

CÓDIGO DE CONDUCTA

Diciembre 2020



Museos
Puebla

Contenido

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	6
CAPÍTULO II. FUNDAMENTO LEGAL.....	8
CAPÍTULO III. GLOSARIO	9
CARTA INVITACIÓN.....	14
CAPÍTULO IV. PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD.....	15
CAPÍTULO V. CONDUCTAS.....	17
CARTA COMPROMISO	23
TRANSITORIOS.....	24

MARÍA DE LOS ÁNGELES RODRÍGUEZ ELIZALDE, Directora General del Organismo Público Descentralizado denominado "Museos Puebla, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los valores que deberán observar en el desempeño de sus funciones los servidores públicos, siendo éstos: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

Que el artículo 11 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, reconoce el valor de la igualdad de las personas radicado en el respeto a las diferencias y a la libertad. Asimismo, se establece la prohibición de toda acción tendiente al menoscabo de los derechos humanos, en razón de discriminación por raza, origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, preferencias sexuales, filiación, instrucción y nivel cultural, apariencia física, estado civil, creencia religiosa, ideología política, opiniones expresadas, o cualquier otra que atente contra la dignidad, la libertad o la igualdad.

Que el artículo 125 fracción I de dicha Constitución, establece que los servidores públicos serán responsables de los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus funciones, así como por el manejo indebido de recursos públicos.

Que el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas establece que los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Que el Eje 4 "Disminución de las desigualdades" del Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2019 – 2024, tiene como objetivo reducir la pobreza y la brecha de desigualdad social, entre las personas y las regiones, con un enfoque sostenible, a través de estrategias puntuales y de alto impacto, así como líneas de acción definidas para promover la cultura como elemento prioritario e indispensable que contribuya a mejorar las condiciones de bienestar en las personas.

Que el Organismo Público Descentralizado denominado "Museos Puebla" tiene como visión institucional la consolidación del Estado de Puebla como un referente nacional e internacional de las diferentes expresiones culturales con un modelo de gestión de museos basado en la conservación preventiva, calidad en los servicios y actividades realizadas, así como el adecuado uso y aprovechamiento de los espacios mediante las exposiciones, colecciones, acervos y bienes.

Que el presente Código de Conducta está fundado en lo dispuesto por el inciso c), punto 6.2 del Capítulo IV del Acuerdo por el que se expide el Código de Conducta, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos Generales para propiciar la Integridad de los Servidores Públicos y para implementar Acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

Que el presente Código tiene por objeto establecer un conjunto de principios, valores y reglas de integridad que orienten el desempeño de las funciones del personal adscrito al Organismo, así como ser referencia y apoyo para la toma de decisiones, en caso de que un servidor público enfrente una situación que pueda constituir un conflicto de interés relacionado con su función pública.

Que por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los artículos 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 17 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla; 3 fracción II, 6, 15 fracción III y X del Decreto del Honorable Congreso que crea el Organismo Público Descentralizado denominado "Museos Puebla"; y 10 fracción XLIII del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado "Museos Puebla", he tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE CONDUCTA QUE DEBERÁN
OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO DENOMINADO "MUSEOS PUEBLA"**

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1. El presente Acuerdo tiene por objeto establecer un marco de valores y conductas deseables, que sirvan como referencia para el comportamiento de los servidores públicos en el ejercicio de su empleo cargo o comisión, en las relaciones laborales y en las interacciones con la ciudadanía a la que se le otorgan servicios.
2. Los valores, conductas y demás disposiciones previstas en el presente Código son de observancia obligatoria para todos los servidores públicos del Organismo, cualquiera que sea su nivel jerárquico sin perjuicio en lo establecido en otros ordenamientos.
3. Corresponde al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés revisar, actualizar y difundir el presente Código de Conducta, recibir las sugerencias sobre su aplicación, atender y resolver las denuncias sobre la observancia y analizar el cumplimiento del mismo.
4. La interpretación de este Código de Conducta corresponde al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, así como analizar y resolver los hechos no previstos que resulten de su aplicación.

5. El presente Código de Conducta no sustituye a la normatividad en materia de responsabilidades administrativas que resulte aplicable.
6. Toda referencia o mención, incluyendo los cargos y puestos señalados en este Acuerdo, deberán ser interpretados en sentido igualitario respecto al género.

CAPÍTULO II. FUNDAMENTO LEGAL

- Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024.
- Programa Sectorial de la Secretaría de Cultura.
- Programa Institucional del OPD Museos Puebla 2019-2024.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.
- Código de Ética, y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.
- 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 por el que se expide el Código de Conducta, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos Generales para propiciar la Integridad de los Servidores Públicos y para implementar Acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

CAPÍTULO III. GLOSARIO

7. Para efectos del presente Acuerdo se entenderá por:
- I. **Acuerdo.** Al Acuerdo por el que se expide el Código de Ética, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos Generales para propiciar la Integridad de los Servidores Públicos y para implementar Acciones Permanentes que favorezcan su Comportamiento Ético, a través de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.
 - II. **Acoso laboral:** Es una forma de violencia en el trabajo 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.
 - III. **Acoso sexual.** Es una forma de violencia con connotación lasciva 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. El acoso sexual es una conducta no deseada de naturaleza sexual en el lugar de trabajo, que hace que la persona se sienta ofendida, humillada y/o intimidada.
 - IV. **Código de Conducta.** Instrumento emitido por la Directora General del Organismo Público Descentralizado denominado Museos Puebla, a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, previa aprobación del 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 y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.

- V. **Código de Ética.** Instrumento deontológico, 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 una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.
- VI. **Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI).** El órgano democráticamente integrado que tienen a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de Conflictos de Intereses a través de acciones de orientación, capacitación y difusión el Organismo Público Descentralizado denominado Museos Puebla.
- VII. **Código de Conducta.** El Código al que se refiere el presente Acuerdo.
- VIII. **Comité.** El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- IX. **Compromiso:** Hacer uso debido de mi empleo, cargo, comisión o función, a fin de eliminar la obtención de beneficios personales de tipo económico, privilegios, favores sexuales, etc., o para perjudicar a terceros de manera física, emocional o económica.
- X. **Conflicto de intereses.** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de la o el servidor público, pueden afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.
- XI. **Denuncia.** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un(a) servidor(a) público(a), y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, el Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.

XII. Discrecionalidad. Que se hace libremente, que se deja al criterio de la persona o autoridad que puede regularlo.

XIII. Discriminación. Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: 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 cualquier otro motivo.

También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

XIV. Equidad. Reconocimiento de la especificidad y diversidad de cada persona (sexo, género, clase, religión, edad) para propiciar condiciones de mayor justicia e igualdad de oportunidades, sin que esta suponga una razón para la discriminación. La equidad pone en perspectiva tanto la diversidad y la desigualdad ya sea en el plano social, económico, político y cultural. Por lo mismo, trabaja sobre la base de que tanto las mujeres y los hombres tienen derecho a "acceder a las oportunidades" que les permita en forma individual y colectiva alcanzar una mayor igualdad y mejorar su calidad de vida.

- XV. Ética pública.** Disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos de los entes públicos y de la responsabilidad de la persona ante éstos.
- XVI. Hostigamiento laboral.** El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral, se expresa en conductas verbales, físicas o ambas.
- XVII. Hostigamiento sexual.** Es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente a la o el agresor. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.
- XVIII. Organismo.** El Organismo Público Descentralizado denominado Museos Puebla.
- XIX. Reglas de Integridad.** Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública
- XX. Riesgo ético.** Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen, las dependencias, entidades o empresas productivas del Estado, en términos de lo ordenado por el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- XXI. Secretaría.** La Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla
- XXII. Servidor público:** A toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Organismo, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones.

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

CARTA INVITACIÓN

Con el propósito de coadyuvar a las prioridades del Gobierno Estatal, relativas a la construcción de una nueva ética pública, la recuperación de la confianza de la sociedad, en sus autoridades y el compromiso con la excelencia por parte de las personas servidoras públicas, a fin de lograr la transformación de Puebla hacia un Estado próspero y ordenado, basado en relaciones sociales justas, democráticas, respetuosas y fraternas, resulta indispensable contar con elementos que impulsen una nueva gestión pública sustentada en principios y valores adoptados en nuestro quehacer diario.

Al respecto, el Organismo Público Descentralizado denominado "Museos Puebla" ha instalado el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. Además, nuestros Códigos de Ética y Conducta propiciarán la integridad de las y los servidores públicos, orientando su desempeño e implementando acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético en beneficio del interés colectivo.

En este contexto, y considerando que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 109 fracción III establece que las personas servidoras públicas deberán observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, así como lo dispuesto en los ordenamientos internos como lo es el Decreto de Creación y Reglamento Interior del Organismo, los invito a participar en la implementación de acciones que fomenten el comportamiento ético de las y los servidores públicos, apegándose a los valores y principios esenciales para fomentar una conducta digna que fortalece a la Administración Pública Estatal.

María de los Ángeles Rodríguez Elizalde
Directora General del OPD Museos Puebla

CAPÍTULO IV. PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

8. Son Principios, Valores y Reglas de Integridad aplicables en el Organismo, los siguientes:

A. Principios

- 1) **Disciplina:** Doctrina, instrucción de una persona, especialmente en lo moral.
- 2) **Eficacia:** Capacidad para cumplir con las metas programadas en tiempo y forma.
- 3) **Eficiencia:** Capacidad para realizar las acciones encomendadas con la menor cantidad de recursos disponibles.
- 4) **Honradez:** Rectitud de ánimo, integridad en el obrar.
- 5) **Imparcialidad:** Falta de designio anticipado o de prevención en favor o en contra de alguien o algo, que permite juzgar o proceder con rectitud.
- 6) **Integridad:** Todo aquello que considera bueno para una persona, sin afectar los intereses de otros individuos.
- 7) **Lealtad:** Que guarda a alguien o algo la debida fidelidad.
- 8) **Legalidad:** Rectitud y honestidad en el cumplimiento de los deberes conforme a la Ley.

B. Valores

- 1) **Igualdad y no discriminación:** Principio que reconoce la equiparación de todos los ciudadanos en derechos y obligaciones, igualdad de trato entre los individuos, sean o no de una misma comunidad, país o región.

2) Liderazgo: Capacidad que tiene una persona de influir, motivar, organizar y llevar a cabo acciones para lograr sus fines y objetivos que involucren a personas y grupos en un marco de valores.

3) Profesionalismo: El ejercicio adecuado de la profesión de cada persona, basado en los valores afianzados a la hora de realizar acciones o actividades de manera objetiva.

4) Respeto: Es la consideración y valoración especial que se le tiene a alguien o a algo, al que se le reconoce valor social o especial diferencia.

5) Responsabilidad: Obligación de responder a una falta, capacidad para reconocer las consecuencias de un acto libre.

6) Transparencia: Documentar cada una de las actuaciones del Estado, con el fin de permitir el ejercicio del derecho de todas las personas a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establezca expresamente la ley.

7) Conservación del medio ambiente: Distintas maneras que existen para regular, minimizar o impedir el daño que las actividades de índole industrial, agrícola, urbana, comercial o de otro tipo ocasionan a los ecosistemas naturales, y principalmente a la flora y la fauna.

C. Reglas de Integridad

1) Actuación pública con ética.

2) Administración eficiente y honesta de los recursos públicos.

3) Asertividad

4) Control interno.

5) Evaluación y mejora continua.

CAPÍTULO V. CONDUCTAS

9. Los servidores públicos del Organismo deberán observar las siguientes conductas en el desempeño de su puesto, cargo o comisión:
- I. **Cultura de servicio e interés institucional.** Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando el mejor desempeño de sus funciones para alcanzar las metas institucionales, basándose en los principios, valores y reglas de integridad que rigen el servicio público.
 - II. **Vocación de servicio e interés público.** Preservar y buscar la satisfacción del interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y el bienestar de la población.
 - III. **Objetividad e imparcialidad.** Dar a las personas en general el mismo trato y no conceder privilegios o preferencias indebidos. Evitar que prejuicios, influencias o intereses ajenos al servicio público afecten el compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
 - IV. **Legalidad.** Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás ordenamientos aplicables prevén respecto a su empleo, cargo o comisión. Cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de las funciones, facultades y atribuciones. Proponer acciones para la mejora continua de los procesos, y escuchar los planteamientos de quienes las sugieran, analizando, de ser procedente, la viabilidad de su implementación.

- V. **Cuidado de la información.** Abstenerse de usar, sustraer, ocultar, alterar, mutilar, destruir, inutilizar o divulgar indebidamente, total o parcialmente, la información que se encuentre bajo su responsabilidad o a la cual se tenga acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión. Dicha obligación subsistirá inclusive cuando concluya su relación con el Organismo, en términos de las disposiciones aplicables. La información clasificada como reservada o confidencial deberá ser resguardada de conformidad con las disposiciones aplicables. Los datos personales deberán protegerse y tratarse en apego a los principios establecidos en la Ley.
- VI. **Acceso a la información pública y protección de datos personales.** Respetar, en el ámbito de sus atribuciones y conforme a las disposiciones aplicables, el derecho de acceso a la información pública y proteger los datos personales que traten en el ejercicio de sus funciones.
- VII. **Atender las solicitudes de acceso a la información y de derechos ARCO.** Colaborar con la Unidad de Transparencia del Organismo, en el ámbito de sus atribuciones, para la debida atención de solicitudes de acceso a la información y el ejercicio de derechos ARCO, en términos de las disposiciones aplicables.
- VIII. **Publicación de información.** Actualizar y publicar oportunamente, en coordinación con la Unidad de Transparencia del Organismo, conforme a las disposiciones aplicables, la información relativa a las facultades, atribuciones y funciones que deba darse a conocer en medios electrónicos de conformidad con la legislación en materia de transparencia.
- IX. **Búsqueda exhaustiva.** Llevar a cabo una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su responsabilidad, en términos de las disposiciones aplicables, previo a someter a consideración del Comité de Transparencia la declaración de inexistencia de información o documentación.
- X. **Actitud de servicio.** Tratar a las personas con las que interactúen con motivo de su empleo, cargo o comisión, de manera digna, respetuosa, imparcial, profesional y libre de discriminación.

- XI. **Actuación diligente y oportuna.** Atender de manera diligente y oportuna, en la forma y términos previstos en las disposiciones aplicables, las solicitudes que en el ámbito de su competencia le sean formuladas.
- XII. **Reclutamiento.** Llevar a cabo los procedimientos de selección, contratación y promoción del personal, con base en la capacidad, así como en la calidad profesional y técnica de las personas, garantizando en todo momento la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- XIII. **Capacitación y desarrollo laboral.** Procurar que la participación del personal en programas de capacitación, desarrollo de proyectos y promoción laboral corresponda a las necesidades institucionales y se realice con base en las capacidades, competencias y méritos de cada persona.
- XIV. **Evaluación objetiva.** Evaluar de manera objetiva el desempeño de pares, superiores jerárquicos y personal a su cargo, sin tratos preferenciales ni concesión de privilegios indebidos. De igual forma, hacerles saber de manera oportuna la percepción de sus fortalezas y áreas de oportunidad.
- XV. **Equilibrio entre vida laboral y personal.** Fomentar el equilibrio entre la vida laboral y personal de su equipo de trabajo, así como su derecho a cuidar de otras personas.
- XVI. **Administración eficiente y responsable.** Administrar los recursos que estén bajo su responsabilidad con apego a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, con la finalidad de satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
- XVII. **Capacitación para el correcto uso de bienes y servicios.** Capacitarse para el mejor uso y aprovechamiento de los bienes y servicios que tengan a su cuidado o administración.

- XXVIII. **Informar deficiencias o fallas en los bienes.** Informar a las unidades administrativas responsables de las deficiencias o fallas en los bienes asignados o utilizados para el cumplimiento de sus funciones. Abstenerse de realizar reparaciones por cuenta propia o modificaciones de cualquier índole a los bienes referidos, salvo que cuenten con la capacidad técnica requerida y éstas sean indispensables para prevenir daños inminentes a la Institución o riesgos que puedan afectar la integridad de las personas.
- XXIX. **Asistencia puntual a actividades y eventos.** Asistir con puntualidad y en la forma debida a las actividades y eventos organizados por el Organismo para el desarrollo de sus competencias y mejorar el desempeño de las funciones, tales como cursos de capacitación, juntas, conferencias y comisiones. Asimismo, aplicar en sus labores los conocimientos adquiridos y difundirlos entre las compañeras y compañeros de trabajo.
- XX. **Respeto a horarios de reuniones.** Respetar los horarios establecidos para la realización de reuniones de trabajo, y comunicar con oportunidad a las personas participantes su diferimiento.
- XXI. **Disposición y autorización de recursos financieros.** Verificar que los recursos financieros del Organismo autorizados para su ejercicio se encuentren debidamente justificados y documentados conforme a las disposiciones aplicables.
- XXII. **Empleo adecuado del tiempo de trabajo.** Emplear el tiempo de trabajo en las labores y actividades propias de su empleo, cargo o comisión, y abstenerse de solicitar la realización de tareas ajenas a sus funciones.
- XXIII. **Atención de recomendaciones u observaciones.** Llevar a cabo, en el ámbito de sus atribuciones, las actividades conducentes para que puedan ser atendidas en tiempo y forma las recomendaciones u observaciones que formulen las instancias de fiscalización, control, evaluación o verificación competentes.
- XXIV. **Fortalecimiento del control interno institucional.** Contribuir a desarrollar y fortalecer el control interno institucional y evitar la materialización de riesgos, mediante la supervisión y observancia de las reglas y controles establecidos.

- XXV. **Declaraciones.** Rendir en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial, de posibles conflictos de intereses y fiscal, en los términos que señalen las disposiciones aplicables.
- XXVI. **Prevención de posibles conflictos de interés.** Abstenerse de atender, tramitar o resolver cualquier asunto cuando exista un conflicto de interés, actual o potencial; un impedimento legal, o bien cuando por cualquier motivo pueda verse comprometida su imparcialidad y objetividad. Evitar toda situación que pudiera generar o aparentar una ventaja o beneficio indebidos, para sí o terceros, por el uso de información privilegiada o cualquier otra causa.
- XXVII. **Actuar con rectitud.** Conducirse con rectitud, sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja indebidos, ya sea para sí o a favor de terceros. No aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización con motivo de sus funciones.
- XXVIII. **Denuncia responsable.** Denunciar por las vías institucionales, de manera responsable y en cuanto tenga conocimiento, cualquier acto u omisión cierto, que contravenga los principios que rigen el servicio público, los valores éticos o las reglas de integridad a que se refiere el Acuerdo, las conductas contenidas en el presente Código, así como a las demás disposiciones aplicables a la Contraloría y a sus servidores públicos, que pudieran constituir presuntas faltas administrativas conforme a la legislación en la materia.
- XXIX. **Trato digno y respetuoso.** Promover un ambiente de trabajo positivo, que se caracterice por un trato profesional, digno, cortés y respetuoso hacia todas las personas.

- XXX. **Respeto a la diversidad y no discriminación.** Aceptar la diversidad de las personas y evitar cualquier forma de discriminación que se base en las condiciones o características de estas, como son, por ejemplo: 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, la orientación sexual, la identidad o expresión de género, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma o cualquier otro motivo. También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, la segregación racial, el antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.
- XXXI. **Acoso laboral o sexual.** Evitar cualquier comportamiento intimidatorio, hostil u ofensivo que afecte el ambiente de trabajo. Así como cualquier forma de violencia en la que si bien, no exista subordinación, haya un ejercicio abusivo de poder que conlleve a un estado de indefensión y de riesgo, que afecte la dignidad de una persona.
- XXXII. **Hostigamiento sexual.** Prevenir cualquier comportamiento de carácter sexual, ya sea verbal, no verbal, físico o por cualquier otro medio en una relación de subordinación. En ningún caso aceptar que el otorgamiento de un empleo u otro tipo de decisiones laborales sean condicionadas a favores sexuales. Tampoco se permitirá que dichas conductas interfieran con el desarrollo del trabajo o produzcan un ambiente de trabajo intimidante u ofensivo.
- XXXIII. **Fuentes de información.** Emplear un lenguaje claro y preciso en la información generada y verificar que la información que se utilice en el desempeño de sus actividades sea veraz, íntegra, precisa y oportuna, así como que provenga de fuentes confiables.

CARTA COMPROMISO

Todo el personal adscrito o de nuevo ingreso deberá remitir con firma autógrafa, esta Carta Compromiso que le será entregada físicamente, la cual indica los parámetros a los que deberá alinear el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Puebla, Pue., a los (días) de (mes) de (año).

**COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS
DE INTERÉS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO
DENOMINADO "MUSEOS PUEBLA"
P R E S E N T E**

Por medio de la presente, me comprometo, en el desempeño de mi empleo, cargo o comisión, a observar y dar cumplimiento a todas las disposiciones contenidas en el **Código de Conducta del Organismo Público Descentralizado denominado "MUSEOS PUEBLA"**.

Lo anterior, con la finalidad de proteger los bienes e intereses públicos y construir las mejores condiciones para el desarrollo humano y democrático, así como cumplir con las disposiciones en materia de control interno emitidas por la Secretaría de la Función Pública del Estado de Puebla y las recomendaciones formuladas por la Auditoría Superior del Estado de Puebla.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO

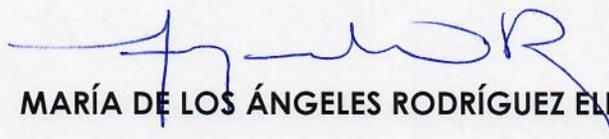
TRANSITORIOS

PRIMERA.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día de su suscripción y deberá publicarse en los medios de difusión institucional del Organismo.

SEGUNDA.- Se dejan sin efecto las disposiciones que se opongan al presente Acuerdo.

Dado en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los 28 días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

**LA DIRECTORA GENERAL DEL
ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO
"MUSEOS PUEBLA"**



MARÍA DE LOS ÁNGELES RODRÍGUEZ ELIZALDE

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS FORMA PARTE DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE CONDUCTA QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO "MUSEOS PUEBLA"