



“Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza”, a 07 de noviembre de 2024

**ESTIMADO SOLICITANTE
P R E S E N T E.**

Por este medio y en atención a su solicitud presentada a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información, identificada con el número de folio **211200424000847**, misma que a la letra dice:

“SE SOLICITA DIVERSA INFORMACION RELATIVA A LA PLANEACION, EVALUACION DE DESEMPEÑO Y RESULTADOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA SE ANEXA ARCHIVO ADJUNTO PARA VISUALIZAR LA TOTALIDAD DE LA SOLICITUD” (Sic.).

ARCHIVO ADJUNTO: “A esta H. Unidad de Transparencia de esta Secretaria, pido la siguiente información pública señalada en los siguientes puntos:

1.-. Cuáles son los manuales de organización y procedimientos en los que se delimitan las funciones y responsabilidades de las siguientes áreas:

1.1.- Dirección de Recursos Humanos

1.1.1.- Departamento de Recursos Humanos Estatal

1.1.2.- Departamento de Recursos Humanos Federal

1.2.- Dirección General Jurídica y de Transparencia

1.2.1.- Dirección de Asuntos Jurídicos

1.2.2.- Dirección de Relaciones Laborales

1.2.2.1.- Departamento de Asuntos Contenciosos

1.2.2.2.- Departamento de Asuntos Laborales

2.- Cuál es el Código de Conducta de esta Secretaria y cuáles son los sistemas y mecanismos de aplicación real (en términos del arábigo 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas), en concreto, a las siguientes áreas:

2.1.- Dirección de Recursos Humanos

2.1.1.- Departamento de Recursos Humanos Estatal

2.1.2.- Departamento de Recursos Humanos Federal

2.2.- Dirección General Jurídica y de Transparencia

2.2.1.- Dirección de Asuntos Jurídicos

2.2.2.- Dirección de Relaciones Laborales

2.2.2.1.- Departamento de Asuntos Contenciosos

2.2.2.2.- Departamento de Asuntos Laborales

3.- Pido saber cuáles son los sistemas adecuados y eficaces de control, vigilancia y auditoria, que examinan de manera constante y periódica el cumplimiento de los estándares de integridad de esta Secretaria (en términos del arábigo 25 fracción III de la Ley General de Responsabilidades Administrativas)

3.1.- Qué funcionarios públicos y departamentos y/o áreas son los responsables de la aplicación, funcionamiento, control, de los sistemas de control, vigilancia y auditoria que examinan de manera constante y periódica el cumplimiento de los estándares de integridad de esta Secretaria.

Pido se me incluya una lista de los funcionarios responsables señalando nombre, cargo, fecha de ingreso y fecha de conclusión del cargo respectivo.

3.2 Cuáles son los estándares de integridad aplicados a las siguientes áreas y/o departamentos:

3.2.1.- Dirección de Recursos Humanos

3.2.1.- Departamento de Recursos Humanos Estatal

3.2.2.- Departamento de Recursos Humanos Federal

3.2.3.- Dirección General Jurídica y de Transparencia

3.2.4.- Dirección de Asuntos Jurídicos

3.2.5.- Dirección de Relaciones Laborales

3.2.6.- Departamento de Asuntos Contenciosos

3.2.7.- Departamento de Asuntos Laborales





"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 07 de noviembre de 2024

3.3.- Del primero de enero de dos mil veintitrés a la fecha de atención de la presente solicitud, pido se me entreguen una lista de los número de expedientes y documentos que se hayan emitido para vigilar y auditar el cumplimiento de los estándares de integridad de los departamentos señalados en el punto 3.2

4.- Cuáles son los Sistemas adecuados de:

* Denuncia, tanto al interior de la organización como hacia las autoridades competentes.

* Procesos disciplinarios y consecuencias concretas respecto de quienes actúan de forma contraria a las normas internas o a la legislación mexicana.

4.1.- Pido el manual de procedimientos y/o operatividad de los Sistemas señalados en el punto 4.

4.2.- Solicito el nombre y cargo de los funcionarios encargados de la operatividad, coordinación y dirección de los Sistemas señalados en el punto 4.

4.3.- Del primero de enero de dos mil veintitrés a la fecha de atención de la presente solicitud, pido se me entreguen una lista de los números de expedientes y documentos que se hayan emitido en instauración de procedimientos disciplinarios, sancionatorios y de consecuencias concretas en contra de los funcionarios adscritos a las áreas y departamentos señalados en el punto 3.2. de la presente.

5.- Al Departamento de Control Interno y de Calidad, le solicito lo siguiente:

5.1.- Del primero de enero de dos mil veintitrés a la fecha de atención de la presente solicitud, le pido una lista de la totalidad de funcionarios adscritos al área, se solicita se integren en la lista el nombre del funcionario, el cargo desempeñado, la fecha de inicio en el cargo y la fecha de conclusión al mismo.

5.2.- Del primero de enero de dos mil veintitrés a la fecha de atención de la presente solicitud, pido el inventario documental que describa la serie documental, el expediente y el documento de archivo de la totalidad de documentos emitidos por todos los funcionarios del área respecto de aquellos actos realizados a desarrollar, mantener y evaluar los sistemas de gestión de calidad y control interno, así como el cumplimiento normativo de las Unidades, áreas o departamentos señalados en el punto 3.2 de la presente.

5.3.- Del primero de enero de dos mil veintitrés a la fecha de atención de la presente solicitud, pido el inventario documental que describa la serie documental, el expediente y el documento de archivo de la de la totalidad de documentos emitidos por todos los funcionarios del área respecto de las Auditorías realizadas de tipo Administrativo, Control Interno y de Calidad de las Unidades, áreas o departamentos señalados en el punto 3.2 de la presente.

5.4.- Del primero de enero de dos mil veintitrés a la fecha de atención de la presente solicitud, pido el inventario documental que describa la serie documental, el expediente y el documento de archivo de la totalidad de documentos emitidos por todos los funcionarios del área respecto de las Notificaciones a las Unidades, áreas o departamentos señalados en el punto 3.2 de la presente sobre aquellas observaciones, requerimientos y recomendaciones que en materia de prestación de servicios administrativos emita el Órgano Interno de Control de la SEP.

5.5.- Del primero de enero de dos mil veintitrés a la fecha de atención de la presente solicitud, pido el inventario documental que describa la serie documental, el expediente y el documento de archivo de la totalidad de documentos emitidos por todos los funcionarios del área respecto de la REMISIÓN en tiempo y forma al Organo Interno de Control de la SEP la información que solvente las observaciones hechas a las Unidades señaladas en el punto 3.2.

5.6.- Del primero de enero de dos mil veintitrés a la fecha de atención de la presente solicitud, pido el inventario documental que describa la serie documental, el expediente y el documento de archivo de la totalidad de documentos emitidos por todos los funcionarios del área respecto de la Elaboración periódica de los reportes de evaluaciones por indicadores de cada uno de los proyectos solicitados por los titulares de las áreas y departamentos señalados en el punto 3.2

5.7.- Del primero de enero de dos mil veintitrés a la fecha de atención de la presente solicitud, pido el inventario documental que describa la serie documental, el expediente y el documento de archivo de la totalidad de documentos emitidos por todos los funcionarios del área respecto de la elaboración periódica de los reportes de evaluación por indicadores de cada uno de los proyectos ejecutados por los Departamentos y áreas señalados en el punto 3.2

5.8.- Solicito copia digitalizada del documento y/o expresión documental de lo siguiente:

5.8.1.- Las medidas para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de ÉTICA y de Conducta





"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 07 de noviembre de 2024

5.8.2.- Las capacitaciones a las personales responsables de la operación del Comité de Ética y Prevención de conflictos de interés

5.8.3.- Las evaluaciones de cumplimiento del CÓDIGO de ética y de Conducta

5.8.4.- Las sanciones de posibles actos contrarios a la integridad

5.8.5.- La metodología específica para la Administración de Riesgos, a efecto de asegurar en forma razonable el logro de sus metas y objetivos institucionales.

5.8.6.- La metodología, la matriz de Administración de Riesgos y el Mapa de Riesgos Institucional

5.8.7.- El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) que permita mitigar o disminuir la probabilidad de materialización de riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los instrumentos de planeación y de su mandato legal.

* Evidencia de las actividades de control establecidas en el PTAR asociadas a reducir los riesgos asociados a los Sistemas de Información

5.8.9.- Nombre y manual de operatividad de los Sistemas de Información, asociados directamente a los procesos o actividades por los que se de cumplimiento a los objetivos y metas de la Secretaría.

5.8.10.- Los planes de mejora de los sistemas de información habilitados con tecnología, como innovaciones de sistemas de información, diseño de la infraestructura de las TICS, diseño de la administración de seguridad, diseño de adquisición, desarrollo y mantenimiento de las TIC.

5.8.11.- El procedimiento formalmente establecido para la atención de observaciones o recomendaciones derivadas de los ejercicios de evaluación o de auditorías, el cual se encuentre formalizado.

6.- Del primero de enero de dos mil veintitrés a la fecha de atención de la presente solicitud, pido en copia digitalizada los expedientes y documentos que integran los informes de resultados de las auditorías de desempeño efectuadas a las áreas y departamentos señalados en el punto 3.2, así como de aquellas que se hayan efectuado de manera particular a los funcionarios adscritos.

7.- Del primero de enero de dos mil veintitrés a la fecha de atención de la presente solicitud, pido:

- 7.1.- El nombre y/o denominación del Órgano Interno de Control y de su titular

- 7.2.- El nombre y/o denominación de la Autoridad Investigadora encargada de la Investigación de Faltas Administrativas en términos del Art. 3 fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de su titular

- 7.3.- El nombre y/o denominación de la Autoridad Substanciadora que en el ámbito de su competencia dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas hasta la conclusión de la audiencia inicial en términos del Art. 3 fracción III de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de su titular

- 7.4.- El nombre y/o denominación de la Autoridad Resolutora de faltas administrativas no graves de la Unidad de Responsabilidades Administrativas y de su titular

7.5.- primero de enero de dos mil veintitrés a la fecha de atención de la presente solicitud (en caso de que no proporcione la información al momento de responder la solicitud, deberá atenderla a la fecha de cumplimiento de resolución por el ITAIPUE) solicito la siguiente información pública en su versión digitalizada:

- 7.5.1.- A la Autoridad Investigadora le solicito lo siguiente:

* Número de quejas y/o denuncias presentadas ante esta Honorable Autoridad.

* Una lista del número de expediente con el que fue radicada la queja y/o denuncia, el nombre del servidor público denunciado, el estatus actual del expediente (en trámite, desechamiento, emisión del informe de presunta responsabilidad), la fecha de la última determinación emitida el expediente de mérito

* Una lista del número de expediente con el que fue radicado el procedimiento oficioso por parte de la Autoridad INVESTIGADORA, el nombre del servidor público denunciado, el estatus actual del expediente (en trámite, desechamiento, emisión del informe de presunta responsabilidad), la fecha de la última determinación emitida el expediente de mérito

* El número de investigaciones y auditorías oficiosas que pudieron constituir responsabilidades administrativas en contra de servidores públicos y particulares en el ámbito de su competencia en términos del arábigo 94 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.





“Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza”, a 07 de noviembre de 2024

- * Solicito una lista del número de expediente con el que fue radicada la investigación y auditoría oficiosa instaurada, el nombre del servidor público denunciado, el estatus actual del expediente.
 - * Una lista con el número expediente de las investigaciones que fueron admitidas y están en trámite sin importar si se instauró el procedimiento por queja y/o denuncia o fue oficiosa.
 - * De todos los expedientes que culminaron con la resolución de determinación de la existencia o inexistencia de los actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa y, la resolución y/o acta de calificación de la conducta como grave o no grave, se solicitan todas en su versión pública y digitalizada.
- 7.5.2.- Pido en su versión pública y digitalizada de la expresión documental de todos los expedientes que culminaron con un Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa
- 7.6.- Al Órgano Interno de Control se le solicita lo siguiente:
- * El número de denuncias que han presentado ante el Ministerio Público competente, o en su caso ante su Homólogo en el Estado de Puebla. Desglosar número del expediente, fecha de presentación e la denuncia, actos y/o omisiones denunciadas y nombre del denunciado.
 - * El número de auditorías internas que ha efectuado dentro de la institución. Desglosar número del expediente, fecha de inicio de la auditoría, departamento auditado y observaciones.

Derivado del análisis de su solicitud, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 fracción XIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 5 fracción II, 16, 62 fracciones XIX, XX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación; 2 fracción I, 5, 6, 16 fracciones I, IV y VIII, 142, 143, 144, 145, 150, 151 fracción II y 156 fracciones II y IV de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado, se informa a usted lo siguiente:

Referente a lo solicitado, este Sujeto Obligado le informa a usted, que referente a sus puntos 1, 2 y 6 mismos que refieren:

“1.-. Cuáles son los manuales de organización y procedimientos en los que se delimitan las funciones y responsabilidades de las siguientes áreas:

- 1.1.- Dirección de Recursos Humanos
 - 1.1.1.- Departamento de Recursos Humanos Estatal
 - 1.1.2.- Departamento de Recursos Humanos Federal
- 1.2.- Dirección General Jurídica y de Transparencia
 - 1.2.1.- Dirección de Asuntos Jurídicos
 - 1.2.2.- Dirección de Relaciones Laborales
 - 1.2.2.1.- Departamento de Asuntos Contenciosos
 - 1.2.2.2.- Departamento de Asuntos Laborales

2.- Cuál es el Código de Conducta de esta Secretaría y cuáles son los sistemas y mecanismos de aplicación real (en términos del arábigo 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas), en concreto, a las siguientes áreas:

- 2.1.- Dirección de Recursos Humanos
 - 2.1.1.- Departamento de Recursos Humanos Estatal
 - 2.1.2.- Departamento de Recursos Humanos Federal
- 2.2.- Dirección General Jurídica y de Transparencia
 - 2.2.1.- Dirección de Asuntos Jurídicos
 - 2.2.2.- Dirección de Relaciones Laborales
 - 2.2.2.1.- Departamento de Asuntos Contenciosos
 - 2.2.2.2.- Departamento de Asuntos Laborales

6.- Del primero de enero de dos mil veintitrés a la fecha de atención de la presente solicitud, pido en copia digitalizada los expedientes y documentos que integran los informes de resultados de las auditorías de



"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 07 de noviembre de 2024

desempeño efectuadas a las áreas y departamentos señalados en el punto 3.2, así como de aquellas que se hayan efectuado de manera particular a los funcionarios adscritos."

Dicha información puede ser consultada en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) correspondiendo los primeros dos puntos a la Fracción I correspondiente a la NORMATIVIDAD de esta dependencia, y el tercer punto corresponde a la fracción XXIV misma que corresponde a RESULTADOS DE AUDITORÍAS, fracciones que podrá consultar a través de los siguientes pasos:

- a) Ingresar a la Plataforma Nacional de Transparencia a través del siguiente enlace: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>
- b) Dar clic en "Información Pública"
- c) Selecciona en Estado o Federación, a "Puebla"
- d) Buscar la letra "S", seleccionando a esta Secretaría: "Secretaría de Educación".
- e) Selecciona el ejercicio a consultar: "2024"
- f) Dar clic en un primer momento en el icono que refiere "NORMATIVIDAD" ahí encontraras los manuales de organización y de procedimientos de esta Secretaría así como su código de conducta mismo que contiene ; en un segundo momento, deberá repetir los pasos a), b, c), d), y e) y ahora, seleccionar el icono que se denomina "RESULTADOS DE AUDITORÍAS".
- g) En periodo de actualización, deberá elegir el recuadro que refiere "seleccionar todos", y acto seguido dar clic en el botón de consultar, acto seguido aparecerá la información respectiva de cada fracción.
- h) Seleccione los resultados de su interés, o en su caso, si desee descargar la información en archivo Excel, le comunico que puede dar clic en el icono "descargar" y descargar el rango de su interés o todo el formato.

Referente a su punto 3, mismo que refiere: "**3.1.- Qué funcionarios públicos y departamentos y/o áreas son Jos responsables de Ja aplicación, funcionamiento. control, de los sistemas de control. vigilancia y auditoria que examinan de manera constante y periódica el cumplimiento de los estándares de integridad de esta Secretaria. Pido se me incluya una lista de los funcionarios responsables señalando nombre, cargo, fecha de ingreso y fecha de conclusión del cargo respectivo.**"

3.2 Cuáles son los estándares de integridad aplicados a las siguientes áreas y/o departamentos:

- 3.2.1.- Dirección de Recursos Humanos
- 3.2.1.- Departamento de Recursos Humanos Estatal
- 3.2.2.- Departamento de Recursos Humanos Federal
- 3.2.3.- Dirección General Jurídica y de Transparencia
- 3.2.4.- Dirección de Asuntos Jurídicos
- 3.2.5.- Dirección de Relaciones Laborales
- 3.2.6.- Departamento de Asuntos Contenciosos
- 3.2. 7.- Departamento de Asuntos Laborales

3.3. Del primero de enero de dos mil veintitrés a la fecha de atención de la presente solicitud, pido se me entreguen una lista de los número de expedientes y documentos que se hayan emitido para vigilar y auditar el cumplimiento de Jos estándares de integridad de los departamentos señalados en el punto 3.2

Por este medio le informo a usted, que son todos los servidores públicos establecidos en la Estructura Orgánica de esta Dependencia, los que se encuentran encargados y responsables de vigilar y supervisar la adecuada prestación de los servicios que se otorgan, mismas que deberán ser con equidad y excelencia, sin distinción, exclusión ni restricción, considerando a las personas beneficiarias con independencia de su condición social, cultural, física y/o mental, nivel educativo, género, preferencia sexual, edad, origen étnico o nacional, lengua, situación de explotación, migratoria y en abandono. Informando a usted, que dicho listado podrá ser consultado en la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), conforme a los siguientes pasos:



"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 07 de noviembre de 2024

- a) Ingresar a la Plataforma Nacional de Transparencia a través del siguiente enlace: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>
- b) Dar clic en **"Información Pública"**
- c) Selecciona en Estado o Federación, a "Puebla"
- d) Buscar la letra **"S"**, seleccionando a esta Secretaría: "Secretaría de Educación".
- e) Selecciona el ejercicio a consultar: "2024"
- f) Dar clic en el icono que refiere **"DIRECTORIO"** **ahí encontraras un listado de todos los servidores responsables de vigilar y cumplir el adecuado funcionamiento de esta Secretaría conforme a lo solicitado.**
- g) En periodo de actualización, deberá elegir el recuadro que refiere **"seleccionar todos"**, y acto seguido dar clic en el botón de consultar, acto seguido aparecerá la información respectiva de cada fracción.
- h) Seleccione los resultados de su interés, o en su caso, si desee descargar la información en archivo Excel, le comunico que puede dar clic en el icono **"descargar"** y descargar el rango de su interés o todo el formato.

Aunado a lo anterior, se informa que los estándares de integridad son los que se encuentran establecidos en la propia Ley que le es aplicable a esta Secretaría, misma que se encuentra publicada en la Plataforma Nacional de Transparencia, como lo es la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, la Ley General de Educación, el Reglamento Interior de esta Secretaría, su Código de Conducta, sus Manuales de Organización y Procedimientos, entre otras, y las cuales ya se encuentran publicadas en dicha plataforma y las cuales puede consultar conforme a lo siguiente:

- a) Ingresar a la Plataforma Nacional de Transparencia a través del siguiente enlace: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/>
- b) Dar clic en **"Información Pública"**
- c) Selecciona en Estado o Federación, a "Puebla"
- d) Buscar la letra **"S"**, seleccionando a esta Secretaría: "Secretaría de Educación".
- e) Selecciona el ejercicio a consultar: "2024"
- f) Dar clic en el icono que refiere **"NORMATIVIDAD"**.
- g) En periodo de actualización, deberá elegir el recuadro que refiere **"seleccionar todos"**, y acto seguido dar clic en el botón de consultar, acto seguido aparecerá la información respectiva de cada fracción.
- h) Seleccione los resultados de su interés, o en su caso, si desee descargar la información en archivo Excel, le comunico que puede dar clic en el icono **"descargar"** y descargar el rango de su interés o todo el formato.

Se resalta, que no se cuentan con expedientes documentos que se hayan emitido para vigilar y auditar los estándares de integridad.

En razón a su punto 4 mismo que refiere: **"4.- Cuáles son los Sistemas adecuados de:**

Denuncia, tanto al interior de la organización como hacia las autoridades competentes. procesos disciplinarios y consecuencias concretas respecto de quienes actúan de forma contraria a las normas internas o a la legislación mexicana" Se informa que, con base en el Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que expide el Código de Ética para las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial del Estado, con fecha 29 de diciembre de 2023; la Secretaría de Educación de manera interna cuenta con un Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), el cual tiene como finalidad fomentar la ética e integridad en el servicio público y la prevención de conflictos de interés, a través de acciones de orientación, capacitación y difusión a las personas servidoras públicas que laboran en la Dependencia.

Dicho Comité recibe denuncias, entiendo como "denuncias", las quejas que son presentadas por personas servidoras públicas de esta Dependencia por presuntas vulneraciones a los Códigos de Ética o de Conducta.

Referente al punto: **"4.1.- Pido el manual de procedimientos y/o operatividad de los Sistemas señalados en el punto 4."**



“Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza”, a 07 de noviembre de 2024

El procedimiento para la atención de las quejas que son presentadas por personas servidoras públicas de esta Dependencia por presuntas vulneraciones a los Códigos de Ética o de Conducta ante el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), se lleva a cabo con base a la normatividad emitida por la Secretaría de la Función Pública del Estado de Puebla, siendo ésta la siguiente:

ACUERDO de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que expide el CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 29 de diciembre de 2023, por el cual se actualiza el Código de Ética.

FE de erratas al ACUERDO de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que expide el CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el 29 de diciembre de 2023, Número 20, Décima Quinta Sección, Tomo DLXXXIV.

ACUERDO del Secretario de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que expide los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 16 de abril de 2024.

ACUERDO del secretario de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que expide la Guía para la elaboración de los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 30 de abril de 2024.

En razón a su punto 4.2.- Solicito el nombre y cargo de los funcionarios encargados de la operatividad, coordinación y dirección de los Sistemas señalados en el punto 4. le informo que se encuentra conformado de la siguiente forma:

El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), se encuentra conformado de la siguiente manera:

Presidenta

C. Adriana Rebeca Galindo Sánchez
Oficial Mayor

Secretario Ejecutivo

C. Javier Vázquez Martínez
Director de Desarrollo, Capacitación y Evaluación

Vocales

C. Miguel Ángel Fernández Pérez

Subsecretario de Educación Superior

C. Miguel Ángel Adauta Hoyos

Subsecretario de Educación Obligatoria

C. Erick López Cortés

Subdirector de Desarrollo Educativo

C. Patricia Bustos Rodríguez

Directora General de Programación y Presupuesto

C. Alan Joaquín Quiroz Mejía

Director de Bachilleratos Estatales y Preparatoria Abierta

C. Ana Karen Lobato Lande

Jefa del Departamento de Control de Pagos

C. Adriana Monserrat Becerra Vázquez

Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación

C. Osear Pérez Mejía





"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 07 de noviembre de 2024

Docente del Bachillerato Oficial "Elena Garro"

Con referencia a su punto: **"4.3.- Del primero de enero de dos mil veintitrés a la fecha de atención de la presente solicitud, pido se me entreguen una lista de los números de expedientes y documentos que se hayan emitido en instauración de procedimientos disciplinarios, sancionatorios y de consecuencias concretas en contra de los funcionarios adscritos a las áreas y departamentos señalados en el punto 3.2. de la presente."** Al respecto se informa que el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), no tiene registro de incidencias de vulneraciones a los Códigos de Conducta, de Ética y las Reglas de Integridad que involucren a personas servidoras públicas adscritas a las áreas y departamentos que usted señala.

Referente a su punto: **"5.-Al Departamento de Control Interno y de Calidad, le solicito lo siguiente: 5.1.- Del primero de enero de dos mil veintitrés a la fecha de atención de la presente solicitud, le pido una lista de la totalidad de funcionarios adscritos al área, se solicita se integren en la lista el nombre del funcionario, el cargo desempeñado, la fecha de inicio en el cargo y la fecha de conclusión al mismo"** Del primero de enero de dos mil veintitrés a la fecha, las personas que se han desempeñado en la Jefatura del Departamento de Control Interno y Calidad, adscrito a la Dirección de Desarrollo, Capacitación y Evaluación de esta Secretaría, son las siguientes:

C. Mónica Yanet Mejía Juárez
Del 16 de mayo de 2022 al 31 de diciembre de 2023

C. Yunuén del Rocío Martínez Flores
Del 16 de enero de 2023 a la fecha.

En relación con sus puntos: **"5.2.- Del primero de enero de dos mil veintitrés a la fecha de atención de la presente solicitud, pido el inventario documental que describa la serie documental, el expediente y el documento de archivo de la totalidad de documentos emitidos por todos los funcionarios del área respecto de aquellos actos realizados a desarrollar, mantener y evaluar los sistemas de gestión de calidad y control interno, así como el cumplimiento normativo de las Unidades, áreas o departamentos señalados en el punto 3.2 de la presente. 5.3.- Del primero de enero de dos mil veintitrés a la fecha de atención de la presente solicitud, pido el inventario documental que describa la serie documental, el expediente y el documento de archivo de la totalidad de documentos emitidos por todos los funcionarios del área respecto de las Auditorías realizadas de tipo Administrativo, Control Interno y de Calidad de las Unidades, áreas o departamentos señalados en el punto 3.2 de la presente. 5.8.- Solicito copia digitalizada del documento y/o expresión documental de lo siguiente: 5.8.1.- Las medidas para difundir y evaluar el cumplimiento del Código de Ética y de Conducta."** Se informa que el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Educación, en cumplimiento a los requerimientos de la Dirección de Normas y Procedimientos de la Secretaría de la Función Pública, para dar seguimiento a las acciones de difusión y capacitación a las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Estatal; realiza la difusión y capacitación de los Códigos de Conducta, de Ética y las Reglas de Integridad, al personal de la Secretaría, para lo cual se elaboran los oficios de difusión dirigidos a las Unidades Administrativas, solicitándoles las evidencias correspondientes, mismas que son enviadas a la Dirección de Normas y Procedimientos, Se anexan copias digitalizadas de los oficios de difusión y de las evidencias del cumplimiento. (Anexo 1)

En razón a su punto **"5.8.2.- Las capacitaciones a las personas responsables de la operación del Comité de Ética y Prevención de conflictos de interés."** Se informa a usted que Derivado de los resultados de la convocatoria, por la cual se elige a los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), se envía a cada uno de éstos, la designación firmada por la Presidenta del Comité, así como el link al cual deberán remitirse para conocer y analizar la normatividad vigente y estar en posibilidades de desempeñarse como miembros del mismo. Se anexa copia de oficios de notificación a los integrantes del CEPCI. (Anexo 2)





“Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza”, a 07 de noviembre de 2024

En razón a su punto **“5.8.3.- Las evaluaciones de cumplimiento del Código de ética y de Conducta.”** Se informa a usted que las evaluaciones de cumplimiento al Código de Ética son realizadas a través de la plataforma implementada por la Secretaría de la Función Pública, de las cuales el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), solo recaba las evidencias que las Unidades Administrativas remiten cuando se ha dado cumplimiento a dichas evaluaciones. Se anexa oficio con evidencias (Anexo 3)

Referente a su punto: **“5.8.4.- Las sanciones de posibles actos contrarios a la integridad.”** Al respecto se informa que, dentro de las funciones del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), no está aplicar sanciones.

En lo que respecta a sus puntos: **“5.8.5.- La metodología específica para la Administración de Riesgos, a efecto de asegurar en forma razonable el logro de sus metas y objetivos institucionales, y 5.8.6.- La metodología, la matriz de Administración de Riesgos y el Mapa de Riesgos Institucional.”** Se le informa que, la metodología que aplica para la administración de riesgos y para la matriz de administración de riesgos, es el Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de aplicación estatal en materia de Control Interno para el Estado de Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 22 de mayo de 2020.

En lo que respecta a su punto: **“5.8.7.- El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) que permita mitigar o disminuir la probabilidad de materialización de riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los instrumentos de planeación y de su mandato legal.”** Se pone a su disposición mediante archivo adjunto, El Programa de Trabajo de la Administración de Riesgos (PTAR).

Por último, y en razón a sus puntos: **“7.- Del primero de enero de dos mil veintitrés a la fecha de atención de la presente solicitud, pido:**

7.1.- El nombre y/o denominación del Órgano Interno de Control y de su titular

7.2.- El nombre y/o denominación de la Autoridad Investigadora encargada de la Investigación de Faltas Administrativas en términos del Art. 3 fracción 11 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de su titular

7.3.- El nombre y/o denominación de la Autoridad Substanciadora que en el ámbito de su competencia dirigen y conducen el procedimiento de responsabilidades administrativas hasta la conclusión de la audiencia inicial en términos del Art. 3 fracción 111 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de su titular.

7.4.- El nombre y/o denominación de la Autoridad Resolutora de faltas administrativas no graves de la Unidad de Responsabilidades Administrativas y de su titular

7.5.- primero de enero de dos mil veintitrés a la fecha de atención de la presente solicitud (en caso de que no proporcione la información al momento de responder la solicitud, deberá atenderla a la fecha de cumplimiento de resolución por el ITAJPU) solicito la siguiente información pública en su versión digitalizada:

7.5.1.-A la Autoridad Investigadora le solicito lo siguiente:

- **Número de quejas y/o denuncias presentadas ante esta Honorable Autoridad.**
- **Una lista del número de expediente con el que fue radicada la queja y/o denuncia, el nombre del servidor público denunciado, el estatus actual del expediente (en trámite, desechamiento, emisión del informe de presunta responsabilidad), la fecha de la última determinación emitida el expediente de mérito**
- **Una lista del número de expediente con el que fue radicado el procedimiento oficioso por parte de la Autoridad INVESTIGADORA, el nombre del servidor público denunciado, el estatus actual del expediente (en trámite, desechamiento, emisión del informe de presunta responsabilidad), la fecha de la última determinación emitida el expediente de mérito**
- **El número de investigaciones y auditorías oficiosas que pudieron constituir responsabilidades administrativas en contra de servidores públicos y particulares en el**





"Cuatro veces Heroica Puebla de Zaragoza", a 07 de noviembre de 2024

ámbito de su competencia en términos del arábigo 94 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- **Solicito una lista del número de expediente con el que fue radicada la investigación y auditoria oficiosa instaurada, el nombre del servidor público denunciado, el estatus actual del expediente.**

- **Una lista con el número expediente de las investigaciones que fueron admitidas y están en trámite sin importar si se instauró el procedimiento por queja y/o denuncia o fue oficiosa.**

- **De todos los expedientes que culminaron con la resolución de determinación de la existencia o inexistencia de los actos u omisiones que la ley señale como falta administrativa y, la resolución y/o acta de calificación de la conducta como grave o no grave, se solicitan todas en su versión pública y digitalizada.**

7.5.2.- Pido en su versión pública y digitalizada de la expresión documental de todos los expedientes que culminaron con un Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa

7.6.- Al Órgano Interno de Control se le solicita lo siguiente:

- **El número de denuncias que han presentado ante el Ministerio Público competente, o en su caso ante su Homólogo en el Estado de Puebla. Desglosar número del expediente, fecha de presentación e la denuncia, actos y/o omisiones denunciadas y nombre del denunciado.**

- **El número de auditorías internas que ha efectuado dentro de la institución. Desglosar número del expediente, fecha de inicio de la auditoria, departamento auditado y observaciones."**

Se hace de su conocimiento, que referente a los puntos antes descritos, esta Secretaría de Educación no cuenta con las funciones ni con las facultades para conocer sobre la información requerida, lo anterior derivado a que el sujeto obligado que cuenta con dichas funciones y facultades para conocer sobre la información que requiere, es la Secretaría de la Función Pública, razón por la cual, se le hace la atenta sugerencia de realizar una nueva solicitud de información en razón a los últimos puntos que cita, a fin de que sea la Secretaría de la Función Pública la que pueda atender con la información que requiere y necesita.

Con lo anterior, se da por cumplida la obligación de garantizar el acceso a la información pública a las personas que así lo requieran.

ATENTAMENTE

**Secretaría de Educación del Gobierno del Estado
Unidad de Transparencia
Tel. (222) 229.69.00 Ext. 1008**

Se le hace mención, que en el caso de que exista inconformidad con la respuesta brindada por este Sujeto Obligado, podrá interponer Recurso de Revisión, de conformidad con los artículos 169 y 170 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.