

Gobierno del Estado de Puebla
Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Código de Conducta del Organismo Público Descentralizado denominado
“Museos Puebla”

ÍNDICE

- I. CARTA INVITACIÓN DEL DIRECTOR GENERAL
- II. FUNDAMENTO LEGAL
- III. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD
- IV. MISIÓN Y VISIÓN
- V. OBJETIVO
- VI. VALORES
- VII. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS
- VIII. CONDUCTAS DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS
- IX. COMPROMISOS DEL SERVICIO PÚBLICO
- X. PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN DE LAS Y LOS SERVIDORES (AS) PÚBLICOS (AS)
- XI. PROTESTA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA
- XII. MECANISMO DE PARTICIPACIÓN PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS
- XIII. INSTANCIA DE IMPLEMENTACIÓN
- XIV. GLOSARIO
- XV. CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO
- XVI. TRANSITORIOS
- XVII. FECHA DE EMISION Y ACTUALIZACION

PUEBLA, PUE., A 04 DE NOVIEMBRE DEL 2024

I. CARTA INVITACIÓN DEL DIRECTOR GENERAL

**A LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE
FORMAN PARTE DEL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO DENOMINADO
"MUSEOS PUEBLA"**

Estimadas y estimados Servidores (as) Públicos (as),

Con fundamento en el artículo 6, fracción V de la Guía para la elaboración de los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal; es un honor dirigirme a ustedes en esta ocasión para presentarles el Código de Conducta que regirá nuestras acciones y comportamientos en el ejercicio de nuestras funciones. Este documento no solo establece las normas y principios que guiarán nuestro trabajo diario, sino que también refleja nuestro compromiso con la ética, la transparencia y la responsabilidad pública.

En un entorno donde la confianza de la ciudadanía es fundamental, cada uno de nosotros(as) tiene la responsabilidad de actuar con integridad y respeto, promoviendo un ambiente de colaboración y profesionalismo. Por lo que el Código de Conducta es una herramienta clave que nos ayudará a tomar decisiones adecuadas y actuar de manera coherente con los valores que representamos.

Los invito a familiarizarse con este código y aplicarlo en su trabajo diario. Junto (as), podemos construir una administración pública más fuerte, eficiente y responsable.

Gracias por su compromiso y dedicación.



**C. LUIS RICARDO MORÁN CAMACHO
DIRECTOR GENERAL
DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO
DENOMINADO "MUSEOS PUEBLA"**

II. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Decreto del Honorable Congreso del Estado, por el que crea el Organismo Público Descentralizado denominado "Museos Puebla".
- Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado "Museos Puebla".
- Acuerdo del Secretario de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el expide los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.
- 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 Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.
- Guía para la elaboración de los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal



III. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

Con fundamento en el capítulo IV artículo 6, fracción II de la Guía para la elaboración de los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal; el presente Código de Conducta es de observancia obligatoria para las y los servidores públicos del Organismo Público Descentralizado denominado "Museos Puebla"; es decir, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión al interior del mencionado Organismo Público, el cual será aplicable para todos regímenes de contratación.

De igual manera el Código de Conducta, es un instrumento orientador para la conducta del todo el personal que se encuentre laborando o en su caso realizando servicio social, prácticas profesionales y de otras personas que no se reconozcan como servidoras públicas.

IV. MISIÓN Y VISIÓN DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO "MUSEOS PUEBLA"

Con fundamento en el capítulo IV artículo 6, fracción IV de la Guía para la elaboración de los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal; nuestra misión en "Museos Puebla" es conservar, resguardar y difundir el patrimonio histórico y cultural de la entidad para fortalecer su identidad, cultura y memoria, creando experiencias singulares que generan la mediación entre ciudadano y este patrimonio.

La visión de "Museos Puebla" es consolidar al Estado de Puebla como un referente nacional e internacional de las diferentes expresiones culturales generadas entre sociedad y gobierno, con un modelo de gestión de museos basado en la conservación preventiva, distinguiéndose por la calidad de sus servicios y actividades diferenciadas, posicionándose como un recurso educativo a través de propuestas innovadoras orientadas al turismo cultural de calidad.

V. OBJETIVO

Con fundamento en el capítulo IV artículo 6, fracción I de la Guía para la elaboración de los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal; el presente Código de Conducta tiene por objetivo proporcionar a las personas servidoras públicas del Organismo Público Descentralizado denominado "Museos Puebla", las conductas que conduzcan su actuar, a fin que en su desempeño en el cargo o comisión que se les asigne sea bajo los principios y valores del servicio público, así como bajo las reglas de integridad y respeto.

VI. VALORES

Las y los servidores (as) públicos (as) del Organismo Público Descentralizado denominado "Museos Puebla"; deberán observar los valores del servicio público, como lo son: el respeto por los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural, cooperación y liderazgo.

- ❖ *Respeto:* Las y los servidores (as) públicos (as) se conducen con austeridad y sin ostentación, otorgando un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañero (as) de trabajo, superiores y subordinados (as), considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- ❖ *Profesionalismo:* Las y los servidores (as) públicos (as) deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que se llegue a tratar.
- ❖ *Legalidad:* Las y los servidores (as) públicos (as) hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- ❖ *Honradez:* Las y los servidores (as) públicos (as) se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- ❖ *Lealtad:* Las y los servidores (as) públicos (as) corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.



Código de Conducta del Organismo Público Descentralizado denominado "Museos Puebla"

- ❖ *Imparcialidad:* Las y los servidores (as) públicos (as) dan a las y los ciudadanos (as) y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- ❖ *Eficiencia:* Las y los servidores (as) públicos (as) actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos.
- ❖ *Interés Público:* Las y los servidores (as) públicos (as) 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.
- ❖ *Igualdad y no discriminación:* Las y los servidores (as) públicos (as) prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, las características genéticas, 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.
- ❖ *Equidad de género:* Las y los servidores (as) públicos (as) en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- ❖ *Integridad:* Las y los servidores (as) públicos (as) actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.



Código de Conducta del Organismo Público Descentralizado denominado "Museos Puebla"

- ❖ **Transparencia:** Las y los servidores (as) públicos (as) en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.
- ❖ **Rendición de Cuentas:** Las y los servidores (as) públicos (as) asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

VII. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS

Con fundamento en el capítulo IV artículo 6, fracción VI de la Guía para la elaboración de los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal; de manera enunciativa, se enlistan las siguientes acciones en donde pueden presentarse riesgos éticos al interior del Organismo Público Descentralizado denominado "Museos Puebla":

NO	DIRECCIÓN	CARGO	ACCIONES QUE IMPLIQUEN UN CIERTO RIESGO ÉTICO
1	DIRECCIÓN GENERAL	DIRECTOR (A) ANALISTA	<ul style="list-style-type: none">- Vigilar la administración y ejecución de los recursos financieros, materiales y humanos del Organismo.- Aprobar en los términos de las disposiciones aplicables, los nombramientos, licencias, permisos y remociones del personal del Organismo.- Ordenar y vigilar que se ejecuten las normas y políticas en materia de administración y remuneración de los recursos humanos del Organismo.- Ejercer las acciones necesarias para supervisar el cumplimiento de las sanciones a los proveedores o prestadores de servicio, en términos de lo que establece la ley de la materia.



Código de Conducta del Organismo Público Descentralizado denominado "Museos Puebla"

NO	DIRECCION	CARGO	ACCIONES QUE IMPLIQUEN UN CIERTO RIESGO ETICO
2	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	- DIRECTOR (A) - SUBDIRECTOR (A) - JEFE (A) DE DEPARTAMENTO - ANALISTA	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimientos de adjudicación - Procesos de evaluación y control interno - Elaboración, autorización y ejercicio del presupuesto. - Planear, programar, organizar, dirigir, desarrollar, controlar y ejecutar el desempeño de las atribuciones y actividades de las unidades administrativas a su cargo. - Suscribir y autorizar con su firma el trámite y los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que por delegación o por suplencia le correspondan. - Proporcionar información, asesoría o cooperación técnica que le sea solicitada por las unidades administrativas del Organismo y las diversas instancias de los tres órdenes de gobierno.
3	DIRECCIÓN OPERATIVA	- DIRECTOR (A) - SUBDIRECTOR (A) - JEFE (A) DE DEPARTAMENTO - ANALISTA	<ul style="list-style-type: none"> - Planear, programar, organizar, dirigir, desarrollar, controlar y ejecutar el desempeño de las atribuciones y actividades de las unidades administrativas a su cargo. - Suscribir y autorizar con su firma el trámite y los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que por delegación o por suplencia le correspondan. - Proporcionar información, asesoría o cooperación técnica que le sea solicitada por las unidades administrativas del Organismo y las diversas instancias de los tres órdenes de gobierno. - Correcto ejercicio del presupuesto.
4	DIRECCIÓN DE SERVICIOS	- DIRECTOR (A) - SUBDIRECTOR (A) - JEFE (A) DE DEPARTAMENTO - ANALISTA	<ul style="list-style-type: none"> - Planear, programar, organizar, dirigir, desarrollar, controlar y ejecutar el desempeño de las atribuciones y actividades de las unidades administrativas a su cargo. - Suscribir y autorizar con su firma el trámite y los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que por delegación o por suplencia le correspondan. - Proporcionar información, asesoría o cooperación técnica que le sea solicitada por las unidades administrativas del Organismo y las diversas instancias de los tres órdenes de gobierno. - Correcto ejercicio del presupuesto.
5	DIRECCIÓN DE GESTIÓN CULTURAL	- DIRECTOR (A) - SUBDIRECTOR (A) - JEFE (A) DE DEPARTAMENTO - ANALISTA	<ul style="list-style-type: none"> - Planear, programar, organizar, dirigir, desarrollar, controlar y ejecutar el desempeño de las atribuciones y actividades de las unidades administrativas a su cargo. - Suscribir y autorizar con su firma el trámite y los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que por delegación o por suplencia le correspondan. - Proporcionar información, asesoría o cooperación técnica que le sea solicitada por las unidades administrativas del Organismo y las diversas instancias de los tres órdenes de gobierno. - Correcto ejercicio del presupuesto.

Código de Conducta del Organismo Público Descentralizado denominado "Museos Puebla"

NO	DIRECCIÓN	CARGO	ACCIONES QUE IMPLIQUEN UN CIERTO RIESGO ETICO
6	DIRECCIÓN DE MUSEOS	- DIRECTOR (A) - ANALISTA	<ul style="list-style-type: none"> - Planear, programar, organizar, dirigir, desarrollar, controlar y ejecutar el desempeño de las atribuciones y actividades de las unidades administrativas a su cargo. - Suscribir y autorizar con su firma el trámite y los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que por delegación o por suplencia le correspondan. - Proporcionar información, asesoría o cooperación técnica que le sea solicitada por las unidades administrativas del Organismo y las diversas instancias de los tres órdenes de gobierno. - Administración de los bienes muebles. - Correcto ejercicio del presupuesto.
7	ABOGADO GENERAL	- DIRECTOR (A) - ANALISTA	<ul style="list-style-type: none"> - Compilar, sistematizar, difundir y vigilar el cumplimiento de las normas jurídicas que regulen el funcionamiento del Organismo. - Suscribir y autorizar con su firma el trámite y los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que por delegación o por suplencia le correspondan. - Proporcionar información, asesoría o cooperación técnica que le sea solicitada por las unidades administrativas del Organismo y las diversas instancias de los tres órdenes de gobierno. - Celebración de contratos - Celebración de convenios.

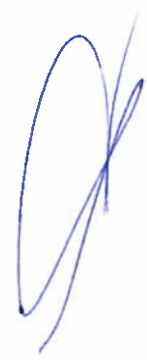
De igual manera, las personas servidoras públicas deberán observar las directrices establecidas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sin que dicho listado de directrices sea limitativo.

VIII.CONDUCTAS DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Con fundamento en el capítulo IV artículo 6, fracción VII de la Guía para la elaboración de los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal; Las y los servidores (as) públicos (as) del Organismo deberán observar las siguientes conductas en el desempeño de su puesto, cargo o comisión, esto con el fin de mitigar los riesgos éticos que presenten durante el desempeño dentro de las actividades realizadas en este Organismo conforme a los principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sin que sea limitativo.

Código de Conducta del Organismo Público Descentralizado denominado "Museos Puebla"

NO	CONDUCTA ESPERADA	PRINCIPIO CON EL QUE GUARDA RELACIÓN	FUNDAMENTO
1	Las y los servidores (as) públicos (as) se deben conducir con austeridad y sin ostentación, otorgar un trato digno y cordial a las personas en general.	Imparcialidad Respeto	Capítulo III Valores del Servicio Público Artículo 5 Inciso b
2	Las y los servidores (as) públicos (as) deberán promover, respetar, proteger y garantizar la dignidad de todas las personas.	Imparcialidad Respeto	Capítulo III Valores del Servicio Público Artículo 5 Inciso c
3	Las y los servidores (as) públicos (as) prestarán sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.	Igualdad y no discriminación	Capítulo III Valores del Servicio Público Artículo 5 Inciso d
4	Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.	Equidad de género	Capítulo II Principios del Servicio Público Artículo 4
5	Ser una figura ejemplar frente a la sociedad y a sus equipos de trabajo, principalmente, ante quienes se encuentren a su cargo.	Liderazgo	Capítulo III Valores del Servicio Público Artículo 5 Inciso f
6	Con el propósito de atender los trámites y servicios que demande la población, actuarán con excelencia, de forma pronta, diligente, honrada, confiable, sin preferencias ni favoritismos, en apego a la legalidad y brindando en todo momento, un trato respetuoso y cordial.	Integridad Interés Público Igualdad y No Discriminación	Capítulo V de los Códigos de Conducta y de las Reglas de Integridad Fracción V
7	Para impulsar un servicio público que trabaje en beneficio de la sociedad, en materia de recursos humanos, promoverán en su entorno la profesionalización, competencia por mérito, igualdad de género y de oportunidades, capacitación, desarrollo y evaluación de las personas servidoras públicas; asimismo, aplicarán rigurosamente toda disposición que tenga por objeto la correcta planeación, organización y administración del servicio público.	Honradez Legalidad	Capítulo V de los Códigos de Conducta y de las Reglas de Integridad Fracción VI



Código de Conducta del Organismo Público Descentralizado denominado "Museos Puebla"

8	Administración de bienes muebles e inmuebles. A fin de lograr la mayor utilidad y conservación de bienes muebles e inmuebles de las Dependencias y Entidades, realizarán las acciones para su uso eficiente y responsable, así como para su óptimo aprovechamiento, control, supervisión, resguardo, en su caso, enajenación o transferencia; y promoverán, en todo momento, el cuidado de los mismos.	Profesionalismo Honradez Eficiencia	Capítulo V de los Códigos de Conducta y de las Reglas de Integridad Fracción VII
9	Conducirse con estricto apego a los valores del servicio público y reglas de integridad	Profesionalismo Honradez Lealtad	Capítulo V de los Códigos de Conducta y de las Reglas de Integridad
10	Desempeño permanente con integridad. Conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación y/o atención al público, y de cooperación entre personas servidoras públicas; con apego al principio de integridad previsto en el artículo 4 inciso n del presente Acuerdo.	Integridad Respeto	Capítulo V de los Códigos de Conducta y de las Reglas de Integridad Fracción XI.
11	Conducirse en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.	Respeto	Capítulo V de los Códigos de Conducta y de las Reglas de Integridad Fracción XIII.

IX. COMPROMISOS DEL SERVICIO PÚBLICO

Los compromisos del servicio público, para la implementación de los principios, valores y reglas de integridad previstas en el presente Código de Ética.

I. Preservar la imagen institucional, conscientes del alto honor y confianza que la sociedad les ha conferido para desempeñar un empleo, cargo o comisión público; por lo que estando incluso fuera del horario y espacio laboral, deberán actuar con integridad.

II. Considerar que las redes sociales pueden constituir una extensión de las personas en medios electrónicos, por lo que, sin menoscabo de los derechos a la libertad de pensamiento y de expresión propios, para su uso institucional, procurarán la imagen de las Dependencias y Entidades, así como la confianza en el servicio público, al mantener un comportamiento acorde con la ética pública y respetuoso de cualquier persona, sin importar su ideología o posicionamiento.

En caso de que las personas servidoras públicas decidan destinar sus redes sociales para hacer públicas las actividades relacionadas con su empleo, cargo o comisión, se colocan en un nivel de publicidad y escrutinio distinto al privado, por lo que, además de lo dispuesto en el párrafo anterior, se abstendrán de realizar conductas que restrinjan o bloqueen la publicidad o interacción de la cuenta a personas determinadas.

III. Emplear lenguaje incluyente y no sexista en todas las comunicaciones institucionales, escritas o verbales, internas o externas, conforme a las disposiciones vigentes.

IV. Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión, que beneficien a su persona o sus familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad; en caso de que las personas servidoras públicas, sin haberlo solicitado, reciban por cualquier medio o persona, alguno de los bienes mencionados en el párrafo anterior, deberán informarlo inmediatamente al Órgano Interno de Control en la Dependencia o Entidad de su adscripción. Asimismo, procederán a ponerlos a disposición de la autoridad competente en materia de administración y enajenación de bienes públicos, conforme al artículo 40 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

V. Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos, entendidos éstos como la situación en la que es necesario elegir entre dos o más opciones de solución o decisión, con el propósito de optar por la que más se ajuste a la ética pública.

Para tal efecto, las personas servidoras públicas deberán:

- a) Conocer y analizar todos los elementos o circunstancias que originan y conforman el asunto o situación en particular.
- b) Identificar y analizar todas las disposiciones normativas que les sean aplicables.
- c) Definir las opciones de solución o decisión.
- d) Identificar los principios, valores y reglas de integridad inmersos en cada opción.
- e) Analizar e identificar los posibles efectos, considerando el interés público, desde diversos puntos de vista, tales como, el de la de comunicación.
- f) Consultar a las instancias o autoridades con atribuciones para pronunciarse sobre el asunto, así como a las personas superiores jerárquicas.
- g) Descartar opciones y tomar la decisión o solución que resulte ser más adecuada a la ética pública.

VI. Presentar, con apego al principio de honradez previsto en el artículo 4 inciso b del presente Código, y conforme a los plazos establecidos, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal, que les corresponda en los términos que disponga la legislación de la materia.

Código de Conducta del Organismo Público Descentralizado denominado "Museos Puebla"

VII. Informar a la persona superior jerárquica de los conflictos de intereses o impedimento legal que puedan afectar el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones.

VIII. Actuar con perspectiva de género, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

IX. Actuar en apego a las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

X. PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN DE LAS Y LOS SERVIDORES (AS) PÚBLICOS (AS)

Prevenir la corrupción de los servidores públicos es esencial para mantener la confianza en las instituciones. Aquí hay algunas estrategias efectivas:

- ✓ **Transparencia:** Asegurar que las decisiones, procesos y finanzas sean accesibles y comprensibles para el público. Esto incluye la publicación de informes y la implementación de plataformas de rendición de cuentas.
- ✓ **Fortalecimiento de la ética:** Promover una cultura de integridad en todos los niveles del organismo. La capacitación regular en ética y conducta será fundamental.
- ✓ **Mecanismos de denuncia:** Establecer canales seguros y anónimos para que los empleados y ciudadanos puedan reportar actos de corrupción sin temor a represalias.
- ✓ **Sanciones efectivas:** Establecer y aplicar sanciones claras y efectivas para quienes cometan actos de corrupción, garantizando que no haya impunidad.

XI. PROTESTA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Con fundamento en el capítulo IV 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; las personas servidoras públicas, protestarán el Código de Conducta mediante una Carta Compromiso, la cual se encuentra al final de este documento, misma que deberá ser firmada por las y los servidores (as) públicos (as) en un periodo no mayor a los 30 días naturales de su ingreso al Organismo, en la que manifestarán conocer, comprender y comprometerse a dar cumplimiento al Código de Conducta.



XII.MECANISMO DE PARTICIPACIÓN PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Con fundamento en el capítulo III artículo 4 de la Guía para la elaboración de los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal; en todo momento las personas servidoras públicas del Organismo Público Descentralizado denominado "Museos Puebla", podrán participar en la actualización del presente Código de Conducta pudiendo entregar sus propuestas de manera presencial o bien mediante correo electrónico de la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva del Comité para que sean analizadas por el Comité en Sesión Ordinaria.

XIII.INSTANCIA DE IMPLEMENTACIÓN

Con fundamento en el artículo 6, fracción VIII de la Guía para la elaboración de los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal; la instancia encargada de la atención, interpretación, difusión, capacitación y atención a denuncias sobre el Código de Conducta, es el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, quién se encuentra facultado y sujetará su actuar conforme a lo establecido en el Protocolo de Actuación para la Atención de Denuncias y Sugerencia Formuladas al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Organismo Público Descentralizado denominado "Museos Puebla".

XIV.GLOSARIO

Con fundamento en el artículo 6, fracción III de la Guía para la elaboración de los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal; para los efectos del presente Código de Conducta se entenderá por:

- I. Carta Compromiso: Documento que declara la voluntad de las personas servidoras públicas, para apropiarse del marco ético en el desempeño de sus funciones.
- II. Código de Conducta: El instrumento emitido por las personas titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, a propuesta de su Comité de Ética y Prevención de Conflictos 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 dependencia o entidad de que se trate.

- III. Código de Ética: El instrumento al que se refiere el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros federales 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.
- IV. Comité: El Comité de Ética y Prevención de Conflictos 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 ética e integridad en el servicio público y la prevención de Conflicto de Interés a través de acciones de orientación, capacitación y difusión.
- V. Entidades: Los 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, conforman la Administración Pública Paraestatal.
- VI. 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.
- VII. Riesgos Éticos: Es 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.
- VIII. Reglas de integridad: Las establecidas con estructura lógica con relación a los principios rectores, valores bien delimitados, de tal modo que permitan enfrentar dilemas éticos ante una situación dada.
- IX. Acoso laboral: Son los actos o comportamientos, en el entorno del trabajo o con motivo de éste, con independencia de la relación jerárquica de las personas involucradas, que atenten contra la autoestima, salud, integridad, libertad o seguridad de las personas.
- X. Acoso sexual: Como 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.

Código de Conducta del Organismo Público Descentralizado denominado "Museos Puebla"

- XI. **Conflicto de intereses:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.
- XII. **Denuncia:** Es la manifestación de una persona que hace del conocimiento a la autoridad, faltas administrativas o actos de corrupción probablemente cometidas por servidores público.
- XIII. **Discriminación laboral:** Es aquella que anula el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos laborales, considerando las diferencias biológicas, sociales, culturales y de género de las personas.
- XIV. **Equidad:** Es el reconocimiento de la diversidad del/la otro/a para propiciar condiciones de mayor justicia e igualdad de oportunidades, tomando en cuenta la especificidad de cada persona.
- XV. **Hostigamiento:** Es el ejercicio del poder en una relación de subordinación real de la víctima frente a la o él agresor en los ámbitos laborales. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas.
- XVI. **Valores:** Los valores son convicciones profundas de los seres humanos que determinan nuestra manera de ser y orientan nuestra conducta a partir de evaluaciones y estimaciones que hacemos acerca de personas, objetos, situaciones, etc., y con ello definir si es bueno o malo.
- XVII. **Igualdad de género:** Situación en la cual mujeres y hombre acceden con las mismas posibilidades y oportunidad al uso, control y beneficios de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.
- XVIII. **Igualdad sustantiva:** El acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce y ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.
- XIX. **Inclusión:** Medidas o políticas para asegurar de manera progresiva que todas las personas cuenten con igualdad de oportunidades para acceder a los programas, bienes, servicios o productos.



XV.CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO "MUSEOS 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 Conducta para las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal, 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. Manifestar, de manera oportuna, mis preocupaciones o dilemas éticos ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
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.
5. Evitar cualquier conducta que pueda dañar la imagen institucional 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.

Asimismo, manifiesto mi compromiso de cumplir y vigilar la plena observancia de los principios, valores, compromisos y reglas de integridad, señalados en el Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, que será el instrumento que utilizaré y consultaré en mi actuación cotidiana para crear un mejor ambiente de trabajo dentro de esta Institución.

ATENTAMENTE

Nombre completo: _____

Cargo: _____

Unidad Administrativa: _____

Fecha: _____

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.



XVI.TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente ordenamiento entrará en vigor, al día siguiente de su publicación.

SEGUNDO. Se ordena al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, su difusión a toda persona servidora pública de este Organismo Público Descentralizado denominado "Museos Puebla".

XVII.FECHA DE EMISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Fecha de aprobación por el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Organismo Público Descentralizado denominado "Museos Puebla": veintiocho de diciembre del año dos mil veinte.

Fecha de actualización: Cuatro de noviembre del dos mil veinticuatro.

En la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los cuatro días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro. El Titular del Organismo Público Descentralizado denominado "Museos Puebla".

