

CÓDIGO DE CONDUCTA
DEL COMITÉ ADMINISTRADOR POBLANO PARA LA
CONSTRUCCIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS

15 JULIO 2024

OBJETIVO

Este Código de Conducta tiene como objetivo establecer las medidas que regulen las actuaciones y conductas de las y los servidores públicos del CAPCEE, orientándolos a los principios de carácter ético, valores e integridad que deben regir en el desempeño de sus competencias, a fin de considerar el ejercicio de las funciones ponderando el bien común, el actuar con honestidad y rectitud de manera ecuánime y transparente.

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

El presente Código de Conducta es de observancia general y obligatoria para las y los servidores públicos del Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos, sin importar su régimen de contratación, nivel jerárquico, especialidad, cargo, comisión o función que desempeñe al interior del Organismo; asimismo, será de aplicación para las conductas del personal de prestación de servicio social y prácticas profesionales.

GLOSARIO

Abstención: Decisión consciente y voluntaria de no participar en acciones o comportamientos que se consideran contrarios a principios éticos o morales.

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 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 las personas titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, a propuesta de su Comité de Ética y de 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 presente Código de Ética, atendiendo a los objetivos, misión y visión de la Dependencia o Entidad de que se trate;

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;

CAPCEE: Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos;

Comité: El Comité de Ética y de 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 la ética e integridad en el servicio público y la prevención de Conflictos de Interés a través de acciones de orientación, capacitación y difusión;

CAPCEE

Comité Administrador Poblano para la
Construcción de Espacios Educativos



Conflictos 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;

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. A todas ellas se les denominará genéricamente como Dependencias;

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;

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;

Ética pública: Conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientados al interés público, conforme a los cuales deben actuar todas las personas adscritas a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, sin importar su nivel jerárquico, en aras de aspirar a la excelencia en el servicio público que logre contar con la confianza de la sociedad;

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

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

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

Lenguaje incluyente y no sexista: Comunicación verbal y escrita que tiene por finalidad equilibrar las asimetrías de género, así como valorar la diversidad que compone nuestra sociedad haciendo visibles a las personas y grupos históricamente discriminados;

Obligación: Deber moral o legal que tienen los individuos de cumplir con las normas y principios establecidos en el código. Implica la responsabilidad de actuar de manera ética y conforme a las directrices establecidas para mantener la integridad y el buen funcionamiento de la organización o comunidad.

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.

Secretaría: La Secretaría de la Función Pública del Estado de Puebla.

CAPCEE

Comité Administrador Poblano para la
Construcción de Espacios Educativos



Misión:

Llevar a cabo la vigilancia, seguimiento y correcta administración de los recursos para la construcción, rehabilitación, mantenimiento y/o equipamiento de espacios educativos e infraestructura especial destinada a la cultura, las artes, deportes y seguridad, a través de instrumentos de control interno que promuevan la transparencia, la rendición de cuentas y las responsabilidades administrativas; fomentando el comportamiento ético de las y los servidores públicos y la participación ciudadana.

Visión:

Consolidar al Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos como un Organismo honesto, eficaz y eficiente, que coadyuve al fortalecimiento de la Administración Pública Estatal y el combate a la corrupción.



MENSAJE INTRODUCTORIO

El Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos (CAPCEE), tiene el compromiso y la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos sin distinción alguna, por lo cual se requiere de personas servidoras públicas que guíen su actuación con base en los valores, principios constitucionales y reglas de integridad, que favorezcan un ambiente laboral respetuoso, que promueva la igualdad de género, la no discriminación y la transparencia.

Hoy, se precisa de la corresponsabilidad de todas y todos los que conformamos este Organismo, para actuar bajo principios y conductas éticas específicas, a fin de que la actividad pública sea de valor, y se produzcan los resultados e impactos que la sociedad requiere y exige, para la consecución de los objetivos institucionales.

El Código de Conducta del Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos (CAPCEE), es el instrumento que refrenda el empeño por erradicar comportamientos inaceptables, promoviendo una identidad y cultura institucional, alineada con la nueva ética pública, la integridad, la transparencia, la rendición de cuentas y la identificación y gestión de los conflictos de intereses; asimismo, delimita la actuación que todos debemos observar, para garantizar una conducta ejemplar en el desarrollo y cumplimiento de nuestras funciones.

Así mismo, el servidor público tiene la responsabilidad moral de ejercer la denuncia o queja al momento de ser testigo de acciones contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta

En consecuencia, se extiende una atenta invitación a conocer, observar, cumplir y difundir el Código de Conducta, pero sobre todo asumir con convicción el compromiso de actuar bajo el principio de rechazo absoluto a cualquier acto de corrupción, a las conductas discriminatorias, de hostigamiento sexual y acoso sexual que atentan contra la integridad y dignidad de las personas, de igual forma, a reafirmar desde su quehacer cotidiano e institucional, la cultura de excelencia en el servicio público.



Mtro. Mario Alberto Cruz González
Director General del CAPCEE

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS

La responsabilidad del Comité de Ética del CAPCEE es fomentar el comportamiento ético entre las y los servidores públicos, delimitar su actuación en situaciones concretas que puedan presentarse en el ejercicio diario de sus funciones, atribuciones o actividades; orientar el juicio ético en la toma de decisiones en situaciones difíciles o complejas que se le presenten en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y prevenir a través de medidas y recomendaciones, la actualización de conflictos de intereses, actos de corrupción y en general, cualquier falta administrativa en el marco de las funciones inherentes a cada una de las áreas que conforman este Organismo Público Descentralizado.

Por tal motivo, los riesgos éticos a los que pueden enfrentarse las y los servidores públicos de este Organismo pueden ser: deficiencia de trámites, abuso de autoridad, deshonestidad, corrupción, servicio mal proporcionado, intento de soborno, proselitismo, acoso sexual, negligencia, discriminación, desvío de recursos, entre otras. Es por eso que, cada servidor público en todo momento deberá ejercer su cargo con la responsabilidad de hacer cumplir y conducirse bajo los principios legales y constitucionales de honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, legalidad, rendición de cuentas, transparencia, integridad, equidad, objetividad, eficacia, economía y disciplina.



CONDUCTAS DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Con fundamento en la Ley General de Responsabilidades Administrativas:

Artículo 7:

“Será responsabilidad de los sujetos de la Ley ajustarse, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, a las obligaciones previstas en ésta, a fin de salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen en el servicio público...”.

- I. Las y los servidores públicos de CAPCEE, se comprometen a conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución del Estado Libre y Soberano de Puebla, así como las leyes, decretos, reglamentos y normatividad aplicable al ejercicio del empleo, cargo o comisión que desempeñamos y que son inherentes a nuestras atribuciones. En casos no contemplados por la Ley General de Responsabilidades Administrativas o donde exista posibilidad de interpretación, se conducirán con los criterios de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad.
- II. Orientar el trabajo en la búsqueda de la misión, visión del CAPCEE, aportando al máximo la capacidad, conocimientos y esfuerzo sin esperar un beneficio ajeno al correspondiente por ley.
- III. Actuar de manera responsable, transparente, honrada, imparcial, objetiva, con respeto, disciplina, profesionalismo, con un alto sentido de servicio a la sociedad.
- IV. Todas las decisiones que tome la servidora o el servidor público, sin importar su empleo, cargo o comisión, deberán estar apegadas a las disposiciones de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y a los valores contenidos en el Código de Ética y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública del Estado de Puebla, actuando con honestidad, congruencia, transparencia, justicia y equidad, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales y anteponiendo siempre el interés público a los intereses particulares.
- V. Es obligación de las y los servidores públicos, abstenerse de utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener beneficios personales o económicos, privilegios, favores u otras ventajas, con el propósito de beneficiar o perjudicar a terceros.
- VI. Se abstendrá de utilizar los servicios contratados por el CAPCEE, para fines personales o para beneficiarse económicamente.

CAPCEE

Comité Administrador Poblano para la
Construcción de Espacios Educativos



- VII. Es deber de las y los servidores públicos, evitar encontrarse en situaciones donde sus intereses personales puedan entrar en conflictos con los intereses del CAPCEE. Cualquier situación que implique la posibilidad de obtener un beneficio económico u otro tipo de ventaja que no corresponda a las funciones de su empleo, cargo o comisión, representa potencialmente un conflictos de intereses.
- VIII. Es responsabilidad actuar con honradez y cumplir con las leyes, normas reglamentarias y administrativas en las relaciones con proveedores y contratistas del CAPCEE. Debe informar a su jefe inmediato sobre cualquier situación donde pueda surgir un conflictos de intereses.
- IX. No utilizar, compartir, alterar u ocultar información del CAPCEE, para obtener beneficios económicos o de cualquier índole para favorecer o perjudicar a un tercero.
- X. Proporcionar información a la sociedad de manera transparente, equitativa y sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifica la reserva o confidencialidad utilizando para ello los procedimientos establecidos en la legislación aplicable en la materia.
- XI. Garantizar la organización y conservación de los documentos y archivos, con el objeto de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información.
- XII. Resguardar y cuidar la información del área de trabajo, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.
- XIII. Evitar utilizar, compartir u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias del CAPCEE, o bien, para favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero.
- XIV. Es deber de las y los servidores públicos no divulgar información relacionada con el CAPCEE sin la autorización correspondiente, así mismo, observar en todo momento las disposiciones aplicables y, en su caso, solicitar la intervención de las instancias o conductos competentes.
- XV. Brindar la orientación e información necesaria, a los ciudadanos que acudan al organismo para presentar una queja o denuncia.

CAPCEE

Comité Administrador Poblano para la
Construcción de Espacios Educativos



- XVI. El servidor público del CAPCEE debe abstenerse de intervenir, debido a su empleo, cargo o comisión, en cualquier asunto en el que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar un beneficio personal para su cónyuge, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, parientes civiles o terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.
- XVII. No solicitar o aceptar, personalmente o a través de otra persona, dinero, regalos, dadas, favores o cualquier otra compensación a cambio de otorgar información, agilizar o autorizar algún trámite.
- XVIII. De las y los servidores públicos del CAPCEE deben utilizar y asignar de manera transparente, equitativa, imparcial, bajo criterios de racionalidad, austeridad y ahorro, los recursos humanos, materiales y financieros. Deben asegurarse de que el trabajo, las tareas e instrucciones que les sean encomendadas se realicen de manera eficiente, utilizando los recursos responsablemente para cumplir con la misión y visión del organismo.
- XIX. Abstenerse de sustraer o retirar de las instalaciones del CAPCEE, los bienes que sean proporcionados para el desempeño de las funciones, salvo en aquellos casos en que las actividades inherentes al cargo, empleo o comisión así lo requieran, siendo previamente autorizado por la unidad administrativa competente, obligándole a regresarlos puntualmente y en buen estado.
- XX. Abstenerse de hacer mal uso del equipo de oficina, parque vehicular y en general de los bienes del CAPCEE, reportando de forma inmediata cualquier falla que presenten y de la que tenga conocimiento.
- XXI. Efectuar con diligencia los actos relativos a la entrega recepción del informe de los asuntos al cargo, y de los recursos que tenga asignados.
- XXII. Abstenerse de ocultar los registros y demás información interna del CAPCEE, relacionada con el ejercicio de los recursos financieros, con la finalidad de propiciar la transparencia y la rendición de cuentas, o bien, para pretender obtener beneficios económicos o de cualquier índole.
- XXIII. Abstenerse de utilizar las quejas y denuncias presentadas por las y los servidores públicos de esta dependencia o de otras instituciones públicas, con fines de inhibición, represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada.

CAPCEE

Comité Administrador Poblano para la
Construcción de Espacios Educativos



- XXIV. Atender con diligencia, respeto e imparcialidad a todas las personas que acudan al CAPCEE, sin considerar ningún tipo de presión, distinción por razones de sexo, edad, origen social o étnico, nacionalidad, preferencia u orientación sexual, afiliación política o religiosa.
- XXV. De las y los servidores públicos del CAPCEE deben realizar en forma oportuna la comprobación de los recursos financieros proporcionados, para cumplir con una comisión oficial o efectuar alguna concentración, apegado a la normatividad aplicable.
- XXVI. Atender con equidad a las y los ciudadanos, sin distinción de género, edad, estado civil, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica, nivel educativo, con especial generosidad y solidaridad a las personas de la tercera edad, niñas y niños, adolescentes, así como a las personas con discapacidad e integrantes de las etnias que forman parte de nuestra identidad nacional.
- XXVII. Las y los servidores públicos del CAPCEE se comprometen a buscar de manera permanente la actualización y formación profesional propia, así como del personal a su cargo y de sus compañeras y compañeros, para mejorar su desempeño.
- XXVIII. Las y los servidores públicos del CAPCEE tienen la responsabilidad de promover una cultura responsable que fomente la presentación de quejas y denuncias.
- XXIX. Manifiestar al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del organismo las acciones u omisiones de las que tengan conocimiento y que sean de su competencia.
- XXX. Abstenerse de presentar denuncias injustificadas o infundadas en contra de otros servidores públicos.
- XXXI. Las y los servidores públicos del CAPCEE deben conducirse con comportamiento digno, manteniendo un trato de respeto hacia su persona y hacia sus compañeras y compañeros de trabajo, promoviendo deben promover el trato amable y cordial con independencia de género, discapacidad, edad, estado civil, religión, lugar de nacimiento, nivel jerárquico o cualquier otro motivo.
Los cargos públicos en el CAPCEE no son un privilegio sino una responsabilidad, por lo que el trato entre las y los servidores públicos debe basarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo.

CAPCEE

Comité Administrador Poblano para la
Construcción de Espacios Educativos



- XXXII. Abstenerse de utilizar su posición jerárquica o nivel de competencia para perjudicar a sus compañeras y compañeros, faltarles al respeto, hostigarlos y acosarlos sexual o laboralmente, amenazarlos, o bien, para otorgar tratos preferenciales o discriminatorios.
- XXXIII. De las y los servidores públicos deben ofrecer a la sociedad en general un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio. Asimismo, deben practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de sus acciones, así como de colaboración y participación en favor de la sociedad.
- XXXIV. Desarrollar acciones de protección al medio ambiente, así como cuidar y evitar poner en riesgo su salud, seguridad y la de sus compañeras y compañeros.

f

CAPCEE

Comité Administrador Poblano para la
Construcción de Espacios Educativos



El presente Código de Conducta entrará en vigor a partir del día de su firma por el Titular del CAPCEE, su aplicación y obligatoriedad será inmediata para las y los servidores públicos de este Organismo.

El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y el Órgano Interno de Control, son los Organismos encargados de la interpretación, consulta y asesoría sobre las disposiciones aplicables del presente Código de Conducta.

Para cualquier duda podrá comunicarse al teléfono (222) 2 431477 Ext. 303, 304 y 214 o a través del correo electrónico cepci.capcee@puebla.gob.mx.



CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA Y LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, ASI COMO EL CODIGO DE CONDUCTA DEL COMITÉ ADMINISTRADOR POBLANO PARA LA CONSTRUCCION DE ESPACIOS EDUCATIVOS.

Con base 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 y el Código de Conducta. Por lo tanto, voluntariamente y en concordancia con mi vocación de servicio público, me comprometo a Conducir mi actuación y a observar un comportamiento de acuerdo a la normatividad antes citada.

- 1) Manifiestar, de manera oportuna, mis preocupaciones o dilemas éticos ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de este Comité;
- 2) Actuar sin represalias contra nadie por manifestar sus preocupaciones por posibles vulneraciones a la normatividad antes referida;
- 3) 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 señalada, y
- 4) Evitar cualquier conducta que pueda resultar antiética o dañar la imagen de este Organismo 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.

Asimismo, manifiesta su compromiso de cumplir y vigilar la plena observancia de los Principios, Valores, Compromisos y Reglas de Integridad señalados en el Código de Ética para las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal. Este será el instrumento que utilizará y consultará en su actuación cotidiana para crear un mejor ambiente de trabajo dentro de esta institución.

Suscribo esta carta: _____

Cargo: _____

Unidad Administrativa: _____

Fecha y firma: _____