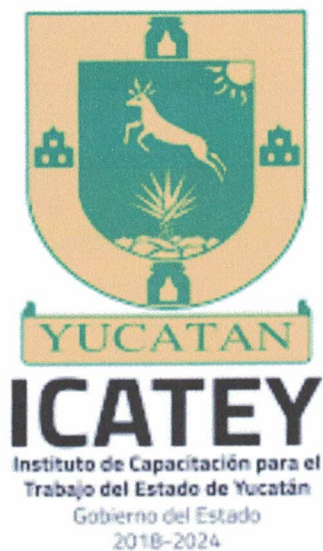


Código de Conducta





INTRODUCCIÓN

El presente documento es fundamental para fomentar los valores del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Yucatán, esencial para el logro de la Misión y Visión, primordial para preservar la confianza de la comunidad y crear un ambiente laboral sano entre los colaboradores.

Todo trabajador del ICATEY, involucrado en la construcción de una sociedad más justa, debe asumir en su desempeño laboral una conducta ética que permita fortalecer y reafirmar los valores humanos, realizar la función pública de manera eficiente y acorde a la dinámica educativa actual.

MARCO JURÍDICO

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Última reforma publicada DOF 24-12-2020)
2. Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Yucatán. (fecha de emisión jueves 31 de enero 2021)
3. Lineamientos para regular la integración, organización y funcionamiento de los comités de ética, integridad y prevención de conflictos de interés de las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal. (fecha de emisión miércoles 7 de agosto 2019)
4. Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán. (Última reforma D.O. 24-marzo-2020)
5. Código de la Administración Pública de Yucatán. (Última modificación: 2 de mayo de 2016)
6. Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán. (acuerdo ICATEY 01/2018 – jueves 9 de agosto de 2018)
7. Acuerdo SCG 20/2021 por el que se modifica el Acuerdo SCG 6/2019 por el que se expiden los Lineamientos para regular la integración, organización y funcionamiento de los comités de ética, integridad y prevención de conflictos de interés de las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal. (fecha de emisión lunes 6 de diciembre de 2021)

CÓDIGO DE CONDUCTA

Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Yucatán.

Título I

Disposiciones Generales

Capítulo I

Objeto del Código de Conducta

Artículo 1. Carta invitación.

Al personal del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Yucatán.



El Código de Conducta del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Yucatán establece el comportamiento esperado de quienes forman parte de esta Institución y aquellos que presten servicios en el ente; se trata de la descripción de las conductas específicas que orientan el desempeño de los servidores públicos en estricto apego a los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Yucatán.

Artículo 2. Glosario de términos

Para efectos de este Código se entenderá por:

Código: el Código de Conducta del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Yucatán.

Código de Ética: el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Yucatán.

ICATEY: Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Yucatán.

Servidor Público: Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública estatal, conforme a lo dispuesto en el artículo 97 de la Constitución Política del Estado de Yucatán.

Lineamientos: los Lineamientos para regular la integración, organización y funcionamiento de los comités de ética, integridad y prevención de conflictos de interés de las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal.

Comité de ética: Las dependencias y entidades de la Administración Pública estatal podrán integrar comités de ética, para lo cual regularán su integración, organización, atribuciones y funcionamiento.

Artículo 3. Misión

Contribuir a la formación y profesionalización del capital humano en el Estado de Yucatán, a través de la implementación de programas de calidad y certificación de competencias laborales con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos, fomentando el autoempleo, incrementando la productividad e impulsando el desarrollo para mejorar la calidad de vida.

Artículo 4. Visión

Ser la institución líder del Estado de Yucatán en formación y profesionalización del capital humano especializado, con reconocimiento social, productivo y académico por la calidad de su oferta educativa coadyuvando al desarrollo, estatal, regional y nacional.

Artículo 5. Objetivo

El Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Yucatán tiene como objetivo fortalecer la labor del servicio público, a través de conductas que apoyen el desarrollo profesional y personal de cada una de las personas involucradas en nuestro ámbito, contar con un instrumento de referencia institucional vigente, rector de la conducta del personal del ICATEY, promover el comportamiento ético del personal con la finalidad de fortalecer sus valores, generando un ambiente laboral e interpersonal



sano que se refleje en el servicio que se brinda a la sociedad.

Artículo 6. Justificación

Para alcanzar la excelencia en el comportamiento humano y laboral se requiere crear una verdadera cultura basada en valores éticos y morales que ayuden al cumplimiento correcto de las funciones y deberes propios del personal.

Con lo anterior se busca propiciar que el servicio público se desenvuelva en un alto nivel que incluya la mejora continua en el actuar personal, desempeño con eficiencia, eficacia y transparencia, así como mantener un ambiente de cordialidad en el desempeño laboral.

Artículo 7. Alcance

El Código Conducta es aplicable al personal directivo, administrativo, instructores, de apoyo y asistencia a la educación de nuestro Instituto.

Asimismo, debe hacerse del conocimiento de los capacitandos, medios de comunicación, entidades gubernamentales y sociedad en general.

Capítulo II Principios y Valores

Artículo 8. Los principios y valores son:

1. 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.

2. Lealtad

Resguardar la información confidencial, abstenerse de divulgar asuntos de carácter personal, dentro y fuera del ámbito laboral, preservar la buena imagen de la institución dentro y fuera de la misma.

3. Honestidad

Ser siempre objetivo en el pensar, hablar y actuar, tener especial cuidado en el manejo de los bienes públicos económicos y materiales.

4. 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, que permite el escrutinio sin más límite que el que impone la ley.



5. 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.

Capítulo III Deberes y Obligaciones

Artículo 9. Puntualidad

El personal del ICATEY estará a tiempo para cumplir los compromisos laborales en el horario establecido del Instituto, de igual forma se deberá ser puntual al entregar información del ente, un compromiso de la oficina o un trabajo pendiente por entregar.

Artículo 10. Asistencia en el trabajo

El personal del ICATEY asistirá los días dispuestos a las instalaciones del Instituto para llevar a cabo la operatividad de dicho ente.

Artículo 11. Cumplir las órdenes e instrucciones de los superiores

El personal del ICATEY deberá cumplir las órdenes e instrucciones de trabajo de los superiores.

Artículo 12. Contribuir a la mejora de la productividad

El personal del ICATEY deberá contribuir en la medida de lo posible, a la mejora de la productividad, lo que implica actuar siempre con responsabilidad para el buen funcionamiento del Instituto.

Título II

Conductas y Comportamientos de Observancia Obligatoria para los Servidores Públicos y Personal del ICATEY

Capítulo IV Reglas de Integridad

Artículo 13. Actuación pública

Los servidores públicos conducirán su actuación con respeto, lealtad, honestidad, responsabilidad y equidad.



Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, propician una actuación pública adecuada, las siguientes:

- I. Ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- II. Abstenerse de utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- III. Rechazar favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- IV. Atender las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, y permitir investigaciones por violaciones en esta materia.
- V. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales únicamente para los fines asignados.
- VI. Permitir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- VII. Asignar o delegar responsabilidades y funciones con apego a las disposiciones normativas aplicables.
- VIII. Abstenerse de realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- IX. Establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- X. Evitar desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, si no cuenta con dictamen de compatibilidad.
- XI. Colaborar con otros servidores públicos propiciando el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- XII. Generar soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- XIII. Conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.



Artículo 14. Información pública

Los servidores públicos conducirán su actuación conforme al principio de transparencia y resguardan la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible la protección y el buen uso de la información pública, las siguientes:

- I. Abstenerse de tener actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- II. Atender las solicitudes de acceso a la información de modo eficaz y eficiente cuando se cuente con las atribuciones o facultades legales o normativas correspondientes.
- III. Clasificar debidamente y proteger la información pública que posea por razón de su encargo, evitando la sustracción, destrucción o su utilización indebida.
- IV. Utilizar únicamente para los fines establecidos, las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- V. Colaborar con las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- VI. Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos accesibles para su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

Artículo 15. Conductas para mantener un ambiente de salud, higiene y seguridad

En materia de salud, higiene y seguridad, cumplo disposiciones normativas aplicables, además de las siguientes:

- I. Mantengo limpio y ordenado mi lugar de trabajo.
- II. Evito acciones o actos que pongan en riesgo la seguridad del personal del ICATEY y la de mi equipo de trabajo.
- III. Colaboro con las acciones de protección civil, de seguridad e higiene en el trabajo.
- IV. Mantengo libre acceso a los equipos de emergencia, zonas de seguridad y salidas de emergencia.
- V. Cumplo estrictamente las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones.

Artículo 16. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones

Los servidores públicos que participen en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conducirán con transparencia, imparcialidad y



legalidad; orientarán sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizarán las mejores condiciones para el estado.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, propician el cumplimiento de la normatividad en contrataciones públicas, las siguientes:

- I. Aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- II. Formular requerimientos necesarios para el cumplimiento del servicio público, evitando gastos excesivos e innecesarios.
- III. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen un trato equitativo a los licitantes.
- IV. Abstenerse de favorecer a los licitantes y tener por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- V. Ser imparcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión de contratos.
- VI. Imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- VII. Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios en los inmuebles señalados en las convocatorias para el acto administrativo de que se trate.
- VIII. Aplicar los requisitos señalados en la normatividad para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- IX. Dar trato equitativo a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- X. Rechazar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- XI. Declinar ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

Artículo 17. Trámites y servicios

Los servidores públicos que participen en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atenderán a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.



Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, garantizan trámites y servicios íntegros, las siguientes:

- I. Ejercer una actitud de servicio, respeto y cordialidad en el trato, cumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- II. Otorgar información correcta y verdadera sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- III. Realizar trámites y otorgar servicios de forma eficiente, agilizando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- IV. Solicitar únicamente requisitos o condiciones señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- V. Rechazar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

Artículo 18. Recursos humanos

Los servidores públicos que participen en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñen en general un empleo, cargo, comisión o función se apegarán a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, propician un adecuado uso de los recursos humanos, las siguientes:

- I. Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- II. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios estén acordes a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- III. Negar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- IV. Proteger y reservar la información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- V. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, y que cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- VI. Abstenerse de seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.



- VII. Promover la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- VIII. Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, la calificación que corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- IX. Abstenerse de disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- X. Presentar información y documentación verdadera y suficiente sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño
- XI. Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de servidores públicos únicamente por causas y procedimientos previstos en las leyes aplicables.
- XII. Excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- XIII. Propiciar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.
- XIV. Intervenir, conforme a sus atribuciones, en la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias a este código de ética.

Artículo 19. Administración de bienes muebles e inmuebles

Los servidores públicos que participen en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administrarán los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, generan una buena administración de bienes muebles e inmuebles, las siguientes:

- I. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos dejen de ser útiles.
- II. Rechazar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- III. Abstenerse de tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que no permitan las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- IV. Cuidar la integridad de la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.



- V. Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, únicamente para uso oficial.
- VI. Utilizar los bienes inmuebles para el uso especificado en la normatividad aplicable.
- VII. Disponer de los bienes y demás recursos públicos observando las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos sólo a los fines del servicio público.

Artículo 20. Control interno

Los servidores públicos que participen en procesos en materia de control interno, generarán, obtendrán, utilizarán y comunicarán información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, permiten un adecuado control interno, las siguientes:

- I. Comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- II. Diseñar y actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- III. Generar información financiera, presupuestaria y de operación con el respaldo suficiente.
- IV. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación completa, clara y suficiente.
- V. Supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- VI. Salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- VII. Ejecutar sus funciones estableciendo las medidas de control que le correspondan.
- VIII. Modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias a este código de ética.
- IX. Implementar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- X. Propiciar las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.



- XI. Establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público y observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

Artículo 21. Desempeño permanente con integridad

Los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función conducirán su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, propician la integridad, las siguientes:

- I. Conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos evitando cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- II. Procurar las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- III. Proporcionar información y documentación gubernamental, con el fin de atender las solicitudes de acceso a información pública.
- IV. Rechazar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios y excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.
- V. Aceptar únicamente la documentación que reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- VI. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos ya no sigan siendo útiles.
- VII. Presentar denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- VIII. Conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

Artículo 22. Cooperación con la integridad

Los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisión, cooperarán con la dependencia o entidad en la que laboran y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.



Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- I. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- II. Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- III. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

Artículo 23. Comportamiento digno

Los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conducirán en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tienen o guardan relación en la función pública.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, propician un comportamiento digno el tratar con respeto a todas las personas, incluyendo las que están a su cargo y al público en general, guardando siempre una sana distancia de la vida personal e íntima de todos, evitando comentarios respecto del aspecto físico, discapacidades, preferencias sexuales, condiciones sociales, religión o cualquier otro rasgo que posea una persona.

Artículo 24. Carta compromiso

Todo servidor público de este Instituto, deberá suscribir una carta compromiso en el **ANEXO 1** de este Código, con el propósito de hacer constar que conoce y comprende el contenido del presente código y a su vez asume el compromiso de observarlo durante el desempeño de su cargo.

Dicha carta se entregará en las oficinas que ocupa la Dirección de Administración del Ente.

Artículo 25. Quejas y sanciones

Conforme a lo dispuesto en los Lineamientos, cualquier persona que conozca de posibles incumplimientos al Código de Ética o el Código de conducta, podrá presentar una queja por falta de integridad a través de los medios que, para tal efecto, establezca el Comité.

Para la atención de las quejas, el Comité procederá conforme a las disposiciones establecidas en los Lineamientos; podrá emitir observaciones y recomendaciones preventivas y correctivas y, en su caso, dará vista a la autoridad competente para la aplicación de sanciones en los términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán y demás normatividad que resulte aplicable.

Capítulo V

Mecanismos de Capacitación y Difusión del Código de Ética

Artículo 26. Mecanismos de capacitación

Las dependencias y entidades de la Administración Pública establecerán los mecanismos de capacitación de los servidores públicos en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en una situación dada.

Artículo 27. Difusión

Aprobado el presente código de conducta, publíquese en el portal electrónico del Instituto y difúndase a todos los servidores públicos que forman parte de ésta a través de correo electrónico.

Artículo 28. Interpretación, modificación y actualización

Para efectos administrativos, le corresponde al Comité, la interpretación del contenido del presente Código.

Asimismo, las disposiciones establecidas en este Código sólo podrán ser modificadas y actualizadas por el Comité, en términos de la normativa aplicable.

Transitorios

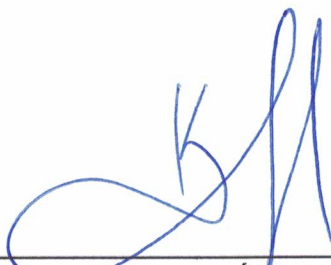
Primero. Publíquese acuerdo que contiene el presente Código en la página de internet del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Yucatán.

Segundo. Este Código entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la página de internet del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Yucatán.

Tercero. - Se abrogan todas las disposiciones normativas que se opongan a lo previsto en el presente Código.

Cuarto. - Se instruye al titular de la unidad administrativa correspondiente del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Yucatán, a efecto de que pongan en práctica las medidas necesarias y pertinentes para dar debido cumplimiento a lo establecido en el presente Acuerdo.

En la Ciudad de Mérida, Yucatán, a los 4 días del mes de enero de dos mil veinticuatro.



L.E. KIRBEY DEL JESÚS HERRERA CHAB.

Encargado de la Dirección General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Yucatán



ANEXO 1

CARTA COMPROMISO

El (la) que suscribe, servidor público adscrito a _____ con número de empleado ____ hago constar, de manera libre, que conozco concreta y especialmente el contenido del Código de Conducta del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Yucatán, así como su naturaleza y las obligaciones que se desprenden hacia los servidores públicos de este Instituto.

Derivado de lo anterior, me comprometo a desempeñar el empleo y cargo que me ha sido encomendado en el servicio público, cumpliendo con lo establecido en el Código de conducta y el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Yucatán, conforme a los principios, valores y reglas de Integridad que de éstos emanan, con el objeto de fortalecer la ética en el servicio público, en beneficio de la sociedad.

Mérida, Yucatán; a los ____ días del mes de _____ del año _____.

PROTESTO LO NECESARIO