

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

Código de Conducta de la Secretaría de Ciencia, Humanidades,
Tecnología e Innovación del Estado de Puebla.



CONTENIDO

Código de Conducta de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación del Estado de Puebla

Mensaje de la Secretaria de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Primero. Glosario

Segundo. Objeto del Código de conducta

Tercero. Ámbito de aplicación y obligatoriedad

Cuarto. Misión de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

Quinto. Visión de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

Sexto. Carta Compromiso

CAPÍTULO II

INTEGRIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO

Séptimo. Valores, Principios y Reglas de Integridad del Servicio Público

Octavo. Uso del Cargo Público

Noveno. Del uso y asignación de recursos

Décimo. Uso de la información interna

Décimo Primero. Conflicto de interés

Décimo Segundo. Toma de Decisiones

Décimo Tercero. relaciones entre las personas servidoras públicas de la Secretaría y otras Dependencias.

CAPÍTULO III

ATENCIÓN A PETICIONES, QUEJAS Y DENUNCIAS

Décimo Cuarto. Atención a peticiones, quejas y denuncias

Décimo Quinto. Juicios Éticos

0

Décimo Sexto. Riesgos Éticos

Décimo Séptimo. Denuncias por incumplimiento

Décimo Octavo. Pronunciamientos del Comité

Décimo Noveno. Sanciones,

Vigésimo. Cumplimiento al Código de Conducta.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

6

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DEL ESTADO DE PUEBLA

MENSAJE DE LA SECRETARÍA DE LA SECRETARÍA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

La Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación del Estado de Puebla (SECIHTI) es una institución comprometida con impulsar, articular y fortalecer el ecosistema científico, humanístico, tecnológico y de innovación en el estado. Nuestro trabajo se desarrolla mediante la integración efectiva con las instituciones de educación superior; la promoción de programas de capacitación en tecnologías; el fomento del emprendimiento tecnológico; y la creación y consolidación de centros de investigación. Todo ello con el propósito de transformar el conocimiento y contribuir al desarrollo sostenible, justo e inclusivo del estado de Puebla.

Nuestra visión es consolidarnos como una institución referente a nivel nacional, impulsando el conocimiento científico, humanístico y tecnológico, articulando esfuerzos con las instituciones de educación superior, potenciando el emprendimiento tecnológico, desarrollando programas de formación especializada y estableciendo centros de investigación de alto impacto. Buscamos garantizar el derecho humano de toda persona a acceder y beneficiarse del desarrollo científico, el pensamiento humanístico y la innovación tecnológica, asegurando la equidad, la inclusión, la sostenibilidad y el acceso abierto al conocimiento.

En cumplimiento a las disposiciones aplicables en materia de ética pública, integridad y conducta institucional, y con el firme compromiso de fortalecer una administración responsable, transparente y orientada al servicio público, me permito dirigirme a todas y todos los integrantes de esta Secretaría para presentarles el Código de Conducta de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación del Estado de Puebla (SECIHTI).

El presente Código establece las reglas mínimas de integridad que deben observarse en el ejercicio del empleo, cargo o comisión, y constituye una guía para orientar nuestra actuación institucional en temas como: la prevención de conflictos de interés, el uso adecuado de los recursos públicos, la toma de decisiones éticas, el trato digno, la inclusión, la igualdad laboral, la no discriminación, y la política de cero tolerancia a la violencia, al hostigamiento y al acoso sexual. Para lograr una administración íntegra, resulta indispensable que cada persona servidora pública de la SECIHTI desempeñe sus funciones bajo los más altos principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, integridad y respeto a los derechos humanos.

Este documento es de observancia obligatoria para todo el personal de la Secretaría, sin importar su tipo de contratación, distinción de nivel jerárquico, o antigüedad. Su cumplimiento fortalece la confianza ciudadana en nuestra institución, dignifica el servicio público y contribuye a consolidar una cultura organizacional basada en el respeto, la colaboración y la rendición de cuentas.

Asimismo, el presente Código se emite en observancia de los Lineamientos de actuación para las personas servidoras públicas del Gobierno del Estado de Puebla, publicados en el Periódico Oficial del Estado; del Acuerdo de la otrora Secretaría de la Función Pública por el que se expide el Código de Ética y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, publicado el 17 de abril de 2020; y de la "Guía para la Elaboración del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal", dada a conocer por la antes Secretaría de la Función Pública y publicada en el Periódico Oficial del Estado el 15 de mayo de 2020.

Con lo anterior, la SECIHTI refrenda su compromiso de consolidar una gestión pública íntegra, profesional y orientada al bienestar de la sociedad, garantizando en todo momento la prevención de conflictos de interés, el uso adecuado de los recursos públicos, la igualdad laboral, la no discriminación y la erradicación del hostigamiento y acoso sexual.

Invito de manera atenta y respetuosa a todas y todos los colaboradores de esta Secretaría a leer, conocer, aplicar y difundir el Código de Conducta, asumiendo el compromiso de actuar con integridad en cada una de nuestras responsabilidades diarias. Confío plenamente en que, trabajando juntas y juntos, continuaremos construyendo una institución sólida, ejemplar y alineada a los valores del Gobierno del Estado de Puebla.

Sin otro particular, agradezco su compromiso y disposición para fortalecer una administración pública ética, profesional y al servicio de la sociedad.

Atentamente,

Dra. Celina Peña Guzmán

Titular de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación del Gobierno del Estado de Puebla.



CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Primero. Glosario

Acoso Laboral: Son los actos o comportamientos, en el entorno de trabajo o con motivo de este, con independencia de la relación jerárquica de las personas involucradas, que atenten contra la autoestima, salud, integridad, libertad o seguridad de las personas.

Acoso Sexual: Forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación hay un ejercicio abusivo de poder de índole sexual que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

Hostigamiento sexual: El hostigamiento sexual se define como el ejercicio de poder en una relación de subordinación jerárquica, se expresa mediante conductas físicas o verbales de naturaleza sexual que atentan contra la dignidad, como característica principal en el hostigamiento, existe una relación de subordinación es real y jerárquica.

Hostigamiento Laboral: Es un tipo de violencia psicológica que se caracteriza por una serie de actos o comportamientos negativos, sistemáticos y persistentes dirigidos contra una persona en el ámbito de trabajo, con el objetivo de intimidar, humillar, desacreditar, marginar o aislar a la víctima, forzando en última instancia su renuncia o afectando gravemente su salud física y mental y su desempeño laboral. Es crucial que los actos sean recurrentes y no un conflicto esporádico o una situación de estrés puntual.

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.

Ambiente Laboral: Son las condiciones materiales, humanas y organizacionales que motivan el desempeño de la persona en su trabajo y favorece su productividad.

Código de Ética: Instrumento deontológico (parte de la ética que trata de los deberes, especialmente de los que rigen una actividad profesional) al que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidad Administrativa.

Código de Conducta: Reglamentación interna de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, dirigida a regular la conducta de sus integrantes, basada en la aplicación de principios y valores éticos.

SECIHTI: Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.

Comité: El Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, como órgano democráticamente integrado e instalado en la Secretaría, que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de conflicto de interés, a través de acciones de orientación, capacitación y difusión.

Conflicto de Interés: La situación en la que el juicio de las personas servidoras públicas y la integridad de sus acciones, tienden a estar debidamente influenciadas por un interés secundario, el cual frecuentemente es de tipo económico o personal.

Consulta: La búsqueda de orientación o aclaración de dudas por parte de una persona a un tema específico.

Datos personales: información relacionada con nuestra persona y que nos identifica o nos hace identificables. Ejemplo domicilio, número telefónico, edad, etc.

Denuncia: Narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o una conducta atribuida a una persona servidora pública, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética y las Reglas para la Integridad o al Código de Conducta.

Derechos ARCO: Derechos que toda persona tiene, para solicitud y obtener información de sus datos de carácter personal sometidos a tratamiento (acceso); para solicitar la corrección de datos que resulten inexactos (rectificación); para que se eliminen los que resulten inadecuados (cancelación); y para negarse al tratamiento de los datos, siempre que la ley no disponga lo contrario (oposición).

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

Hostigamiento: Es el ejercicio del poder de una reacción de subordinación real de la víctima frente a la o él agresor en los ambientes laborales. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas.

OIC: El Órgano Interno de Control de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación.

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

Segundo. Objeto del Código de conducta

El Código de Conducta de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, tiene como objeto difundir valores, principios y reglas de actuación a los Servidores Públicos adscritos a la dependencia, enfocado en el quehacer cotidiano de sus actividades y buscando un estricto apego a las disposiciones normativas aplicables, procurando así, que el personal se conduzca con una actuación digna, fomentando una cultura de integridad, ética, así como la igualdad y no discriminación, garantizando el adecuado ejercicio de los recursos públicos en el Estado de Puebla, con un desempeño honesto, transparente y, atendiendo a los objetivos, misión y visión de la Secretaría.

Tercero. Ámbito de aplicación y obligatoriedad

El presente Código de conducta es de observancia obligatoria para todas las personas que desempeñen un empleo, cargo, comisión y/o prestadoras del servicio social, practicas profesionales, incluyendo a los Órganos Internos de Control en la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, es decir, cualquier persona que labore o preste sus servicios en la Secretaría, sin importar su régimen de contratación.

En consecuencia, cualquier persona, podrá presentar denuncias ante el Comité por posibles faltas o incumplimientos al presente Código, por lo cual La persona Titular de la Secretaría, Subsecretarías, Coordinaciones Generales, Direcciones, Jefaturas, y Órgano Interno de Control de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación, serán responsables de difundir el presente.

Cuarto. Misión de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

Impulsar, articular y fortalecer el ecosistema científico, humanístico, tecnológico y de innovación en el Estado, mediante la integración efectiva con las instituciones de educación superior, la promoción de programas para capacitación en tecnologías, el fomento del emprendimiento tecnológico, la creación y consolidación de centros de investigación, con el propósito de transformar el conocimiento y contribuir al desarrollo sostenible, justo e inclusivo del Estado.

Quinto. Visión de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación

Ser una institución referente a nivel nacional en impulso al conocimiento científico, humanístico y tecnológico, articulando esfuerzos con las instituciones de educación superior, potenciando el emprendimiento tecnológico, desarrollando programas de formación especializada y estableciendo centros de investigación de alto impacto;

garantizando el derecho humano de toda persona a acceder y beneficiarse del desarrollo científico, el pensamiento humanístico y la innovación tecnológica, asegurando la equidad, inclusión, sostenibilidad y el acceso abierto al conocimiento.

Sexto. Carta Compromiso

Todo personal adscrito a la Secretaría suscribirá la Carta Compromiso, documento que declara la voluntad de las Personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría para apropiarse del marco ético en el desempeño de sus actividades cotidianas como lo demandan los principios, valores, reglas de integridad establecidas en el Código de Conducta de la propia Secretaría; y que de manera individual turnarán al Comité así como a la Dirección Administrativa en original de manera impresa, según informe el área competente.

CAPÍTULO II

INTEGRIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO

Séptimo. Valores, Principios y Reglas de Integridad del Servicio Público

La persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en esta Secretaría observará el siguiente marco ético establecido:

I. Principios:

- a) Legalidad
- b) Honradez
- c) Lealtad
- d) Imparcialidad
- e) Eficiencia
- f) Eficacia
- g) Economía
- h) Disciplina
- i) Profesionalismo
- j) Objetividad
- k) Transparencia
- l) Rendición de Cuentas

m) Competencia por mérito

n) Integridad

o) Equidad

p) Confidencialidad

II. Valores:

a) Interés público

b) Respeto

c) Respeto a los derechos humanos

d) Igualdad y no discriminación

e) Equidad de género

f) Liderazgo

g) Cooperación

h) Cuidado del entorno cultural y ecológico

i) Responsabilidad

J) Transparencia

III. Reglas de Integridad para los servidores públicos dentro de la Secretaría:

a) Actuación pública

b) Información pública

c) Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones

d) Programas gubernamentales

e) Trámites y servicios

f) Recursos humanos

g) Administración de bienes muebles e inmuebles

h) Procesos de evaluación

i) Control Interno

j) Procedimiento administrativo

k) Desempeño permanente con integridad

l) Cooperación con la integridad

m) Comportamiento digno.

Octavo. Uso del Cargo Público

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación deben:

- a) Actuar siempre con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación al interés público y honradez.
- b) Orientar el trabajo en la búsqueda de la misión y visión de la Secretaría, aportando el máximo de sus conocimientos y esfuerzo sin esperar un beneficio ajeno al que corresponde por ley.
- c) Cumplir de manera responsable con las obligaciones de su cargo, puesto o comisión y el desempeñando sus funciones, dentro de los plazos establecidos.
- d) Atender con respeto e imparcialidad a todas las personas que acudan a esta Secretaría, sin ningún tipo de distinción.
- e) Respetar el horario de entrada y salida, así como el horario de comida asignado.
- f) Portar el gafete de identificación institucional en un lugar visible, dentro de las instalaciones de trabajo.
- g) Conducirse de acuerdo a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, integridad y equidad que rigen el servicio público.
- h) Abstenerse de solicitar o aceptar, personalmente o a través de otra persona, dinero, regalos, favores sexuales o cualquier otra compensación a cambio de otorgar información, para agilizar o autorizar algún trámite, licencia, permiso o concesión o bien para asignar un contrato.
- i) Abstenerse de identificarse con un cargo distinto que ostenta y con los títulos o grados académicos concluidos.

Noveno. Del uso y asignación de recursos:

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación deben:

- a) Utilizar las instalaciones, recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría únicamente para cumplir su misión.
- b) Usar el recurso en forma transparente, equitativa e imparcial y bajo los criterios de racionalidad, Austeridad y ahorro.

- c) Realizar en forma oportuna, la comprobación de los recursos financieros proporcionados, ya sea para cumplir una comisión oficial o para efectuar alguna contratación, observando la normatividad aplicable.
- d) Efectuar los actos relativos a la entrega recepción de los asuntos a cargo y de los recursos que tengan asignados.
- e) Dar preferencia a los medios electrónicos establecidos para comunicarse con otras áreas, evitando en la medida de lo posible generar papeleo innecesario.
- f) Respetar la política de seguridad informática de la Secretaría.
- g) Cuidar que no sean retirados bienes muebles fuera de la Secretaría, salvo indicación expresa.
- h) Hacer buen uso del equipo de oficina y en general de los bienes de esta Secretaría, reportando cualquier falla.
- i) Abstenerse de utilizar los servicios contratados por esta Secretaría, para fines personales o para beneficiarnos económicamente.

Décimo. Uso de la información interna

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación deben:

- a) Tener mecanismos adecuados para el acceso transparente a la información que genera la Secretaría, siempre que ésta no se encuentre clasificada como reservada o confidencial por razones legales en cumplimiento de la normatividad estatal en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- b) Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración, preparación e integración de la información interna.
- c) Garantizar la organización, conservación y actualización de los documentos y archivos a nuestro cargo, con el objeto de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información
- d) Dar cumplimiento a la normatividad en materia de Transparencia.
- e) Evitar, compartir u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias de esta Secretaría, o bien para favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero.

Décimo Primero. Conflicto de interés

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación deben:

a) Abstenerse de intervenir, en cualquier asunto en el que se tenga interés personal, familiar o de negocios, especialmente aquellos de los que puedan resultar con un beneficio personal, para cónyuges o parientes consanguíneos, por afinidad hasta el cuarto grado, parientes civiles, terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales y de negocio.

b) Actuar con honradez y con apego a las leyes y normas reglamentarias y administrativas respecto a las relaciones con proveedores y contratistas de la Secretaría y en general de la Administración Pública Estatal.

Décimo Segundo. Toma de Decisiones

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación deben:

a) Tomar decisiones apegadas a la Ley, a los valores contenidos en el Código de Ética y al presente, sin importar el cargo o comisión.

b) Tomar decisiones con honestidad, congruencia, transparencia, justicia y equidad, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales.

Décimo Tercero. relaciones entre las personas servidoras públicas de la Secretaría y otras Dependencias.

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación deben:

a) Conducirse con dignidad y respeto hacia todas las Personas promoviendo el trato amable, digno y sin distinción.

b) Respetar la libre manifestación de las ideas de las Personas Servidoras Públicas, tomando en consideración las quejas que formulen o problemas de orden personal.

c) Respetar el tiempo de las demás personas, siendo puntuales en todas las actividades.

d) Brindar apoyo a los servidores públicos de nuevo ingreso, para una buena preparación y el buen desarrollo de su trabajo.

e) Respetar los bienes propiedad de la Secretaría y demás compañeros de trabajo

f) Abstenerse de utilizar su posición, jerarquía o nivel de competencia en perjuicio de las Personas servidoras públicas, así como para faltarles al respeto, hostigarlos o acosarlos sexualmente o laboralmente, amenazarlos, o bien para otorgar tratos preferenciales o discriminatorios.

g) Evitar toda acción que distraiga, moleste o perturbe a las Personas servidoras públicas, por ejemplo, fumar, escuchar música con volumen alto, consumir alimentos en las oficinas, usar lenguaje ofensivo, etc.

CAPÍTULO III

ATENCIÓN A PETICIONES, QUEJAS, DENUNCIAS Y RESULTADOS DE LAS MISMAS

Décimo Cuarto. Atención a peticiones, quejas y denuncias

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación deben:

- a) Promover una cultura responsable que propicie la presentación de quejas y denuncias en las áreas correspondientes, así como atender, dar seguimiento y respuesta oportuna e imparcial a todas ellas.
- b) Brindar, la orientación e información necesaria para presentar una queja o denuncia.
- c) Atender con diligencia y prontitud los requerimientos que se formulen con motivo de las quejas y denuncias presentadas ante esta Dependencia.
- d) Atender adecuadamente y con estricta confidencialidad todas las quejas o denuncias presentadas ante la Secretaría o canalizar al área correspondiente para su pronta atención.
- e) Abstenernos de realizar acciones que puedan inhibir la presentación de quejas o denuncias por parte de la ciudadanía o de las propias personas servidoras públicas.
- f) Abstenernos de utilizar las quejas y denuncias con fines de represión, parcialidad o cualquier actitud que no sea objetiva y fundamentada.
- g) Esclarecer los hechos que se señalen con asesoría del OIC, en la atención de las denuncias de su competencia.

Décimo Quinto. Juicios Éticos

Previo a cualquier decisión o acción en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las personas servidoras públicas deben realizar un Juicio Ético a través de cuatro preguntas clave: la primera es si su actuar se ajusta a la normativa obligatoria; la segunda, si su acción es conforme al Código de Ética y de

Conducta; la tercera, si está alineada a los objetivos de la Secretaría; y la cuarta, si se han comprendido todas las posibles consecuencias de la decisión.

La finalidad de esta autoevaluación es asegurar la integridad y la legalidad del servicio público, por lo que, si la respuesta a cualquiera de estas preguntas es negativa o genera una duda, se debe buscar asesoría con la persona superior jerárquica o con el Comité de Ética para recibir la orientación correspondiente.

Décimo Sexto. Riesgos Éticos

En atención al artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas e Impulsados por la necesidad de concretar la misión institucional, los servidores públicos de esta Secretaría deberán asumir el compromiso ineludible, tanto a nivel individual como grupal, de prevenir, reducir y erradicar las acciones que puedan menoscabar la reputación de la entidad. Por ello, se hace hincapié en una serie de conductas sujetas a denuncia contra el personal activo adscrito a la Secretaría; dichas conductas se refieren a actos u omisiones que, de forma presunta, implican la transgresión de los principios, reglas y/o valores establecidos en el Código de Ética o el Código de Conducta, las cuales se enlistan a continuación:

1. Acoso sexual.
2. Hostigamiento sexual.

Estas dos conductas se regirán 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.
3. Hostigamiento Laboral.
4. Falta de Imparcialidad.
5. Agresiones físicas o verbales.
6. Discriminación.
7. Violaciones a Derechos Humanos.
8. Corrupción.

Décimo Séptimo. Denuncias por incumplimiento

El Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses acepta y cumple con el acuerdo establecido con la Secretaría en el ámbito de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés, facilitando el presente Código con la certeza de que constituye una herramienta que, de forma detallada presenta el modo en

10

que los funcionarios Públicos pertenecientes a esta Secretaría, en el ejercicio de su labor, deben mantener una conducta apropiada en el servicio público.

Asimismo, en coordinación con el OIC, se llevarán a cabo las acciones de promoción, supervisión y prácticas para su cabal observancia, por lo cual la normativa es de carácter obligatorio, siendo un documento incluyente, que busca:

1. Ser difundido por nuestros compañeras y compañeros para que lo conozcan, y lo apliquen.
 2. Conocer a los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de esta Secretaría, así como su funcionamiento y el mecanismo de participación.
 3. Atender de manera puntual cada uno de los principios, y reglas de integridad del Código de Conducta de nuestra Secretaría.
 4. Generar una cultura de Denuncia, levantando la voz si nos percatamos de cualquier acto que vulnere los principios, valores o reglas de integridad, acudiendo a las instancias pertinentes y siguiendo los lineamientos marcados por el PROTOCOLO PARA LA PRESENTACIÓN Y ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO DE ÉTICA O AL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL DE LA SECRETARÍA DE CIENCIA, HUMANIDADES, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA.
- A) De manera presencial: Ante el Comité para presentar la Denuncia con la persona a cargo de la Secretaría Ejecutiva del Comité, preferentemente, acompañarla con evidencia o el testimonio de una tercera persona que respalde lo dicho.
- B) De manera electrónica: Al Correo denuncias.secihti@puebla.gob.mx con una narrativa clara de los hechos que dieron origen a la denuncia en la que se identifique alguna evidencia o exista el testimonio de alguna persona a la que le consten los hechos.

En ningún caso será obligatorio, el nombre de la persona denunciante para la admisión de su escrito y el Comité empleará las medidas necesarias para salvaguardar la confidencialidad de su identidad.

Décimo Octavo. Pronunciamientos del Comité

El pronunciamiento podrá consistir en:

- A) Recomendaciones individuales, dirigidas a las personas que hubieran vulnerado alguno o varios de los principios, valores o reglas de integridad previstos en los Códigos de Ética y/o de Conducta;

- B) Recomendaciones generales, cuando el Comité advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores o reglas de integridad en una o varias Unidades Administrativas, y
- C) Dar por concluido el asunto al no existir vulneraciones a los Códigos de Ética y/o Conducta correspondiente.
- D) Cuando el Comité detecte elementos que configuren la presunción de una falta administrativa, en términos de la Ley General de Responsabilidad Administrativa dará vista al OIC.

Décimo Noveno. Sanciones

Las y los servidores públicos que se desempeñen de forma contraria a lo establecido dentro del presente Código de Conducta, Código de Ética, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y los Lineamientos Generales para Propiciar la Integridad de los Servidores Públicos, sus acciones serán evaluadas y clasificadas en faltas administrativas No Graves y Graves, así como las que deriven en contravenciones con implicaciones en un delito penal. Serán evaluadas y/o ejecutadas por el Órgano Interno de Control, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, Tribunales o Fiscalías en la materia según corresponda. Conforme en lo dispuesto en los artículos 49 fracciones I a la X, del 50 al 60, 60 Bis, del 61 al 63, 63 Bis, 64 fracciones I, II y III, 64 Bis, 74, 75, 76, 77 fracciones I y II, 78, 79, 80; 80 Bis, 84 85, 86, 87, 88 y 89 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 125 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; así como lo establecido en los artículos 426 fracción I, 427, 428 fracción I, 429 al 434, 435 fracción I, 436, 436 Bis, 436 Ter, del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla

Vigésimo. Cumplimiento al Código de Conducta.

El Comité tendrá las siguientes responsabilidades en relación con el Código de Conducta:

1. Establecer la fecha, los mecanismos y los parámetros para la evaluación del cumplimiento del Código de Conducta.
2. Generar acciones específicas basadas en el resultado de esta evaluación para delimitar las conductas en apego a la ética, la integridad y la prevención de conflictos de interés.
3. Determinar, conforme a los criterios que establezca la Secretaría a través de la Dirección Jurídica, los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos.

4. Participar en la evaluación anual del cumplimiento de ambos Códigos (Ética y Conducta) junto con la Dirección de Normas y Procedimientos, utilizando el mecanismo que esta determine.
5. Difundir los resultados de la evaluación anual en el portal de Internet de la Secretaría.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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

El comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés garantizará la difusión, conocimiento y apropiación de este Código de Conducta al interior de la Secretaría, fomentando su identificación con las personas servidoras públicas adscritas a esta dependencia.

Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza a 11 de diciembre de 2025



CELINA PEÑA GUZMÁN

Secretaria de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación