

# IEDEP

Instituto de Educación  
Digital del Estado de Puebla

# Inducción para el Personal de Nuevo Ingreso, al Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla



# Estructura de la Presentación

- Objetivo de la Inducción al IEDEP;
- IEDEP, Organismo Público Descentralizado;
- Sedes de Unidades de Extensión Regional y Bachilleratos;
- Filosofía Institucional- Misión y Visión;
- Marco Normativo del IEDEP;
- Organigrama de la Administración Pública del Estado de Puebla;
- Tipos de Personal por Régimen de Contratación;
- Requisitos para la integración de expediente del personal;
- Derechos y Obligaciones del Personal;
- Evaluación de Desempeño Personal y Competencia Profesional;
- Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 En Igualdad Laboral y No Discriminación;
- Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés;
- Unidad de Igualdad Sustantiva (UnIS);
- Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses;
- Plan Estatal del Desarrollo 2024-2030.



# Objetivo de la inducción al IEDEP

El proceso de inducción al Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla (IEDEP) del Personal de Nuevo Ingreso, tiene como objetivo central brindar información general, amplia y suficiente a las personas servidoras públicas que les permita la ubicación en su función dentro de las Unidades Administrativas y áreas funcionales, para fortalecer su sentido de pertenencia y la seguridad para realizar su trabajo.



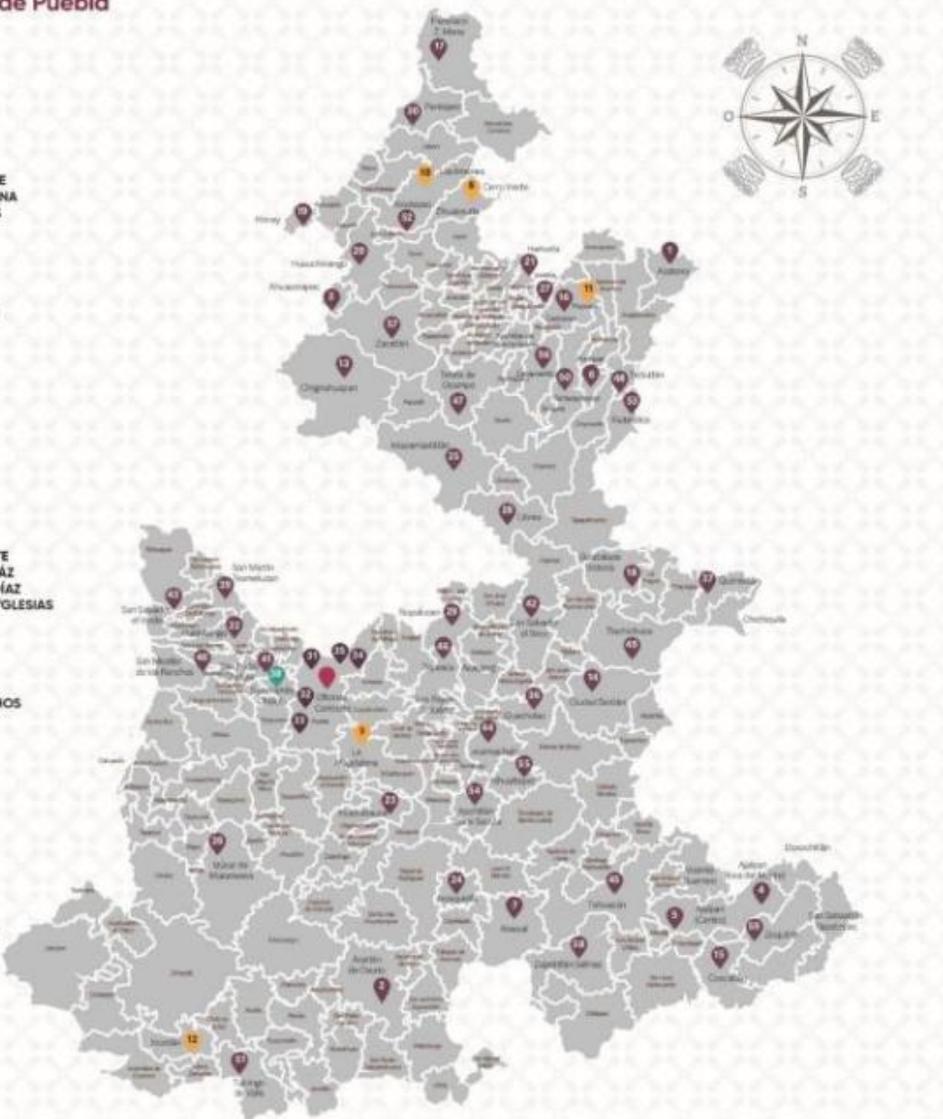
# IEDEP, Organismo Público Descentralizado

El IEDEP es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Puebla, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Educación del Estado de Puebla.

El Instituto ofrecerá a los interesados mayores de 15 años, con la acreditación formal y aun sin ésta, opciones de preparación múltiple en los procesos del saber y el hacer en general, mediante un aprendizaje solidario apoyado en las tecnologías de la información y comunicación interactiva; que les permita alcanzar categorías de profesionalización técnica, certificaciones y grados académicos.



- 1 ACATENO
- 2 ACATLÁN DE OSORIO
- 3 AHUAZOTEPEC
- 4 AJALPAN BOCA DEL MONTE
- 5 AJALPAN CENTRO
- 6 ATEMPAN
- 7 ATEXCAL
- 8 BACHILLERATO CERRO VERDE
- 9 BACHILLERATO LA MAGDALENA
- 10 BACHILLERATO LOS LIMONES
- 11 BACHILLERATO PEPEXTA
- 12 BACHILLERATO XICOTLÁN
- 13 CHIGNAHUAPAN
- 14 CIUDAD SERDÁN
- 15 COXCATLÁN
- 16 CUETZALÁN DEL PROGRESO
- 17 FRANCISCO Z. MENA
- 18 GUADALUPE VICTORIA
- 19 HONEY
- 20 HUAUCHINANGO
- 21 HUEHUETLA
- 22 HUEJOTZINGO
- 23 HUATLATLAUCA
- 24 IXCAQUIXTLA
- 25 IXTACAMAXTITLÁN
- 26 IZÚCAR DE MATAMOROS
- 27 JONOTLA
- 28 LIBRES
- 29 NOPALUCAN
- 30 PANTEPEC
- 31 PUEBLA GREGORIO DE GANTE
- 32 PUEBLA GUSTAVO DÍAZ ORDÁZ
- 33 PUEBLA MANUEL BARTLETT DÍAZ
- 34 PUEBLA MANUEL ESPINOSA YGLESIAS
- 35 PUEBLA OCTAVIO PAZ
- 36 QUECHOLAC
- 37 QUIMIXTLÁN
- 38 SAN ANDRÉS CHOLULA
- 39 SAN MARTÍN TEXMELUCAN
- 40 SAN NICOLÁS DE LOS RANCHOS
- 41 SAN PEDRO CHOLULA
- 42 SAN SALVADOR EL SECO
- 43 SAN SALVADOR EL VERDE
- 44 TECAMACHALCO
- 45 TEHUACÁN
- 46 TEPEACA
- 47 TETELA DE OCAMPO
- 48 TEZUTLÁN
- 49 TLACHICHUCA
- 50 TLATLAUQUITEPEC
- 51 TULCINGO DEL VALLE
- 52 XICOTEPEC
- 53 XIUTELCO
- 54 XOCHITLÁN TODOS SANTOS
- 55 YEHUALTEPEC
- 56 ZACAPOAXTLA
- 57 ZACATLÁN
- 58 ZAPOTITLÁN
- 59 ZOQUITLÁN



- OFICINAS CENTRALES
- BACHILLERATO
- Unidad de Extensión Regional UER
- MAESTRÍAS

# Sedes de Unidades de Extensión Regional y Bachilleratos

- 53 sedes de Licenciatura.
- 2 sedes de nueva creación (Tlahuapan y Tepango de Rodríguez)
- 5 sedes de Bachillerato.
- 1 sede de Maestría.



## Misión

Promover la justicia educativa y social, garantizando el derecho a la educación de todas las personas, especialmente de aquellas cuyas trayectorias fueron interrumpidas del sistema educativo formal, habilitándoles para la participación ciudadana, la movilidad socioeconómica ascendente y el desarrollo de su calidad de vida.



## Filosofía Institucional

# Visión

El IEDEP contribuirá a la transformación social fortaleciendo la educación digital del estado de Puebla con un modelo educativo sensible a las problemáticas sociales locales y globales, así como a las necesidades de las personas, integrando el conocimiento científico, tecnológico y digital a favor del desarrollo comunitario, enarbolando la Bioética Social, el Humanismo Mexicano y los fundamentos de la Nueva Escuela Mexicana.



# Marco Normativo del IEDEP

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**  
Publicación: Diario Oficial de la Federación (en adelante D.O.F.) el 05-02-1917.  
Última reforma: D.O.F. 15-04-2025.
- **Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado. Reglamentaria del Apartado b) del Artículo 123 Constitucional.**  
Publicación: D.O.F. el 28-12-1963.  
Última reforma: D.O.F. 16-12-2024.
- **Ley General de Responsabilidades Administrativas.**  
Publicación: D.O.F. el 18-07-2016.  
Última reforma: D.O.F. 02-01-2025.
- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.**  
Publicación: Periódico Oficial del Estado (en adelante P.O.E.) el 02-10-1917.  
Última reforma: P.O.E. 05-06-2025.
- **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.**  
Publicación: P.O.E. el 29-11-2024.  
Última reforma: 14-03-2025.
- **Ley de Educación del Estado de Puebla.**  
Publicación: P.O.E. el 18-05-2020.  
Última reforma 13-06-2025.



# Marco Normativo del IEDEP

- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.**  
Publicación: P.O.E. el 29-06-1984.  
Última reforma 02-12-2020.
- **Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla.**  
Publicación: P.O.E. el 19-12-2003.  
Última reforma 16-07-2024.
- **Ley de Ingresos del Estado de Puebla, para el ejercicio fiscal 2025.**  
Publicación 18/12/2024
- **Decreto del Honorable Congreso del Estado, por el que reforma y deroga diversas disposiciones de su similar por el que creó la Universidad del Desarrollo del Puebla, modificando su denominación por la de Instituto de Educación Digital del Estado, creado el 04-07-1997.**  
Publicación: P.O.E. el 04-07-1997.  
Última reforma 20-10-2015.
- **Reglamento Interior del Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla.**  
Publicación: P.O.E. el 20-12-2016.  
Sin reformas.
- **Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios.**



# Organigrama de la Administración Pública del Estado de Puebla

El organigrama de la Administración Pública del Estado de Puebla, se estructura en base a los tres poderes: Ejecutivo, Legislativo y Judicial, además de órganos no adscritos a estos poderes. La parte ejecutiva, que es la más extensa, se divide en dependencias centralizadas, desconcentradas y descentralizadas.

## I. Poder Ejecutivo:

- **Gobierno del Estado:** la administración pública estatal, encabezada por el Gobernador.
- **Secretarías:** son las Dependencias encargadas de áreas específicas de Gobierno, como finanzas, salud, educación, bienestar, infraestructura, transporte, etcétera.
- **Organismos Desconcentrados:** son Entidades con cierta autonomía funcional dentro de una Secretaría.
- **Organismos Descentralizados:** tienen personalidad jurídica propia y patrimonio propio, como empresas públicas o Instituciones.
- **Organismos Auxiliares:** apoyan al Gobierno en áreas específicas, como fideicomisos o instituciones de crédito.



# Organigrama de la Administración Pública del Estado de Puebla

## II. Poder Legislativo:

- **Congreso del Estado:** Es el órgano encargado de crear leyes y fiscalizar al Gobierno.

## III. Poder Judicial:

- **Tribunales de Justicia:** Son los órganos encargados de impartir justicia en el Estado.
- **Consejo de la Judicatura:** Es el órgano administrativo del Poder Judicial.

## IV. Otros Órganos:

- **Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno:** Encargada de la fiscalización interna del Gobierno.
- **Fiscalía General:** Encargada de la investigación de delitos.
- **Otros órganos autónomos:** Algunos órganos con autonomía constitucional, como el Instituto Electoral del Estado.



# Tipos de Personal por Régimen de Contratación

## Personal de Estructura (Confianza)

- 1) La Persona Titular de la Dirección General.
- 2) Las Personas Titulares de las Direcciones de Áreas.
- 3) La Persona Titular de la Unidad de Difusión.
- 4) Las Personas Titulares de las Subdirecciones de Área.
- 5) La Persona Titular de los Departamentos.

Régimen de contratación: Sueldos y Salarios.

## Personal Operativo u Homólogo

- 1) Las Personas Analistas (Especializados/as, A, B y C).
- 2) Las Personas Representantes de las Unidades de Extensión Regional (A y B).
- 3) Las Personas Administrativas de las Unidades de Extensión Regional y Bachilleratos.
- 4) Las Personas Vigilantes.
- 5) Las Personas Intendentes (A y B).
- 6) El Profesorado Horas IEDEP.

Régimen de contratación: Asimilados a Honorarios.



# Documentación para integración del expediente personal laboral

Personal de Estructura y Profesor  
Hora IEDEP

Hoja de Información General.	Original
Currículum Vitae	Original
Solicitud de Empleo	Original
Acta de Nacimiento	Copia
Clave Única de Registro de Población (CURP)	Copia
Constancia de Identificación Fiscal (Portal del SAT) la constancia deberá ser del año en curso, estar completa, activa, y en Régimen de Sueldos y Salarios; en caso de algún movimiento favor de notificar y entregar el documento actualizado.	Copia
Identificación Oficial vigente	Copia
Comprobante domiciliario con antigüedad no mayor a tres meses (CFE, AGUA, TELMEX)	Copia
Constancia de No Inhabilitado <u>expedida por Gobierno del Estado de Puebla</u>	Original
Documento que acredite el último grado de estudios (Título y Cédula Profesional)	Copia
Dos cartas de recomendación con fecha de expedición no mayor a tres meses (Con datos de contacto)	Original
Carátula del Contrato de Nómina BANORTE	Copia
Documento de Estancia Laboral vigente emitido por el Instituto Nacional de Migración (En caso de ser extranjero)	Copia

Operativo u Homólogos

Hoja de Información General.	Original
Currículum Vitae	Original
Solicitud de Empleo	Original
Acta de Nacimiento	Copia
Clave Única de Registro de Población (CURP)	Copia
Constancia de Identificación Fiscal (Portal del SAT) la constancia deberá ser del año en curso, estar completa, activa, y en Régimen de Sueldos y Salarios; en caso de algún movimiento favor de notificar y entregar el documento actualizado.	Copia
Identificación Oficial vigente	Copia
Comprobante domiciliario con antigüedad no mayor a tres meses (CFE, AGUA, TELMEX)	Copia
Constancia de No Inhabilitado <u>expedida por Gobierno del Estado de Puebla</u>	Original
Documento que acredite el último grado de estudios (Título y Cédula Profesional)	Copia
Dos cartas de recomendación con fecha de expedición no mayor a tres meses (Con datos de contacto)	Original
Carátula del Contrato de Nómina BANORTE	Copia
Documento de Estancia Laboral vigente emitido por el Instituto Nacional de Migración (En caso de ser extranjero)	Copia

- Los documentos se entregan en el área de Recursos Humanos, en un término de cinco días hábiles.



# Derechos y Obligaciones del Personal

## DERECHOS

- 1) Descanso por día de cumpleaños. *(art. 8, Oficio Circular SA/DGCH/009/2023).*
- 2) Contar con los recursos materiales suficientes para desempeñar tus labores. *(art. 132, LFT).*
- 3) Permiso por fallecimiento de algún familiar ascendente o descendente en línea colateral hasta el segundo grado por afinidad. *(art. 8, Oficio Circular SA/DGCH/009/2023).*
- 4) Comedor para el personal: ubicado al interior del inmueble. *(art. 132, fracción V, LFT).*
- 5) Lactario. *(art. 170, LFT).*
- 6) Licencia de paternidad. *(art. 132, fracción XXVII, LFT).*
- 7) Capacitación continua. *(art. 153, incisos A y X, LFT).*
- 8) Permiso por incapacidad, presentando el comprobante médico. *(art. 20, inciso A, Oficio Circular SA/DGCH/009/2023).*
- 9) Dos periodos vacacionales al año, una vez cumplido un año laborando en el Instituto. *(art. 30, LFT).*

## OBLIGACIONES

- 1) Presentar la Declaración Patrimonial y de Intereses. *(art. 3 fracción XXV. 32 y 46 LGRA).*
- 2) Cumplir con las responsabilidades designadas. *(art. 49, fracción V, LGRA).*
- 3) Cumplir con el horario laboral establecido. *(art. 12, capítulo III, Oficio Circular SA/DGCH/009/2023).*
- 4) Conducir su actuar de acuerdo a los valores, principios y reglas de integridad establecidos en los Códigos de Ética y Conducta.
- 5) Respetar la confidencialidad de la información Institucional. *(art. 210a) 211 Bis LGPDPPSO).*
- 6) Usar con racionalidad y responsabilidad los recursos del Instituto. *(Cap. IV, inciso IV.2, CC-IEDEP).*
- 7) Portar el gafete oficial en horario laboral. *(art. 6, 4 principio 8, LASPS-Puebla).*
- 8) Cumplimiento a los Códigos de Ética y al Código de Conducta del IEDEP.
- 9) Cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables.



# Prestaciones Laborales al Personal

## Régimen de contratación: Sueldos y Salarios

- Prima Vacacional
- ISSSTEP
- Aguinaldo
- Vacaciones

## Régimen de contratación: Asimilados a Salarios

- Aguinaldo
- Vacaciones



# Evaluación de Desempeño del Personal y Competencia Profesional

La *Evaluación de Desempeño del Personal y Competencia Profesional* es la metodología instrumentada por el IEDEP mediante la cual se valora y califica al conjunto de desempeños laborales y personales en forma sistemática e integral realizada por los directivos del Organismo.

Participan como evaluadores las personas Titulares de la Unidades Administrativas, y en su caso, el personal del área de acuerdo con la descripción del puesto del evaluado.

Con su aplicación se acredita la evaluación del personal y propicia una eficaz participación de las personas servidoras públicas en las distintas etapas del proceso.

Corresponde a la Dirección Administrativa a través del Área de Recursos Humanos la aplicación del procedimiento y mecanismo para la evaluación del desempeño, así como administrar la Información contenida en el Sistema de Evaluación.



# Cuestionario de Percepción del Clima Organizacional y No Discriminación

El Cuestionario de Percepción del Clima Organizacional y No discriminación es una metodología aplicable en el IEDEP en el cual se valora la productividad, el compromiso y el bienestar de las personas servidoras publicas, en una forma mas cuantificada.

A través de los resultados obtenidos permiten tomar decisiones informadas para implementar un plan de acción que fortalezca la cultura institucional, la eficiencia laboral y promueva un entorno laboral positivo. Lo que a su vez contribuirá al logro de los objetivos institucionales.



# Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 En Igualdad Laboral y No Discriminación

La Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de octubre de 2015, entró en vigor el 18 de diciembre de ese año. Es una certificación voluntaria, producto del esfuerzo de tres Instituciones del Gobierno Federal: la Secretaría de Trabajo y Previsión Social (STPS), el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES), y el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED).

Esta Norma Mexicana reconoce a los centros de trabajo que cuentan con prácticas de igualdad laboral y no discriminación que favorecen el desarrollo integral de sus colaboradoras y colaboradores.

**Objetivo:** Establecer los requisitos para que los centros de trabajo públicos, privados y sociales, de cualquier actividad y tamaño, integren, implementen y ejecuten dentro de sus procesos de gestión y de recursos humanos, prácticas para la igualdad laboral y no discriminación que favorezcan el desarrollo integral de las y los trabajadores. Esto con la finalidad de generar un ambiente laboral libre de discriminación, que a su vez, reconoce públicamente a los centros de trabajo que adoptan y cumplen procesos y prácticas a favor de la igualdad laboral y no discriminación.



# Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 En Igualdad Laboral y No Discriminación

La NOM, establece el requisito 5.3.3.1.1 Contar con una Política de Igualdad Laboral y No Discriminación en el centro de trabajo, que debe de considerar los siguientes elementos:

- ✓ Que exista en forma escrita y sea del conocimiento de quienes laboran en el centro de trabajo.
- ✓ Que incluya el compromiso formal de la máxima autoridad, alta dirección o representante legal respecto del cumplimiento de la política.
- ✓ Que esté armonizada con lo que establece la fracción III del artículo 1º de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- ✓ Que establezca el área responsable de su implementación y evaluación.
- ✓ Que considere a todo el personal que labora en el centro de trabajo (de estructura, por honorarios, etc.).
- ✓ Que contenga la prohibición explícita del maltrato, violencia y segregación de las autoridades del centro de trabajo hacia el personal y entre el personal en materia de: apariencia física, cultura, discapacidad, idioma, sexo, género,, edad, condición social, económica, de salud o jurídica, embarazo, estado civil o conyugal, religión, opiniones, origen étnico o nacional, preferencias sexuales , situación migratoria.



# Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 En Igualdad Laboral y No Discriminación

El IEDEP tiene una Comisión de Igualdad Laboral y No Discriminación para dar cumplimiento a la NORMA MEXICANA NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.



Datos de Contacto:

Teléfono: 222 620 0300 ext. 1129

Correo electrónico:

[comision.nodiscriminacion@iedep.edu.mx](mailto:comision.nodiscriminacion@iedep.edu.mx)

# Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés

El Comité tendrá como objeto el fomento de la ética y la integridad pública para lograr una mejora constante del clima y cultura organizacional de las Dependencias y Entidades. Tal mejora se materializará a través de la instrumentación de las siguientes acciones permanentes:

- 1. Difusión de los valores y principios tanto del Código de Ética, las Reglas de Integridad, así como del Código de Conducta;*
- 2. Capacitación en temas de ética, integridad y prevención de Conflicto de Interés;*
- 3. Seguimiento y evaluación de la implementación y cumplimiento al Código de Conducta;*
- 4. Identificación, pronunciamiento, impulso y seguimiento a las acciones de mejora para la prevención de incumplimientos a los valores, principios y a las reglas de integridad;*

*5. Emisión de opiniones y recomendaciones no vinculantes derivadas del conocimiento de denuncias, por actos presuntamente contrarios o violatorios del Código de Ética, el Código de Conducta o las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.*

El Comité es un órgano democráticamente integrado con personas servidoras públicas de los distintos niveles jerárquicos e instalado en cada una de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal de conformidad a lo señalado en el Título Segundo, Capítulo I de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

**Datos de Contacto:**

**Teléfono: 222 620 0300 ext. 1129**

**Correo electrónico:**

**[comite.etica@iedep.edu.mx](mailto:comite.etica@iedep.edu.mx)**



# Unidad de Igualdad Sustantiva (UnIS)

Como parte del compromiso nacional y estatal en materia de igualdad sustantiva, con un enfoque de derechos humanos y transversalidad con perspectiva de género, asegurando que todas las personas, sin distinción de género, clase o raza, gocen de los mismos derechos y oportunidades.

La Unidad de Igualdad Sustantiva del Instituto de Educación Digital de Estado de Puebla llevará la batuta para lograr cambios de fondo al interior del Organismo, para generar una transformación de las mentalidades, de la cultura y de las prácticas, en materia de relaciones de género, a fin de promover la igualdad sustantiva.

## Datos de Contacto:

Teléfono: 222 620 0300 ext. 1129

Correo electrónico:  
[igualdad.sustantiva@iedep.edu.mx](mailto:igualdad.sustantiva@iedep.edu.mx)



## Organigrama de la UnIS



*Nombramientos honoríficos de las personas integrantes de la UnIS*



# Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses

Es uno de los mecanismos de prevención e instrumento de rendición de cuentas que regula la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y que obliga a todas las personas servidoras públicas a realizar un informe pormenorizado de su patrimonio.

## INICIAL

*¿Quién debe presentar?*

- ✓ Personas que ingresen por primera vez al Instituto.
- ✓ Personas que reingresen al sector público después de 60 días naturales de la conclusión de su puesto o cargo anterior.

*¿Cuándo se presenta?*

- ✓ Durante los 60 días naturales posteriores a la fecha de ingreso o reingreso.

*¿Quién no debe presentar?*

- ✓ Personas quienes presentaron su aviso de cambio de Dependencia o Entidad, antes de los 60 días naturales a partir del ingreso o reingreso.

## MODIFICACIÓN

*¿Quién debe presentar?*

- ✓ Personas que aún estén activos en mayo y, por lo menos haya laborado un día del año inmediato anterior.

*¿Cuándo se presenta?*

- ✓ Durante el mes de mayo de cada anualidad.

*¿Quién no debe presentar?*

- ✓ Personas que ingresaron del 1 de enero al 31 de mayo del año en el que se presenta este tipo de declaración.
- ✓ Personas que durante mayo concluyan su empleo y hayan presentado su declaración de conclusión.

## CONCLUSIÓN

*¿Quién debe presentar?*

- ✓ Personas que hayan concluido su empleo.

*¿Cuándo se presenta?*

- ✓ Durante los 60 días naturales posteriores al termino del empleo.

*¿Quién no debe presentar?*

- ✓ Personas que cambien de Dependencia o Entidad con el mismo nivel de gobierno (estatal). Estos deberán presentar su aviso por cambio de Dependencia.

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno  
Contactos: 222 303 4600 Ext: 293421,  
293461, 293457 y 293442



# *Plan Estatal del Desarrollo 2024-2030*

El **Plan Estatal de Desarrollo 2024-2030** es el documento que define el Modelo y Visión de Gobierno de la Administración Estatal. Para ello, establece la estrategia que se implementará con el objetivo de avanzar en el desarrollo integral y sostenible del Estado de Puebla. Asimismo, es el instrumento rector del ejercicio del presupuesto estatal a través de los programas presupuestales.

Derivado del análisis de la **Metodología del Marco Lógico** se diseñaron las estrategias y líneas de acción del Plan Estatal de Desarrollo 2024-2030, las cuales se integran en **Ejes de Gobierno**:

- Eje 1. **Humanismo con Bienestar;**
- Eje 2. **Prosperidad y Estabilidad Económica;**
- Eje 3. **Estado de Derecho, Seguridad y Justicia;**
- Eje 4. **Desarrollo Urbano y Crecimiento Sostenible;**
- Eje 5. **Gobierno Transformador y Resultados;**
- Eje 6. **Transversal Por Amor a Puebla.**



# *Instituto de Educación Digital del Estado de Puebla*

## *Dirección Administrativa*

*Avenida 13 Poniente, Núm. 2904, La Paz,  
Heroica Puebla de Zaragoza, Pue. C.P. 72160.*

*Tel. 222 620 0300*