

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE YUCATÁN

A las y los servidores públicos y personal docente del Colegio


La educación es un proceso de carácter humano y social, que forma a los individuos no solo una conciencia de civilidad, sino que le proporciona elementos de aprendizaje, de destreza y de asimilación cultural, que le permiten desenvolverse en la vida económica y social.

Es por ello, que en el Colegio de Bachilleres del Estado de Yucatán, estamos comprometidos en la mejora continua de la educación media superior, cuyo propósito es formar y desarrollar estudiantes con la generación de conocimientos de acuerdo con las necesidades que el estado de Yucatán requiere.

Quienes trabajamos en el Colegio de Bachilleres tenemos el compromiso de construir un buen gobierno. Debemos esforzarnos permanentemente para tener una conducta íntegra en el desempeño de nuestro trabajo.

Nuestra cultura institucional está conformada por los valores, reglas de integridad y comportamientos de quienes formamos el Colegio de Bachilleres. De ahí la exigencia de sumar voluntades y esfuerzos para fomentar todos los días valores y principios que nos rigen para brindarles a las y los alumnos y padres de familia el mejor servicio público, así como crear un sistema educativo con equidad y calidad.

Las acciones y decisiones que tomamos inciden en la imagen de nuestra institución, por tal razón es fundamental abordar nuestro actuar cotidiano con un estricto cumplimiento de las disposiciones normativas, con pautas de conducta que orienten y den certeza plena a las personas servidoras públicas y personal docente. Es por ello que los exhorto a asumir su compromiso con la ética, la integridad, el clima y cultura organizacional, la prevención de conductas discriminatorias, de hostigamiento, acoso sexual, y la no tolerancia a la corrupción.





Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024



El Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Bachilleres del Estado de Yucatán, presenta la actualización de nuestro Código de Conducta con el fin de contribuir en el fomento de una cultura de equidad, transparencia, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia. Considerando que las situaciones que involucren conflicto de intereses y/o conductas que transgredan los principios y valores del Colegio pueden conducir a un mayor riesgo de corrupción si no son adecuadamente identificadas y administradas, se busca atender dichas problemáticas desde el lado de la prevención, educación y participación con el propósito de salvaguardar la integridad del Colegio y defender el interés público.

Te invitamos a leer y utilizar el Código de Conducta como guía permanente de nuestras acciones, para contribuir a la consolidación de una Institución inspirada en la ética del servicio público eficaz, eficiente e imparcial; así como, afianzar nuestro compromiso de respeto, de honestidad y responsabilidad en lo personal y en lo familiar, en virtud de que éstas definen las líneas indispensables de comportamiento que se espera de nosotros en la sociedad, por lo que sin ellas, la convivencia social sería imposible.

Conoce y haz tuyo este Código adoptando cada una de las acciones descritas como una forma de trabajo y un estilo de vida, con el único propósito de dignificar el servicio público, fortalecer el Colegio y lograr así el bienestar de la ciudadanía y el respeto a las leyes.

Lic. Marco Antonio Pasos Tec
Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de Yucatán.



Juntos transformemos
Yucatán
GOBIERNO ESTATAL
2018 · 2024



COBAY
COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE YUCATÁN

**CÓDIGO DE CONDUCTA
DEL
COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE YUCATÁN**

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

a) Objetivo, misión, visión y compromiso

Objetivo

El presente Código de Conducta del Colegio de Bachilleres del Estado de Yucatán, establece la forma clara y sencilla, en que las y los servidores públicos emplearemos los principios, valores y reglas de integridad para el ejercicio de la función pública. Es un instrumento que procura que en el actuar de los servidores públicos, impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño, constituyéndose como guías que permitan identificar acciones que puedan vulnerar lo previsto en cada una de ellas y que deberán ser del conocimiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Misión

Formar a nuestros alumnos de manera integral como personas de bien para la sociedad, ofreciéndoles Servicios de Educación Media Superior de calidad y con la mayor cobertura en el Estado de Yucatán.

Visión

Consolidarse en 2024 como la principal Institución Pública de Educación Media Superior en el Estado de Yucatán, basados en un proyecto de educación integral de calidad.

Compromiso

Considerando que, en un entorno íntegro, las y los servidores públicos cumplen con sus responsabilidades, ejercen sus atribuciones y utilizan la información y los recursos públicos a su disposición en beneficio del interés general al cual sirven, manteniendo una actuación adecuada entre los docentes y las y los alumnos en un ámbito de integridad. El presente tiene la finalidad de fomentar y destacar el compromiso de la autoridad del Colegio de Bachilleres con la ética, la integridad, la prevención de conflictos de intereses, la prevención de conductas discriminatorias, de hostigamiento sexual y acoso sexual, y la no tolerancia a la corrupción. Producto de la correcta dirección, el establecimiento adecuado del control interno y de las buenas prácticas, constituyendo una precondition indispensable para el desempeño eficaz y continuo del sector público.

b) Glosario

Para los efectos del presente Código, los siguientes conceptos se referirán a lo descrito a continuación:

Fecha de emisión: 26 de octubre de 2016

Fecha de Actualización: 22 de Junio de 2020

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.

Clima Laboral: Es el medio ambiente laboral resultado de la interacción de las personas dentro de su entorno de trabajo.

Código de Ética: Código de Ética de los Servidores Públicos de del Gobierno del Estado de Yucatán.

Código: El Código de Conducta de las y los Servidores Públicos del Colegio de Bachilleres del Estado de Yucatán

Carta Compromiso: Es un instrumento a través del cual la persona servidora pública manifiesta su voluntad de adherirse a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Conducta, y de desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado con estricta observancia de los mismos.

Comité: El Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés del Colegio.

Colegio: El Colegio de Bachilleres del Estado de Yucatán.

Conducta: Son las reglas concretas de actuación que se establecen en este Código, conforme a los principios, valores y reglas de integridad del Código de Ética, así como a las necesidades, atribuciones y competencias específicas del Colegio, las cuales deberán observar y cumplir las y los servidores públicos.

Conflicto de Interés: La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de las personas servidoras públicas en su empleo, cargo o comisión.

Hostigamiento Sexual: El ejercicio del poder, en una 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, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva

Igualdad de Género: La igualdad de género implica que hombres y mujeres deben recibir los mismos derechos, beneficios, igualdad de oportunidades, mismas sentencias y ser tratados con el mismo respeto en todos los aspectos de la vida cotidiana: trabajo, salud, educación.

Principios: Aquellos considerados con tal carácter en el artículo 3 del Código de Ética.

Reglas de integridad: Son acciones que propician una actuación pública adecuada, siendo consideradas con tal carácter aquellas enunciadas en el artículo 5 del Código de Ética.

Valores: Aquellos considerados con tal carácter en el artículo 4 del Código de Ética.

c) *Ámbito de aplicación y obligatoriedad*

El presente Código de Conducta establece las conductas de observancia y cumplimiento obligatorio para las y los servidores públicos que desempeñen un cargo o comisión en el Colegio de Bachilleres del Estado de Yucatán, incluyendo los planteles y centros de educación media superior a distancia.

Así mismo, cualquier persona que preste sus servicios en el Colegio que conozca de posibles faltas o incumplimientos a este Código por parte de alguna o algún servidor público, podrá presentar denuncia ante el Comité.

d) *Carta Compromiso*

Todo personal que labore o preste sus servicios en este Colegio, suscribirá la carta compromiso contenida en el *Anexo único* de este Código y la enviará suscrita y digitalizada al correo: comiteetica.cobay@yucatan.gob.mx; así como enviar una copia a Recursos Humanos para que se integre al expediente personal.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS Y VALORES

En el Colegio de Bachilleres todo el personal que labore o preste sus servicios, observará:

a) *Principios*

- I. Competencia por mérito: selecciona a los servidores públicos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia. Garantiza la igualdad de oportunidades, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- II. Disciplina: desempeña tu empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- III. Economía: administra los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

- IV. Eficacia: actúa conforme a una cultura de servicio, orientada al logro de resultados y procura en todo momento, un mejor desempeño de tus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales según tus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- V. Eficiencia: actúa en apego a los planes y programas previamente establecidos. Optimiza el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de tus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- VI. Equidad: procura que toda persona acceda con justicia e igualdad, al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.
- VII. Honradez: se conducete con rectitud sin utilizar tu empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni busca o acepta compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que ello compromete tus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público, implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- VIII. Imparcialidad: da a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permite que influencias, intereses o prejuicios indebidos, afecten tu compromiso para tomar decisiones o ejercer tus funciones de manera objetiva.
- IX. Integridad: actúa siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de tu empleo, cargo, comisión o función. Ajusta tu conducta, para que impere en tu desempeño una ética que responda al interés público y genere certeza plena frente a todas las personas con las que se vinculen u observen tu actuar.
- X. Lealtad: corresponde a la confianza que el Estado te ha conferido; ten una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisface el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- XI. Legalidad: haz sólo aquello que las normas expresamente te confieren y en todo momento somete tu actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a tu empleo, cargo o comisión. Conoce y cumple las disposiciones que regulan el ejercicio de tus funciones, facultades y atribuciones.
- XII. Objetividad: preserva el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actúa de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.



- XIII. Profesionalismo: conoce, actúa y cumple con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a tu empleo, cargo o comisión, observa en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a los particulares con los que trates.
- XIV. Rendición de cuentas: asume plenamente ante la sociedad y sus autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio de tu empleo, cargo o comisión. Informa, explica y justifica tus decisiones y acciones, Ajústate a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de tus funciones por parte de la ciudadanía.
- XV. Transparencia: privilegia el principio de máxima publicidad de la información pública. Atiende con diligencia los requerimientos de acceso y proporciona la documentación que generes, obtengas, adquieras, modifiques o conserves; y en el ámbito de tu competencia, difunde de manera proactiva información gubernamental como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protege los datos personales que estén bajo tu custodia.

b) Valores

- I. Cooperación: intercambia opiniones, colaboran y trabajan en equipo uniendo fortalezas en consecución de los planes y programas gubernamentales para el beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía.
- II. Equidad: actúa siempre de forma imparcial, respeta las diferencias, promueve la inclusión y el acceso de todos a los bienes, programas, empleos, cargos y servicios públicos. Presta un servicio sin distinción, exclusión, restricción ni preferencia basada en 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 por cualquier otro motivo.
- III. Honestidad: realiza tu trabajo con estricto apego a la ley y rinde cuentas claras. Actúa con moderación y usa de modo racional los recursos que te han sido proporcionados para el desempeño de tus labores.
- IV. Respeto: brinda un trato digno y cordial a todas las personas en general considerando sus derechos de modo que siempre se propicie el diálogo cortés y el entendimiento mutuo. Garantiza, promueve y protege los derechos humanos. Cuida tu entorno, promueve la cultura y la protección al medio ambiente.



- V. Responsabilidad: responde con hechos concretos a los requerimientos necesarios para el logro de los objetivos. Actúa buscando siempre la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares y permite el escrutinio sin más límite que el que la ley impone.

CAPÍTULO III CONDUCTA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS

a) *Compromisos con la ciudadanía*

I. **Tengo vocación de servicio**

Formo parte de un gobierno honesto, austero y transparente, por lo que actué conforme a una cultura de servicio orientada a logros de resultados y preservando el interés público por encima de intereses particulares, un mejor desempeño de mis funciones a fin de alcanzar mis objetivos de acuerdo con mis responsabilidades, para corresponder a la confianza que la ciudadanía me ha conferido.

Alineada con:

- **Principios:** Competencia por Mérito, Disciplina, Eficacia, Eficiencia, Honradez; Imparcialidad, Lealtad, Profesionalismo y Rendición de cuentas.
- **Valores:** Equidad, Honestidad, Respeto y Responsabilidad
- **Reglas de integridad:** Actuación pública, Recursos Humanos y Comportamiento Digno
- **Fundamento:** Art. 3, 4, 5, 10 y 17 del Código de Ética

II. **Asesor, oriento y doy servicio escolar**

Atiendo con calidad y respeto a quienes se les proporcionan los servicios, observo en todo momento una conducta de solidaridad y colaboración permanente a la ciudadanía, hago del buen uso del tiempo de trabajo, desarrollando las actividades de manera pronta, adecuada y oportuna a efecto de evitar situaciones que afecten a las personas usuarias de los servicios. Doy respuestas oportunas y de calidad a quien solicite un servicio y presto el apoyo necesario a las personas que así lo requieran. Evito las actividades ajenas a la responsabilidad durante el horario laboral.

Alineada con:

- **Principios:** Disciplina, Equidad, Eficacia, Lealtad, Profesionalismo y Rendición de cuentas, Transparencia.
- **Valores:** Equidad, Cooperación, Respeto y Responsabilidad
- **Reglas de integridad:** Actuación pública, Programas Gubernamentales, Trámites y Servicios, Desempeño Permanente con Integridad,
- **Fundamento:** Art. 3, 4, 5, 8, 9 y 15 del Código de Ética

b) *Compromisos con mis compañeros y compañeras de trabajo*

Fecha de emisión: 26 de octubre de 2016

Fecha de Actualización: 22 de Junio de 2020



I. **Colaboro y procuro respeto mutuo**

Me conduzco con dignidad y respeto hacia mi persona y hacia todo el personal, promuevo mi trato amable y cordial con independencia de género, discapacidades, edad, religión o nivel jerárquico. Propicio un ambiente laboral armónico y organizado, con comunicación y solidaridad. Realizo acciones positivas para la construcción de un ambiente de tolerancia, fomentando la armonía y buena convivencia.

Alineada con:

- **Principios:** Disciplina, Eficacia, Equidad, Imparcialidad, Lealtad y Profesionalismo.
- **Valores:** Cooperación, Equidad, Respeto y Responsabilidad.
- **Reglas de integridad:** Actuación pública y Comportamiento Digno.
- **Fundamento:** Art. 3, 4, 5, 10 y 17 del Código de Ética

II. **Fomento la igualdad de género y la no discriminación.**

Elimino toda discriminación, favoreciendo la equidad, con independencia de la edad, sexo, condición económica, género, origen étnico, religión o cualquier otra circunstancia, suprimiendo cualquier conducta que atente contra la dignidad humana o menoscabe los derechos y libertades de las personas.

Alineada con:

- **Principios:** Equidad, Imparcialidad, y Profesionalismo.
- **Valores:** Equidad, Respeto y Responsabilidad.
- **Reglas de integridad:** Desempeño permanente con integridad y Comportamiento Digno.
- **Fundamento:** Art. 3, 4, 15 y 17 del Código de Ética

III. **No fomento el acoso sexual y el hostigamiento sexual.**

Es mi compromiso y convicción cuidar por la integridad y dignidad de mis compañeras y compañeros, y de todas las personas con quienes tengo trato, por lo que, no fomento ni tolero el acoso sexual y el hostigamiento sexual, así como ningún acto o tipo de violencia en contra de las personas.

Alineada con:

- **Principios:** Equidad, Integridad, y Profesionalismo.
- **Valores:** Equidad, Respeto y Responsabilidad.
- **Reglas de integridad:** Comportamiento Digno.
- **Fundamento:** Art. 3, 4, y 17 del Código de Ética

IV. **Promuevo un clima laboral sano**

Mantengo el ambiente laboral libre de conductas que propicien situaciones de acoso u hostigamiento hacia las personas con las cuales se tenga una relación. Promuevo un ambiente de confianza, relación abierta, trabajo en equipo, respeto mutuo y comunicación asertiva.



Alineada con:

- **Principios:** Disciplina, Equidad, Integridad, y Profesionalismo.
- **Valores:** Equidad, Respeto y Responsabilidad.
- **Reglas de integridad:** Desempeño Permanente con la Integridad, Cooperación con la Integridad y Comportamiento Digno.
- **Fundamento:** Art. 3, 4, 15, 16 y 17 del Código de Ética

c) Compromiso con mi desempeño laboral

I. Conozco mis atribuciones

Conozco, respeto, realizo y cumplo con mi trabajo de acuerdo con las normas internas, así como leyes, los reglamentos y la normatividad aplicable, dentro del ámbito de mis funciones encomendadas. Informo cualquier irregularidad, acto u omisión contrarios a la normatividad. Tengo conocimiento de las conductas que dan lugar a las faltas administrativas y evito incurrir en las mismas.

Alineada con:

- **Principios:** Disciplina, Legalidad, Integridad, y Profesionalismo.
- **Valores:** Responsabilidad.
- **Reglas de integridad:** Actuación Pública, Programas Gubernamentales, Trámites y Servicios, Recursos Humanos y Procedimiento Administrativo.
- **Fundamento:** Art. 3, 4, 5, 8, 9, 10 y 14 del Código de Ética.

II. Ejercicio apropiadamente mi cargo público

Atiendo con calidad y respeto a quienes se les proporcionan los servicios. Desempeño mi trabajo con integridad, cuidado y esmero. Evito involucrarme en relaciones que puedan dar lugar a un conflicto de interés real o aparente. Rechazo beneficios económicos, en especie o cualquier otro tipo de compensación a cambio del cumplimiento u omisión de las funciones asignadas o de los servicios prestados. Desempeño las funciones salvaguardando la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia. Realizo las funciones alineando los actos y acciones a favor de los intereses del Colegio antes que a los personales o de terceros.

Alineada con:

- **Principios:** Disciplina, Economía, Eficiencia, Honradez, Imparcialidad, Lealtad, Legalidad, Integridad, y Profesionalismo.
- **Valores:** Honestidad y Responsabilidad.
- **Reglas de integridad:** Actuación Pública, Programas Gubernamentales, Trámites y Servicios, Recursos Humanos y Procedimiento Administrativo.
- **Fundamento:** Art. 3, 4, 5, 8, 9, 10 y 14 del Código de Ética.

III. Actúo responsablemente con la información de mi cargo público

Procedo con la debida responsabilidad en la elaboración y preparación de la información correspondiente a mis funciones. Utilizo la información de terceros con cuidado y bajo las



mismas normas que a la información confidencial o privilegiada se me confiera. Mantengo actualizada la información que se genere con motivo de mis funciones y actividades, en su caso, integro, consenso y proporciono los mecanismos adecuados para el acceso a la información pública de conformidad con la normatividad aplicable. Entrego al momento de concluir la relación laboral toda la información que tenga en mi poder y que sea propiedad del área administrativa en donde este adscrito.

Alineada con:

- **Principios:** Legalidad, Objetividad, Profesionalismo, Rendición de Cuentas, Transparencia.
- **Valores:** Honestidad y Responsabilidad.
- **Reglas de integridad:** Información Pública, Programas Gubernamentales, Recursos Humanos y Control Interno.
- **Fundamento:** Art. 3, 4, 6, 8, 10 y 13 del Código de Ética.

IV. Utilizo, asigno y opero los recursos financieros, humanos y materiales con austeridad y eficiencia.

Utilizo los bienes, instalaciones, recursos materiales humanos y financieros, únicamente para cumplir con las responsabilidades laborales, adoptando criterios de racionalidad y austeridad, sin distraer su uso para cuestiones ajenas a las actividades institucionales o para satisfacer intereses personales. Planeo, programo y presupuestado de manera oportuna las actividades por desarrollar, con el objeto de optimizar los recursos, dando a conocer los resultados obtenidos y la información relacionada.

Alineada con:

- **Principios:** Economía, Eficacia, Eficiencia, Honradez, Rendición de cuentas, Transparencia.
- **Valores:** Honestidad y Responsabilidad.
- **Reglas de integridad:** Contrataciones Públicas, licencias, Permisos, Autorización y concesiones, Programas Gubernamentales, Administración de bienes muebles e inmuebles.
- **Fundamento:** Art. 7, 8 y 11 del Código de Ética.

V. Empleo adecuadamente los recursos tecnológicos

Cuido y conservo los recursos informáticos para la función que fueron diseñados, bajo criterios de racionalidad y ahorro, sin distraer su uso para cuestiones ajenas a las actividades institucionales o para satisfacer mis intereses personales. Utilizo preferentemente los medios electrónicos para generar comunicación con otras áreas. No utilizo el servicio de internet para revisar páginas o sitios inapropiados por una actividad distinta a mi trabajo.

Alineada con:

- **Principios:** Eficacia, Eficiencia y Honradez.
- **Valores:** Honestidad y Responsabilidad

- **Reglas de integridad:** Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.
- **Fundamento:** Art. 11 del Código de Ética.

VI. **Identifico conflictos de interés**

En la atención, tramitación o resolución de asuntos de mi competencia, informo a mi superior jerárquico de los intereses personales, familiares o de negocios que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable e imparcial de mis obligaciones, y evito que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten mi compromiso para tomar decisiones o ejercer mis funciones de manera objetiva.

Alineada con:

- **Principios:** Imparcialidad, Profesionalismo, Objetividad, e Integridad.
- **Valores:** Honestidad y Responsabilidad
- **Reglas de integridad:** Actuación Pública, Desempeño Permanente con la Integridad y Cooperación con la Integridad.
- **Fundamento:** Art. 5, 15 y 16 del Código de Ética.

VII. **Contribuyo al medio ambiente y prevención de riesgos.**

Reporto toda situación que represente un riesgo para la salud, seguridad e higiene del personal, así como para el entorno ambiental del Colegio. Cuido y respeto las áreas verdes y, en general, todas las instalaciones del Colegio. Utilizo y promuevo el uso racional del agua, la energía eléctrica y demás recursos. Respeto los espacios e instalaciones que favorezcan el desplazamiento y estancia de las personas con discapacidad en las distintas áreas. Proveo al personal un ambiente de trabajo seguro y saludable. Identifico y comunico los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos del colegio y de mi área administrativa, así como los relacionados con la corrupción y posibles irregularidades.

Alineada con:

- **Principios:** Eficacia, Profesionalismo, Disciplina.
- **Valores:** Honestidad, Respeto y Responsabilidad
- **Reglas de integridad:** Actuación Pública y Control Interno.
- **Fundamento:** Art. 5 y 13 del Código de Ética.

VIII. **Participo en el desarrollo profesional y humano**

Asisto a los cursos de capacitación que imparte o promueve el Colegio, a fin de adquirir, desarrollar, actualizar, acrecentar y fortalecer los conocimientos y capacidades para mejorar mi desempeño laboral y contribuir a mejorar la calidad en el servicio. Propongo ideas, estrategias e iniciativas que mejoren los servicios y mi trabajo. Propicio y promuevo la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres. Evalúo el desempeño de las y los servidores públicos con honestidad, imparcialidad y respeto.

Alineada con:



- **Principios:** Competencia de Mérito, Eficacia, Integridad, Imparcialidad y Profesionalismo.
- **Valores:** Honestidad, Respeto y Responsabilidad
- **Reglas de integridad:** Recursos Humanos y Procesos de Evaluación
- **Fundamento:** Art.10 y 12 del Código de Ética.

CAPÍTULO IV

INOBSERVANCIA A LAS CONDUCTAS PREVISTAS EN ESTE CÓDIGO

a) Las conductas contrarias previstas en el presente ordenamiento y en caso de que presenciemos o identifiquemos alguna irregularidad de conducta, debemos denunciar ante:

- I. Dirección Jurídica;
- II. Dirección Académica, a través de su Departamento de Orientación Educativa;
- III. Directores de Plantel;
- IV. Orientador(a) Educativa de los planteles; y
- V. Comité de Ética.

b) Podremos hacer llegar nuestras denuncias a través de los siguientes ,medios:

I. **Correo electrónico:** mediante la página web del Colegio comiteetica.cobay@yucatan.gob.mx deberá llenarse los datos que se soliciten, y que serán cuando menos:

- a. Datos Generales de la parte quejosa,
- b. Número Telefónico para Contacto,
- c. Correo Electrónico,
- d. Relación con el Colegio,
- e. Domicilio para oír y recibir notificaciones,
- f. Datos que permitan identificar a las personas involucradas,
- g. Narración sucinta de los hechos y los actos relacionados con los hechos,
- h. Relación y anexo de pruebas que demuestren los actos motivos de la queja,
- i. Nombre y domicilio de localización de los testigos, en su caso,
- j. Firma, rúbrica y huella del quejoso (a); en el supuesto de ser menor de edad; firma y plasma su huella del tutor o representante legal, y adicional a ello la huella y nombre con puño y letra del menor de edad.

Los datos proporcionados se consideran confidenciales y serán tratados ese carácter de conformidad con las leyes de la materia.



- II. **Por escrito:** serán en formato libre y deberán contener, cuando menos, los datos señalados en la fracción anterior de este Código.

En caso de omisión de algunos de los datos que se relaciona en la fracción anterior, se prevendrá al quejoso para que en un plazo de 3 días hábiles, siguientes a la notificación, proporcione los datos faltantes; apercibiéndole que en caso de no hacerlo en ese término, se considerará informal y no seguirá el proceso.

Si el motivo de omisión es por no contar con alguno, debe de manifestarlo en dicha queja, sólo aplica para aquellos que no afecten la identificación o localización de las personas involucradas.

- III. **De manera presencial:** Se deberá llenar el formato institucional y contendrá todos los datos señalados en la fracción I; si al momento de levantarse la queja desconoce o por cualquier circunstancia, no los aporta en su totalidad; tendrá a más tardar el día siguiente a la interposición de la queja para proporcionar los datos faltantes, apercibiéndole que de lo contrario la queja se considerará informal y no seguirá el proceso correspondiente.

En el supuesto de no proporcionar algún dato por desconocerlo o cualquier circunstancia, se hará constar en dicha queja; sólo aplica para aquellos que no afecten la identificación o localización de las personas involucradas.

CAPÍTULO V

INSTANCIAS DE ASESORÍA, CONSULTA E INTERPRETACIÓN.

- a) Son Autoridades competentes para asesorar, consultar y resolver la denuncia :
- I. Dirección Jurídica;
 - II. Comité de Ética; y
 - III. Unidad de Control y Evaluación.

La autoridad principal facultada para resolver sobre la queja es la Dirección Jurídica; en el caso de que la queja se dirija contra el titular de dicha Dirección, ésta deberá presentarse ante la Dirección General, el cual le dará seguimiento al caso, y facultará, en su caso, a las personas que le darán el debido procedimiento marcado en estos lineamientos.