



Educación
Secretaría de Educación



TABASCO
GOBIERNO DEL PUEBLO

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



**Colegio de Estudios
Científicos y Tecnológicos
del Estado de Tabasco**
Organismo Descentralizado



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA



CÓDIGO DE CONDUCTA DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE TABASCO

A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO TABASCO.

Los servidores públicos del CECYTE Tabasco conocemos la importancia de la noble visión que fue encomendada a este Organismo, garantizando la enseñanza y aprendizaje de todos los alumnos que conforman esta institución.

Nuestra tarea como servidores públicos en nuestro deber cotidiano es actuar conforme los principios y valores enfocados a la legalidad y ética pública, este código de conducta nos orienta a cumplir en beneficio de nuestra Institución Educativa.

Gracias por observar nuestro Código de Conducta.

M.C.E. Guadalupe Arias Acopa
Director General

INTRODUCCIÓN

El ejercicio de la función pública debe apegarse a los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia, y eficiencia, establecidos en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con el propósito de que impere en los servidores públicos, de manera invariable, una conducta digna que fortalezca a las instituciones públicas, que responda a las necesidades de la sociedad y que persevere en su desarrollo profesional y personal para dar como resultado una vida sana y el cuidado del medio ambiente.

El servicio público que proporciona el CECYTE Tabasco, deberá ejercerse por cada persona con estricto apego a los principios éticos y a los valores morales y sociales que da cuenta el presente código, al considerar el ejercicio de las funciones ponderando el bien común, el actuar con honestidad y rectitud a manera ecuánime y transparente, principalmente en la rendición de cuentas; la tolerancia en un ambiente de igualdad con un trato que dignifique el servicio que se proporciona; el trabajo con eficiencia y profesionalismo en la labor diaria, la integridad y el trabajo en equipo para fortalecer aún más el desempeño y en especial, la congruencia de la dirección con los resultados entregados, vigilando en todo momento el cargo conferido.

OBJETIVO

El Código de Conducta del CECYTE Tabasco, tiene como objetivo establecer un marco de valores y conductas deseables, que sirvan como referencia para el comportamiento del personal en el ejercicio de sus funciones, fortaleciendo el clima y la cultura laboral, lo que contribuye al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales y enriqueciendo el proyecto de enseñanza-aprendizaje.

MISIÓN

Conformar un organismo que mediante la impartición de la Educación Media Superior Tecnológica de calidad, contribuya a la formación de jóvenes competitivos, responsables y comprometidos con el desarrollo socioeconómico y cultural de su entorno inmediato.

VISIÓN

Consolidar a nuestra Institución como un subsistema joven en la impartición de Educación Media Superior Tecnológica, comprometida con la mejora continua de ofrecer servicios de calidad, que se reflejen en la formación de una comunidad estudiantil que sea capaz de crear modelos y sistemas en base a su competencia intelectual y laboral certificada, en un periodo no mayor de 5 años.

APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El Código de Conducta del Colegio, será un instrumento complementario en concordancia con las leyes aplicables y las obligaciones de los servidores públicos, en caso de que alguna conducta de las aquí expresadas se contraponga o difiera de los criterios normativos de cualquier ley vigente aplicable, los servidores públicos deberán atender siempre en primera instancia al cumplimiento de las disposiciones de la ley.

El presente Código de Conducta entrará en vigor a partir de la fecha de su firma.

PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES

- I. **Legalidad:** Las personas servidores públicas hacen solo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- I. **Honradez:** Las personas servidores públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor

de terceros ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;

III. Lealtad: Las personas servidores públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

I. **Eficiencia:** Las personas servidores públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;

I. **Economía:** Las personas servidores públicas en el ejercicio del gasto público administrarán 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;

I. **Profesionalismo:** Las personas servidores públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegase a tratar;

I. **Transparencia:** Las personas servidores públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la

documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia difunden de manera proactiva información gubernamental como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;

- i. **Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;
- i. **Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;

VALORES

1. Cooperación

Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

1. Equidad de Género

Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a

los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

1. Igualdad y No Discriminación:

Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, color de piel, la cultura, el sexo, el género la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

1. Interés Público

Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

1. Liderazgo

Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos para el CECYTE Tabasco.

1. Respeto

Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo

cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento a través de la eficacia y del interés público.

RESPONSABILIDADES DEL SERVIDOR PÚBLICO

Todos y cada uno de los servidores públicos del CECYTE Tabasco, tienen las siguientes obligaciones y responsabilidades:

- ÿ Salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas en el desempeño de nuestro empleo, cargo o comisión, debiendo practicar en el proceder de nuestros actos, los principios y valores plasmados en este Código.
- ÿ Atender el trabajo con vocación de servicio, calidad humana y entrega, hacia el Colegio, compañeros, subordinados y superiores; teniendo en alta consideración a los usuarios y beneficiarios de este Subsistema educativo.
- ÿ Actuar conforme a las disposiciones de la ley, los programas públicos, las políticas y demás prácticas positivas administrativas y directivas emanadas del Colegio.
- ÿ Requerir el apoyo y asesoría de la Unidad de Asuntos Jurídicos, del Departamento de Recursos Humanos, del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, cuando se tengan dudas, quejas o sugerencias en la aplicación de las políticas de cumplimiento de este Código de Conducta.
- ÿ Cumplir con las responsabilidades descritas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Los servidores públicos con cargos que les confieran facultades directivas tienen la responsabilidad de:

- ÿ Conducir sus acciones en estricto apego a las normas y comportarse como modelo a seguir que

inspire y motive como ejemplo a los demás servidores públicos.

- ÿ Apoyar a sus subordinados, compañeros y superiores, otorgando todas las facilidades de su competencia para el cumplimiento de los objetivos del Colegio, proporcionando los elementos necesarios para la promoción y aplicación del Código de Conducta.
- ÿ Fomentar y fortalecer la cultura de la Ética y la convivencia institucional, respetando la legalidad y el derecho de libre expresión para que los servidores públicos manifiesten sus preguntas e inquietudes, manteniendo un clima de tolerancia y sentido de la justicia, evitando las acciones prohibitivas, de represalias o censuras.
- ÿ Establecer mecanismos de supervisión y evaluación, y conforme resulte apropiado, reconocer a los servidores públicos que cumplan y promuevan la cultura ética en su quehacer institucional diario, apegándose a las normas y programas públicos.
- ÿ Tener presente que su actuar es observado por los demás compañeros servidores públicos, los usuarios y la sociedad, por lo cual deben comportarse con el criterio de ser los primeros en actuar como lo establecen las leyes, así como los principios y valores consignados en este Código de Conducta.

DESEMPEÑO EN EL CARGO PÚBLICO

- ÿ Desempeñar con diligencia actividades y funciones específicas del área donde se encuentra adscrito, así como conocer de las actividades de otras áreas respetando las esferas de su competencia, con la finalidad de evitar conflictos de intereses.
- ÿ Ejecutar con destreza, constancia, eficiencia y

eficacia los procedimientos de las actividades institucionales, cumpliendo con los controles internos y atendiendo en tiempo y forma los asuntos encomendados.

- ÿ Llevar a cabo con profesionalismo las tareas que corresponden a mi encargo sin descuidar las que sean encomendadas por escrito o en forma expresa.
- ÿ Presentar disposición para aprender, ampliar y aplicar los conocimientos técnicos, prácticos y académicos que se obtengan a través de la capacitación y/o profesionalización, que mejore el desempeño en beneficio del Colegio.
- ÿ Asistir con puntualidad a las labores, conforme a los días y horarios autorizados, respetando las políticas que en esa materia establezca la Dirección Financiera a través del Departamento de Recursos Humanos.
- ÿ Prescindir y abstenerme de solicitar o aceptar de otra persona, servidores públicos, personas físicas o morales: dinero, compensaciones, regalos, favores de cualquier índole o cualquier otro beneficio de naturaleza análoga a cambio de facilitar indebidamente la tramitación, agilización, gestión, autorización, prestación de servicio o entregar información confidencial y discrecional del Colegio.
- ÿ Excluir y abstenerme de realizar acciones de proselitismo político, religioso o de cualquier otro tipo de organización social distinto a los objetivos institucionales, dentro de las instalaciones del Colegio; así como de asistir a eventos de ese tipo en el horario laboral.

USO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS

- ÿ Utilizar y/o asignar en forma transparente, equitativa e imparcial los recursos humanos, financieros y materiales para poder realizar de

manera eficiente las tareas que me sean encomendadas.

- ÿ Usar exclusivamente para los fines institucionales, los suministros, recursos económicos, equipos, servicios, bienes muebles e inmuebles y en general, cualquier material o información que sea asignado o prestado temporalmente, para el desempeño de las obligaciones y responsabilidades, absteniéndose de cualquier abuso, suspensión, desvío, deficiencia, omisión o ejercicio indebido de los mismos.
- ÿ Respetar las políticas del uso y manejo de los equipos de cómputo y sus accesorios, así como de la navegación y de los contenidos de consulta del acceso al Internet, evitando el uso indebido de los medios de la tecnología de la información y comunicación de que dispone el Colegio, procurando en todo momento que dichas herramientas tecnológicas tampoco se conviertan en un distractor para el cumplimiento de las actividades.
- ÿ Presentar en tiempo y forma, a través de los canales institucionales previamente establecidos, la comprobación de los recursos financieros que sean encomendados, cumpliendo con la normatividad establecida. Así mismo mantener la información debidamente integrada, actualizada y controlada, a fin de proporcionarla en forma transparente ante los entes de control, auditoría y fiscalización.
- ÿ Utilizar con moderación y conciencia de ahorro, los servicios de teléfono, correo electrónico, impresión y fotocopiado. Procurar el uso racional de la energía eléctrica de las oficinas y aulas apagando la luz, las computadoras y demás aparatos electrónicos cuando no se utilicen. De igual manera se deberá cuidar del uso de agua evitando su desperdicio.
- ÿ Cuidar el patrimonio del Colegio, utilizando sus recursos bajo criterios de disciplina, control y

austeridad eficaz, observando y aplicando las normas en la materia

HIGIENE, SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

- ÿ Cuidar de mi salud e higiene personal, evitando realizar actos que puedan poner en riesgo la salud de mis compañeros y usuarios.
- ÿ Evitar y abstenerme de introducir a las oficinas y aulas del Colegio alimentos que despidan olores, así como sustancias prohibidas, tóxicas, inflamables o bebidas embriagantes, que pongan en riesgo mi salud, la de mis compañeros y la de los usuarios.
- ÿ Evitar y abstenerme de asistir al trabajo en estado inconveniente o de embriaguez, que ponga en riesgo la tranquilidad, armonía, respeto y buena reputación de mi persona, mis compañeros, de los usuarios y del Colegio.
- ÿ Mantener limpio el lugar de trabajo, los sanitarios y demás espacios del Colegio en las medidas posibles, evitando almacenar basura y recipientes sucios que propaguen malos olores y plagas.
- ÿ Participar y colaborar en las acciones en materia de Protección Civil y de Seguridad Laboral de las instalaciones del Colegio, acatando las disposiciones en la materia, incluyendo las medidas, estrategias, accesos del lugar y políticas de riesgos, para cómo actuar en caso de presentarse una contingencia.

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN CONFLICTO DE ÍNTERES

El Comité de ética y de Prevención Conflicto de Interés está constituido en los términos de los Lineamientos Generales para propiciar la integridad

de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezca su comportamiento ético.

Cualquier persona puede hacer del conocimiento presuntos incumplimientos al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta y acudir ante el Comité para presentar una delación acompañado (a) de un testigo.

Correo electrónico del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés
comite.etica@cecycab.edu.mx

PROCEDIMIENTO PARA FORMULAR PREGUNTAS, PRESENTAR INQUIETUDES, QUEJAS, SUGERENCIAS Y RECIBIR ORIENTACIÓN

Todos y cada uno de los servidores públicos del Colegio, podrán recibir orientación y/o formular preguntas, inquietudes, quejas o sugerencias sobre la aplicación del comportamiento ético o el cumplimiento de las responsabilidades, contenido en el presente Código.

Para lo anterior, se pone a su disposición en el número telefónico: **9933580810**, extensión **2026**, así como en el Buzón de Sugerencias físico de la Dirección General o en el Buzón electrónico en el siguiente link:
<http://cecycab.edu.mx/index.php?page=quejasydenuncias>.

También se podrán atender las preguntas, inquietudes, quejas y sugerencias interpuestas en forma anónima, cuando así lo prefieran los servidores públicos, siempre que estas se presenten en forma respetuosa y se consignen en ellas hechos que les consten, por lo que se pide su valioso apoyo para que se conduzcan con toda la probidad y sinceridad posible, tomando en consideración el no utilizar este servicio que se pone a su disposición, para lesionar, molestar, lanzar perjurios, dañar o perjudicar la buena imagen de sus compañeros,

superiores y del Colegio. El mal uso traerá como consecuencia la sanción que corresponda conforme a la normatividad aplicable.

GLOSARIO

Carta compromiso.- Documento en el cual se da a conocer el código de conducta y se establecen los principios y valores que deberá desempeñar la persona servidora pública en su empleo, cargo o comisión.

Código de Conducta.- instrumento emitido por la persona que ocupe la titularidad de la Dependencia o Entidad de la Administración Pública Estatal, a propuesta de su Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.

Entidades.- Los organismos Públicos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria, los fideicomisos públicos y demás entidades, sin importar la forma en que sean identificadas, de conformidad con los artículos 1, 46 y 47 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.

Personas servidoras públicas.- Aquellas que desempeñan un empleo cargo o comisión en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Valores.- Cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.

Delación.- La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad.

COMPROMISO PERSONAL

Me comprometo a realizar las actividades diarias que me han sido conferidas con estricto apego de los principios de igualdad y no discriminación y valores Éticos, prestando mis servicios a todas las personas sin distinción o exclusión, comprometido (a) individualmente a actuar de manera imparcial y objetiva, así como a administrar los recursos públicos que estén bajo mi responsabilidad de manera eficiente y transparente.

SERVIDOR PÚBLICO DEL CECYTE TABASCO.

DIRECTORIO

M.C.E. Guadalupe Arias Acopa
Director General

Mtro. Fernando Luna Vera
Encargado de Dirección Académica

L.E. José Guadalupe Silva Jiménez
Encargado de Dirección de Planeación

M.C.E. David Calderón Morales
Encargado de Dirección Financiera

M.A. Itsy Ariday Gómez Compañ
Encargada de Dirección de Vinculación

DIRECCIÓN GENERAL DEL CECyTE TABASCO

Río Mezcalapa No. 106C,
Colonia Casa Blanca,
Villahermosa, Tabasco.
C.P. 86060
Tels. 9933580810

www.cecycytab.edu.mx