



CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA

DICIEMBRE 2022

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Secretaría de Igualdad Sustantiva

Gobierno de Puebla



Secretaría de Igualdad Sustantiva
Boulevard Atlixcayotl 1101 Reserva Territorial Atlixcayotl
Col. Concepción Las Lajas (CIS) Edificio Ejecutivo 1er Piso
Puebla, Pue. C.P. 72890
Tel: (222) 303 46 00 Ext. 3227 y 3228
Correos electrónicos: igualdadsustantiva@puebla.gob.mx;
denuncias.igualdadsustantiva@puebla.gob.mx
Sitio Web: www.sis.puebla.gob.mx

Elaboración, coordinación y diseño: Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Igualdad Sustantiva, en coordinación con la Dirección de Administración.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'EOR', 'CA', and 'M']

DENUNCIAS E INCONFORMIDADES

800 466 37 86

PROINTEGRIDAD

prointegridad.puebla.gob.mx



ÍNDICE

Contenido

I. INTRODUCCIÓN	5
II. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL	5
III. OBJETIVO	5
IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN	6
V. DEFINICIÓN DE PRINCIPIOS Y VALORES	6
VI. MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	8
1. Políticas de Cumplimiento	8
2. Responsabilidades de las Personas Servidoras Públicas	9
3. Política de No Represalias	9
4. Procedimiento de Recepción y Atención a Quejas, Denuncias y Sugerencias de la SIS...9	
5. Aplicación de Medidas Disciplinarias	10
6. De las Sanciones	10
VII. DESCRIPCIÓN DE CONDUCTAS	10
VIII. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS DE CONTROL	13
IX. GLOSARIO	16
X. INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA	18
XI. CARTA COMPROMISO.....	19
XII. FORMALIZACIÓN	20

N. S. N.
"
Eop

ce.
op
op
op
op



Secretaría de Igualdad Sustantiva

Gobierno de Puebla



CARTA INVITACIÓN A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SIS



Las personas servidoras públicas que laboramos en la Secretaría de Igualdad Sustantiva, tenemos el gran honor de contribuir para diseñar, instrumentar y ejecutar políticas generales, programas, estrategias y acciones públicas en materia de derechos prestacionales y humanos, para alcanzar la plena igualdad material de los grupos en situación de vulnerabilidad, construir una sociedad más justa y solidaria y eliminar prácticas discriminatorias por cuestiones de género, edad, identidad, expresión y orientación sexo-afectiva, origen étnico y condición de discapacidad que se deben atender desde la perspectiva del estado en su carácter de ejecutor de derechos.

Todas las personas que colaboramos en la SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA, mantenemos un contacto cercano y

sistemático con la población en su carácter de usuarias y usuarios; usuarias potenciales; y población beneficiaria, a través de la red de orientación jurídica y psicológica, la cual se brinda vía telefónica y de manera presencial; asimismo, mediante las figuras de asesor (a), facilitador (a), trabajador (a) social, a través de los Centros de Desarrollo para las Mujeres, en el interior del Estado.

Habida cuenta de lo anterior, la Secretaría de Igualdad Sustantiva refrenda su convicción institucional de la conducta de las personas servidoras públicas adscritas a esta, ante las personas usuarias y/o beneficiarias de las políticas y programas operados por esta Secretaría, debiendo apegarse a principios y valores éticos que contribuyan a mejorar la calidad de su atención; de igual manera se propicia una convivencia y sinergia armónica entre las personas servidoras públicas que laboran en esta Dependencia, mostrando en todo momento un trato con respeto, equidad de género, integridad, imparcialidad y generosidad.

Por todo ello, el Código de Conducta que se presenta a continuación establece directrices a las cuales deberemos sujetarnos como personas servidoras públicas de esta Secretaría, por lo que, como parte de esta institución te invitamos a leerlo y hacerlo parte de tu quehacer cotidiano en el cargo o puesto que se te ha confiado.

América Rosas Tapia
Titular de la Secretaría de Igualdad Sustantiva

DENUNCIAS E INCONFORMIDADES

800 466 37 86

PROINTEGRIDAD

prointegridad.puebla.gob.mx

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Eop', 'P', and 'L']



I. INTRODUCCIÓN

Las personas servidoras públicas, ejercemos funciones con la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas que rigen el servicio público, con la conciencia de que nuestras acciones y decisiones inciden en el bienestar de nuestro Estado y país, en sus oportunidades de desarrollo y en su futuro. Por ello, es necesario enfrentar nuestro actuar diario con un irrestricto cumplimiento a las Leyes y con la observancia de valores éticos y de integridad.

Nuestro Código de Conducta integra un conjunto de valores que promovemos y defendemos en la Secretaría de Igualdad Sustantiva (SIS), estableciendo de forma muy clara principios y reglas de actuación que rigen nuestro desempeño diario, las cuales nos ayudan, a ganar la confianza y la credibilidad de las personas usuarias y beneficiarias de políticas y programas que opera la Dependencia. El presente instrumento, no busca suplir a las leyes o reglamentos que ya existen, sino complementarlos y fortalecerlos; es por ello que con este Código queremos honrar la confianza que la ciudadanía ha depositado en la Institución para cumplir con las responsabilidades que tenemos como personas servidoras públicas.

En la Secretaría de Igualdad Sustantiva, se tiene la convicción y el compromiso de hacer respetar sin excepción alguna, la dignidad de la persona, así como los derechos y libertades que le son inherentes, distinguiéndose además por el trato amable, sin discriminación y tolerancia para las personas servidoras públicas y población en general.

Derivado de lo anterior, invitamos a toda la comunidad de esta Dependencia a conocer y hacer suyo este Código, adoptando cada una de las acciones descritas como una forma de trabajo además de un estilo de vida, con el único propósito de dignificar el servicio público, fortalecer las instituciones logrando así el bienestar de la ciudadanía, el respeto a las leyes como el progreso de nuestro Estado y de nuestro país.

II. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

Misión



Somos la dependencia del Gobierno del Estado de Puebla que busca que mujeres y niñas vivan libres de violencia y en igualdad de condiciones con los hombres, ejerciendo a plenitud sus derechos humanos, con el fin de construir la igualdad sustantiva.

Visión



Ser la dependencia del Gobierno del Estado de Puebla que establezca bases de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres para lograr una sociedad más justa y equitativa que promueva la reducción de brechas de oportunidades, la eliminación de la discriminación en todas sus formas y el ejercicio pleno de los derechos humanos.

III. OBJETIVO



Establecer los valores que deben guiar el comportamiento de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Igualdad Sustantiva, así como ayudar a



Secretaría de Igualdad Sustantiva

Gobierno de Puebla

consolidar una conducta institucional aceptada y respetada por todas las personas servidoras públicas que integran la Institución.

Orientar las relaciones entre personas servidoras públicas; con personas usuarias y/o beneficiarias de políticas y programas que opera la Dependencia; instituciones públicas y privadas; así como población en general, basándose en el respeto, honestidad, liderazgo, excelencia, preocupación por el entorno, responsabilidad social y cuidado de las personas.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Código de Conducta de la Secretaría de Igualdad Sustantiva, es de carácter obligatorio para todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión al interior de la Secretaría de Igualdad Sustantiva, sin importar el régimen de contratación.

V. DEFINICIÓN DE PRINCIPIOS Y VALORES



Las disposiciones del Código de Ética, y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, son de observancia general y obligatoria para las personas servidoras públicas del Gobierno del Estado de Puebla; tiene por objeto enunciar y dar a conocer los valores y principios de carácter ético que deben observar y cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Conforme a lo establecido en su Capítulo III los principios y valores éticos que deben observar y bajo los cuales deben conducirse



las personas servidoras públicas de la administración pública estatal en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son los que a continuación se indican:

1. PRINCIPIOS

a) Legalidad: Las personas servidoras públicas deben conocer y cumplir las disposiciones jurídicas que regulan sus funciones.



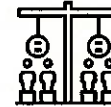
b) Honradez: La persona servidora pública debe actuar con toda probidad, rectitud e integridad.



c) Lealtad: Las personas servidoras públicas deben demostrar respeto y compromiso a los principios, valores y objetivos de las labores que les han sido encomendadas, preservando y protegiendo los intereses públicos, con decisión inquebrantable a favor de la ciudadanía.



d) Imparcialidad: Las personas servidoras públicas deben ejercer sus funciones de manera objetiva y sin prejuicios, proporcionando un trato equitativo a las personas con quien interactúen.



e) Eficiencia y Eficacia: Las personas servidoras públicas deben alcanzar los objetivos propuestos mediante enfoque hacia resultados, excelencia y calidad, en apego a los planes y programas previamente establecidos.



f) Transparencia: Las personas servidoras públicas deben garantizar el derecho fundamental a toda persona al



DENUNCIAS E INCONFORMIDADES

800 466 37 86

PROINTEGRIDAD

prointegridad.puebla.gob.mx



Secretaría de Igualdad Sustantiva

Gobierno de Puebla



acceso de la información pública gubernamental de forma clara, oportuna y veraz.

g) Rendición de Cuentas:

Las personas servidoras públicas deben cumplir con la obligación permanente de informar, conforme a lo dispuesto por la normatividad correspondiente.



h) Integridad: Las personas servidoras públicas deben desempeñar sus funciones en congruencia con los valores éticos.



i) Disciplina: Las personas servidoras públicas deben cumplir sus funciones de forma puntual, obediente y responsable ante las autoridades, de manera ordenada y perseverante en la consecución de los objetivos dentro de su función a cargo.



2. VALORES

a) Competitividad:

Las personas servidoras públicas deben realizar sus funciones con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, modernización y optimización de recursos públicos, que eleve las expectativas de la ciudadanía.



b) Bien Común:

Las personas servidoras públicas deben dirigir todas sus acciones y decisiones a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses



particulares ajenos al bienestar de la colectividad.

c) Respeto y Dignidad:

Las personas servidoras públicas deben actuar con la debida cortesía, cordialidad, igualdad y tolerancia, reconociendo en todo momento las libertades y cualidades inherentes sin importar cargo y perfil de puesto, así como al público en general.



d) Cooperación: Las personas servidoras públicas deben propiciar el trabajo en equipo, colaborar e involucrarse en su trabajo para ser más productivo o productiva y alcanzar los objetivos comunes de los planes y programas gubernamentales, siempre en beneficio de la ciudadanía.



e) Liderazgo: Las personas servidoras públicas deben promover, motivar e incentivar a las demás personas al logro de las metas y objetivos institucionales.



f) Respeto a los Derechos Humanos:

Las personas servidoras públicas, respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de:

- Universalidad
- Interdependencia
- Progresividad



g) Igualdad y No Discriminación:

Las personas servidoras públicas, prestan sus servicios a todas las personas sin



Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including the word 'Equiv' and various initials.

Handwritten signatures in blue ink at the bottom right of the page.

DENUNCIAS E INCONFORMIDADES

800 466 37 86

PROINTEGRIDAD

prointegridad.puebla.gob.mx



Secretaría de Igualdad Sustantiva

Gobierno de Puebla



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.

h) Equidad de Género:

Las personas servidoras públicas, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos.



i) **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.



VI. MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Igualdad Sustantiva, sin excepción alguna tenemos la responsabilidad de actuar con observancia y cumplimiento de la ley, guiando nuestro actuar con integridad y ética pública, tal y como lo demanda la sociedad.

El Código de Conducta de la SIS, está diseñado para mejorar el servicio de quienes laboramos en la Dependencia, su implementación es vital para sensibilizarnos sobre su relevancia, dar seguimiento y evaluar su grado de cumplimiento toda vez que la información que se genere facilitará la toma de decisiones de forma que sea posible proponer estrategias que propicien siempre "hacer lo correcto". Sin embargo, no puede cubrir todas las situaciones posibles, ni puede abarcar específicamente todas las leyes vigentes o expresiones culturales propias del Estado de Puebla. Se espera que todas las personas servidoras públicas que laboran en la Dependencia, se familiaricen con el contenido de este Código y lo apliquen. Aquella persona que infrinja lo establecido, puede ser acreedora de una sanción según corresponda a la falta cometida y las disposiciones que en ese marco establezca la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normativa estatal y federal al efecto aplicable.

Como mecanismo para implementar el Código se establecen: Políticas de Cumplimiento; Responsabilidades de las Personas Servidoras Públicas; Políticas de No Represalias; Procedimiento Recepción y Atención de Quejas, Denuncias y Sugerencias de la SIS; Código de Ética y Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública; así como la Aplicación de Medidas Disciplinarias.

1. Políticas de Cumplimiento

Con la finalidad de cumplir lo que establece el Código de Conducta se requiere que todas las personas servidoras públicas adscritas a la SIS:



[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'A', 'J', 'E', and 'L']



Secretaría de Igualdad Sustantiva

Gobierno de Puebla



- Acaten las leyes y disposiciones aplicables en el desarrollo de todas y cada una de sus actividades laborales.
- Se desempeñen con ética, evitando cualquier actividad pública o privada que pueda ser ilegal.
- Conozcan tanto este Código como leyes, reglamentos, normas, políticas, programas, manuales administrativos y demás disposiciones legales vigentes y aplicables, inherentes al desarrollo de las actividades de su empleo, cargo o comisión.

2. Responsabilidades de las Personas Servidoras Públicas



Cada persona tiene la responsabilidad de:

- Requerir el apoyo y la asesoría al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Igualdad Sustantiva, cuando tenga preguntas respecto a la aplicación de las políticas de cumplimiento de este Código de Conducta.
- El personal directivo tiene la responsabilidad de guiar con su comportamiento ejemplar a las personas servidoras públicas a su cargo.
- Proporcionar a las personas servidoras públicas, a través de la capacitación, las herramientas necesarias que promuevan la

comprensión y el cumplimiento de este Código.

- Formular una cultura de ética y de respeto a la legalidad que aliente al personal a manifestar sus preguntas e inquietudes.
- Evaluar apropiadamente y reconocer a las personas servidoras públicas que cumplan y promuevan la cultura de la legalidad y el comportamiento ético en su diario actuar.

3. Política de No Represalias



Quedan prohibidas las represalias, las censuras, los castigos o el hostigamiento contra cualquier persona servidora pública que, de buena fe, realice preguntas o presente inquietudes respecto al comportamiento ético o al cumplimiento de sus responsabilidades.

4. Procedimiento de Recepción y Atención a Quejas, Denuncias y Sugerencias de la SIS



Las personas servidoras públicas de esta Secretaría, podrán acercarse directamente al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Igualdad Sustantiva, para recibir orientación o formular preguntas o inquietudes sobre la aplicación del presente Código.

Los cuestionamientos podrán realizarse de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento de Recepción y Atención

DENUNCIAS E INCONFORMIDADES

800 466 37 86

PROINTEGRIDAD

prointegridad.puebla.gob.mx



Secretaría de Igualdad Sustantiva

Gobierno de Puebla

a Quejas, Denuncias y Sugerencias de la SIS, código CEyPCI-01.

5. Aplicación de Medidas Disciplinarias

Corresponde al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Igualdad Sustantiva, turnar las quejas y/o denuncias, así como las pruebas documentales de los hechos al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Igualdad Sustantiva, para que sea éste el que, bajo procedimientos administrativos determine, emita y/o recomiende las medidas disciplinarias que deberá aplicar la Dependencia a las personas públicas que incurran en algún incumplimiento por acción u omisión.

6. De las Sanciones



Las sanciones, quedarán sujetas a conductas que deriven en faltas administrativas No Graves y Graves; así como las que deriven en contravenciones que puedan implicar un delito penal, y serán impuestas por los Órganos Internos de Control; Tribunales y Fiscalías en materia; de conformidad con los artículos 49 fracciones I a X, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 60 Bis, 61, 62, 63, 63 Bis, 64, fracciones I, II y III, 64 Bis, 74, 75 fracciones I a IV, 76 fracciones I, II y III, 77 fracciones I y II, 78 fracciones I a IV, 79, 80 fracciones I a VI; 80 Bis, 84 fracciones I a III, 85, 86, 87, 88, 89 fracciones I a IV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 125 fracciones I a VIII 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, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435 fracción I, 436, 436 Bis, 436 Ter, fracciones I a VIII del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla.

VII. DESCRIPCIÓN DE CONDUCTAS

Con base en los principios y valores descritos con anterioridad, el desempeño del empleo, cargo o comisión de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Igualdad Sustantiva, requiere la observancia de las siguientes conductas:

a) Conocimiento y Aplicación de Marco Jurídico



Compromiso: Es mi obligación conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución, así como las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicables, particularmente la correspondiente a las funciones que desempeño. En aquellos casos no contemplados por la Ley o que propicien interpretaciones discrecionales, me conduciré conforme a los valores, principios, deberes y actitudes éticas atendiendo a lo estipulado en el Código de Ética y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Ecu', 'ce.', and others.]

DENUNCIAS E INCONFORMIDADES

800 466 37 86

PROINTEGRIDAD

prointegridad.puebla.gob.mx



b) Uso del Cargo Público



Compromiso: Es mi obligación abstenerme de utilizar mi empleo, cargo o comisión para obtener beneficios personales o de tipo económico, privilegios, favores sexuales o de cualquier otra índole, con el propósito de beneficiar o perjudicar a terceras personas, ya que de lo contrario estaría afectando la confianza de la sociedad, de la Secretaría de Igualdad Sustantiva y de las personas servidoras públicas que en ella laboran.

c) Uso y Asignación de Recursos



Compromiso: Los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros de la Secretaría de Igualdad Sustantiva, deben ser utilizados únicamente para cumplir con su misión y visión, adoptando criterios de racionalidad y austeridad.

d) Uso Transparente y Responsable de la Información



Compromiso: Ofrecer a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genera la Secretaría, siempre que esta no se encuentre clasificada como reservada o confidencial por razones legales en cumplimiento de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

e) Conflicto de Interés



Compromiso: Evitar encontrarme en situaciones en las que mis intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses de la Secretaría o de terceros. Cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que me corresponden por mi empleo, cargo o comisión, representa potencialmente un conflicto de intereses.

f) Toma de Decisiones



Compromiso: Todas las decisiones que tome como persona servidora pública, sin importar mi empleo, cargo o comisión deben estar apegadas a la Ley y a los principios y valores contenidos en el Código de Ética y Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.

g) Atención a Quejas y Denuncias



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

h) Respeto y Equidad



Compromiso: Debo conducirme con dignidad y respeto hacia mi persona y hacia todas mis compañeras y compañeros de trabajo, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género,

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Secretaría de Igualdad Sustantiva

Gobierno de Puebla



discapacidad, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico. Los cargos públicos en la Secretaría, no son un privilegio sino una responsabilidad, por lo que el trato entre servidoras y servidores públicos debe basarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo y no en diferenciaciones jerárquicas.

i) Profesionalización en el Servicio Público



Compromiso: Debo establecer el compromiso de buscar de manera permanente la actualización y formación profesional propia, del personal a mi cargo y de las personas servidoras públicas para el mejoramiento de nuestro desempeño.

j) Vocación de Servicio



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

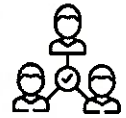
k) Relación entre Personas Servidoras Públicas Internas y/o Externas



Compromiso: Debo conducirme con dignidad y respeto hacia mi persona y hacia todas mis compañeras y compañeros de trabajo, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género, discapacidad, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico. Los cargos públicos en

la Secretaría, no son un privilegio sino una responsabilidad, por lo que el trato entre servidoras y servidores públicos debe basarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo y no en diferenciaciones jerárquicas.

l) Relación con la Sociedad



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

m) Igualdad Laboral y No Discriminación



Compromiso: Debo brindar una atención indiscriminada tanto a las personas servidoras públicas, así como a la sociedad civil; evitando en todo momento sesgar mi actuación por razones de origen o pertenencia étnica o nacional, raza, color de piel, lengua, género, sexo, preferencia sexual, edad, estado civil, origen nacional o social, condición social o económica, condición de salud, embarazo, opiniones políticas o de cualquier otra índole que atente contra la dignidad humana o anule o menoscabe los derechos y libertades de las personas.

Acciones y Abstenciones



DENUNCIAS E INCONFORMIDADES

800 466 37 86

PROINTEGRIDAD

prointegridad.puebla.gob.mx



VIII. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS DE CONTROL

a) Control y Desempeño Institucional

1. Riesgo: Denuncias interpuestas por usuarias de servicios otorgados que no cumplieron con el procedimiento de atención.

Proceso: Atención Presencial a Mujeres en Situación de Violencia bajo el Modelo de Atención a través de Intervención de Dupla Especializada (IDE).

Medidas de Control:

Descripción	Objetivo
Encuestas de Salida	Conocer el grado de satisfacción y apego al proceso respecto a la atención que reciben las usuarias

2. Riesgo: Difusión de la ubicación del refugio fuera de los protocolos de confidencialidad.

Proceso: Brindar atención integral y servicios a las mujeres víctimas de violencia extrema, sus hijas e hijos que se encuentran en el Refugio

Medidas de Control:

Descripción	Objetivo
Carta de confidencialidad de información	Garantizar que el personal adscrito a la Secretaría de Igualdad Sustantiva, evite conductas que pongan en riesgo la integridad y seguridad de las Mujeres Víctimas de Violencia Extrema y en su caso sus hijas e hijos que se encuentren en el Refugio.

3. Riesgo: Soporte documental por proceso que incumple las disposiciones jurídico-administrativas aplicables.

Proceso: Adquisición Directa de Bienes y/o Servicios.

Medidas de Control:

Descripción	Objetivo
Supervisar que los expedientes de adjudicación directa, cuenten con los requisitos suficientes y pertinentes que la acrediten	Garantizar el cumplimiento de las disposiciones jurídico-administrativas en materia de adquisición de bienes y servicios federal y estatal

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Ep', 'R', and 'J']

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'L', 'J', and 'S']



Secretaría de Igualdad Sustantiva

Gobierno de Puebla



- 4. Riesgo: Procesos de invitación a cuando menos 3 personas y licitaciones que incumplen con las disposiciones jurídico-administrativas aplicables.

Proceso: Adquisición por Invitación a cuando menos 3 personas y Licitación de Bienes y/o Servicios,

Medidas de Control:

Descripción	Objetivo
Verificar que las bases hayan sido publicadas (licitación) por la autoridad competente y/o en su caso solicitar dicha publicación	Garantizar un proceso transparente al alcance de cualquier persona física o moral que cuente con los requisitos para participar en el proceso

- 5. Riesgo: Denuncias Interpuestas por la Dirección Jurídica que carecen de fundamentos legales para su tramitación.

Proceso: Atender y dar seguimiento a las quejas y recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos y la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla.

Medidas de Control:

Descripción	Objetivo
Capacitar al personal de la Dirección Jurídica en aspectos jurídico normativos específicos en la materia, así como supervisar toda contestación antes de ser respondida	Asegurar que las denuncias interpuestas cuentan con los elementos legales para su tramitación

- 6. Riesgo: Contestaciones y promociones presentadas que carecen de fundamentos legales para su presentación.

Proceso: Sustanciar y resolver los procedimientos administrativos y judiciales competencia de la Secretaría

Medidas de Control:

Descripción	Objetivo
Capacitar al personal de la Dirección Jurídica en aspectos jurídico normativos específicos en la materia, así como supervisar toda contestación antes de ser respondida	Asegurar que las contestaciones cuentan con los elementos legales para su presentación

- 7. Riesgo: Información y documentación entregada por las unidades administrativas, que no cumple con el marco legal observado.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



Proceso: Solventación de Resultados y Observaciones derivadas de Revisiones al Organismo.

Medidas de Control:

Descripción	Objetivo
Sensibilizar a todo el personal de la Secretaría en el marco normativo de fiscalización, rendición de cuentas y sanción de acciones y omisiones de los servidores públicos	Fomentar la cultura de rendición de cuentas transparente y oportuna

b) Evaluación de Desempeño del Personal

Riesgo: De conformidad con los resultados de Evaluación de Desempeño del Personal, el 61% del personal de la Dependencia, se abstiene de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.

Proceso: Evaluación de Desempeño del Personal.

Medidas de Control:

Descripción	Objetivo
Sensibilización del personal en Ética y Combate a la Corrupción	Fomentar en el personal de la Dependencia un comportamiento ético y en apego a las disposiciones jurídicas y administrativas que su empleo, cargo, comisión o mandato representan

c) Encuesta de Clima Organizacional

Riesgo: El 48.9% de la muestra del personal que contestó la Encuesta de Clima Organizacional, refiere que, en su centro de trabajo para lograr la contratación, una promoción o un ascenso cuentan más las recomendaciones que los conocimientos y capacidades de la persona.

Proceso: Encuesta de Clima Organizacional de conformidad con la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.

Medidas de Control:

Descripción	Objetivo
Elaborar un Procedimiento de Escalafón / Promoción y Ascenso del Personal	Poner a disposición del personal y transparentar los requisitos y actividades a seguir para la promoción y ascenso del personal

(Handwritten signatures and initials on the right margin)



IX. GLOSARIO

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

Acoso laboral: Forma de violencia psicológica, o de acoso moral, practicada en el ámbito laboral, que consiste en acciones de intimidación sistemática y persistente, como palabras, actos, gestos y escritos que atentan contra la personalidad, la dignidad o integridad de la víctima. Puede ser ejercido por agresores de jerarquías superiores, iguales o incluso inferiores a las de las víctimas.

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

Austeridad: Característica que denota el uso adecuado y moderado de los recursos humanos, financieros y materiales conforme a las disposiciones aplicables.

Clima laboral: Conjunto de características, condiciones, cualidades, atributos o propiedades de un ambiente de trabajo concreto que son percibidos, sentidos o experimentados por las personas que componen la institución pública, privada o la organización, que influyen en la conducta, eficacia y eficiencia de las trabajadoras y trabajadores.

Compromiso: Obligación contraída.

Conciliación entre vida familiar y laboral: Refiere a la implementación de esquemas y mecanismos que permitan a las y los trabajadores, y a las y los empleadores, negociar horarios y espacios laborales de tal forma que se incrementen las probabilidades

de compatibilidad entre las exigencias laborales y las familiares.

CEyPCI: Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

Cultura: Conjunto de conocimientos que permite a las personas desarrollar su juicio crítico respecto de situaciones específicas.

Diligencia: Cuidado en la ejecución de algún trabajo o encomienda.

Discriminación: Se entenderá por discriminación toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad o discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas".

Eficiencia: Capacidad de ejercer el servicio público, aprovechando los conocimientos, experiencia y recursos con los que se cuenta, con el propósito de lograr la satisfacción del ciudadano.

Equidad: Principio de justicia relacionado con la idea de igualdad sustantiva que debe prevalecer a favor de cualquier persona. Incluye como parte de sus ejes el respeto y la garantía de los derechos humanos y la igualdad de oportunidades.

Facultades: Aptitud, poder o derecho para realizar alguna acción específica.

Honestidad: Característica de los servidores públicos que los distingue por su actuación apegada a las normas jurídicas y a los principios que rigen el servicio público.



Secretaría de Igualdad Sustantiva

Gobierno de Puebla



Hostigamiento sexual: Es el ejercicio de poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

Integridad: Actuación sustentada en la honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, la o el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

Justicia: Actuación que necesariamente se lleva a cabo en cumplimiento a las normas jurídicas inherentes a la función que se desempeña, con el propósito de aplicarlas de manera imparcial al caso concreto. Es obligación de cada servidora y servidor público conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

Legalidad: Actuación apegada al sistema jurídico mexicano.

Liderazgo: Capacidad de promover y aplicar valores y principios en la sociedad y en los lugares en los que desempeño mi empleo cargo y comisión, partiendo del ejemplo personal. El liderazgo también debe asumirse dentro de la institución pública correspondiente, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público.

Normas: Reglas que deben observarse por las y los servidores públicos en el ejercicio de las conductas, tareas, actividades o atribuciones propias de su empleo, cargo o comisión.

Mobbing: es un tipo de violencia laboral que es ejercida por personas sin distinción de género sobre hombres y mujeres en formas

sistemática y por un tiempo prolongado con el objetivo de provocar un daño deliberado, donde sus consecuencias pueden ser devastadoras para las víctimas dando origen a una serie de trastornos psicológicos.

Orientar: Informar a una persona sobre el estado que guarda un trámite, asunto o negocio específico.

Obligación: Vínculo que impone la ejecución de una conducta o actividad específica.

Respeto: Característica consistente en otorgar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante; así como para reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

SIS: Secretaría de Igualdad Sustantiva.

Transparencia: Permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley.

Valores: Características que distinguen la actuación de las y los servidores públicos tendientes a lograr la credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas y del servicio público.

Violencia contra las Mujeres: Cualquier acción u omisión, basada en su género, que les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte tanto en el ámbito privado como en el público

Violencia Laboral: Aquellos actos de hostigamiento, acoso o malos tratos en contra del trabajador, que pueden dañar su integridad o salud.

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]

[Handwritten signatures and marks in blue ink at the bottom of the page]



Secretaría de Igualdad Sustantiva

Gobierno de Puebla



X. INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA

A fin de brindar certeza a las personas servidoras públicas de la Secretaría de Igualdad Sustantiva, el Pleno del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, será el conducto para la interpretación, consulta y asesoría, respecto al contenido del Código de Conducta de la Secretaría de Igualdad Sustantiva, en el caso de dudas con motivo de su aplicación u observancia.

NOMBRE	CARGO	ATRIBUCIÓN
Erika Gómez Rivera	Directora de Administración	Presidenta
Ana Karina Montiel Rosas	Analista de la Dirección de Administración	Secretaria Ejecutiva
María Leticia Cervantes Hernández	Subsecretaria de Prevención de la Violencia y Discriminación	Vocal Representante de las Subsecretarías
Rafaela Vianey García Romero	Subsecretaria de Transversalización e Institucionalización de la Perspectiva de Género	Vocal Suplente de las Subsecretarías
María Fernanda del Valle González	Encargada de Despacho de la Dirección de Planeación, Seguimiento y Evaluación	Vocal Representante de las Direcciones
Stephanie Torres Gómez	Directora para la Institucionalización de la Perspectiva de Género	Vocal Suplente de las Direcciones
Erika Meza Rosas	Subdirectora de Atención Metropolitana	Vocal Representante de las Subdirecciones
Cristian Edgar Cabrera Morales	Subdirector de Materiales y Servicios Generales	Vocal Suplente de las Subdirecciones
Rafael Roberto Ramírez Javier	Jefe del Departamento de Atención a las Violencias por Razones de Género Regional	Vocal Representante de los Departamentos
Aldo Rodrigo Gutiérrez Fonseca	Jefe del Departamento de Planeación y Programación	Vocal Suplente de los Departamentos
Shehina Salamanca Lazcano	Analista de la Dirección para la Institucionalización de la Perspectiva de Género	Vocal Representante del Personal Analista
Gabriela Gonzaga Serrano	Analista de la Dirección de Administración	Vocal Suplente del Personal Analista
José Francisco Saavedra Rivera	Director Jurídico	Invitado Permanente

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Eca', 'A', 'B', 'C', 'D', 'E', 'F', 'G', 'H', 'I', 'J', 'K', 'L', 'M', 'N', 'O', 'P', 'Q', 'R', 'S', 'T', 'U', 'V', 'W', 'X', 'Y', 'Z']

DENUNCIAS E INCONFORMIDADES

800 466 37 86

PROINTEGRIDAD

prointegridad.puebla.gob.mx



Secretaría de Igualdad Sustantiva

Gobierno de Puebla



XI. CARTA COMPROMISO

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

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 125 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, declaro que conozco y comprendo íntegramente el contenido del Código de Ética, así como las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, por lo que voluntariamente, y en concordancia con mi vocación de servicio público, me comprometo a:

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

Esta Carta Compromiso impresa y firmada en original y por duplicado será entregada directamente al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Igualdad Sustantiva.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several initials.]



Secretaría de Igualdad Sustantiva

Gobierno de Puebla

XII. FORMALIZACIÓN



ACTUALIZACIÓN

AMERICA ROSAS TAPIA
TITULAR DE LA SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA

COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA

PRESIDENTA

ERIKA GÓMEZ RIVERA
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARIA EJECUTIVA

ANA KARINA MONTEL ROSAS
ANALISTA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

VOCAL REPRESENTANTE DE LAS SUBSECRETARÍAS

MARÍA LETICIA CERVANTES HERNÁNDEZ
SUBSECRETARIA DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA Y DISCRIMINACIÓN

VOCAL REPRESENTANTE DE LAS DIRECCIONES

MARÍA FERNANDA DEL VALLE GONZÁLEZ
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

DENUNCIAS E INCONFORMIDADES

800 466 37 86

PROINTEGRIDAD

prointegridad.puebla.gob.mx



Secretaría de Igualdad Sustantiva

Gobierno de Puebla



VOCAL REPRESENTANTE DE LAS SUBDIRECCIONES

ERIKA MEZA ROSAS
SUBDIRECTORA DE ATENCIÓN METROPOLITANA

VOCAL REPRESENTANTE DE LOS DEPARTAMENTOS

RAFAEL ROBERTO RAMÍREZ JAVIER
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN A LAS VIOLENCIAS POR RAZONES DE GÉNERO REGIONAL

VOCAL REPRESENTANTE DEL PERSONAL ANALISTA

SHEHINA SALAMANCA LAZCANO
ANALISTA DE LA DIRECCIÓN PARA LA INSTITUCIONALIZACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO

VOCAL SUPLENTE DE LAS SUBSECRETARÍAS

RAFAELA VIANEY GARCÍA ROMERO
SUBSECRETARIA DE TRANSVERSALIZACIÓN E INSTITUCIONALIZACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO

VOCAL SUPLENTE DE LAS DIRECCIONES

STEPHANIE TORRES GÓMEZ
DIRECTORA PARA LA INSTITUCIONALIZACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO

VOCAL SUPLENTE DE LAS SUBDIRECCIONES

CRISTIAN EDGAR CABRERA MORALES
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES



**VOCAL SUPLENTE DE LOS
DEPARTAMENTOS**


ALDO RODRIGO GUTIERREZ FONSECA
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN

**VOCAL SUPLENTE DEL PERSONAL
ANALISTA**


GABRIELA GONZAGA SERRANO
ANALISTA DE LA DIRECCIÓN DE
ADMINISTRACIÓN

INVITADO PERMANENTE


JOSÉ FRANCISCO SAAVEDRA RIVERA
DIRECTOR JURÍDICO

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE A LA ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE IGUALDAD SUSTANTIVA, DE FECHA 09 DE DICIEMBRE 2022.

Ep
[Handwritten marks]