



**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 DÉCIMA SÉPTIMA EDICIÓN VESPERTINA
------------	---	--

## *Sumario*

**GOBIERNO DEL ESTADO  
AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA**

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

**COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN Y AGENDA DIGITAL**

ACUERDO del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, por el que aprueba el Código de Conducta de la Coordinación General de Comunicación y Agenda Digital, aprobado en la Primera Sesión Extraordinaria celebrada el 30 de agosto de 2024.

## **GOBIERNO DEL ESTADO AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA**

**ACUERDO** del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, por el que aprueba el Código de Conducta de la Agencia de Energía del Estado de Puebla, 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. Agencia de Energía del Estado de Puebla.

### **CONSIDERANDO**

El presente Código de Conducta de la Agencia de Energía del Estado de Puebla, tiene por finalidad respetar los principios constitucionales y legales, las directrices del artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y del Código de Ética, y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública del Estado de Puebla. Estos preceptos están encaminados a dar herramientas a cada persona servidora pública de la Agencia de Energía para llevar a cabo sus funciones y actividades en un marco de integridad pública y coadyuvar en la misión, visión y objetivos institucionales de la Entidad.

Constituye también en ser un instrumento para propiciar un ambiente de responsabilidad, compromiso y respeto a los Derechos Humanos laborales del personal de la Entidad. Por tanto, incluye los criterios que deberán observar las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones; así como los actos u omisiones que representan un conflicto de interés y las reglas y procedimientos para informar a la Junta de Gobierno, o al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés sobre cualquier situación que pueda representar un conflicto de interés real o potencial, a efecto de que se valore y, en su caso, se otorguen las autorizaciones que correspondan.

El lenguaje empleado, busca un trato igualitario y sin discriminación alguna por nacionalidad, origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, física, salud, religión, opiniones, orientación sexual, identidad de género, estado civil o cualquier circunstancia que atente contra la dignidad humana, empleando lenguaje incluyente y no sexista en toda comunicación, así como en documentos institucionales.

### **CAPÍTULO I. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.**

Orientar y contribuir el impulso de los principios éticos en el comportamiento de las personas servidoras públicas que laboran en la Agencia de Energía del Estado de Puebla, con la finalidad de fomentar una cultura de transparencia, responsabilidad y respeto dentro de la Entidad, asegurando que todas las acciones y decisiones se realicen con honestidad y profesionalismo.

### **CAPÍTULO II. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD.**

El Código de Conducta es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas de la Agencia de Energía del Estado de Puebla, así como la normativa que emita la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla y se encuentren vigentes, son aplicables a todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Entidad, por lo que es obligatorio en cualquiera de sus niveles jerárquicos, incluyendo al personal de base y sindicalizado.

Asimismo, el presente Código de Conducta es un instrumento orientado para la conducta de las personas que presenten servicio social, prácticas profesionales, o para cualquier otra cosa que no sea reconocida como servidora pública.

### CAPÍTULO III. GLOSARIO.

Para efecto del Código de Conducta se entenderá por:

**AGENCIA DE ENERGÍA:** Agencia de Energía del Estado de Puebla.

**CÓDIGO DE CONDUCTA:** Instrumento deontológico (parte de la ética que trata de los deberes, especialmente de los que rigen una actividad profesional) emitido por la persona que ocupe la titularidad de la Dependencia o Entidad del Estado, a propuesta de su Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés o análogo, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que la Persona Servidora Pública aplicará los principios y valores contenidos en el Código de Ética, así como las Reglas de Integridad.

**CÓDIGO DE ÉTICA:** Instrumento deontológico (parte de la ética que trata de los deberes, especialmente de los que rigen una actividad profesional), 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 aspira el Servidor Público, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.

**COMITÉ DE ÉTICA:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, como órgano democráticamente integrado e instalado en cada una de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, 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.

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

**DEPENDENCIAS:** Las Secretarías, así como las unidades administrativas que dependen directamente del Gobernador del Estado y funjan como órganos auxiliares del mismo, integrarán la Administración Pública Centralizada.

**DIRECCIÓN DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS:** La Dirección de Normas y Procedimientos de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla.

**ENTIDADES:** Organismos Públicos Descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria, los fideicomisos públicos, las comisiones y demás órganos de carácter público que funcionen en el Estado, diversos de los otros poderes y de los órganos constitucionalmente autónomos, conformando la Administración Pública Paraestatal.

**REGLAS DE INTEGRIDAD:** 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.

**RIESGOS ÉTICOS:** 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 las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Estatal.

**SERVIDOR PÚBLICO:** A la persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en las Dependencias y Entidades, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**UNIDAD DE ÉTICA:** La instancia encargada de ser el vínculo entre la Secretaría de la Función Pública y cada Comité, misma que está conformada por dos miembros, que serán las personas titulares de la Dirección de Normas y Procedimientos y la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control, siendo el primero normativo y el segundo operativo, cuyos nombramientos serán emitidos por la o el titular de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla.

**VALORES:** Calidad o conjunto de cualidades por las que el personal del servicio público es apreciado o bien considerado.

#### **CAPÍTULO IV. MISIÓN Y VISIÓN DE LA AGENCIA DE ENERGÍA.**

**Misión.** Fomentar el desarrollo energético sustentable para detonar el bienestar económico del Estado de Puebla, a través de la promoción de la inversión, concertación social y participación en proyectos energéticos.

**Visión.** Radica en ser un organismo técnico, sólido y confiable, de referencia nacional e internacional, que impulse políticas públicas para lograr el bienestar energético del Estado de Puebla.

#### **CAPÍTULO V. MENSAJE INTRODUCTORIO.**

Ser parte de la Agencia de Energía es un privilegio y una gran responsabilidad, por ello, se convoca a conocer el presente Código de Conducta a todas las personas servidoras públicas y público en general. El estricto apego es fundamental para fortalecer la identidad y pertenencia a esta Agencia de Energía, logrando reforzar el compromiso con los objetivos institucionales.

En este sentido, es de suma importancia asumir con convicción y responsabilidad el compromiso con la ética pública; esto implica regirse a los principios, valores, compromisos y reglas de integridad que caracterizan al servicio público. Este compromiso no solo debe guiar las acciones individuales, sino que también establece un estándar elevado de comportamiento que se espera de cualquier compañera y/o compañero.

Es de suma relevancia cumplir con el deber de abstenerse de cometer o participar en cualquier conducta que lesione el interés público; esto incluye, evitar cualquier forma de corrupción, así como conductas discriminatorias, hostigamiento sexual, acoso sexual, acoso laboral o cualquier otra forma de violencia. El mantener un ambiente de trabajo seguro, respetuoso e inclusivo es una responsabilidad compartida y esencial para el buen funcionamiento de la institución, por ello, es necesario cumplir con el Código de Conducta.

Finalmente, es crucial el promover de manera activa una cultura de la denuncia, donde cualquier incumplimiento al Código de Ética y de Conducta sea reportado de manera oportuna y adecuada. Al hacerlo, se contribuye a fortalecer la transparencia, asegurando que nuestras acciones reflejen siempre altos estándares de conducta profesional y personal. En conjunto como personas servidoras públicas, se contribuirá a ser una Dependencia ejemplar, caracterizada por la ética, la responsabilidad, el compromiso y la excelencia.

*Susana Gabriela Carvajal Rubilar  
Encargada de la Dirección General  
Agencia de Energía del Estado de Puebla.*

#### **CAPÍTULO VI. RIESGOS ÉTICOS.**

Para la identificación de los Riesgos Éticos, en la Agencia de Energía se utilizaron los siguientes insumos institucionales:

a) Datos estadísticos de los últimos años de las denuncias presentadas al Comité de Ética.

b) Resultados de la autoevaluación en materia de ética e integridad realizada y difundida por la Dirección de Normas y Procedimientos de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla.

c) Resultados de encuestas de clima y cultura organizacional.

d) Resultados de encuestas realizados a las personas servidoras públicas de acuerdo a los cursos proporcionados en materia de ética, integridad, anticorrupción, etc.

e) Las encuestas de cumplimiento al Código de Conducta realizadas por el propio Comité.

f) Los resultados del Informe Anual de Actividades del Comité de Ética.

g) Identificación de procesos al interior de la Agencia de Energía susceptibles a riesgo.

Se compiló y analizó la información de los insumos institucionales mencionados anteriormente, con lo cual, se identificaron los principales Riesgos Éticos, los cuales aplican a todas las Unidades Administrativas de la Agencia de Energía, derivado a que las conductas cometidas por las personas servidoras públicas comprometen los principios y directrices que rigen su actuación pueden ocurrir en todas ellas.

<b>Desvíos de recursos</b>	Comete desvío de recursos las personas servidoras públicas que empleen recursos materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
<b>Corrupción</b>	Comete corrupción las personas servidoras públicas que usan de manera ilegítima el poder público para el beneficio particular, así como todo uso ilegal o no ético de la actividad gubernamental como consecuencia de consideraciones en beneficio personal o político.
<b>Abuso de autoridad</b>	Comete abuso de autoridad las personas servidoras públicas que asignan o delegan responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables.
<b>Conflicto de interés</b>	Comete conflicto de interés las personas servidoras públicas que realizan actos que conlleven a condiciones favorables por intereses particulares.
<b>Discriminación</b>	Comete discriminación las personas servidoras públicas que realizan un trato desfavorable o de desprecio innmerecido a cualquier persona en general.
<b>Proselitismo</b>	Comete proselitismo las personas servidoras públicas que realizan acciones de convencimiento en jornadas laborales para orientar preferencias político – electorales.
<b>Actos de omisión</b>	Comete actos de omisión las personas servidoras públicas que no ejerce atribuciones y facultades que impone el servicio público y que confieren los ordenamientos legales y normativos aplicables.
<b>Deshonestidad</b>	Comete deshonestidad las personas servidoras públicas que hacen uso de las atribuciones de su empleo y facultades para un beneficio personal o terceros.

## CAPÍTULO VII. CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.

Las personas servidoras públicas de la Agencia de Energía, se comprometen a conocer, observar y respetar el contenido de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, así como de las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones que resulten aplicables en el desempeño de su empleo, cargo o comisión; para ello deberán conducirse conforme a las siguientes conductas:

1. Tratar con respeto, imparcialidad y profesionalismo a toda persona que deba atender con motivo del desempeño de las propias funciones, de manera personal o virtual, en apego a las normas jurídicas aplicables.

✓ *Se relaciona con los principios de legalidad, imparcialidad y profesionalismo, con el valor del respeto y las reglas de integridad de trámites y servicios y de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones.*

2. En la elaboración de instrumentos regulatorios y, en su caso, evaluación de permisos y autorizaciones, conducirse con estricto apego a la legalidad, transparencia e imparcialidad y orientar las decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad.

✓ *Tiene amplia relación con los principios de legalidad, imparcialidad y transparencia, con el valor de interés público, las reglas de integridad de trámites y servicios y de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones.*

3. Abstenerse de recibir, directa o indirectamente, dinero en efectivo, o cualquier otro objeto de valor de parte de un tercero que de cualquier forma intervenga en alguno de los actos administrativos a cargo de la Agencia de Energía.

✓ *Se relacionan los principios de honradez, lealtad e integridad, el valor del interés público y las reglas de integridad de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, así como la de trámites y servicios.*

4. Abstenerse de recibir, proponer, autorizar o consentir la recepción de cualquier clase de beneficio de parte de un tercero, tales como el pago de viáticos y pasajes, viajes, servicios, financiamiento o aportaciones económicas que se relacionen directa o indirectamente con el ejercicio de las propias atribuciones o funciones; quedan exceptuadas las invitaciones institucionales que se reciban para exponer los avances o aportaciones en la materia que representen.

✓ *Este comportamiento se relaciona con los principios de honradez, lealtad e integridad, con el valor del interés público y con las reglas de integridad de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones, así como la de trámites y servicios.*

5. Abstenerse de usar, sustraer, destruir, ocultar, inutilizar, divulgar o alterar, total o parcialmente y de manera indebida, información que se encuentre bajo la propia custodia, a la que tenga acceso o conocimiento con motivo del cargo.

✓ *Este proceder se relaciona con el principio de transparencia y las reglas de integridad de información pública y actuación pública.*

6. Abstenerse de atender directamente, realizar o asistir a reuniones o audiencias con personas que representen los intereses de los sujetos regulados fuera del marco de la Ley.

✓ *Se relaciona con los principios de honradez, lealtad e integridad, con el valor del interés público y con las reglas de integridad de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones, así como la de trámites y servicios.*

7. Abstenerse de compartir o divulgar, total o parcialmente, de forma indebida, a cualquier tercero información reservada o confidencial en poder de la Agencia de Energía.

✓ Tiene relación con el principio de transparencia, con el valor de información pública y las reglas de integridad de información pública y procesos de evaluación.

**8.** Abstenerse de divulgar el resultado de alguna decisión o información sobre el proceso deliberativo respectivo, antes de que se emita la instrucción expresa de su publicación.

✓ Se relaciona con el principio de transparencia, con el valor de información pública y las reglas de integridad de información pública y contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

**9.** Abstenerse de recibir o utilizar información o documentación de terceros que haya sido obtenida de manera ilegal o no conforme con los procedimientos que correspondan a cada caso.

✓ Se relaciona con los principios de transparencia, de legalidad, el valor de información pública y la regla de integridad de comportamiento digno.

**10.** Tratar en todo momento con dignidad, respeto y de manera cordial a las y los compañeros de trabajo, sin hacer distinción de tipo alguno que atente contra la dignidad humana, ni incurrir en discriminación de ningún tipo. Ello implica, además, conducirse en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual o laboral, manteniendo en todo momento una actitud de respeto hacia las personas con las que se tiene o guarda relación con motivo del propio cargo, empleo o función.

✓ Se atañe con los principios de imparcialidad y de equidad, con los valores de respeto, de igualdad, no discriminación y de equidad, así como con las reglas de integridad de recursos humanos y de comportamiento digno.

**11.** Evitar en todo momento realizar actos de hostigamiento, acoso o malos tratos, difundir comentarios o rumores de las y los compañeros de trabajo que puedan dañar su integridad, imagen pública, e incluso salud. Lo anterior, incluye abstenerse de difundir cualquier imagen, video, información, conversación de cualquier red social, por cualquier medio físico o electrónico.

✓ Corresponde con los principios de imparcialidad y de equidad, con los valores de respeto, de igualdad, no discriminación y de equidad, así como con las reglas de integridad de recursos humanos y de comportamiento digno.

**12.** Buscar de manera permanente la actualización y formación profesional propia y del personal a cargo, a fin de mejorar el desempeño y procurar la innovación e incentivar el desarrollo laboral.

✓ Relacionado con los principios de profesionalismo y de competencia por mérito, con los valores de cooperación y liderazgo, así como con la regla de integridad de recursos humanos.

**13.** Denunciar inmediatamente cualquier irregularidad, acto u omisión contrarios a lo que establece la Ley, el Código de Ética o el presente Código de Conducta, de la que se tenga conocimiento sin importar la o el sujeto activo de que se trate.

✓ Se relaciona con los principios de imparcialidad y de integridad, con el valor de respeto, así como con la regla de integridad de cooperación con la integridad.

**14.** Tratar los asuntos que se tengan bajo la propia responsabilidad, con estricto orden de prelación, con eficiencia, equidad e imparcialidad.

✓ *Relacionado con los principios de imparcialidad, de eficiencia, de equidad y de disciplina, con el valor de interés público, así como con la regla de integridad de trámites y servicios.*

**15.** Abstenerse de llevar a cabo actividades ajenas al empleo, cargo o comisión en el horario laboral, salvo actividades académicas que no interfieran con el cumplimiento de las propias obligaciones.

✓ *Se relaciona con el principio de honradez, con el valor de interés público, así como con la regla de desempeño permanente con integridad.*

**16.** Cumplir la jornada de trabajo presencial y/o virtual con puntualidad y desarrollar las actividades inherentes al empleo, cargo o comisión con toda la diligencia necesaria, atendiendo en tiempo y forma los asuntos que tenga encomendados.

✓ *Relacionado con los principios de disciplina y de profesionalismo, con el valor de interés público, así como con la regla de integridad de desempeño permanente con integridad.*

**17.** Denunciar cualquier tipo de violencia, discriminación, acoso u hostigamiento sexual o laboral que cometa alguna o algún compañero de trabajo, en términos de los protocolos o cualquier otra normatividad aplicable en materia de hostigamiento, acoso sexual e igualdad laboral.

✓ *Tiene relación con los principios de imparcialidad y de integridad, con los valores de respeto a los Derechos Humanos y de equidad de género, así como con la regla de cooperación con la integridad.*

**18.** Durante las audiencias, reuniones y mesas de trabajo, conducirse con propiedad y respeto, sin expresiones con lenguaje inapropiado, arrebatar el uso de la palabra o realizar distinción de algún tipo que atente contra la dignidad de cualquier persona, evitando en todo momento realizar actos de hostigamiento, acoso o malos tratos tanto a las y los compañeros de trabajo como a toda persona que participe en las mismas.

✓ *Se relaciona con los principios de imparcialidad y de equidad, con los valores de respeto a los derechos humanos, de igualdad, no discriminación y de equidad, así como con las reglas de integridad de recursos humanos y de comportamiento digno.*

## **CAPÍTULO VIII. INSTANCIAS DE IMPLEMENTACIÓN.**

El Comité de Ética será la instancia de consulta y asesoría en caso de dudas para su aplicación u observancia, así como para recibir las denuncias por probables incumplimientos al Código de Conducta, y en su caso, dar aviso al Órgano Interno de Control de la Agencia de Energía, si se considera una probable responsabilidad administrativa. Su interpretación corresponde a la Junta de Gobierno de la Agencia de Energía.

La Junta de Gobierno de la Agencia de Energía se apoyará en el Comité de Ética para el análisis, publicación y difusión de los criterios de interpretación que en su caso requiera emitir.

El Órgano Interno de Control de la Agencia de Energía, será competente para conocer, investigar y en su caso, sancionar el incumplimiento a este Código de Conducta, de conformidad con la normatividad aplicable.

El proceso de reforma a este Código de Conducta podrá iniciarse con un proyecto que presente alguna persona integrante del Comité de Ética y que sea aprobado por la mayoría de las y los integrantes y sometido a consideración de la Junta de Gobierno de la Agencia de Energía. El proceso de actualización deberá tener en cuenta las directrices que emita la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado al respecto.

**CAPÍTULO IX. PROTESTA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.****CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA DE  
LA AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA**

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 mantener un comportamiento de acuerdo con la normatividad anteriormente citada.
- 2) Expresar adecuadamente mis preocupaciones o dilemas éticos ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de esta Entidad.
- 3) Actuar sin represalias contra nadie por manifestar sus preocupaciones por posibles vulneraciones a las disposiciones señaladas.
- 4) Cooperar de manera transparente y en estricto apego a derecho en las investigaciones que realice el Comité de Ética o el Órgano Interno de Control de la Agencia de Energía, previo requerimiento, por posibles vulneraciones a las disposiciones señaladas.
- 5) Evitar cualquier conducta que pueda resultar antiética o dañar la imagen de esta Agencia de Energía y del servicio público.

Con base en lo antes mencionado, 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: \_\_\_\_\_

## CAPITULO X. MECANISMO INTERNO PARA LA RECEPCIÓN DE DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTOS O PRESENTAS VULNERACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA Y/O CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA AGENCIA DE ENERGÍA DEL ESTADO DE PUEBLA.

• **Correo electrónico:** [comitedeetica.aeep@puebla.gob.mx](mailto:comitedeetica.aeep@puebla.gob.mx)

• **Comparecencia o escrito libre:** Centro Integral de Servicios (CIS), Angelópolis, Edificio Norte, tercer piso, Atlixcáyotl 1101-Piso 3, Reserva Territorial Atlixcáyotl, Corredor Comercial Desarrollo Atlixcayotl, 72190 Heroica Puebla de Zaragoza, Pue.

• **Correo electrónico del Órgano Interno de Control de la Dependencia:** [oiic.economia@puebla.gob.mx](mailto:oiic.economia@puebla.gob.mx)

De acuerdo con el numeral DÉCIMO CUARTO del Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla, por el que establece los medios para la Recepción de Denuncias, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 4 de mayo de 2020, establece los datos mínimos a proporcionar en las quejas y/o denuncias, de conformidad con lo siguiente:

1. Nombre del denunciante (no obligatorio), respetando así el derecho de presentar quejas y denuncias de manera anónima;

2. Datos de contacto, como puede ser dirección del domicilio y/o correo electrónico, entre otros datos;

3. Datos de identificación de la persona servidora pública denunciada;

4. Tramite o servicio que origina la denuncia (de ser aplicable);

5. Narración de los hechos o de la conducta que se considera irregular, evitando incluir apreciaciones subjetivas, vagas e imprecisas;

6. Testigos y/o medios de prueba sustento de la denuncia;

En este último sentido, se hace de conocimiento del personal, lo establecido en el artículo 165 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que a la letra dice [...] “se reconoce como prueba la información generada o comunicada que conste en medios electrónicos, ópticos o en cualquier otra tecnología” [...]

Lo anterior, a fin de fomentar la detección e investigación de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, de conformidad con los artículos 91, 92 y 93 de La Ley General de Responsabilidades Administrativas.

## CAPÍTULO XI. FECHA DE EMISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.

Este Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las personas servidoras públicas de la Agencia de Energía se emitió y actualizó el 28 de agosto de 2024 y aprobado mediante la tercera sesión ordinaria de la Junta de Gobierno de la Agencia de Energía del Estado de Puebla el 30 de agosto de 2024. Dado en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veintiocho días del mes de agosto de dos mil veinticuatro. La Directora Administrativa de la Agencia y Presidenta del CEPCI. **C. MARÍA ESTELA DÁVILA BRIONES.** Rúbrica. El Subdirector del Fondo del Bienestar Social de la Agencia y Secretario Ejecutivo del CEPCI. **C. NESTOR CUMATZI CUMATZI.** Rúbrica. El Secretario Técnico de la Agencia y Vocal del Comité de Ética y Prevención del CEPCI. **C. MIGUEL MORENO MITRE.** Rúbrica. La Directora de Fideicomiso de la Agencia y Suplente del CEPCI. **C. PAOLA VANESSA BRIONES HERNÁNDEZ.** Rúbrica. La Subdirectora de Planeación de la Agencia y Vocal del CEPCI. **C. NYDIA XCARET VALLADARES ARIAS.** Rúbrica. La Subdirectora de relaciones con Autoridades Estatales y Municipales de la Agencia y Suplente del CEPCI. **C. NATALIA MORAYTA MENDOZA.** Rúbrica. La Jefa de Departamento de Vinculación con la Federación de la Agencia y Vocal del CEPCI. **C. LEILANI SÁNCHEZ TORRES.** Rúbrica. El Jefe de Departamento de Contabilidad de la Agencia y Suplente del CEPCI. **C. RICARDO IVÁN MATA TORIJA.** Rúbrica.

Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veintiocho días del mes de agosto de dos mil veinticuatro. La Encargada de la Dirección General Agencia de Energía del Estado de Puebla. **C. SUSANA GABRIELA CARVAJAL RUBILAR.** Rúbrica.

# GOBIERNO DEL ESTADO

## COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN Y AGENDA DIGITAL

**ACUERDO** del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, por el que aprueba el Código de Conducta de la Coordinación General de Comunicación y Agenda Digital, aprobado en la Primera Sesión Extraordinaria celebrada el 30 de agosto de 2024.

Al margen un sello con el Escudo Nacional y una leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Puebla. Coordinación General de Comunicación y Agenda Digital.

**FÉLIX ALEJANDRO SUÁREZ GARZA**, Coordinador General de Comunicación y Agenda Digital, hace saber:

### CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN Y AGENDA DIGITAL

#### CONTENIDO

**I Mensaje Introductorio**

**II Marco Jurídico**

**III Objetivo del Código de Conducta**

**IV Ámbito de aplicación y obligatoriedad del Código de Conducta**

**V Glosario**

**VI Misión y Visión**

**Misión**

**Visión**

**VII Riesgos Éticos**

**VIII Conductas de las personas servidoras públicas**

**IX Instancias de implementación**

**X Protesta del Código de Conducta**

**Anexo 1**

**I Mensaje Introductorio**

Estimadas y estimados colaboradores de la Coordinación General de Comunicación y Agenda Digital:

Es un honor dirigirme a ustedes en esta ocasión para reiterar la importancia esencial del Código de Conducta que guía nuestra labor diaria como servidoras y servidores públicos. Este Código no es solo un documento formal, sino una brújula que orienta nuestras acciones y decisiones, asegurando que nuestro trabajo esté siempre alineado con los más altos estándares de ética e integridad.

Como miembros de esta Coordinación, no solo formamos parte de un equipo; somos la cara visible de un servicio público comprometido con el bienestar de la ciudadanía y la transparencia en la comunicación gubernamental. Nuestra identidad, como parte de esta entidad se refuerza cada día cuando asumimos el compromiso de actuar con transparencia, responsabilidad y profesionalismo. Les invito a que cada uno de nosotros mantenga este compromiso firme con la ética pública, aplicando en todo momento los principios y valores que nos distinguen y que son fundamentales para cumplir con nuestra misión de manera efectiva.

Es nuestro deber colectivo, evitar y rechazar cualquier conducta que pueda erosionar la confianza que la sociedad ha depositado en nosotros. No hay espacio en nuestra Coordinación para actos de corrupción,

discriminación, hostigamiento, acoso sexual o laboral, ni para cualquier otra forma de violencia. Cada uno de nosotros tiene la responsabilidad de fomentar un ambiente de respeto y dignidad, en el cual todos podamos desempeñar nuestras labores con plena seguridad y confianza.

Quiero también destacar la importancia de la cultura de la denuncia. Si en algún momento presenciamos o tenemos conocimiento de un incumplimiento a los Códigos de Ética y Conducta, debemos sentirnos no solo moralmente, sino también profesionalmente obligados a reportarlo a las instancias correspondientes. Es a través de nuestra vigilancia constante y de un compromiso colectivo, que podremos mantener la integridad de nuestra labor y garantizar que nuestras acciones contribuyan al bien común.

Estoy convencido que, actuando unidos y con plena adherencia a estos principios, continuaremos fortaleciendo la confianza de la ciudadanía en nuestra institución y en la administración pública en general. Agradezco profundamente su dedicación y les invito a seguir trabajando con el mismo entusiasmo y compromiso que nos caracteriza, asegurando que cada acción que tomemos sea un reflejo de nuestra misión y visión.

Coordinador General de Comunicación y Agenda Digital  
Félix Alejandro Suárez Garza  
Rúbrica.

## II Marco Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.
- Ley para la Igualdad Entre Mujeres y Hombres del Estado de Puebla.
- Ley de Rendición de Cuentas y Fiscalización Superior del Estado de Puebla.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla.
- Decreto de creación de la Coordinación General de Comunicación y Agenda Digital.
- Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que expide el Código de ética para las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.
- Acuerdo del Secretario de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que expide la Guía para la elaboración de los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.
- Reglamento Interno de la Coordinación General de Comunicación y Agenda Digital.

- Manual de Organización de la Coordinación General de Comunicación y Agenda Digital.
- Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Comunicación y Agenda Digital.

### **III Objetivo del Código de Conducta**

El objetivo del Código de Conducta de la Coordinación General de Comunicación y Agenda Digital es el establecer un marco ético y de integridad que guíe a las personas servidoras públicas en la difusión y promoción de las políticas públicas y actividades gubernamentales. Este código debe asegurar que las comunicaciones se realicen con eficacia, eficiencia, veracidad, y oportunidad, respetando los principios y valores que promuevan la transparencia, la participación ciudadana, y la confianza pública.

En este sentido, el presente Código de Conducta busca:

**Promover la Veracidad y Transparencia:** Asegurar que toda la información difundida sea precisa, veraz y refleje fielmente las acciones y políticas del Poder Ejecutivo y sus dependencias.

**Fomentar la Responsabilidad y la Ética Profesional:** Guiar a los servidores públicos en la toma de decisiones éticas, especialmente en el manejo de información y en la relación con los medios de comunicación y la ciudadanía.

**Impulsar la Participación Ciudadana:** Orientar las acciones de comunicación hacia la construcción de una narrativa que fomente la interacción y el diálogo entre el gobierno y la sociedad, utilizando de manera óptima las herramientas digitales.

**Garantizar la Eficiencia y la Eficacia:** Asegurar que las estrategias de comunicación se implementen de manera que maximicen los recursos disponibles, alcanzando los objetivos de difusión y promoción con la mayor efectividad posible.

Este Código, en resumen, debe servir como una guía práctica para que las personas servidoras públicas de la Coordinación de Comunicación y Agenda Digital cumpla su misión y avance hacia su visión de manera íntegra y alineada con los valores de la Administración Pública del Estado de Puebla.

### **IV Ámbito de aplicación y obligatoriedad del Código de Conducta**

Las disposiciones contenidas en el presente Código de Conducta, son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que conforman la Coordinación General de Comunicación y Agenda Digital, que desempeñen un empleo, cargo o comisión al interior de la misma sin importar su régimen de contratación, mismo que será aplicable en cualquier actividad y ubicación, donde se realicen actividades en representación de la Coordinación General de Comunicación y Agenda Digital.

Asimismo, el presente Código de Conducta deberá considerarse como un Instrumento orientador para la conducta del personal que preste servicio social, prácticas profesionales y de otras personas que no se reconozcan como servidoras públicas.

### **V Glosario**

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

**Acoso Laboral:** 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.

**Acoso sexual:** 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 Orden Jurídico 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.

**Código de Conducta:** El Instrumento emitido por la persona titular de la Coordinación General de Comunicación y Agenda Digital, a propuesta de su Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés o análogo, previa opinión de su respectivo Órgano Interno de Control, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en el Código de Ética, atendiendo a los objetivos, misión y visión de la Coordinación General de Comunicación y Agenda Digital.

**Código de Ética:** 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.

**Comité:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, como órgano democráticamente integrado e instalado en la Coordinación General de Comunicación y Agenda Digital, 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 posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

**Corrupción:** El abuso de cualquier posición de poder, público o privado, con el objetivo de generar un beneficio indebido a costa del bienestar colectivo o individual.

**Dignidad:** Comprende a la persona como titular de derechos y a no ser objeto de violencia o arbitrariedades por parte de las instituciones de gobierno, de modo que todas las personas servidoras públicas se encuentran obligadas en todo momento a respetar su autonomía, a considerarla y tratarla como fin de su actuación, garantizando que no sea afectado el núcleo esencial de sus derechos.

**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.

**Principios:** Los principios del servicio público establecidos en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Reglas de Integridad:** 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.

**Personas servidoras públicas:** Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en las dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Recursos públicos:** Conjunto de ingresos financieros y materiales de los que disponen las Dependencias y Entidades para el cumplimiento de sus objetivos.

Valores: Cualidad o conjunto de cualidades por las que la persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público

## **VI Misión y Visión**

### **Misión**

Contribuir de manera activa y efectiva a que la difusión y promoción de las políticas públicas, actividades y gestión gubernamental del Poder Ejecutivo, sus Dependencias y Entidades, se realice de manera eficaz, eficiente, veraz y oportuna, así como coordinar acciones para potencializar la presencia e interacción del gobierno con la ciudadanía, mediante el uso de las tecnologías de la información y medios de comunicación en todas sus modalidades.

### **Visión**

Ser una entidad referente en la difusión de una narrativa transparente y participativa, que refleje la solidez y eficiencia de la Administración Pública del Estado de Puebla, que genere confianza en la ciudadanía contribuyendo así a una comunicación efectiva del Poder Ejecutivo, sus Dependencias y Entidades con la sociedad, propiciando su interacción mediante el uso óptimo de las herramientas que brinda la era digital para lograr sus objetivos.

## **VII Riesgos Éticos**

Con el objetivo de prever las situaciones que pudieran vulnerar los principios y valores de integridad que rigen el servicio público, se identificaron los siguientes riesgos éticos.

- Los procedimientos para adjudicación de contratos y celebración de convenios deben vigilarse a profundidad a fin de evitar el mal uso de recursos públicos con las Implicaciones legales que conlleva
- La difusión de información inexacta puede desinformar al público, afectar la toma de decisiones de la ciudadanía y dañar la reputación de la institución.
- El uso no adecuado de los recursos públicos no solo es una violación ética sino que también puede constituir un acto de corrupción, con serias consecuencias legales y reputacionales.
- Los conflictos de interés pueden llevar a decisiones sesgadas, comprometiendo la imparcialidad y objetividad de la información difundida.
- La insuficiente transparencia en la gestión de la información y la falta de rendición de cuentas pueden socavar la confianza del público en la institución.
- La discriminación, el acoso laboral, o el hostigamiento sexual dentro de la organización pueden crear un ambiente de trabajo tóxico, reducir la productividad y llevar a la pérdida de talento, además de tener implicaciones legales y reputacionales.
- Los servidores públicos pueden estar sujetos a presiones para censurar información, omitir detalles cruciales, o destacar ciertos aspectos de manera desproporcionada, comprometiendo la veracidad de la comunicación.
- Las violaciones a la privacidad pueden tener graves consecuencias legales, además de dañar la confianza de la ciudadanía en la capacidad del gobierno para proteger sus datos.

### **VIII Conductas de las personas servidoras públicas.**

El comportamiento que se espera por parte de las personas servidoras públicas de esta Coordinación, basado en los principios, valores, reglas de integridad y compromisos señalados en el Código de Ética y que contribuya al cumplimiento de los objetivos institucionales, contempla las conductas siguientes:

Cumplir con todas las leyes, regulaciones y normativas aplicables en el ejercicio de sus funciones, asegurando que sus acciones y decisiones estén siempre dentro del marco legal.

Actuar con rectitud, evitando cualquier forma de corrupción o abuso de poder. Rechazar sobornos, regalos o cualquier ventaja indebida.

Mostrar compromiso con los objetivos y valores de la institución, priorizando el interés público sobre cualquier interés personal o de terceros.

Optimizar el uso de los recursos disponibles para cumplir con las tareas asignadas, minimizando desperdicios y maximizando resultados.

Asegurar que las acciones y proyectos emprendidos alcancen los objetivos propuestos, contribuyendo al cumplimiento de la misión institucional.

Gestionar los recursos públicos de manera responsable, evitando gastos innecesarios y garantizando un uso eficiente y prudente de los mismos.

Desempeñar sus funciones con competencia, dedicación y compromiso, buscando constantemente mejorar sus habilidades y conocimientos.

Promover el desarrollo profesional basado en el rendimiento y la capacidad, asegurando que las oportunidades sean otorgadas en función del mérito.

Mantener una conducta ética intachable, evitando cualquier acción que pueda comprometer la ética o la reputación de la institución.

Asegurar que todas las personas sean tratadas con justicia e igualdad, sin discriminación alguna, promoviendo la inclusión en el ambiente laboral.

Asegurar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en todas las áreas de la institución, garantizando acceso equitativo a bienes, servicios y oportunidades laborales.

Fomentar el trabajo en equipo y la colaboración para alcanzar los objetivos comunes, promoviendo un ambiente de cooperación y servicio a la sociedad.

Utilizar un lenguaje que sea inclusivo y respetuoso en todas las comunicaciones, evitando términos sexistas o discriminatorios.

Informar de inmediato cualquier conflicto de interés que pueda afectar su desempeño y abstenerse de actuar en situaciones donde exista tal conflicto.

Incorporar la perspectiva de género en todas las decisiones y acciones, promoviendo igualdad y equidad entre hombres y mujeres.

Garantizar el acceso a la información pública bajo su responsabilidad, protegiendo los derechos de acceso, rectificación y cancelación de datos personales.

Actuar con transparencia e imparcialidad en las adjudicaciones y contratos, garantizando las mejores condiciones para el Estado.

Promover la profesionalización, igualdad de oportunidades, capacitación y desarrollo del personal, asegurando la correcta administración del servicio público.

Gestionar los bienes muebles e inmuebles de manera eficiente y responsable, asegurando su conservación y uso óptimo.

Mantener una actitud de respeto, evitando expresiones o conductas de hostigamiento o acoso, y garantizando un ambiente laboral digno.

### **IX Instancias de implementación**

El Comité, es la instancia encargada de coordinar las acciones necesarias para la observancia del Código de Conducta; así como de la interpretación, consulta y asesoría en caso de dudas, con motivo de su la aplicación y observancia, en caso de requerir alguna asesoría o presentar una queja, se podrá realizar a través de la página institucional <https://cgcad.puebla.gob.mx/control.html> o bien mediante el correo electrónico [denuncias.cgcad@puebla.gob.mx](mailto:denuncias.cgcad@puebla.gob.mx).

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

El Órgano Interno de Control de la Coordinación, es la autoridad encargada de la atención de las denuncias por presuntas faltas administrativas en términos de lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

### **X Protesta del Código de Conducta**

Las personas servidoras públicas de esta Coordinación, protestarán el conocer, comprender y dar cumplimiento al Código de Conducta mediante el formato de la Carta Compromiso que sea definida por el Comité de Ética de esta Coordinación, de conformidad a lo establecido en el artículo 6 fracción IX de la Guía para la Elaboración de los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal. (Anexo 1).

El Coordinador General de Comunicación y Agenda Digital. **C. FÉLIX ALEJANDRO SUÁREZ GARZA**. Rúbrica.

Dado en la Primera Sesión Extraordinaria celebrada el treinta de agosto de dos mil veinticuatro. El Titular de la Presidencia del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. **C. EDUARDO GUARDIOLA HERNÁNDEZ**. Rúbrica. El Titular de la Secretaría Ejecutiva del Comité Ética y Prevención de Conflictos de Interés. **C. JOSÉ JAIME GÓMEZ MARTÍNEZ**. Rúbrica. El Vocal del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. **C. JUAN CARLOS LÓPEZ ROJAS**. Rúbrica. El Vocal del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. **C. DANIELA ALEJANDRA OCHOA SANTANDER**. Rúbrica. La Vocal del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. **C. NATIVIDAD CRISTINA MONFORT LÓPEZ**. Rúbrica. El Vocal del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. **C. IVÁN MORENO JUÁREZ**. Rúbrica. El Abogado General. **C. JULIO CESAR SOSA GÓMEZ**. Rúbrica. El Titular del Órgano Interno de Control. **C. MARISOL CANDIA CRUZ**. Rúbrica.

## Anexo 1

### **CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN Y AGENDA DIGITAL**

Lugar y Fecha: [Ciudad], [Fecha]

A quien corresponda,

Por medio de la presente, declaro de manera expresa y voluntaria lo siguiente:

#### **Conocimiento y Comprensión del Código de Conducta:**

Protesto que conozco, comprendo y me comprometo a cumplir con los principios, valores, normas y directrices establecidos en el Código de Conducta de la Coordinación General de Comunicación y Agenda Digital. Afirmo que he leído y entendido en su totalidad dicho Código, y que lo aplicaré de manera íntegra en el desempeño de mis funciones, asegurando que todas mis acciones estén alineadas con los valores y la ética institucional.

#### **Voluntariedad de la Suscripción:**

Confirmando que la suscripción de esta Carta Compromiso la realizo de manera totalmente voluntaria, sin coacción o presión alguna, comprendiendo la importancia de mi adhesión a las normas éticas de la institución.

Datos de Identificación del Servidor Público:

Nombre Completo: [Nombre Completo del Servidor Público]

Cargo, Empleo o Comisión: [Cargo, Empleo o Comisión]

Unidad Administrativa de Adscripción: [Nombre de la Unidad Administrativa]

[Firma del Servidor Público]

[Nombre Completo del Servidor Público]