



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PRESENTACIÓN

Compañero Servidor Público

Xalapa, Enríquez., Ver., Octubre de 2014

El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Veracruz es un Organismo Público Descentralizado con personalidad Jurídica y Patrimonio Propios, que orgullosamente forma parte integrante del Sector Educativo del Estado de Veracruz, pero que también recibe el apoyo de la Federación a través de la Coordinación Nacional de CECyTE's, por medio de un convenio de colaboración institucional. El "Colegio" nace el 26 de noviembre de 1994 como una alternativa a las necesidades académicas de nivel bachillerato de los veracruzanos que buscan conocimientos técnicos con bases científicas, que les permita tener los elementos básicos profesionales para incorporarse en el sector productivo o continuar con sus estudios universitarios, participando activamente en la transformación y mejoramiento de su entorno social, que rinda frutos en la elevación de la calidad de vida de su comunidad, de nuestra comunidad, de nuestro Veracruz.

Para cumplir con los objetivos institucionales que nos hemos planteado, es vital para el "Colegio", que todos y cada uno de los servidores públicos que integramos la familia de esta noble casa de estudios pública: intendentes, vigilantes, auxiliares, secretarias, docentes, coordinadores, administrativos, directivos y demás personal, continuemos trabajando en equipo, dando lo mejor de nosotros mismos, con actitudes de servicio positivas y aptitudes profesionales, bajo un contexto de calidad humana que fomente una cultura de valores y principios que guíen nuestro proceder diario, proponiendo soluciones a los paradigmas educativos y que propicien cada día más la unión, la justicia y la equidad institucional, traduciéndose estos actos en beneficios para los estudiantes y la sociedad, y al mismo tiempo, cumplir las obligaciones que la ley nos dicta para desempeñar nuestro trabajo con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

A veinte años del inicio de este exitoso proyecto educativo, con el esfuerzo y compromiso de cada uno de nosotros, hemos construido una institución educativa de prestigio. Durante el tiempo que se me ha otorgado la confianza para dirigir este Organismo, he tenido el honor de participar y compartir con Ustedes tanto los logros como los retos que ha dejado como resultado el crecimiento del "Colegio" con más Planteles para atender a más estudiantes, demostrándose que los buenos deseos son posibles con dedicación, compromiso, constancia y trabajo en equipo, sustentado en principios y valores éticos bien cimentados con verdadera vocación y que afortunadamente hemos puesto en práctica con el principal objetivo del servicio público, el bien común.

CECyTEV
Colegio de Estudios Científicos y
Tecnológicos
del Estado de Veracruz
Manuel R. Gutiérrez N° 12 Col. Del Maestro
C.P. 91030 Xalapa, Veracruz
Tel. (228) 8 42 16 00
cecytev_dg@hotmail.com
www.cecyteveracruz.edu.mx



La celebración de nuestro veinte aniversario en el presente ejercicio 2014, es el marco idóneo para presentar este Código de Conducta de los servidores públicos del "Colegio", el cual es el producto de la participación de cada uno de nosotros. Los invito de la manera más cordial a que lo conozcan, lo difundan y lo fomenten para la preservación de una cultura de convivencia, y no tan solo eso, que continúen dando su mejor esfuerzo día a día, porque la sociedad así lo requiere y porque es justo contribuir con nuestro trabajo en el sector educativo, a la grandeza del Estado de Veracruz y del País.

Reciban un atento y afectuoso saludo.

LIC. FERNANDO ARTEAGA APONTE
DIRECTOR GENERAL

Firma manuscrita



INDICE

	Pág.
I. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL	5
II. VALORES DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE	6
III. MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	9
IV. DESCRIPCIÓN DE CONDUCTA ÉTICAS	14
Ética, valores y fomento a la cultura de la legalidad	14
Cumplimiento del marco normativo y de planeación	14
Desempeño del cargo público	15
Uso y asignación de recursos	16
Higiene, salud, seguridad y medio ambiente	17
Uso transparente y responsable de la información	18
Respeto a los derechos humanos	18
Relaciones interpersonales	19
Relación con la ciudadanía	20
Rendición de cuentas	20
V. ÍDICE ANALÍTICO DE MATERIAS	21
VI. FIRMAS DE ADHESIÓN	22



I. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

La **misión** de la **Dirección General** del CECyTE Veracruz como institución educativa es:

“Ofrecer servicios educativos de nivel medio superior a través del aprovechamiento óptimo del capital humano, recursos materiales y financieros, para formar estudiantes con educación integral, que les permita obtener una carrera técnica con referentes de empleabilidad, calidad y servicio y/o continuar sus estudios universitarios.”

La **visión** de la **Dirección General** del CECyTE Veracruz como institución educativa es:

“Lograr posicionarse como la mejor alternativa de educación científica y tecnológica en el Estado y el País, administrando con eficiencia, eficacia y transparencia los recursos destinados a los planteles para la formación de técnicos profesionales con base en el Modelo de Educación Media Superior Tecnológica, aplicando las normas de competencia laboral, que respondan a los retos y oportunidades para el desarrollo socioeconómico de Veracruz y México.”

La **misión** de los **Planteles** del CECyTE Veracruz es:

“Impartir con eficiencia y eficacia educación integral de bachillerato tecnológico a jóvenes a través de personal capacitado con vocación de servicio, infraestructura y equipamiento de vanguardia, para formar técnicos profesionales competitivos que continúen al nivel educativo superior o se incorporen al sector productivo de la región, el estado y del país.”

La **visión** de los **Planteles** del CECyTE Veracruz es:

“Consolidarse con responsabilidad como la mejor Institución en la formación de técnicos profesionales con base en el Modelo de Educación Media Superior Tecnológica, aplicando las normas de competencia laboral, que correspondan a los retos y oportunidades para el desarrollo socioeconómico de Veracruz y México”



II. VALORES DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

1. LEGALIDAD.

El servidor público debe conocer, cumplir y respetar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como las demás leyes y reglamentos que regulan sus funciones, debiendo actuar en el ejercicio de su función con estricto apego y cumplimiento de las leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y otras disposiciones aplicables, respetando siempre el estado de derecho.

2. HONESTIDAD.

El servidor público debe conducirse en todo momento con integridad, probidad y veracidad, fomentando en la sociedad una cultura de confianza actuando con diligencia, honor, justicia y transparencia de acuerdo a los propósitos de la institución, rechazando en todo momento la aceptación u obtención de cualquier beneficio, privilegio o compensación o ventaja personal o a favor de terceros, que pudieran poner en duda su integridad o disposición para el cumplimiento de sus deberes propios de su cargo, empleo o comisión.

3. LEALTAD.

El servidor público debe entregarse plenamente a la Institución a la que pertenece, asumiendo las responsabilidades inherentes a su función, demostrando respeto y compromiso a los principios, valores y objetivos de las labores que le han sido encomendadas, preservando y protegiendo los intereses públicos, con decisión inquebrantable a favor de la ciudadanía.

4. IMPARCIALIDAD.

El servidor público debe ejercer sus funciones de manera objetiva y sin prejuicios, proporcionando un trato equitativo a las personas con quien interactúe, sin que existan distinciones, preferencias personales, económicas, afectivas, políticas, ideológicas y culturales y demás factores que generen influencia, ventajas o privilegios indebidos, manteniéndose siempre ajeno a todo interés particular.



5. EFICIENCIA Y EFICACIA.

El servidor público debe alcanzar los objetivos propuestos mediante enfoque hacia resultados, empleando el mínimo de recursos y tiempos que tengan asignados para cumplir con sus funciones, desempeñando sus actividades con excelencia y calidad, en apego a los planes y programas previamente establecidos.

6. RESPONSABILIDAD.

El servidor público debe desempeñar sus funciones y acciones que diariamente realiza con esmero, dedicación y profesionalismo, asumiendo plenamente las consecuencias que resulten de sus actos u omisiones en el ejercicio del servicio público, de manera que sus actos como servidor público generen en la ciudadanía, confianza en él y en el gobierno.

7. TRANSPARENCIA.

El servidor público debe garantizar el derecho fundamental a toda persona al acceso de la información pública gubernamental de forma clara, oportuna y veraz, que permita a la ciudadanía a ser informada sobre el desempeño de sus facultades y manejo adecuado de los bienes y recursos que administre sin más límites que el interés público y los derechos de privacidad la propia Ley imponga.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS.

El servidor público debe asumir plenamente la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada, sujetándose a la evaluación de la propia sociedad, lo cual conlleva a que realice sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, modernización y de optimización de recursos públicos.

9. BIEN COMÚN.

El servidor público debe dirigir todas sus acciones y decisiones a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad, dejando de lado aquellos intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad, debiendo estar consciente de que el servicio público constituye una misión que solo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales.

10. CONFIDENCIALIDAD.

El servidor público debe guardar reserva, sigilo y discreción respecto de los hechos e información de los que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus facultades, evitando afectar indebidamente la honorabilidad de las personas, sin perjuicio de los deberes y responsabilidades que le correspondan, en virtud de las normas que regulan el acceso y transparencia de la información pública.



11. RESPETO Y DIGNIDAD.

El servidor público debe actuar permanentemente con sobriedad, mesura y moderación, en el ejercicio de sus facultades, tratando en todo momento a los compañeros de trabajo y al público en general con dignidad, cortesía, cordialidad, igualdad, y tolerancia, reconociendo en todo momento los derechos, libertades y cualidad inherentes a la condición humana.

12. GENEROSIDAD.

El servidor público debe conducirse con una actitud sensible, solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad, sobre todo, en forma especial, hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades diferentes, los miembros de nuestras etnias y quienes menos tienen.

13. VOCACIÓN DE SERVICIO.

El servidor público debe enfocar su inclinación natural o adquirida, desempeñando sus servicios en forma diligente y responsable, involucrándose en su trabajo para hacer más y mejor las cosas, para ser más productivo y contribuir mejor al desarrollo de las tareas del gobierno, en beneficio de la sociedad.

14. RESPETO AL ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO.

El servidor público debe evitar la afectación del patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos en la realización de sus acciones y decisiones, asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, siendo consciente que la cultura y el entorno ambiental es el principal legado para las generaciones futuras, por lo tanto tienen la responsabilidad de promover en la sociedad, su protección, conservación y sustentabilidad.

15. RESPETO A LA EQUIDAD DE GÉNERO.

El servidor público debe fomentar la participación en igualdad de circunstancias entre hombres y mujeres, en las actividades institucionales, políticas, laborales y sociales, con la finalidad de combatir costumbres y prácticas discriminatorias entre los géneros.

16. LIDERAZGO.

El servidor público debe ser promotor de valores, principios y conductas, hacia una cultura ética y de calidad en el servicio público, partiendo de su ejemplo al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público este Código de Ética y el Código de Conducta de la institución pública a la que esté adscrito.



III. MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El presente Código de Conducta se deriva del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Código de Ética que fue publicado en la Gaceta Oficial del Estado número 385 Extraordinario de fecha 12 de septiembre de 2013, así como de la participación de los servidores públicos que integran y forman parte de la familia institucional del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Veracruz.

Este instrumento tiene como finalidad primordial, la de orientar, guiar y establecer un referente en nuestras conductas como servidores públicos en el sector educativo. Si bien es cierto que la propia ley de responsabilidades de los servidores públicos establece en forma clara en su artículo 46 las obligaciones que tenemos para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben ser observadas en el desempeño de nuestras actividades de trabajo, también lo es que la práctica y el fomento de una cultura de valores y principios éticos harán que el cumplimiento de dichas obligaciones y responsabilidades sea una tarea más fácil, generando respeto hacia nosotros mismos, a nuestros compañeros e inspirando confianza a nuestros usuarios y la sociedad.

En el Código encontraremos parámetros de conductas deseables cuyo ejercicio permitirá continuar el mejoramiento y fortalecimiento de las actitudes de cómo debemos actuar y afrontar nuestro quehacer público, sin embargo, es correcto señalar que estas no son limitativas por lo cual serán bienvenidas cualquier otra conducta ética que no se encuentre dentro de las aquí consignadas, siempre que tengan como fin cumplir con los objetivos del Colegio, las normas y las buenas costumbres.

No debemos soslayar, que como en todo sistema funcional, se requiere de compromiso y voluntad para cumplir con las reglas establecidas, pero también de disciplina y control que lo mantengan funcionamiento óptimamente para su preservación, por lo cual debemos de abstenernos de infringir o cometer actos que contravengan los valores y principios aquí contenidos, ya que de otra manera podemos ser acreedores de una sanción de acuerdo a los preceptos que la ley señale por la falta cometida.

Confianza en la buena disposición y compromiso de todas las personas que integramos el "Colegio", se establecen las siguientes políticas de cumplimiento, el procedimiento para la aplicación del Código de Conducta y las responsabilidades que debemos asumir como servidores públicos independientemente de la categoría, puesto, cargo o contratación que



nos una laboralmente con este Subsistema, así como las políticas de no aplicar represalias, procedimiento para formular preguntas, presentar inquietudes y recibir orientación, en un ámbito de amabilidad, respeto, tolerancia y legalidad.

3.1 POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en este Código de Conducta, es importante que los servidores públicos en su quehacer diario, realicen lo siguiente:

- Procurar en todo momento que nuestros actos vayan encaminados al cumplimiento de los objetivos del "Colegio".
- Obedecer y cumplir cabalmente con las disposiciones contenidas en las leyes, decretos, códigos, reglamentos, lineamientos, manuales y todas las demás normas que determinen nuestras obligaciones, atribuciones y competencias, en el entendido de que como servidores públicos, de conformidad con principios de derecho, solo podemos realizar lo que la ley nos permite.
- Actuar con principios y valores éticos que fomenten un cultura que mejore y fortalezca un servicio público de calidad.
- Amar y respetar su trabajo y al "Colegio", porque el que ama algo con sinceridad siempre velara por su bienestar y será correspondido. La recompensa que hemos de recibir será el progreso, satisfacción y reconocimiento de nuestros estudiantes y la sociedad.
- Creer en nosotros mismos, creer en el proyecto del "Colegio", dar lo mejor que tenemos y cuando parezca que los retos nos rebasan, unirnos haciendo un solo frente en equipo, por que las cargas son más fáciles de llevar si las compartimos todos.
- Evitar hacer conductas contrarias a la ley, los buenos principios y costumbres dentro de nuestro ámbito público o privado, para que no se afecte nuestra credibilidad, ocasionando un daño a la imagen del "Colegio". No debemos abusar en ningún sentido de nuestras facultades y de los recursos que nos confieren para el cumplimiento de las actividades institucionales. Tampoco debemos ser omisos ni asumir una actitud de indiferencia ante las conductas negativas de otros, debemos invitarlos amablemente a reconsiderar su posición o denunciarlos ante las instancias superiores de ser necesario.



- Buscar soluciones pacíficas ante el conflicto, debiendo prevalecer la tolerancia, el dialogo y los acuerdos orientados a las formas democráticas y republicanas institucionales, respetando las decisiones tomadas.
- Dictar con el ejemplo. Los jefes y superiores jerárquicos de la estructura organizacional debemos ser en todo momento los primeros en comprometernos y actuar conforme a los principios y valores éticos en cumplimiento de nuestras funciones, Recordando y teniendo presente, que las leyes obligan pero los ejemplos inclinan y arrastran las voluntades.

3.2 PROCEDIMIENTOS PARA LA 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.

3.2.1 RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Todos y cada uno de los servidores públicos del "Colegio", tienen las obligaciones y responsabilidades de:

- 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.
- 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.
- Actuar con forme a las disposiciones de la ley, los programas públicos, las políticas y demás prácticas positivas administrativas y directivas emanadas del "Colegio".
- Requerir el apoyo y asesoría del Área Jurídica, del Departamento de Personal o al Comité de Ética del "Colegio", cuando se tengan dudas, quejas o sugerencias en la aplicación de las políticas de cumplimiento de este Código de Conducta.



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

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

3.2.2 POLÍTICA DE NO APLICAR REPRESALIAS

Queda prohibido las acciones que busquen reprimir, coaccionar, sancionar, hostigar o inducir al error contra cualquier servidor público que de buena voluntad, realice preguntas, presente inquietudes o quejas, respecto del comportamiento ético y/o el cumplimiento de las responsabilidades, toda vez que dichas conductas negativas contravienen por sí mismas a las políticas y los principios y valores éticos establecidos en este Código.

Debe entenderse, que las críticas, sugerencias y quejas, en un contexto de respeto y tolerancia, son herramientas útiles para la auto corrección, fortalecimiento y mejora del sistema establecido, por lo cual debemos reflexionar y analizar cada situación, de ser el caso aceptar las inconsistencias que haya lugar, tomando una actitud positiva para la búsqueda de soluciones.



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

Todos y cada uno de los servidores públicos del "Colegio", podrán acercarse directamente al Comité de ética para 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 de Conducta.

El Comité de ética del "Colegio", se pone a su disposición en el número 01 (228) 8 42 16 00, extensión 108, así como en la cuenta de correo electrónico comitedeetica@cecytev.edu.mx con atención en días y horas hábiles.

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 perjuros, 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.

El Titular de la Unidad Administrativa en su carácter de Presidente del Comité de Ética del "Colegio" o su suplente, darán respuesta puntual a las preguntas, inquietudes, quejas y sugerencias que les sean manifestadas por parte de los servidores públicos en un plazo no mayor a cinco días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud del interesado.

Emps



IV. DESCRIPCIÓN DE CONDUCTAS ÉTICAS

ÉTICA, VALORES Y FOMENTO A LA CULTURA DE LA LEGALIDAD

- Actuar en cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades que se tienen como servidor público de acuerdo a las leyes y las normas del derecho positivo vigente aplicables.
- Desarrollar mi quehacer diario en concordancia con los principios y valores éticos establecidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado.
- Dar lo mejor de mí mismo para el cumplimiento de los objetivos del "Colegio", orientando mis acciones conforme a las conductas descritas en este Código de Conducta, así como reportar las faltas cometidas por otros servidores públicos que lo contravengan, aportando los elementos probatorios suficientes.
- Conducir mis actos siempre en dirección a la justicia, legalidad y el bien común, con sentido de vocación de servicio y calidad humana.

CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO Y DE PLANEACIÓN

- Conocer, respetar y cumplir la normatividad que rige mi actuar como servidor público y promover que mis compañeros lo hagan de la misma manera.
- Aceptar con humildad mis errores y mis limitaciones como ser humano, corrigiendo mis actitudes negativas y mejorando día a día mi actuar. Bajo esa premisa, respetar la capacidad de mis compañeros siendo tolerante pero al mismo tiempo ofrecer ayuda a quien lo necesite o lo solicite, con la finalidad de fortalecer la unión de equipo.
- Evitar y abstenerme de crear, fomentar o adherirme a la realización de conductas viciadas, que impulsen criterios distorsionados de los procedimientos operativos y normativos del servicio educativo y los programas públicos del "Colegio" o que induzcan al error en los demás servidores públicos.



- Trabajar con apego a los ejes rectores del Plan Nacional de Desarrollo y del Plan Veracruzano de Desarrollo, en materia educativa de nivel bachillerato, para cumplir con los objetivos de los programas y planes que de ellos se deriven conforme a los artículos establecidos en el Decreto de Creación del "Colegio".
- Contribuir en el cumplimiento de los objetivos, metas y acciones que corresponden al Área o Plantel responsable de mi adscripción sujetándome a las evaluaciones, revisiones o auditorías que correspondan.

DESEMPEÑO EN EL CARGO PÚBLICO

- Desempeñar con diligencia mis actividades y funciones específicas del área donde me encuentro adscrito, así como conocer de las actividades de las otras áreas respetando las esferas de su competencia, con la finalidad de evitar conflictos de intereses.
- Portar con dignidad el uniforme del "Colegio", así como portar en un lugar visible la credencial que me identifique como servidor público.
- 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 que me encomienden.
- Llevar a cabo con profesionalismo las tareas que corresponden a mi puesto sin descuidar las que me sean encomendadas por escrito o en forma expresa.
- Presentar disposición para aprender, ampliar y aplicar los conocimientos técnicos, prácticos y académicos que obtenga a través de la capacitación y/o profesionalización, que mejore mi desempeño en beneficio del "Colegio".
- Asistir con puntualidad a mis labores, conforme a los días y horarios autorizados, respetando las políticas que en esa materia establezca la Unidad Administrativa.
- 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".



- 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

- 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.
- Usar exclusivamente para los fines institucionales, los suministros, recursos económicos, equipos, servicios, bienes muebles e inmuebles y en general, cualquier material o información que me sea asignada o prestada temporalmente, para el desempeño de mis obligaciones y responsabilidades, absteniéndome de cualquier abuso, suspensión, desvío, deficiencia, omisión o ejercicio indebido de los mismos.
- 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.
- Presentar en tiempo y forma, a través de los canales institucionales previamente establecidos, la comprobación de los recursos financieros que me sean encomendados, cumpliendo con la normatividad establecida. Así mismo mantener la información de mi responsabilidad debidamente integrada, actualizada y controlada, a fin de proporcionarla en forma transparente ante los entes de control, auditoría y fiscalización.
- Utilizar con moderación y conciencia de ahorro, los servicios de teléfono, fax, 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.
- 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

- Cuidar de mi salud e higiene personal, evitando realizar actos que puedan poner en riesgo la salud de mis compañeros y usuarios.
- Evitar y abstenerme de introducir a las oficinas y aulas del "Colegio" alimentos que despidan olores molestos, así como sustancias prohibidas, tóxicas, inflamables o bebidas embriagantes, que pongan en riesgo mi salud, la de mis compañeros y la de los usuarios.
- 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".
- Mantener limpios mi lugar de trabajo, los sanitarios y demás espacios del "Colegio" en las medidas posibles, evitando olvidar, almacenar o tirar al piso basura y recipientes sucios que propaguen malos olores y plagas.
- 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.
- Reportar con inmediatez al área responsable, cualquier falla o deficiencia que se presente con la energía eléctrica, las instalaciones, servicios hidro-sanitarios, computadoras y demás equipos propiedad del "Colegio".
- Hacer uso racional y responsable del papel, artículos de oficina, consumibles de cómputo y demás desechables, procurando reutilizar o reciclar las veces que sea necesario, los materiales susceptibles de ello.
- Observar las disposiciones normativas e institucionales que en materia de separación de desechos orgánicos e inorgánicos, se establezcan, utilizando para tal efecto los contenedores correspondientes.



USO TRANSPARENTE Y RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

- Actuar con responsabilidad, imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración, integración y manejo de la información institucional interna del "Colegio".
- Cuidar la información a mi cargo, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o la utilización indebida de la misma.
- Atender en tiempo y forma y de conformidad con los principios de derecho, las solicitudes de información que lleguen por las vías y medios oficiales, fundando y motivando toda contestación y resolución de los asuntos, integrando los expedientes correspondientes, manteniéndolos resguardados y actualizados hasta su baja de acuerdo con los términos que señale la ley.
- Difundir a través de los medios institucionales la información que necesite conocer el personal del "Colegio", para el cumplimiento de las políticas y objetivos de la institución, así como para mantener el adecuado desempeño de sus obligaciones y responsabilidades.
- Proporcionar a la sociedad cuando sea necesario o a solicitud escrita, la información que se genere en mi área de trabajo sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la reserva o confidencialidad establecidas por la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley para la Tutela de los Datos Personales, del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, utilizando los procedimientos establecidos por las mismas.
- Acatar y cumplir con lo dispuesto en el Artículo 8 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a fin de que la información correspondiente a mi área de trabajo se encuentre debidamente actualizada, atendiendo en los términos establecidos las solicitudes de información.

RESPECTO A LOS DERECHOS HUMANOS

- Cumplir con las disposiciones establecidas en el Artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos a efecto de evitar, rechazar o impugnar toda práctica discriminatoria que tenga por objeto impedir o anular el reconocimiento o ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades.



- Evitar y abstenerme de utilizar, abusar y sacar provecho de mi posición, jerarquía, autoridad, nivel de competencia o información bajo mi cuidado y responsabilidad, en perjuicio de mis compañeros y los usuarios, así como para faltarles al respeto, hostigarlos, coaccionarlos, acosarlos sexual o laboralmente, amenazarlos, o bien, otorgar tratos preferenciales, discriminatorios o denigrantes, contrarios a las leyes, los principios, valores éticos y buenas costumbres.
- Realizar las acciones necesarias para que sean superadas las situaciones que se presenten relacionadas con la desigualdad y la discriminación.
- Procurar el establecimiento de esquemas laborales que permitan el cumplimiento de los objetivos institucionales dentro del horario de trabajo a fin de conciliar la vida familiar y el trabajo.
- Dirigir mis actos con prudencia, amabilidad y respeto hacia mis compañeros, y los usuarios, teniendo presente que para el progreso de una sociedad debemos mantener la armonía que toda comunidad requiere, así como dialogar y buscar soluciones pacíficas ante el conflicto, teniendo como referente primario el respeto a los derechos humanos.

RELACIONES INTERPERSONALES

- Ofrecer lo mejor de mi persona, comportándome de manera congruente y otorgando un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía, la equidad de género y la no discriminación, hacia mis compañeros y los usuarios. Ponderar la regla ética de tratar a los demás como me gusta que me traten a mí.
- Evitar y abstenerme de divulgar rumores, comentarios o utilizar un vocabulario prosaico que dañen y lesionen la integridad moral y la reputación de mis compañeros y los usuarios, respetando en todo momento la privacidad del personal.
- Evitar toda acción que distraiga, moleste o perturbe a mis compañeros y los usuarios, así como a la armonía que se debe mantener dentro de las instalaciones del "Colegio" para una sana convivencia y el buen desempeño de las actividades.
- Fomentar la tolerancia, mostrando una actitud de apertura, respetando las diferentes opiniones y puntos de vistas de los demás.



RELACIÓN CON LA CIUDADANÍA

- Atender, orientar o proporcionar información con cordialidad y respeto a los requerimientos que formulen los usuarios y la sociedad en general, con motivo de los objetivos y programas institucionales del "Colegio", las quejas y sugerencias, dando contestación debidamente motivada y fundamentada de los asuntos a tratar, observando los medios y términos que la ley fije para cada caso.
- Propiciar que mis acciones y actitudes brinden a los usuarios y la sociedad, confianza y credibilidad, con la finalidad de lograr su participación en el funcionamiento, desarrollo y progreso del "Colegio".
- Evitar y abstenerme de utilizar indebidamente las solicitudes e información que proporcionen los usuarios, la ciudadanía en general, otras instituciones públicas o privadas, con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea bajo un marco de legalidad, honestidad y objetividad institucional.
- Atender con respeto y solidaridad a las personas de la tercera edad, a los niños, personas con capacidades diferentes, y en general a todas las personas, sin distinción de su condición social, económica, género, origen étnico, preferencia sexual, pensamiento religioso, estado civil, estado de salud o cualquier otra que pertenezca a su individualidad como persona, con el fin de garantizar sus derechos humanos.

RENDICIÓN DE CUENTAS

- Asumir plenamente ante la sociedad, la institución donde proporciono mis servicios y la ley, mis obligaciones y responsabilidades en el desempeño de mis funciones, sujetándome a las evaluaciones, revisiones y auditorías que correspondan.
- Realizar mis funciones con eficacia y calidad, con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización en el uso de los recursos públicos.
- Cumplir en tiempo y forma con mis declaraciones patrimoniales y/o tributarias cuando así lo determine la ley en términos de las facultades, responsabilidades o manejo de recursos conferidos al cargo que desempeño.
- Mantener la información bajo mi cuidado o responsabilidad debidamente integrada y actualizada que permita y facilite su transparencia y revisión por parte de los Órganos de Control y Fiscalización.



V. ÍDICE ANALÍTICO DE MATERIAS

Acciones, 14, 15, 16,17, 19, 20	Equidad de género, 19	Plan Veracruzano, 15
Acoso laboral, 19	Equipo 14, 16, 17	Políticas, 15, 16, 17, 18
Acoso sexual, 19	Evaluaciones, 15, 20	Profesionalismo, 15
Actitudes negativas, 14	Facultades, 20	Protección civil, 17
Actividades, 15, 16, 19	Faltas, 14	Quejas y sugerencias, 20
Bien común, 14	Honestidad, 20	Recursos, 16, 20
Calidad humana, 14	Hostigamiento, 19	Regalos, 15
Colegio, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20	Imparcialidad, 16, 18	Respetar, 14, 15, 17, 18, 19, 20
Compañeros, 14, 17, 19	Indebido, 15, 16, 18, 20	Responsabilidades, 14, 16, 18, 20
Confianza, 20	Información, 15, 16, 18, 19, 20	Servidores públicos, 14, 15
Control, 15, 16, 20	Mejoras, 14, 15, 19, 20	Servicio Educativo, 14
Credencial, 15	Niños, 20	Tolerancia, 19
Credibilidad, 20	Normatividad, 14, 16	Transparencia, 18, 20
Derechos, 18, 19, 20	Objetivos, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20	Uniforme, 15
Desempeño,15, 16, 18, 19, 20	Obligaciones, 14, 16, 18, 20	Uso, 16, 17, 18, 20
Discriminación, 18, 19	Origen étnico, 20	Veracruz, 18
Dañar, 19	Personas de la tercera edad, 20	



VI. FIRMAS DE ADHESIÓN

LIC. FERNANDO ARTEAGA APONTE
DIRECTOR GENERAL

LIC. CRISTHIAN YUNES BLAND
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA

LIC. ELDISA CUEVAS IZAGUIRRE
DIRECTORA ACADÉMICA

MTRA. LINDA RUBÍ MARTÍNEZ DÍAZ
DIRECTORA DE PLANEACIÓN

MTRO. JOSÉ GUILLERMO RAMOS MORENO
DIRECTOR DE VINCULACIÓN

LIC. ENRIQUE ALONSO MIGUEL
TITULAR DEL ÁREA JURÍDICA