discriminación.

4.3 Compromisos: Preservar la imagen institucional; Procurar la imagen de la Secretaría a través de redes sociales, sin menoscabo del derecho a la libertad de pensamiento y expresión; Emplear lenguaje incluyente y no sexista; Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión; Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos; Presentar las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal; Informar a la persona superior jerárquica de los conflictos de intereses o impedimento legal; y Actuar con perspectiva de género.

4.4 Reglas de Integridad: Actuación Pública, Desempeño y cooperación con la integridad, Trámites y servicios, Comportamiento ético.

• Prevengo el Acoso Laboral y promuevo un entorno organizacional favorable.

5. Me abstengo de incurrir en conductas que ignoren, agredan, amedrenten, humillen, intimiden, amenacen, maltraten, u otras similares, que pretendan excluir a la persona de su entorno laboral y que atenten contra la dignidad del personal superior, subordinado y homólogos, incluyendo privar de permisos o beneficios establecidos en la normativa aplicable al personal subordinado o sobre el cual cuente con relaciones de poder. Vinculada con:

5.1 Principios: Respeto a los derechos humanos, Legalidad, Lealtad, Imparcialidad, Progresividad de los Derechos Humanos y Eficiencia.

5.2 Valores: Respeto, Respeto a los Derechos Humanos y Liderazgo

5.3 Compromisos: Preservar la imagen institucional; Procurar la imagen de la Secretaría a través de redes sociales, sin menoscabo del derecho a la libertad de pensamiento y expresión; Emplear lenguaje incluyente y no sexista; Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión; Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos; Presentar las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal; Informar a la persona superior jerárquica de los conflictos de intereses o impedimento legal; y Actuar con perspectiva de género.

5.4 Reglas de Integridad: Actuación Pública, Desempeño y cooperación con la integridad, Trámites y servicios, Recursos Humanos, Comportamiento Ético y Procedimiento Administrativo.

• Promuevo la cultura de la denuncia.

6. Promuevo de forma imparcial, el seguimiento, atención, respuesta y, en su caso, remisión oportuna, a todas las peticiones, quejas y denuncias presentadas, de acuerdo con mis atribuciones, facultades y/o funciones asignadas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, las canalizo a la instancia facultada para su atención. Evito obstruir, bajo amenazas o presiones, la presentación de denuncias ante cualquiera de las instancias facultadas para tales efectos. Vinculada con:

6.1 Principios: Respeto a los derechos humanos, Legalidad, Lealtad, Imparcialidad, Integridad, Progresividad de los Derechos Humanos y Eficiencia.

6.2 Valores: Respeto, Respeto a los Derechos Humanos, Igualdad y No discriminación, Equidad y Género y Liderazgo.

6.3 Compromisos: Preservar la imagen institucional; Procurar la imagen de la Secretaría a través de redes sociales, sin menoscabo del derecho a la libertad de pensamiento y expresión; Emplear lenguaje incluyente y no

sexista; Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión; Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos; Presentar las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal; Informar a la persona superior jerárquica de los conflictos de intereses o impedimento legal; y Actuar con perspectiva de género.

6.4 Reglas de Integridad: Actuación pública, desempeño y cooperación con la integridad y Trámites y servicios, Comportamiento ético.

• **Actúo con respeto y promuevo una cultura de paz y resolución pacífica de conflictos.**

7. Me dirijo con respeto a todas y cada una de las personas con las que tenga trato en general y con motivo de mi empleo, cargo o comisión sin agredir, hostigar, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar, amenazar o violentar física, verbal, moral o psicológicamente, de manera directa o por cualquier otro medio, que menoscaben su dignidad e integridad. Analizo, reflexiono y manejo los desacuerdos mediante el diálogo constructivo, la cooperación, la mediación y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan a la sana convivencia en un marco de respeto a las diferencias, a través de la eficacia y el interés público. Vinculada con:

7.1. Principios: Respeto y Progresividad de los derechos humanos, Honradez, Imparcialidad y Eficacia.

7.2. Valores: Respeto, Liderazgo, Respeto a los derechos humanos y Cooperación.

7.3. Compromisos: Preservar la imagen institucional; Procurar la imagen de la Secretaría a través de redes sociales, sin menoscabo del derecho a la libertad de pensamiento y expresión; Emplear lenguaje incluyente y no sexista; Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión; Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos; Presentar las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal; Informar a la persona superior jerárquica de los conflictos de intereses o impedimento legal; y Actuar con perspectiva de género.

7.4. Reglas de Integridad: Actuación pública, desempeño y cooperación con la integridad y Trámites y servicios, Comportamiento ético.

• **Garantizo la integridad de las y los estudiantes.**

8. Reconozco y respeto, en mi empleo, cargo o comisión como persona servidora pública, al personal directivo, docente o administrativo, entre otros; los derechos y la dignidad de las niñas, niños, adolescentes, jóvenes, mujeres y hombres, por lo que comprendo que están prohibidas y serán sancionadas las conductas que, por cualquier medio agredan, hostiguen, amedrenten, acosen, intimiden, extorsionen, amenacen o violenten física, verbal o psicológicamente y atenten contra su integridad y las de sus familias, así como su libertad, seguridad e igualdad. Aplico y me capacito en todos los protocolos, para garantizar la integridad de las y los estudiantes, asimismo denuncio ante las instancias competentes cualquier tipo de abuso, acoso, agresión, daño, intimidación, violencia, maltrato o perjuicio, en su contra, del que tenga conocimiento. Vinculada con:

8.1. Principios: Respeto a los derechos humanos, Legalidad, Eficiencia, Eficacia, Integridad y Lealtad.

8.2. Valores: Liderazgo.

8.3. Compromisos: Preservar la imagen institucional; Procurar la imagen de la Secretaría a través de redes sociales, sin menoscabo del derecho a la libertad de pensamiento y expresión; Emplear lenguaje incluyente y no sexista; Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión; Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos; Presentar las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal; Informar a la persona superior jerárquica de los conflictos de intereses o impedimento legal; y Actuar con perspectiva de género.

8.4. Reglas de Integridad: Actuación pública, desempeño y cooperación con la integridad, Recursos humanos, Información pública y Trámites y servicios.

• **Impulso la inclusión en la toma de decisiones**

9. Coopero en el fortalecimiento de una cultura ética e impulso la inclusión social y la no discriminación, la cooperación, la solidaridad y el trabajo en equipo para lograr los principios y fines de la educación; la misión, visión y objetivos de la Secretaría y, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, los objetivos, estrategias y metas del Programa Sectorial de Educación. Promuevo el intercambio de ideas y opiniones de manera empática, asertiva, imparcial y de respeto a la diversidad, sin conceder preferencias, con el fin de garantizar el desarrollo de un clima tanto en el aula, como laboral propicio, otorgando un trato digno a todas las personas con las que tengo relación con motivo de mi empleo, cargo o comisión. Vinculada con:

9.1. Principios: Legalidad, Respeto a los derechos humanos, Imparcialidad, Transparencia, Progresividad de los Derechos Humanos, Eficacia y Lealtad.

9.2 Valores: Respeto, Interés público, Liderazgo y Cooperación.

9.3. Compromisos: Preservar la imagen institucional; Procurar la imagen de la Secretaría a través de redes sociales, sin menoscabo del derecho a la libertad de pensamiento y expresión; Emplear lenguaje incluyente y no sexista; Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión; Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos; Presentar las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal; Informar a la persona superior jerárquica de los conflictos de intereses o impedimento legal; y Actuar con perspectiva de género.

9.4. Reglas de Integridad: Actuación pública, desempeño y cooperación con la integridad, Recursos humanos y Trámites y servicios.

• **Promuevo entornos escolares y laborales seguros.**

10. Coopero con las personas responsables de protección civil, emergencia escolar, seguridad y salud competentes, atiendo sus indicaciones para contribuir a salvaguardar la integridad física y emocional del alumnado, las personas servidoras públicas y visitantes en las instalaciones de la Dependencia y planteles educativos. Practico y promuevo, en el lugar en el que desempeño mi empleo, cargo o comisión, actividades que fomenten la cultura de protección civil y de estilos de vida saludables para contar con espacios laborales y educativos de bienestar y seguridad. Vinculada con:

10.1. Principios: Legalidad, Imparcialidad y Lealtad.

10.2. Valores: Respeto, Respeto a los Derechos Humanos, interés público, cuidado del entorno cultural y ecológico, Cooperación y Liderazgo.

10.3. Compromisos: Preservar la imagen institucional; Procurar la imagen de la Secretaría a través de redes sociales, sin menoscabo del derecho a la libertad de pensamiento y expresión; Emplear lenguaje incluyente y no sexista; Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión; Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos; Presentar las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal; Informar a la persona superior jerárquica de los conflictos de intereses o impedimento legal; y Actuar con perspectiva de género.

10.4. Reglas de Integridad: Actuación pública, desempeño y cooperación con la integridad.

COMPROMISOS PARA UN SISTEMA EDUCATIVO ÍNTEGRO, SIN CORRUPCIÓN Y TRANSPARENTE

• Actúo de manera íntegra en el desempeño de mi empleo, cargo o comisión

11. Actúo de manera congruente con mis facultades, atribuciones y/o funciones y oriento mis decisiones de manera íntegra, neutral e imparcial para el logro de la misión, visión, y objetivos institucionales. Brindo a todas las personas (personas beneficiarias de programas a cargo del sector educativo y proveedores, entre otros) el mismo trato, por lo que en el desempeño de mi empleo, cargo o comisión realizo acciones o conductas basadas en el respeto recíproco y en la diversidad, sin conceder privilegios o preferencias que generen discriminación. Promuevo, en todo momento, la observancia y cumplimiento de todos y cada uno de los principios del Código de Ética (legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, respeto a los derechos humanos, eficacia y transparencia).

Vinculada con:

11.1. Principios: Legalidad, Honradez, Imparcialidad, Eficacia, Disciplina, Transparencia, Rendición de cuentas, Integridad y Lealtad.

11.2 Valores: Respeto, Interés público, Cooperación y Liderazgo.

11.3. Compromisos: Preservar la imagen institucional; Procurar la imagen de la Secretaría a través de redes sociales, sin menoscabo del derecho a la libertad de pensamiento y expresión; Emplear lenguaje incluyente y no sexista; Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión; Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos; Presentar las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal; Informar a la persona superior jerárquica de los conflictos de intereses o impedimento legal; y Actuar con perspectiva de género.

11.4. Reglas de Integridad: Actuación pública, desempeño y cooperación con la integridad, Trámites y servicios, Recursos humanos, Contrataciones Públicas, Programas Gubernamentales, Licencias, permisos, autorización y concesiones, Procesos de Evaluación y Procedimiento administrativo.

• Fomento la rendición de cuentas.

12. Atiendo oportunamente las solicitudes de información que me son requeridas conforme mis facultades, atribuciones y/o funciones, brindando respuestas y orientaciones objetivas debidamente fundadas y motivadas, para lo cual aplico el principio de máxima publicidad, la normativa en materia de acceso a la información pública y cumplo las disposiciones de protección de datos personales.

Informo, explico y justifico mis decisiones y acciones, y las someto al escrutinio público de manera puntual, honesta, transparente y con lenguaje incluyente, no sexista y ciudadano sobre los avances y resultados de la gestión pública que llevo a cabo con motivo de mi empleo, cargo o comisión.

Pongo a disposición de la ciudadanía y organismos fiscalizadores, con apego a la normativa aplicable, la información actualizada del Sistema Educativo Nacional que género o tengo bajo mi resguardo, en el ejercicio de mis facultades, atribuciones y/o funciones. Vinculada con:

12.1. Principios: Legalidad, Honradez, Eficacia y Transparencia.

12.2. Valores: Respeto, Liderazgo y Cooperación.

12.3 Compromisos: Preservar la imagen institucional; Procurar la imagen de la Secretaría a través de redes sociales, sin menoscabo del derecho a la libertad de pensamiento y expresión; Emplear lenguaje incluyente y no sexista; Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión; Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos; Presentar las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal; Informar a la persona superior jerárquica de los conflictos de intereses o impedimento legal; y Actuar con perspectiva de género.

12.4. Reglas de Integridad: Actuación pública, desempeño y cooperación con la integridad; Información pública; Procesos de evaluación, Control interno y Procedimiento Administrativo.

• **Me conduzco con austeridad y sin ostentación**

13. Conduzco mi actuar con rectitud bajo principios éticos basados en la honestidad y austeridad, coadyuvando a que los recursos económicos de que disponga se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, y tengo una conducta e imagen institucional sin ostentación alguna y acorde a mi ingreso.

Participo y promuevo acciones y conductas encaminadas a combatir la desigualdad social, la corrupción y el despilfarro de bienes a través de una administración eficiente y transparente de los recursos públicos que, entre otros aspectos, coadyuve a garantizar el pleno ejercicio del derecho a la educación.

Denuncio, conforme al procedimiento establecido para ello, cualquier acto u omisión contrario a la ley o a la ética, del que tenga conocimiento, incluida la recepción de cualquier tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo de mi empleo, cargo o comisión. Vinculada con:

13.1. Principio: Honradez, Eficacia y Lealtad.

13.2. Valores: Liderazgo, Cooperación y Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico.

13.3. Compromisos: Preservar la imagen institucional; Procurar la imagen de la Secretaría a través de redes sociales, sin menoscabo del derecho a la libertad de pensamiento y expresión; Emplear lenguaje incluyente y no sexista; Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión; Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos; Presentar las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal; Informar a la persona superior jerárquica de los conflictos de intereses o impedimento legal; y Actuar con perspectiva de género.

13.4. Reglas de Integridad: Actuación pública, desempeño y cooperación con la integridad, Trámites y servicios, Recursos humanos, Contrataciones Públicas, Programas Gubernamentales, Licencias, permisos, autorización y concesiones, Procesos de evaluación y Procedimiento administrativo.

• **Cumplo con mis obligaciones como persona servidora pública.**

14. Observo y promuevo el cabal cumplimiento de las obligaciones que para las personas servidoras públicas prevén las disposiciones legales y administrativas aplicables. Presento en tiempo y forma, conforme a la normativa aplicable, mi declaración de situación patrimonial, de intereses y fiscal, así como los informes que me sean requeridos con motivo de mis facultades, atribuciones y/o funciones por órganos fiscalizadores. Apego mi conducta a los principios de legalidad, lealtad, honradez, imparcialidad y eficiencia, desempeñando mi empleo, cargo o comisión de acuerdo con las facultades, atribuciones y/o funciones que expresamente establecen las disposiciones correspondientes. Vinculada con:

14.1. Principio: Legalidad, Honradez, Eficiencia y Transparencia.

14.2. Valores: Liderazgo y Cooperación.

14.3. Compromisos: Preservar la imagen institucional; Procurar la imagen de la Secretaría a través de redes sociales, sin menoscabo del derecho a la libertad de pensamiento y expresión; Emplear lenguaje incluyente y no sexista; Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión; Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos; Presentar las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal; Informar a la persona superior jerárquica de los conflictos de intereses o impedimento legal; y Actuar con perspectiva de género.

14.4. Reglas de Integridad: Actuación pública, desempeño y cooperación con la integridad.

• **Evito utilizar mi puesto para obtener beneficios.**

15. Ejercer mi empleo, cargo o comisión, sin pretender u obtener 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. Evito utilizar mi empleo, cargo o comisión con el fin de obtener un beneficio directo, proveniente de los programas a cargo del sector educativo, para mí o con quienes tenga parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado, que no cumplan con los requisitos de elegibilidad de dichos programas. Informo de inmediato a la persona que es mi superior jerárquica de los conflictos de intereses o impedimento legal que puedan afectar el desempeño responsable, imparcial y objetivo de mis facultades y obligaciones y me excuso de tomar decisiones del asunto en particular. Vinculada con:

15.1. Principios: Honradez y Lealtad.

15.2. Valor: Liderazgo.

15.3. Compromisos: Preservar la imagen institucional; Procurar la imagen de la Secretaría a través de redes sociales, sin menoscabo del derecho a la libertad de pensamiento y expresión; Emplear lenguaje incluyente y no sexista; Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión; Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos; Presentar las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal; Informar a la persona superior jerárquica de los conflictos de intereses o impedimento legal; y Actuar con perspectiva de género.

15.4. Reglas de Integridad: Actuación pública, desempeño y cooperación con la integridad, Trámites y servicios, Recursos humanos, Contrataciones Públicas, Programas Gubernamentales, Licencias, permisos, autorización y concesiones, Procesos de evaluación y Procedimiento administrativo.

• **Administro los recursos públicos del Sistema Educativo Nacional de manera responsable y eficiente.**

16. Administro la prestación de servicios y el uso de los recursos materiales a mi cargo o resguardo, con austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, velando que los mismos, sean utilizados únicamente en el cumplimiento de la misión, visión y objetivos de la Secretaría y, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, los objetivos, estrategias y metas del Programa Sectorial de Educación, la Ley General de Educación y en el proyecto educativo y pedagógico de la Nueva Escuela Mexicana. Vinculada con:

16.1. Principios: Legalidad, Honradez, Imparcialidad, Eficiencia y Eficacia.

16.2. Valores: Cooperación y Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico.

16.3. Compromisos: Preservar la imagen institucional; Procurar la imagen de la Secretaría a través de redes sociales, sin menoscabo del derecho a la libertad de pensamiento y expresión; Emplear lenguaje incluyente y no sexista; Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión; Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos; Presentar las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal; Informar a la persona superior jerárquica de los conflictos de intereses o impedimento legal; y Actuar con perspectiva de género.

16.4. Regla de Integridad: Administración de bienes muebles e inmuebles, Contrataciones públicas, Licencias, permisos, autorización y concesiones, Programas Gubernamentales y Recursos humanos.

• **Promuevo la competencia por mérito y rechazo el nepotismo.**

17. Evito valirme de ejercer las facultades, atribuciones y/o funciones de mi empleo, cargo o comisión, directa o indirectamente, para designar, nombrar o intervenir para la contratación de personal de estructura, eventuales y honorarios en la Secretaría, a personas con las que tenga lazos de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado, eliminando cualquier conducta de nepotismo.

Observo la normativa aplicable en la selección e ingreso de las personas que deseen trabajar, o bien, alcanzar una promoción laboral, mediante procedimientos transparentes, objetivos, imparciales y equitativos que determinen las áreas competentes respecto a los conocimientos, aptitudes, actitudes, capacidades, disciplina o antigüedad, entre otros criterios e indicadores, que aseguren sin discriminación, la igualdad de oportunidades. Vinculada con:

17.1. Principios: Respeto a los derechos humanos, Legalidad, Honradez, Eficiencia, Imparcialidad y Lealtad.

17.2. Valor: Liderazgo.

17.3. Compromisos: Preservar la imagen institucional; Procurar la imagen de la Secretaría a través de redes sociales, sin menoscabo del derecho a la libertad de pensamiento y expresión; Emplear lenguaje incluyente y no sexista; Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión; Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos; Presentar las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal; Informar a la persona superior jerárquica de los conflictos de intereses o impedimento legal; y Actuar con perspectiva de género.

17.4. Regla de Integridad: Actuación pública, desempeño y cooperación con la integridad, Recursos humanos, Procesos de Evaluación y Procedimientos administrativos.

• **Respeto y cuido los recursos naturales y los sitios históricos.**

18. Respeto los recursos naturales en mi espacio personal, laboral y en las aulas e impulso una cultura de respeto, protección y conservación del medio ambiente por lo que, promuevo el uso mesurado del agua, energía eléctrica, papel o cualquier recurso natural no renovable.

Protejo los sitios históricos, culturales y patrimoniales que se encuentran bajo el resguardo del Sistema Educativo Nacional. Vinculada con:

18.1. Principios: Eficiencia.

18.2. Valor: Respeto, Liderazgo y Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico.

18.3. Compromisos: Preservar la imagen institucional; Procurar la imagen de la Secretaría a través de redes sociales, sin menoscabo del derecho a la libertad de pensamiento y expresión; Emplear lenguaje incluyente y no sexista; Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión; Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos; Presentar las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal; Informar a la persona superior jerárquica de los conflictos de intereses o impedimento legal; y Actuar con perspectiva de género.

18.4. Regla de Integridad: Administración de bienes muebles e inmuebles.

CAPÍTULO III ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

De la Aplicación y Obligatoriedad

El presente Código de Conducta es un instrumento de carácter obligatorio y orientador para todas las personas servidoras públicas así como las que laboran o prestan sus servicios en la Secretaría de Educación relacionado observar la conducta y los comportamientos esperados considerando la misión, visión y objetivo de esta Dependencia, así como las necesidades que hayan manifestado las personas servidoras públicas adscritas a alguna de las unidades administrativas y centros de trabajo, con el propósito de fomentar una verdadera identidad y compromiso en las personas servidoras públicas.

Al establecer un procedimiento específico para identificar riesgos éticos y la forma de analizar y aplicar por esta Dependencia permite establecer las acciones que tengan sentido de prevención de la corrupción; respetar los derechos humanos de toda persona servidora pública de la Secretaría en cualquier tipo de conductas que impliquen discriminación, hostigamiento y/o acoso sexual, acoso laboral o cualquier otra forma de vulneración, o bien, los encuadrados bajo conflicto de interés.

De la Promoción, Difusión y Mecanismos de Participación

Los Comités promocionarán y difundirán el Código de Conducta entre el personal de la Dependencia, deberán priorizar el uso de los medios de comunicación interna (portal oficial institucional y redes sociales oficiales), así como a través de infografías, banners, publicaciones u otros medios, siempre que sean acordes a las disposiciones en materia de austeridad.

En cuanto a los mecanismos de participación, el presente Código de Conducta está al alcance de las personas servidoras públicas para que aporten elementos significativos que promueva el sentido de apropiación y legitimidad del código de Conducta, promoviendo la concientización y sensibilización sobre importancia y existencia de los compromisos, principios, valores, conductas y reglas de integridad suscritos por esta Secretaría. En tales circunstancias, el Comité deberá documentar y conservar las evidencias que deriven de la ejecución del mecanismo o estrategia aplicada para dichos mecanismos.

CAPÍTULO IV RIESGOS ÉTICOS

De acuerdo con el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas establece que “... *para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, las Secretarías y los Órganos Internos de Control, considerando las funciones que a cada una de ellas les corresponde y previo diagnóstico que al efecto realice, podrán implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar las Personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones...*”

Por lo que, con el propósito de cumplir con la misión de la Secretaría, las Personas de Dependencia, nos comprometemos, tanto de manera individual y colectiva, a prevenir, reducir y eliminar las acciones que afecten la imagen institucional; destacando las siguientes conductas que pueden ser denunciadas en contra de Personas servidoras públicas en activo, adscritas a la Secretaría, quienes con su actuar o por omisión, presuntamente pudieran vulnerar principios, reglas y/o valores establecidos en el Código de Ética y/o Código de Conducta, las cuales son señaladas a continuación:

1. **Acoso sexual/ Hostigamiento sexual:** En el primer caso cuando hay un ejercicio abusivo del poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente que se realice en uno o varios eventos, mientras que en el segundo existe la subordinación. Estas conductas se registrarán de conformidad con el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial del Estado el veinte de marzo de dos mil veinticuatro.

2. **Acoso Laboral/ Hostigamiento Laboral:** El primer caso corresponde al presentarse un presunto trato hostil u ofensivo al que es sometida una Persona Servidora Pública adscrita a la Secretaría, en el ámbito laboral de forma sistemática, que le puede provocar problemas psicológicos y profesionales. En el segundo supuesto además existe el ejercicio del poder en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral, que se expresa en conductas verbales, físicas o ambas.

3. **Falta de Imparcialidad:** Corresponde a posibles denuncias presentadas en contra de personas servidoras públicas que presuntamente con su actuar brindan un trato desigual a personas que acuden a la Secretaría y/o compañeros, además de actuar concediendo privilegios por razón de jerarquías, influencias, intereses o cualquier otra característica o condición.

4. **Agresiones físicas o verbales:** Se relaciona con posibles denuncias presentadas en contra de Personas Servidoras Públicas adscritas a la Secretaría, en las cuales presuntamente pierden el respeto y violentan de una forma material u oral.

5. **Discriminación:** Posibles denuncias presentadas por presuntos hechos de trato desigual por motivos que no están relacionados con su desempeño laboral, pudiendo entender como dichos motivos toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud física o mental, 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, que presuntamente vulneró a los principios, reglas o valores que se establecen en el Código de Ética y/o de Conducta.

6. **Violaciones a Derechos Humanos:** Corresponde a posibles denuncias presentadas por presunta vulneración a derechos esenciales a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición. Enfocados como una presunta vulneración a los principios, reglas o valores que se establecen en el Código de Ética y/o de Conducta.

7. **Corrupción:** Constituyen posibles denuncias por el presunto abuso de cualquier posición de poder, público o privado, con el objetivo de generar un beneficio indebido a costa del bienestar colectivo o individual, lo que constituye una transgresión al Código de Ética.

CAPÍTULO V

DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO

El Comité reafirma su compromiso con la Secretaría en los temas de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, y pone a disposición el presente Código, se insiste en la obligación de cumplir con cada uno de los principios y compromisos establecidos en el mismo.

Asimismo, se destaca que el principal valor del presente Código, más allá de su enfoque participativo e inclusivo, radica en la apropiación por parte de todas y todos los involucrados, basado en los principios que sustentan la nueva ética pública, tales como:

1. Aplicar el Código de Conducta de manera continua en nuestras actividades diarias, y fomentar entre compañeras y compañeros su conocimiento, difusión y práctica en conjunto.
2. Cumplir rigurosamente con los principios y normas de integridad establecidos en el Código de Conducta de nuestra Secretaría.
3. Informar de cualquier conducta que pueda comprometer la imparcialidad en el desempeño de las funciones.
4. Asumimos la responsabilidad de nuestras acciones y decisiones, y ante cualquier acto que pueda infringir los principios, valores o reglas de integridad, procedemos a realizar la denuncia correspondiente.

En ese entendido se brindan los siguientes medios para denuncias:

- La recepción de consultas y denuncias relacionadas con el presente código de conducta se realizará a través de la cuenta de correo electrónico: *cepci.dsic@seppue.gob.mx* mediante el envío de cédula para presentar denuncia ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Educación.
- De plantearse situaciones relacionadas con temas de igualdad laboral, igualdad sustantiva, discriminación hostigamiento y/o acoso sexual será el Comité de Vigilancia para el Desarrollo e Implementación de las Prácticas Igualdad Laboral y No Discriminación de la Secretaría de Educación del Estado de Puebla, la instancia competente, por lo que se pone a disposición el correo electrónico: *coprild@seppue.gob.mx*.
- Para los casos conflicto de interés y de infracciones a la Ley General Responsabilidades Administrativas, comunicarse directamente al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación a través de la cuenta de correo electrónico: *oic.sep@puebla.gob.mx*, señalando que la Secretaría de la Función Pública es competente para interpretar y resolver los casos no previstos, así como de vigilar y evaluar su cumplimiento.

DE LA CARTA COMPROMISO

La carta compromiso es el instrumento a través del cual la persona servidora pública, manifiesta su voluntad de adherirse a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Conducta, y de desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado, con estricta observancia de los mismos de cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Código de Ética, firmada por todas las personas servidoras públicas que laboren en la Secretaría y remitida, a través de medio electrónico institucional, al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA, CÓDIGO DE CONDUCTA Y LAS REGLAS DE INTEGRIDAD DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 109 fracción III de 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 el código de conducta y las reglas de integridad y me comprometo a conducir mis actos en estricto apego al mismo, con la finalidad de preservar la confianza que las personas usuarias, de las personas trabajadoras, autoridades y público en general depositado en la secretaría, que la institución corresponsable de la formación de la niñez la juventud y la población en general.

En concordancia con mi vocación de servicio público me comprometo a:

1. Conducirme actuación y observar un comportamiento de acuerdo con la normatividad antes citada.
2. Evitar cualquier producto que pueda realizar antiética o dañar la imagen de esta secretaría y en general del servicio público.

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

Suscribo esta carta (Nombre completo):

Cargo: _____

Unidad Administrativa: _____

Fecha: _____

Firma: _____

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código de Conducta entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Quedan sin efecto todas aquellas disposiciones que contravengan lo dispuesto en el presente Acuerdo.

TERCERO. Regístrese el presente documento en la Dirección de Asuntos Jurídicos de esta Secretaría, e instrúyase al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Educación, la difusión del presente instrumento, así como en el portal oficial de Secretaría.

En la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veintiocho días del mes de agosto de dos mil veinticuatro. La Oficial Mayor y Presidenta del CEPCI. **C. ADRIANA REBECA GALINDO SÁNCHEZ.** Rúbrica. El Director de Desarrollo, Capacitación y Evaluación y Secretario Ejecutivo del CEPCI. **C. JAVIER VÁZQUEZ MARTÍNEZ.** Rúbrica. El Subdirector de Aprendizaje a lo Largo de la Vida y Vocal Suplente del CEPCI. **C. LUIS ANTONIO AMIGO RIAÑO.** Rúbrica. La Directora General de Programación y Presupuesto, Vocal del CEPCI y miembro de la Comisión Redactora. **C. PATRICIA BUSTOS RODRÍGUEZ.** Rúbrica. El Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación de la Dirección de Desarrollo, Capacitación y Evaluación, Vocal Suplente del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés e Integrante de la Comisión Redactora. **C. ADRIANA SUÁREZ HERNÁNDEZ.** Rúbrica. El Titular de Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación. **C. MIGUEL ÁNGEL RAMOS VÁZQUEZ.** Rúbrica. La Directora de Asuntos Jurídicos e Integrante de la Comisión Redactora. **C. MINERVA RAMÍREZ HERNÁNDEZ.** Rúbrica.

Dado en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veintinueve días del mes de agosto de dos mil veinticuatro. El Secretario de Educación del Estado de Puebla. **C. CHARBEL JORGE ESTEFAN CHIDIAC.** Rúbrica.