



PUEBLA
Gobierno del Estado
2024 - 2030

**Desarrollo
Económico y Trabajo**
Secretaría de Desarrollo Económico y Trabajo

POR **AMORA**
PUEBLA

**Pensar
en Grande**

ICATEP

Instituto de Capacitación para
el Trabajo del Estado de Puebla



Código de Conducta



Contenido

1. Objetivo	3
2. Ámbito de Aplicación	3
3. Glosario	4
4. Misión y Visión	7
5. Mensaje Introdutorio	8
6. Riesgos Éticos	9
7. Conductas de las Personas Servidoras Públicas	10
8. Instancias de Implementación	18
9. Protesta del Código de Conducta	19
10. Elaboración y actualización del Código de Conducta	20
11. DISPOSICIONES TRANSITORIAS	20
12. ANEXO ÚNICO	21





1. Objetivo

Establecer normas y principios que guíen el comportamiento ético de las personas servidoras públicas del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla, asegurando la integridad, transparencia y profesionalismo en el desempeño de sus funciones, incluyendo directivos, administrativos y personal de apoyo.

2. Ámbito de Aplicación

El presente Código de Conducta es de observancia general y obligatoria para las personas servidoras públicas adscritas al Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla, sin excepción de actividad, nivel o función.

El presente Código de Conducta tiene por objeto:

- I. Establecer las conductas de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla;
- II. Promover un ambiente de trabajo armonioso y profesional, basado en el respeto a los derechos humanos, la sustentabilidad, las preferencias, la igualdad de género y la no discriminación;
- III. Impulsar en las personas servidoras públicas del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla, la noción de que su conducta, incide en la imagen y en la percepción que la ciudadanía tiene de la Institución;
- IV. Fortalecer la confianza en el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla y en las personas servidoras públicas; y



- V. Mitigar y erradicar cualquier práctica de desigualdad y discriminación hacia y entre el personal del Organismo.

3. Glosario

Para efectos de este Código de Conducta, se entenderá por:

- I. **ICATEP:** Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla;
- II. **Código:** Código de Conducta del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla;
- III. **Comité:** Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés;
- IV. **Conducta:** Manera de comportarse que tiene una persona en una situación determinada o en general;
- V. **Personas Servidoras Públicas:** todas aquellas personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, en el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla;
- VI. **Eficiencia:** Capacidad que ejercen las personas servidoras públicas aprovechando los conocimientos, experiencia y recursos con los que cuenta, con el propósito de lograr la satisfacción de la ciudadanía;
- VII. **Integridad:** Actuación sustentada en la honestidad, -conduciéndose siempre con la verdad; de esta manera, la persona servidora pública fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad;
- VIII. **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, que tenga como propósito impedir el goce y ejercicio de los derechos humanos. 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, lo anterior en apego a lo dispuesto por el Artículo Primero de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación (LFPED);

- IX. **Correo electrónico institucional:** Herramienta web, que sirve para compartir y comunicar actividades importantes de contexto laboral, en un sitio privado donde solo tienen ingreso los colaboradores de la Institución, para así recibir información y realizar trabajos de carácter laboral;
- X. **Hostigamiento sexual:** Es el ejercicio del poder, relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas.
- XI. **Hostigamiento 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;
- XII. **Dignidad:** Cualidad del que se hace valer una persona, quien se comporta con responsabilidad, seriedad y con respeto hacia sí misma y hacia los demás y no deja que lo humillen, ni degraden;
- XIII. **Integridad:** Cualidad humana de una persona que posee autoridad para decidir y resolver por sí misma cuestiones vinculadas a su propio accionar;
- XIV. **Violencia:** Cualquier acción u omisión que cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte y que se puede presentar tanto en el ámbito privado como en el público;
- XV. **Violencia laboral:** Se ejerce por las personas que tienen un vínculo laboral o análogo con la víctima, independientemente de la relación jerárquica, consistente en un acto o una acción en abuso del poder, que daña la autoestima, salud, integridad, libertad y seguridad de la víctima, e impide su desarrollo y atenta contra la igualdad;
- XVI. **Gafete oficial:** Insignias que se portan en el área laboral para diferenciar responsabilidades como colaboradores de una institución;
- XVII. **Prestaciones:** Beneficios complementarios al sueldo que las OPD's del Sector otorgan a sus trabajadores, pudiendo ser éstas de carácter económico y socio cultural, derivadas de las relaciones laborales y contractuales;
- XVIII. **Probidad:** Moralidad, integridad y honradez en las acciones;
- XIX. **Eficaz:** Capacidad para producir el efecto deseado.



4. Misión y Visión

Misión

Capacitar para y en el trabajo a todos los sectores en el Estado, bajo el modelo de competencias laborales, a fin de apoyar la productividad, favoreciendo el crecimiento y desarrollo del Capital Humano.

Visión

Ser una Institución líder e innovadora en la capacitación, con reconocimiento estatal y nacional, que favorezca el crecimiento y desarrollo del Capital Humano, que satisfaga las diversas necesidades de capacitación de todos los sectores, sirviendo con responsabilidad, honestidad y lealtad.





5. Mensaje Introductorio

A TODAS LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL ICATEP PRESENTE

En mi carácter de Titular de este Organismo Público Descentralizado, asumo el compromiso expreso de dirigir esta Institución con ética, atendiendo a los valores y principios que como persona servidora pública debo observar y cumplir para el buen desempeño de mis funciones.

Pertenecer al servicio público es un enorme privilegio, y lo es más hacerlo desde esta noble Institución que tiene como fin generar bienestar a través de la capacitación, contribuyendo a su desarrollo personal, profesional y social.

Servir, no solo es un acto de brindar lo necesario al exterior, sino, involucra brindar un servicio de calidad en nuestra manera de actuar al interior, por ello es de suma importancia contar con un Código de Conducta que sea de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla.

En ese sentido, les exhorto e invito a asumir su compromiso como personas servidoras públicas con ética e integridad, previniendo conflictos de intereses, conductas discriminatorias de hostigamiento, de acoso laboral y sexual, así como de cero tolerancia a la corrupción, adoptando todas aquellas acciones, medidas y mecanismos que tengan como objetivo la prevención, atención y en su caso, sanción de acciones u omisiones que atenten contra la moral y la ética.

Hagamos de nuestro Instituto, un espacio de desarrollo óptimo para todas y todos.

C. Alfonso Aguirre González
Director General



6. Riesgos Éticos

Los riesgos éticos son situaciones o decisiones que pueden plantear dilemas morales o conflictos en términos de lo que es considerado correcto o incorrecto. Estos riesgos pueden surgir en una variedad de contextos, desde licitaciones y adjudicaciones hasta relaciones interpersonales. Aquí hay algunos ejemplos de riesgos éticos comunes:

Conflicto de intereses: Ocurre cuando una persona o entidad tiene múltiples intereses que podrían influir en su juicio o comportamiento, comprometiendo la imparcialidad.

Privacidad y confidencialidad: El manejo de información sensible, ya sea personal, médica u organizacional, puede llevar a problemas éticos si no se protege adecuadamente o si se utiliza de manera indebida.

Discriminación y desigualdad: Las decisiones que afectan a diferentes grupos de manera desigual pueden presentar riesgos éticos, especialmente en términos de equidad y justicia.

Manipulación y engaño: La utilización de tácticas engañosas para obtener un beneficio, ya sea en publicidad, negociaciones o relaciones, puede ser moralmente cuestionable.

Responsabilidad social y ambiental: Las prácticas que no consideran el impacto ambiental o social pueden ser vistas como poco éticas, especialmente en un contexto de creciente conciencia sobre la sostenibilidad.



Seguridad y bienestar: El desarrollo de las capacitaciones debe tener en cuenta el impacto potencial en la seguridad y el bienestar de los usuarios.

Transparencia y honestidad: La falta de claridad en procesos o la presentación de información engañosa puede socavar la confianza y plantear riesgos éticos.

Estos riesgos a menudo requieren una consideración cuidadosa y la implementación de políticas o prácticas para mitigar posibles problemas. La ética puede variar según el contexto y la cultura, por lo que es importante tener un marco claro y consistente para abordar estos desafíos.

Derivado de la naturaleza de los valores del ICATEP, se determina que todas las Direcciones de Área y Unidades de Capacitación serán consideradas con riesgos éticos, ya que la conducta de la persona servidora pública, considera aspectos integrales y no determinantes por el área de desempeño, aunado a ello, la observancia obligatoria, se emite sin distinción de rango jerárquico, cargo o atribuciones, facultades y obligaciones en el desempeño de funciones.

7. Conductas de las Personas Servidoras Públicas

a. De la Institucionalidad.

Las personas servidoras públicas deben conocer y apegarse en todo momento al marco jurídico, políticas, lineamientos, procesos, procedimientos y demás disposiciones que rigen al ICATEP; así mismo deberán:

- I. Actuar con base en los valores del ICATEP;



- II. Ejecutar con objetividad, imparcialidad, confidencialidad, calidad, economía y eficiencia las tareas propias de su empleo, cargo o comisión;
- III. Procurar el interés público, excluyendo intereses personales y particulares; y
- IV. Conducirse con apego a la legalidad y a la verdad.

b. Del uso de bienes y recursos institucionales.

Las personas servidoras públicas harán uso racional de los bienes y recursos institucionales que les otorgue el ICATEP, para tal efecto:

- I. Utilizarán de manera eficiente, eficaz y económica los bienes y recursos institucionales;
 - II. Informarán de manera precisa y oportuna sobre el uso de los bienes y recursos institucionales que les sean entregados y asignados y en los casos que proceda, harán las devoluciones, reposiciones o reintegros correspondientes y evitarán el uso de bienes y recursos institucionales para asuntos de carácter personal o privado;
 - III. Aprovechar el uso de correo electrónico institucional en lugar de medios impresos;
 - IV. Optimizar el uso de los bienes y recursos institucionales para fines específicos del ICATEP, evitando autorizar su uso en beneficio personal;
- y



- V. Abstenerse de utilizar los recursos e instalaciones del ICATEP para fines que beneficien o perjudiquen a un partido político, asociación civil, persona física o moral alguna.

c. Del Respeto y la Tolerancia.

Las personas servidoras públicas del ICATEP, deberán dirigirse con un trato cordial y respetuoso hacia toda persona, independientemente de su raza, sexo, religión, ideología política, preferencias u otra condición, tanto al interior como al exterior del ICATEP; evitando la desigualdad y la discriminación, atendiendo a lo establecido en la Política de Igualdad y No Discriminación del Instituto, para tal efecto:

- I. Se abstendrán de manifestaciones verbales, escritas o de cualquier tipo, que resulten ofensivas o degradantes para otra persona;
- II. Queda estrictamente prohibido, cualquier maltrato, violencia y/o segregación de las autoridades hacia y entre el personal, así como cualquier acto de discriminación;
- III. Se abstendrán de realizar proselitismo o de inducir a alguna preferencia e idea, ajenas a las labores que tengan a su cargo;
- IV. Evitarán el acoso u hostigamiento sexual de cualquier tipo u otra conducta que atente contra la dignidad e integridad de una persona, generando un ambiente libre de violencia;
- V. Deberá fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación de género;



- VI. Se abstendrá de utilizar lenguaje sexista que fomente estereotipos o prejuicios que favorezcan las desigualdades entre mujeres y hombres.

d. Del Manejo de información.

Las personas servidoras públicas del ICATEP cuidarán y protegerán la información que generan de acuerdo a la plaza y/o cargo que desempeñan. Asimismo, deberán:

- I. Resguardar y cuidar todo tipo de información y documentación bajo su responsabilidad por razón de su cargo o comisión, de acuerdo con los criterios de reserva, transparencia, confidencialidad y publicidad específicos consignados en las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable al ICATEP;
- II. Entregar al superior jerárquico los documentos, expedientes, fondos, valores o bienes cuya atención o guarda estén bajo su cuidado y del personal de este Instituto, de acuerdo con las disposiciones aplicables en caso de renuncia, separación temporal o definitiva;
- III. Actuar con confidencialidad, imparcialidad y cuidado en la elaboración y manejo de información interna, así como en la atención de las solicitudes hechas en el marco legal correspondiente que garantice la transparencia;
- IV. Abstenerse de difundir, entorpecer, detener, obstaculizar registros y demás información interna con el fin de obtener beneficios personales de cualquier índole;



- V. Sustraer, destruir, ocultar o utilizar de manera indebida la información que conozca con motivo de las actividades diarias de la Dirección o Área a la que pertenezca.

e. De la fortaleza e imagen institucional.

Para preservar y fortalecer la imagen Institucional del ICATEP, las personas servidoras públicas deberán:

- I. Poner atención en que su actuación, imagen y lenguaje sean apropiados, haciendo uso de la guía de comunicación incluyente;
- II. Participar en los programas de capacitación institucional, para fortalecer sus conocimientos y competencias profesionales;
- III. Procurar la especialización y certificación técnica continúa dentro de su área profesional, sin perjuicio del cumplimiento de sus funciones;
- IV. Participar en las estrategias de desarrollo y mejora organizacional, a fin de fomentar el trabajo en equipo, la efectividad de los resultados y corresponsabilidad social;
- V. Evitar usar el gafete oficial para fines personales o de lucro, así como para beneficiar o perjudicar a terceros;
- VI. Evitar presentarse al trabajo en forma indecorosa o bajo los efectos del alcohol, estupefacientes, enervantes, psicotrópicos o cualquier otra sustancia que produzca un efecto similar;
- VII. Abstenerse de utilizar la autoridad designada para la ejecución de procesos a través del personal de su cargo;



- VIII. Condicionar los derechos y/o prestaciones con las que cuenta el ICATEP para el personal, o cualquier otra persona;
- IX. Colocar carteles, fotos u otro tipo de información en tableros y cualquier sitio a la vista sin la autorización del uso de la imagen correspondiente.

f. De la integridad física y cuidado del medio ambiente.

Para salvaguardar la salud, seguridad e integridad de las personas servidoras públicas y usuarias del ICATEP, las personas servidoras públicas deberán:

- I. Observar las disposiciones de protección civil, cuyo objeto es proteger la vida y salvaguardar la integridad física de las personas;
- II. Evitar conductas negligentes y precipitadas que ponga en riesgo su seguridad o la de terceros;
- III. Acatar las directrices y lineamientos institucionales, que tengan por objeto fortalecer la seguridad en el desarrollo de las funciones oficiales;
- IV. Mantener una conducta íntegra, prudente y profesional que evite contingencias o situaciones de riesgo;
- V. Reutilizar el material de oficinas cuanto sea posible.
- VI. Mantener limpio y organizado el lugar de trabajo.
- VII. Abstenerse de introducir armas de fuego o cualquier otro tipo a las instalaciones del ICATEP.

De acuerdo con las funciones a su cargo, las personas servidoras públicas contribuirán a la preservación del patrimonio cultural y a la sustentabilidad del medio ambiente y de los recursos naturales.



g. De la probidad.

Para proteger la probidad y honradez, las personas servidoras públicas, deberán:

- I. Ejercer sus funciones de manera imparcial y objetiva;
- II. Realizar sus funciones sin esperar beneficios adicionales a los señalados en la normativa vigente;
- III. Apegarse a las directrices institucionales y normatividad que tenga por objeto evitar conflicto de interés;
- IV. Llevar a cabo sus funciones sin aceptar dádivas de ningún tipo;
- V. Se abstendrán de cualquier acción u omisión que implique:
 - Un acto deshonesto o fraudulento;
 - La falsificación o alteración de registros de información, documentación o cuentas, en forma impresa, medio magnético o digital;
 - El ejercicio indebido de fondos, suministros, recursos u otros bienes;
 - El uso deliberado de información falsa;
 - El uso del cargo para obtener beneficios indebidos y
 - El uso o divulgación de documentación e información o de las actividades institucionales, para obtener ventajas indebidas.

h. De la eficacia.

Las personas servidoras públicas del ICATEP deben ejecutar las funciones a su cargo de manera eficaz, disminuyendo tiempos, formalismos y costos innecesarios.



i. De la igualdad.

Las personas servidoras públicas del ICATEP tratarán en igualdad de condiciones y circunstancias, a sus compañeras y compañeros de trabajo, a las y los usuarios que asistan o requieran un servicio del Instituto; independientemente de su origen étnico o nacionalidad, el color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo.

j. De la aceptación de muestras de cortesía y hospitalidad.

Para la recepción de algún bien o servicio, como parte de un protocolo, muestra de cortesía u hospitalidad, las personas servidoras públicas deberán observar lo que al efecto establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

k. Sanciones.

Cualquier persona cuando considere que su derecho a la igualdad laboral y no discriminación o que cualquier rubro del presente Código de Conducta ha dejado de ser observado o ha sido vulnerado y que acredite su vínculo o relación de trabajo vigente con el ICATEP, estará legitimada para interponer una queja, de conformidad con los mecanismos establecidos en el Protocolo de Atención a Quejas y Denuncias de este Instituto.



Cualquier queja de esta índole presentada, será de conocimiento del Órgano Interno de Control en el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla, quien atendiendo a la normativa vigente indicará los procedimientos y en su caso, la aplicación de sanciones correspondientes.

I. Adquisición de compromisos.

Toda persona que sea contratada como parte del personal del ICATEP, deberá conocer y suscribir una Carta Compromiso, misma que se agrega al presente como Anexo Único, en el cual asuma conocer los valores, principios y lineamientos normativos del Instituto y a su vez asentar el compromiso adquirido para observarlos en el desempeño de las funciones para las cuales se les contrate.

8. Instancias de Implementación

Las instancias de implementación que corresponden al Comité y al Órgano Interno de Control, así como los datos de contacto, se describen a continuación:

El objetivo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés es garantizar que las prácticas y decisiones dentro del ICATEP se alineen con los principios éticos y que se eviten conflictos de interés que puedan comprometer la integridad y la transparencia. Este Comité se encarga de establecer políticas, supervisar su cumplimiento, ofrecer orientación en temas éticos y manejar cualquier situación que pueda representar un conflicto de interés, es precedido por la Presidenta del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, la Licenciada Cristina Sánchez Reyes, Directora Administrativa del ICATEP, y para



cualquier consulta al respecto se puede solicitar a través del correo: c.etica.icatep@gmail.com o para a quejas, denuncias y sugerencias al correo: quejasydenuncias@icatep.edu.mx.

El Órgano Interno de Control del ICATEP es el Órgano Técnico – Administrativo, que tiene como objetivo principal promover, vigilar y constatar el cumplimiento de la normatividad, políticas y demás disposiciones aplicables en la administración de los recursos humanos, materiales y financieros, que garanticen el adecuado ejercicio del presupuesto asignado al Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla, así mismo, dicho Órgano se encuentra ubicado en: Callejón de la 10 Norte No. 806, Paseo de San Francisco, Barrio El Alto, C.P. 72290.

9. Protesta del Código de Conducta

Las personas servidoras públicas de este Instituto expresan públicamente su compromiso de adherirse a los principios y normas establecidos en el Código de Conducta y reconocen su responsabilidad de actuar de manera ética y de respetar las políticas del ICATEP, este acto promueve la transparencia y la rendición de cuentas dentro del Instituto, asegurando que todos entiendan las expectativas éticas.

Al respecto, se emite la Carta Compromiso de Cumplimiento al Código de Conducta del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla.



10. Elaboración y actualización del Código de Conducta

El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del ICATEP, será quien establezca los mecanismos necesarios con la finalidad de que todas las personas servidoras públicas participen en la elaboración y/o actualización de este documento.

11. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El presente documento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado y en los medios de difusión institucional del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Puebla.

SEGUNDA.- Las personas titulares de las Direcciones de Área y Unidades de Capacitación que integran el Instituto de Capacitación para el Trabajo de Puebla, darán a conocer el presente Acuerdo a todas las personas servidoras públicas de su adscripción, para su observancia y cumplimiento.

TERCERA.- Se deja sin efectos toda disposición que se oponga al presente.

Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veintinueve días del mes de agosto del año dos mil veinticinco.

ATENTAMENTE

ALFONSO AGUIRRE GONZÁLEZ
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN
PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA



12. ANEXO ÚNICO

CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE PUEBLA.

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

- 1) Conducir mi actuación y a observar un comportamiento de acuerdo a la normatividad antes citada;
- 2) Manifiestar, de manera oportuna, mis preocupaciones o dilemas éticos ante el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de este Instituto;
- 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 de Ética o el Órgano Interno de Control, previo requerimiento, por posibles vulneraciones a las disposiciones señaladas; y
- 5) Evitar cualquier conducta que pueda resultar antiética o dañar la imagen de este Instituto, y en general del servicio público.

En ese tenor, como persona servidora pública estoy consciente de las sanciones a las cuales puedo ser acreedor/a ante el incumplimiento de estas disposiciones, de acuerdo a lo establecido por la normatividad vigente, tal como es el caso de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Suscribo esta carta:

Entidad: **Instituto de Capacitación Para el Trabajo del Estado de Puebla**

Nombre completo: _____

Plaza/Cargo: _____

Adscripción: _____

Fecha y firma: _____

Esta Carta Compromiso impresa y firmada en original y por duplicado será entregada directamente al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto de Capacitación Para el Trabajo del Estado de Puebla, así como al expediente del trabajador.