



CÓDIGO DE CONDUCTA

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS
SERVIDORAS PÚBLICAS DEL COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA



**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS
PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS
DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.**





El contenido de este documento es una guía para orientar y dar certeza plena a las Personas Servidoras Públicas sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, a los principios y valores rectores del comportamiento de los trabajadores y de los procedimientos operativos y administrativos que se deben contemplar.





COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

Marina del Pilar Ávila Olmeda

Gobernadora del Estado de Baja California

Gerardo Arturo Solís Benavides

Secretario de Educación del Estado de Baja California

Álvaro Mayoral Miranda

Subsecretario de Educación Media Superior, Superior e Investigación

Juan Eugenio Carpio Ascencio

Director General del CobachBC

Arnoldo Douglas Álvarez

Director de la Dirección Administrativa el CobachBC

Verónica Gómez Coronado

Jefa del Departamento de Calidad y Mejora Continua

Alejandro Burgueño Montiel

Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL COBACHBC

Edición, enero de 2023

La presente edición es propiedad del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California. Prohibida la reproducción total o parcial de esta obra. Este material fue aprobado durante la Primera Sesión Extraordinaria de fecha 13 de enero de 2023 del Comité de Conducta e Integridad Pública del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California, Blvd. Anáhuac #936, Centro Cívico, Mexicali, B.C., México. www.cobachbc.edu.mx





CARTA INVITACIÓN

ESTIMADAS Y ESTIMADOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DE BAJA CALIFORNIA.

Me dirijo a ustedes para hacer de su conocimiento que nuestra administración estatal ha buscado desde su inicio establecer mecanismos que contribuyan al fortalecimiento de la ética e integridad pública, buscando tener un actuar de calidad evitando todo conflicto de interés, privilegiando la inclusión, la no discriminación, la libertad sexual, así como la no tolerancia a la corrupción, eliminando toda conducta contraria a nuestro deber ser como servidores públicos.

Bajo este contexto, les invito a conducirnos a través del presente Código de Conducta, así como bajo los principios del Código de Ética, para que a través de la armonía en nuestro actuar se logre brindar un servicio Educativo de Calidad, en un ambiente laboral libre de prejuicios, aplicando la ética profesional y los valores que compartimos las y los servidores públicos que formamos parte de esta Institución.

Me permito observar que todas y todos los que desempeñamos una función en esta institución tenemos la responsabilidad de salvaguardar los principios, valores y reglas de integridad en concordancia con nuestra filosofía institucional.

Agradezco su actuar y compromiso con esta Institución, confiando en que los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Conducta sirvan como guía en nuestro actuar y se vean reflejados en su quehacer cotidiano.


ATENTAMENTE

JUAN EUGENIO CARPIO ASCENCIO
DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA





CONTENIDO

Considerandos.....	7
Glosario.....	8
Objetivo del Código de Conducta.....	10
Misión y Visión.....	10
1.- Aplicación y Obligatoriedad.....	11
2.- Mecanismos o Metodología de Participación en la Elaboración del Código de Conducta.....	11
3.- Riesgos Éticos.....	12
4.- Reglas de Integridad que deberán seguir las Personas Servidoras Públicas del COLEGIO.....	16
5.- Catálogo de Valores, Principios y Conductas Específicas para el Ejercicio del COLEGIO.....	31
6.- Juicios Éticos.....	43
7.- Marco Normativo Aplicable.....	43
8.- Denuncias por Incumplimiento.....	44
9.- De la Consulta e Interpretación.....	45
Fecha de Emisión.....	46
Transitorios.....	46
Carta Compromiso.....	46
Anexos.....	48





CONSIDERANDOS

La Dirección General del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California, en uso de las facultades conferidas en el artículo 14 Fracción XII del Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se reforma el Decreto de Creación en los Artículos 2, 3, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 17 y 19 y se adicionan los Artículos 5 bis, publicado en el Periódico Oficial número 47, tomo CXIV, de fecha 09 de noviembre del 2007 y 21 del Decreto que crea el Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California, publicado en el Periódico Oficial de fecha 20 de junio de 1981; a propuesta del Comité de Conducta e Integridad Pública del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California, en ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 17, del Código de Ética para las personas servidoras públicas de la administración pública de Baja California, vigente, Manual para la Identificación y Prevención de Conductas que puedan constituir Conflictos de Intereses y/o Colusión en la Administración Pública Estatal, así como al contenido de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Conducta e Integridad Pública de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Baja California, y considerandos: Dentro del Plan Estatal de Desarrollo (PED) 2022-2027 en la política “7.9.- Combate frontal a la corrupción y máxima transparencia” que tiene como fin garantizar la transparencia y el combate a la corrupción de la función pública estatal, impulsando los principios y valores rectores en esta institución de legalidad, respeto a la dignidad de las personas, disciplina, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público para consolidar la confianza ciudadana de un gobierno honesto a través de la implementación de mecanismos y herramientas tendientes a evaluar, vigilar, controlar y supervisar la ejecución de los recursos y el actuar de los servidores públicos, se requiere la creación de un marco normativo que dirija el desarrollo de las personas servidoras públicas que laboran en el Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California.





GLOSARIO

Para los efectos del presente Código de Conducta, se entenderá por:

- I. **Carta Compromiso:** Instrumento a través del cual las Personas Servidoras Públicas manifiestan conocer el Código de Ética y el Código de Conducta, así como su voluntad de adherirse a los principios, valores y reglas de integridad contenidos en dichos documentos, y desempeñar sus funciones dentro del ejercicio público que le ha sido encomendado con estricta observancia de los mismos;
- II. **COLEGIO:** Al Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California;
- III. **Código de Conducta:** Al instrumento deontológico en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las Personas Servidoras Públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas del COLEGIO;
- IV. **Código de Ética:** Al Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 11 de febrero de 2022; que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía;
- V. **Comité:** Al Comité de Conducta e Integridad Pública del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California;
- VI. **Conflicto de Intereses:** A la posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las Personas Servidoras Públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios;



- VII. **Denuncia:** A la narrativa que formula una persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética o al Código de Conducta;
- VIII. **Ética:** Conjunto de normas morales que rigen la conducta de la persona en cualquier ámbito de la vida;
- IX. **Guía:** A la Guía para la Elaboración y Actualización de los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal de Baja California, publicada en el Periódico Oficial del Estado en fecha 17 de octubre de 2022;
- X. **Lineamientos Generales:** A los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Conducta e Integridad Pública de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Baja California, publicados en el Periódico Oficial del Estado de fecha 08 de julio del 2022;
- XI. **Órgano Interno de Control:** Unidad administrativa a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno del COLEGIO;
- XII. **Personas Servidoras Públicas:** Aquellas personas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función en las Dependencias o Entidades Paraestatales, en términos de los dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 91 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California y 3, fracción XXVI de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California;
- XIII. **Presidente del Comité:** A la persona servidora pública titular de la Dirección Administrativa del COLEGIO;
- XIV. **Reglas de Integridad:** A las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública establecidas en el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California;





- XV. **Centros Educativos:** Planteles Oficiales, Centros de Educación Media Superior a Distancia y Centros de Educación Media Superior a Distancia para Trabajadores y Telebachillerato Comunitario.

OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El presente Código de Conducta tiene como objetivo guiar la actuación de las personas servidoras Públicas que presten un empleo, cargo o comisión en el COLEGIO, a efecto de que se apliquen los principios, valores y reglas de integridad que rigen el actuar cotidiano. Del mismo modo, de conformidad con la Misión y Visión de COBACH, se busca impartir educación de calidad dentro de un ambiente que fomente los valores universales para lograr ser la mejor opción de bachillerato de la Educación Media Superior del Estado.

Estableciendo como objetivos estratégicos los siguientes:

- a) Fortalecer un servicio público Ético e Íntegro.
- b) Consolidar los principios y valores en el correcto ejercicio de sus funciones así como en la toma de decisiones.
- c) Incidir en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas de COBACH a fin de forjar una ética y una cultura de la honestidad.

MISIÓN Y VISIÓN

Nuestra Misión.

“Impartir **Educación de Calidad del Nivel Medio Superior**, con enfoque humanista, propedéutico y de capacitación para el trabajo con apoyo de la tecnología, dentro de un ambiente que fomente los valores universales, la creatividad y la efectividad de las actividades académicas, deportivas, sociales y culturales, con la colaboración de





una planta docente reconocida por su capacidad pedagógica, con el **propósito de alcanzar la excelencia**, la formación integral del educando y la consolidación de nuestra institución como un **Sistema Educativo de vanguardia**".

Nuestra Visión.

"Ser la **mejor opción** de Bachillerato de la **Educación** Media Superior **Propedéutica** del Estado".

1.-APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD.

Las disposiciones de este Código son de observancia obligatoria para todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el COLEGIO, sin importar el régimen de contratación.

Consecuentemente, cualquier persona, incluido el personal que labore o preste sus servicios en el COLEGIO, que conozca de posibles faltas o incumplimiento al Código de Ética y/o al Código de Conducta, por parte de alguna Persona Servidora Pública, podrá presentar una denuncia o queja ante el Comité.

2.-MECANISMOS O METODOLOGÍA DE PARTICIPACIÓN EN LA ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.

El Comité de Conducta e Integridad Pública del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California, será el responsable de promover los mecanismos para llevar a cabo la efectiva participación de las Personas Servidoras Públicas que integran el COLEGIO; asimismo que tengan la posibilidad de recabar aportes, ideas o sugerencias de manera libre y de manera accesible.





Para ello se anexa liga a formulario *permanente* en la cual se les invita a participar aportando comentarios, sugerencias y conductas que contribuyan a la actualización y perfeccionamiento del presente Código de Conducta.

Para aportar por medio de formulario favor de hacer clic aquí: <https://docs.google.com/forms/d/1bNr07IlvCMB8Dt80VEEGIEpGOF2G3fN8vIrrUn7evTI/edit>

3.- RIESGOS ÉTICOS.

Se refiere a las situaciones que pudieran presentarse como resultado de las actividades que realiza cada unidad administrativa y que por su naturaleza sean susceptibles de transgredir principios, valores o reglas de integridad al Código de Ética; así como a las Reglas de Integridad por lo que, de manera enunciativa más no limitativa, estas son algunas actividades potencialmente de riesgo en las áreas o unidades administrativas, Planteles, Centros EMSAD, EMSAD para Trabajadores y Telebachilleratos Comunitarios del COLEGIO.

Dirección de Planeación Académica.

- I. Los Planes de Estudios no se realicen o apliquen de acuerdo a los cambios y avances de conformidad con las políticas y lineamientos emitidos por la Dirección General de Bachilleratos y la Secretaría de Educación Pública.
- II. Las acciones encaminadas para dar cumplimiento al ingreso y permanencia de los Centros Educativos no se realice conforme a los requisitos y normatividad establecida.
- III. Que las evaluaciones, los programas de actualización y formación del personal docente no se realicen en apego a las necesidades de los docentes o al currículum vigente del COLEGIO.





- IV. La asignación de estímulos al Desempeño Docente, se realice de forma discrecional y no atendiendo a las políticas vigentes.
- V. Realizar mecanismos de contratación del personal docente sin atender el listado de aspirantes que aprobaron el examen aplicado por Secretaría de Educación y Bienestar Social del Estado así como aprobar la plantilla del personal docente de los Centros Educativos sin vigilar que se cumpla con los requisitos establecidos en la normatividad.

Dirección de Servicios Educativos.

- I. El desarrollo de los programas de servicio de apoyo educativo, como son: laboratorios, talleres, bibliotecas, motivacionales, de orientación escolar y vocacional y de servicios médicos, no se realicen de manera que contribuyan al mejoramiento de la calidad educativa de la Institución.
- II. Los procedimientos de inscripción y reinscripción de los alumnos, no se realicen con base en el reglamento correspondiente.
- III. Expedir constancias de estudios, certificados y demás documentación escolar sin haber acreditado los exámenes o requisitos para su expedición.
- IV. Otorgar la incorporación, revocación y/o renovación de estudios incorporados a las Instituciones que no cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento de Incorporación, Revalidación y Acreditación de Estudios.
- V. Autorizar becas de estudio para los alumnos de Centros Educativos y Planteles Incorporados sin que cumplan con los requisitos establecidos para su asignación.
- VI. Presentar porcentajes de los indicadores educativos, relacionados con la cobertura, absorción, retención, aprobación y eficiencia terminal que no coinciden con el contexto actual.



Dirección Administrativa.

- I. Que las operaciones de adquisición de bienes y servicios, control y distribución de bienes, así como las actividades de mantenimiento correctivo, no se efectúen de manera eficiente conforme a la legislación aplicable, poniendo en riesgo las operaciones de las instituciones o sus Centros Educativos.
- II. Que el personal administrativo, docente, y/o de servicios, en cualquiera de sus formas de contratación, no realice sus actividades conforme a su perfil, afectando la operatividad del COLEGIO.
- III. Que la organización, implementación, evaluación y control de los sistemas de calidad así como la elaboración y actualización de los instrumentos de control interno que regulan el quehacer institucional se lleven a cabo de manera deficiente.
- IV. Autorizar el trámite de nombramientos, promociones, permisos y licencias otorgadas al personal del COLEGIO sin vigilar que se cumpla con los requisitos establecidos.
- V. La contratación de personal del COLEGIO no se realice de acuerdo a la normatividad aplicable.
- VI. El uso y aprovechamiento de los recursos materiales y de los servicios se realicen sin el control y apego que establecen las políticas y procedimientos administrativos que los rigen.
- VII. La atención de las solicitudes de información que sean elaboradas por la ciudadanía a través del portal de transparencia no se atiendan conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

Dirección de Finanzas.

- I. Que al momento de formular el presupuesto anual de ingresos y egresos de los recursos financieros con los que cuenta el



COLEGIO, no se realice bajo estricto apego y vigilancia de la normatividad aplicable.

- II. La planeación del gasto, no se coordine correctamente para garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el programa operativo anual del COLEGIO.
- III. Que la gestión de los subsidios que otorga la Federación y el Estado, así como la implementación de estrategias para incrementar los ingresos del COLEGIO, no se realicen en tiempo y forma.
- IV. Que el control de las partidas presupuestales, así como la administración de fondos y valores patrimonio del COLEGIO, se realicen sin atender a la normatividad aplicable.

Centros Educativos.

- I. Los programas de actividades administrativas y académicas no se desarrollen de conformidad con las normas, políticas y lineamientos establecidos lo que afectaría la calidad educativa.
- II. Cuando surjan situaciones que impliquen medidas correctivas a los alumnos o personal del plantel, estas no se apliquen siguiendo lo establecido en los protocolos, normas, políticas y lineamientos correspondientes.
- III. La distribución de los horarios, así como la asignación de grupos que elaboran no se ejecuten de acuerdo a las normas, políticas y lineamientos emitidos al respecto.
- IV. El personal adscrito a los Centros Educativos no se conduzca con un comportamiento digno, libre de hostigamiento y acoso sexual, hacia los alumnos, personal de la institución educativa o ciudadanía en general.
- V. La administración de los fondos de operación y cobros de servicios y trámites que realizan algunos Centros Educativos se realicen sin atender la normatividad correspondiente.





4.- REGLAS DE INTEGRIDAD QUE DEBERÁN SEGUIR LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL COLEGIO.

Las Reglas de Integridad constituyen la forma en que las Personas Servidoras Públicas actúan, siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función y comprometidas de ajustar su conducta imperando la ética que responda al interés público y generen certeza plena frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

Para efectos del presente código, se establecen como reglas de integridad las siguientes:

- I. **Actuación Pública:** Conducirá su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público;
Vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa las siguientes actuaciones:
 - a. Omitir ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público contenidas en las leyes y normatividad correspondiente;
 - b. Obtener para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado;
 - c. Beneficiar o ayudar a otras personas, padres de familia, alumnos u organizaciones, a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;
 - d. Manipular las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal, familiar o de terceros;





- e. No atender las solicitudes de informes o ignoren las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia;
- f. Realizar proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;
- g. Usar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
- h. Obstaculizar o tratar de impedir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados, padres de familia, alumnos o de ciudadanos en general;
- i. Establecer o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las leyes y normas aplicables;
- j. Consentir que las Personas Servidoras Públicas subordinadas incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral; y
- k. Ejecutar cualquier tipo de discriminación tanto a otras Personas Servidoras Públicas como compañeros de trabajo, subordinados, padres de familia, alumnos o a ciudadanos en general.

II. Información Pública: Conforme al principio de máxima publicidad, acceso a la información y protección de datos personales, resguardará la documentación e información institucional que tiene bajo su responsabilidad;

Vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa las siguientes actuaciones:

- a. Demostrar actitudes arrogantes e intimidatorias frente a cualquier persona que requiera de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública;
- b. Retardar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;





- c. Dictaminar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas;
- d. Determinar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo;
- e. Esconder información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera del trabajo;
- f. Falsificar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información o documentación pública;
- g. Consentir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;
- h. Proveer indebidamente documentación e información confidencial o reservada;
- i. Manipular con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones públicas;
- j. Obstruir las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto; y
- k. Divulgar información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

III. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones: Cuando personalmente o a través de personas subordinadas, participan en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deberá conducirse con transparencia, imparcialidad, objetividad, honradez y legalidad; orientando sus decisiones a las necesidades e intereses de la Administración Pública Estatal y de la sociedad, garantizando las mejores condiciones para el Estado;



Vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa las siguientes actuaciones:

- a. Omitir exponer conforme a las disposiciones aplicables, los posibles Conflictos de Interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Padrón de Proveedores del COLEGIO;
- b. No aplicar el principio de equidad en la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- c. Realizar requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;
- d. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas u otorguen un trato diferenciado a los licitantes;
- e. Ayudar a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstas en las invitaciones o convocatorias; simular su cumplimiento, o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;
- f. Favorecer a los proveedores respecto al cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;
- g. Facilitar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- h. Conducirse con parcialidad en la selección, designación, contratación, y en su caso, terminación o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
- i. Mediar en las decisiones de otras Personas Servidoras Públicas para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- j. Evadir la imposición de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
- k. Remitir correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;





- l. Convocar a licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio;
- m. Establecer y solicitar el cumplimiento de requisitos sin sustento jurídico para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- n. Proporcionar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- o. Pedir o recibir 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;
- p. Omitir la observación del protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas; y
- q. Ser beneficiario directo o indirecto, o a través de familiares hasta el cuarto grado de parentesco, de contratos gubernamentales relacionados con el Ente Público que dirige o en el que presta sus servicios.

IV. Programas Gubernamentales: Cuando personalmente o a través de personas subordinadas, participan en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, deberá garantizar que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto;
Vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa las siguientes actuaciones:

- a. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado de parentesco, de programas de subsidios o apoyos del Ente Público que dirige o en el que presta sus servicios;



- b. Consentir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación;
- c. Ofrecer apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;
- d. Facilitar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo caso excepcional por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes;
- e. Proporcionar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información;
- f. Excluir a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental;
- g. Falsificar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas; y
- h. Conceder, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales para fines distintos a las funciones encomendadas.

V. Trámites y Servicios: Cuando personalmente participen en la realización de trámites y en el otorgamiento de servicios, atenderá a los usuarios de forma respetuosa, oportuna, responsable e imparcial;
Vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa las siguientes actuaciones:

- a. Practicar actitudes contrarias de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención a padres de familia, alumnos y público en general;





- b. Facilitar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
- c. Efectuar trámites y otorgar atención de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;
- d. Requerir por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;
- e. Omitir por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios; y
- f. Pedir o recibir cualquier tipo de compensación.

VI. Recursos Humanos: Cuando participe en procedimientos relacionados con recursos humanos, de planeación de estructuras, o en el propio desempeño de sus facultades, se apegará a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas;

Vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa las siguientes actuaciones:

- a. Omitir garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el derecho;
- b. Elegir, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les corresponde velar si se desempeñarán en el servicio público;
- c. Facilitar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
- d. Proveer información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos;
- e. Elegir, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación;



- f. Preferir, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano;
- g. Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco o por afinidad;
- h. Impedir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso;
- i. Conceder a una Persona Servidora Pública subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;
- j. Solicitar al personal a su cargo en forma indebida, la realización de trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;
- k. Exhibir o generar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
- l. Destituir, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de Personas Servidoras Públicas, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables o bien disminuir la categoría del trabajador;
- m. No excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier Conflicto de Interés; e
- n. Impedir que el proceso de evaluación del desempeño de las Personas Servidoras Públicas se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño de la Persona Servidora Pública sea contrario a lo esperado.

VII. Administración de bienes muebles e inmuebles: Al participar en los procedimientos de alta, traspaso, baja o enajenación, o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, se conducirá en todo momento bajo los principios de eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados;





Vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa las siguientes actuaciones:

- a. Solicitar o autorizar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles;
- b. Comunicar información de manera directa o indirecta, verbalmente, por escrito o medios electrónicos, a terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar estos;
- c. Aceptar o pedir 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;
- d. Intervenir o influir en las decisiones o fallos de otras Personas Servidoras Públicas para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- e. Tomar decisiones en los procedimientos de compra o venta de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;
- f. Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de compra o venta de bienes muebles e inmuebles;
- g. Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por el Ente Público en que labore;
- h. Utilizar el o los vehículos asignados bajo resguardo para fines diferentes a los establecidos por el trabajo, en horarios o días no permitidos, o sin causa o motivo justificado;
- i. Utilizar los bienes inmuebles para fines distintos a la normatividad aplicable; y
- j. Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran etiquetados y destinarlos a fines distintos al servicio público.



VIII. Procesos de evaluación: Cuando participe en procesos de evaluación, se apoyará en todo momento bajo los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad y rendición de cuentas;

Vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa las siguientes actuaciones:

- a. Suministrar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Estatal de manera directa o indirecta, verbalmente, por escrito o medios electrónicos o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
- b. Infringir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;
- c. Hacer caso omiso de las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa; y
- d. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

IX. Control Interno: Al participar en procesos en materia de control interno, deberá generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apeguándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas;

Vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa las siguientes actuaciones:

- a. Omitir comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como aquellos relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos públicos;
- b. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
- c. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;





- d. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
- e. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;
- f. Omitir resguardar y archivar documentos e información que deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
- g. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;
- h. Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Honestidad y Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta;
- i. Dejar de implementar, o en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
- j. Desalentar 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 las Personas Servidoras Públicas;
- y
- k. Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

X. Procedimiento Administrativo: Cuando participe en procedimientos administrativos, deberá tener una cultura de denuncia, respetar las formalidades esenciales del procedimiento, la garantía de audiencia y el principio de legalidad;

Vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa las siguientes actuaciones:

- a. Omitir notificar el inicio de la investigación y sus consecuencias;
- b. No permitir el derecho de ofrecer pruebas;





- c. Omitir el desahogo de pruebas presentadas por la defensa;
- d. Excluir la oportunidad de presentar alegatos;
- e. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;
- f. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten, relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Honestidad y Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta;
- g. Dejar de proporcionar o negar documentación o información no reservada ni confidencial que el Comité de Ética y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones; o evitar colaborar con estos en sus actividades; y
- h. Dejar de observar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Honestidad y Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

XI. Desempeño permanente con Integridad: Conducirá su actuación con legalidad, imparcialidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad;

Vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa las siguientes actuaciones:

- a. Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención establecidos según corresponda, ante compañeros de trabajo, subordinados, padres de familia, alumnos o de ciudadanos en general y de cooperación entre las Personas Servidoras Públicas;
- b. Realizar cualquier tipo de discriminación, tanto a compañeros de trabajo, subordinados, padres de familia, alumnos o a ciudadanos en general;
- c. Demorar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita a compañeros de trabajo, subordinados, padres de familia, alumnos o a ciudadanos en general;





- d. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo, subordinados, padres de familia, alumnos o a ciudadanos en general;
- e. Esconder información grabada en medios magnéticos o documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública;
- f. Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios;
- g. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo, que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
- h. Omitir 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;
- i. Aceptar o exhibir documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, salvo que la normatividad excepcionalmente lo permita;
- j. Utilizar las unidades o el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por el Ente Público en que labore;
- k. Solicitar o dar de baja, vender, transferir o destruir bienes muebles e inmuebles, cuando éstos sigan siendo útiles o constituyan patrimonio del COLEGIO;
- l. Obstruir la presentación de denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos, que impidan o propicien la rendición de cuentas;
- m. Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público; y



- n. Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

XII. Cooperación con Integridad: Deberá cooperar con la Administración Pública Estatal y con las instancias encargadas de velar por la observancia a los principios y valores intrínsecos de la función pública, en apego al Código de Ética para el fortalecimiento de la cultura ética y del servicio público a la sociedad, y
Vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa las siguientes actuaciones:

- a. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;
- b. Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas;
- c. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público; y
- d. Las demás derivadas de la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente Código, o de las disposiciones emitidas en la materia.

XIII. Comportamiento digno: Se conducirá 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 tiene o guarda relación en la función pública.
Vulneran esta regla, de manera enunciativa más no limitativa las siguientes actuaciones:

- a. Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de movimientos del cuerpo;
- b. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo o jalones;





- c. Hacer regalos, otorgar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;
- d. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o de un tercero o terceros;
- e. Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o hace uso del sanitario;
- f. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo, a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
- g. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores o aplicar medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;
- h. Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que el usuario, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza; y
- i. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia la otra persona, referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.

5.- CATÁLOGO DE VALORES, PRINCIPIOS Y CONDUCTAS ESPECÍFICAS PARA EL EJERCICIO DEL COLEGIO.

A fin de lograr un actuar íntegro basado en los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética y en el presente Código de Conducta, las personas Servidoras Públicas del COLEGIO deberán observar lo siguiente:

Valores y Principios





Disciplina Actúa en apego a los planes y programas de gobierno y trabaja siempre, ante cualquier circunstancia, por el bien común y el interés general.

Liderazgo Influir positiva y proactivamente en su grupo de trabajo, contribuyendo que dicho equipo trabaje con entusiasmo hacia el logro de las metas y objetivos institucionales.

Cooperación El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora 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.

Tolerancia Sé tolerante, esfuérate por comunicarte e interactuar con tus compañeros, unificar criterios, respetar sus ideas y reconocer su trabajo.

Economía Administrar los bienes, recursos y servicios con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés general.

Igualdad y no Discriminación Tratar a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico 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 política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

Honradez Conducirse con rectitud sin utilizar el puesto, empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, ello en virtud de tener la convicción y la conciencia que se compromete su función y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.





Eficiencia Llevar el cumplimiento de su deber hasta el límite de sus posibilidades, desempeñando debidamente sus funciones para lograr los resultados deseados.

Comportamiento Digno Se conduce 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 tiene o guarda relación en la función pública.

Legalidad Realizar solo aquello que las normas expresamente les confiere, sometiendo en todo momento su actuación a la competencia y facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyan a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones, así como cumplir con sus obligaciones.

Responsabilidad Condúctete con responsabilidad, compórtate con rectitud y sé ejemplo para los ciudadanos.

Integridad Actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar, convencidos de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y genere certeza plena frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

CONDUCTAS ESPECÍFICAS

I. COMPROMISOS CON LA SOCIEDAD.

Las Personas Servidoras Públicas del COLEGIO durante desempeño de su empleo, cargo o comisión, entienden al servicio público como el patrimonio de las y los bajacalifornianos, orientada al logro de resultados óptimos y perseverando el interés público por encima de intereses particulares, por lo que deberán siempre actuar con:

Vocación de servicio. Las personas servidoras públicas del COLEGIO ofrecerán a la ciudadanía un trato igualitario favoreciendo la dignidad,





utilizando un lenguaje incluyente en todas las comunicaciones institucionales y fomentando una cultura humanitaria e incluyente. Brindar un trato cordial y amable orientado siempre a ayudar a todas las personas.

Principios: Honradez, Economía, Igualdad y no discriminación, Eficiencia, Legalidad, e Integridad.

Valores: Igualdad y no discriminación, responsabilidad y Comportamiento Digno.

Reglas de Integridad: Actuación pública, Trámites y servicios y desempeño permanente con integridad.

Directriz: Artículo 7 fracciones I, II, III y IV de la LRAEBC, art. 7 V. VI, VII, VIII, X, XI, XII; 8 fracciones V, VI y IX del CE.

Compromisos: Actuar de forma objetiva, sin conceder preferencias o privilegios a persona alguna, desempeñando el cargo público o comisión en beneficio de la sociedad, de manera honesta y con rectitud.

Asesoría, Orientación y Trámite. Las personas servidoras públicas del COLEGIO participarán en la prestación de trámites y o servicios, de forma imparcial, respetuosa, con profesionalismo, eficacia, oportunidad, respeto, trato digno, actitud de servicio y evitando en cualquier momento conflicto de intereses al momento de atender a los usuarios que realicen un trámite dentro del COLEGIO.

Principios: Legalidad, lealtad, imparcialidad, profesionalismo, transparencia y rendición de cuentas, eficacia, honradez y equidad.

Valores: cooperación, responsabilidad, igualdad y no discriminación, liderazgo.

Reglas de Integridad: Actuación pública, programas gubernamentales, y trámites y servicios.

Directriz: Artículo 7 fracciones I, II, IV y VI de la LRAEBC, art. 7 VII, IX, XI y XIV; 8 fracciones VI y VII del CE.

Compromisos: Mostrando una actitud de servicio, respeto y cordialidad en el trato, cumpliendo protocolos de actuación o atención al público.

Activa participación en el combate a la corrupción. Las personas servidoras públicas del COLEGIO asumirán el compromiso de que su comportamiento es un ejemplo para la sociedad y aspiran a la excelencia en el servicio público,





y participando desde el ámbito de sus atribuciones para el combate a la corrupción y denunciarán cualquier acto u omisión contrarios a la ley del que se tenga pleno conocimiento.

Principios: Legalidad, responsabilidad, Integridad.

Valores: Liderazgo, honradez.

Reglas de Integridad: Procesos de Evaluación y Control Interno

Directriz: Artículo 7 fracciones I, II, IV y VI de la LRAEBC, art. 7 VIII, IX, XI y XIV; 8 fracciones VI y VII del CE.

Compromisos: Comportamiento digno a toda persona, favoreciendo sus derechos y libertades; asimismo con motivo de su empleo, cargo o comisión en beneficio de la sociedad, abstenerse de aceptar, recibir, u obtener cualquier obsequio, regalo o similar.

Mejora continua en el desarrollo de las actividades. Las personas servidoras públicas del COLEGIO, implementaran la mejora continua en las actividades inherentes al empleo cargo o comisión, a fin de realizar con calidad todas las actividades laborales.

Principios: Legalidad, cooperación, Integridad, eficacia y eficiencia.

Valores: Disciplina, responsabilidad.

Reglas de Integridad:

Directriz: Artículo 7 fracciones V y VI de la LRAEBC, art. 7 V, XIII, XIV; 8 fracción VI del CE.

Compromisos: Prepararse para el desempeño eficiente de su empleo, cargo o comisión, participar en los programas de capacitación y desarrollo profesional, aplicar la creatividad e innovación en todos los actos que desarrolle dentro de sus atribuciones, Actualizarse respecto a las innovaciones suscitadas en el campo de su conocimiento y/o de actuación.

II. COMPROMISOS ENTRE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PARAESTATALES EN QUE LABORAN.





Las Personas Servidoras Públicas del COLEGIO corresponderán a la confianza que el Estado nos confiere, Respetando en todo momento al personal de los distintos ámbitos de gobierno, brindando la atención, información, apoyo, capacitación y los servicios que requieran siempre que estén a su alcance y facultades por lo que deberán de:

Actuar con respeto. Las personas servidoras pública del COLEGIO, se comprometen a trabajar en un ambiente de respeto entre compañeras y compañeros de trabajo, basado en el respeto mutuo, la cortesía y la igualdad, desempeñando el empleo, cargo o comisión de forma ordenada, que propicie un trato cortés, entre superiores y subordinados, evitando actitudes y conductas ofensivas, lenguaje soez, prepotente, abusivo que menoscabe la dignidad humana, los derechos humanos, las libertades o que constituya alguna forma de discriminación.

Principios: Integridad, cooperación, igualdad y no discriminación.

Valores: Disciplina, igualdad y no discriminación, tolerancia.

Reglas de Integridad: Actuación Pública, Cooperación con integridad.

Directriz: Artículo 7 fracciones IV y VII de la LRAEBC, art. 7 VI, VII, IX y XIII; 8 fracciones I, III, V Y X del CE.

Compromisos: Respetar a todo el personal de los distintos ámbitos de gobierno, brindando la atención, información, apoyo, capacitación y los servicios que requieran siempre que estén a su alcance y facultades, utilizando un lenguaje adecuado.

Fomentar la igualdad de género y la no discriminación. Las personas servidoras públicas del COLEGIO brindarán a las personas Servidoras Públicas un trato igualitario favoreciendo la dignidad, utilizando un lenguaje incluyente en todas las comunicaciones institucionales e impulsando una cultura humanitaria e incluyente.

Principios: Igualdad y no discriminación, Tolerancia, Cooperación, Eficiencia, Comportamiento Digno,

Valores: Responsabilidad e Integridad, Honradez, Disciplina.

Reglas de Integridad: Recursos Humanos, cooperación con integridad.





Directriz: Artículo 7 fracciones VII, de la LRAEBC, art. 7 VI, VIII, IX Y XIII; 8 fracciones I, III, V Y X del CE.

Compromisos: Garantizar el respeto a los Derechos Humanos, con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por su raza o religión, sexo, condición económica o social, preferencia sexual e ideología política, Respetar la igualdad entre mujeres y hombres, así como la identidad y orientación sexual, con el propósito de contribuir a la institucionalización de la perspectiva de género en el servicio público.

No tolerar, ni fomentar el acoso sexual y el hostigamiento sexual. Las personas servidoras públicas del COLEGIO se abstienen de realizar conductas que impliquen acoso sexual, hostigamiento sexual o cualquier otra forma de violencia que constituya una violación a los Derechos Humanos.

Principios: Comportamiento digno, legalidad.

Valores: responsabilidad, integridad.

Reglas de Integridad: Comportamiento digno

Directriz: Artículo 7 fracciones VII de la LRAEBC, art. 7 VI, IX, Y XII; 8 fracciones X, 12 fracción XIII del CE.

Compromisos: Respetar la igualdad entre las personas, así como de asumir el compromiso de velar por la integridad de mis compañeras y compañeros, así como de todas las personas con las que se trata, por lo que no se tolera el acoso sexual, ni hostigamiento sexual, así como ningún acto de violencia en contra de las personas.

Promover un clima organizacional libre de acoso laboral. Las personas servidoras públicas del COLEGIO fomentan un ambiente de igualdad y respeto propiciando un ambiente de trabajo favorable y seguro.

Principios: liderazgo, cooperación, integridad

Valores: igualdad y no discriminación, disciplina.

Reglas de Integridad: Comportamiento digno

Directriz: Artículo 7 fracciones VII, IX y XII de la LRAEBC, art. 7 II, IX, y XII; 8 fracción V y X, del CE.

Compromisos: Contribuye a mantener un ambiente y clima laboral cordial, a denunciar cualquier acto u omisión que en el trabajo atente contra la igualdad entre





compañeras o compañeros, la autoestima, la salud, la integridad, y libertades establecidas para las servidoras y servidores públicos del COLEGIO.

No tolerar ni fomentar en los Centros Educativos, la violación y el abuso sexual de las niñas, niños y adolescentes. Las personas servidoras públicas del COLEGIO, contribuirán a la prevención, atención e información y reportando de todo hecho o indicio del cual tenga conocimiento, relacionado con violación o abuso sexual que pongan en peligro la integridad física y emocional de niñas, niños y adolescentes, dando a conocer a las autoridades educativas, en caso de una conducta que ponga en situación de riesgo a los menores.

Principios: legalidad, integridad.

Valores: disciplina, eficiencia.

Reglas de Integridad: Cooperación con integridad, desempeño permanente con integridad.

Directriz: Artículo 7 fracciones I y VII de la LRAEBC, art. 7 IX, X, XI Y XII y XII; 8 fracción IV y X, del CE.

Compromisos: Actuar de forma objetiva, sin conceder preferencias o privilegios a persona alguna, desempeñando el cargo público o comisión en beneficio de la sociedad, de manera honesta y con rectitud.

Trabajo en equipo entre las diferentes áreas. Las personas servidoras públicas del COLEGIO prestarán en la medida de lo posible dentro del marco legal aplicable, apoyo moral y material al personal que lo necesite, bajo los principio de solidaridad y ayuda mutua, facilitando el cumplimiento de los deberes, así como la misión y visión de la institución.

Principios: legalidad, integridad.

Valores: cooperación, disciplina, eficiencia.

Reglas de Integridad: Cooperación con integridad, desempeño permanente con integridad.

Directriz: Artículo 7 fracciones I y VII de la LRAEBC, art. 7 IX, X, XI Y XII y XII; 8 fracción IV y X, del CE.





Compromisos: Abstenerse de evaluar el desempeño del personal que labora en la institución mediante juicios tales como: estados de ánimo, diferencias de criterios o por preferencias particulares o por razones de género.

Respeto mutuo y coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública y organismos de la sociedad. Las personas servidoras públicas del COLEGIO, atenderán con amabilidad y respeto a las y los servidores públicos de otras dependencias y entidades de los diferentes niveles de gobierno y organismos de la sociedad, cuando soliciten apoyos, atención, información, colaboración, etc. ajustándose para el efecto, los procedimientos establecidos para ello.

Principios: legalidad, integridad.

Valores: cooperación, disciplina, eficiencia.

Reglas de Integridad: Actuación pública, Cooperación con integridad, desempeño permanente con integridad.

Directriz: Artículo 7 fracciones I y VII de la LRAEBC, art. 7 IX, X, XI Y XII y XII; 8 fracción IV y X, del CE.

Compromisos: Procurar un trato respetuoso, justo y cordial con personal de otras dependencias y organismos de la sociedad, vigilar el procedimiento para la protección de datos personales, Respetar los procedimientos autorizados para llevar a cabo la comunicación interinstitucionales, sin menoscabo de la normatividad vigente.

III. COMPROMISOS CON EL TRABAJO.

Las personas servidoras públicas del COLEGIO, desarrollarán sus funciones conforme a las disposiciones legales establecidas que regulan el desempeño de su empleo, cargo o comisión de manera imparcial, manejando de manera apropiada la información, servicios informáticos a su cargo, recursos materiales y financieros, así como la identificación de conflictos de intereses.

Pleno conocimiento de las facultades y obligaciones de cada Persona Servidora Pública. Actuar con estricto apego a lo establecido en las leyes,





reglamentos, manuales y demás normas jurídicas que regulan el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

Principios: eficiencia, integridad.

Valores: legalidad, disciplina.

Reglas de Integridad: Actuación Pública, información pública, contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, programas gubernamentales, trámites y servicios, recursos humanos, administración de bienes muebles e inmuebles, procesos de evaluación, control interno, procedimiento administrativo, desempeño permanente con integridad, cooperación con integridad y comportamiento digno.

Directriz: Artículo 7 fracciones I y VII de la LRAEBC, art. 7 fracciones II, XI y XIII; artículo 8 fracción VI, artículo 12 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII y XIII del CE.

Compromisos: Conocer, observar y respetar el contenido de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como, de las leyes, reglamentos y demás normatividad inherente a las funciones que desempeña. En aquellos casos no contemplados por la normatividad o donde exista lugar para la interpretación, se deberá conducir bajo las normas de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad, atender para el efecto, los valores descritos en el Código de Ética para las personas servidoras públicas de la administración pública del estado de Baja California, así como al presente Código de Conducta.

Ejercer adecuadamente el cargo público. Las personas servidoras públicas del COLEGIO, se conducen Informando y ejerciendo responsablemente las actividades que se deriven del empleo, cargo o comisión asignado, sin eludir bajo cualquier pretexto el cumplimiento de sus responsabilidades y obligaciones, sin utilizar el empleo, cargo, comisión o función para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor del cónyuge, parientes consanguíneos, parientes civiles, o para terceros con los que tengan relación profesional, laboral o de negocios o para socios o sociedades de las que las Personas Servidoras Públicas y las antes referidas formen parte; ni buscarán o aceptarán compensaciones o prestaciones adicionales, así como dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, en razón del ejercicio de sus deberes.





Principios: eficiencia, legalidad.

Valores: Honradez, disciplina y liderazgo

Reglas de Integridad: Actuación pública, información pública, contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, trámites y servicios, recursos humanos, administración de bienes muebles e inmuebles, procesos de evaluación, desempeño permanente con integridad y cooperación con integridad.

Directriz: Artículo 7 fracciones I, II, IV y V de la LRAEBC; artículos 7 fracciones I, II, VII, VIII, IX, X, XI, XII y XIII; 8 fracciones IV, VI y VII; 12 fracciones I, II, III, VI, VII, VIII, XI y XII del CE.

Compromisos: Informar inmediatamente al OIC o a la secretaría, cuando se reciban obsequios, regalos o similares con motivo de sus funciones y proceder a ponerlos a disposición de las autoridades competentes en materia de administración y enajenación de bienes públicos conforme a lo previsto en el artículo 40 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

Manejar apropiadamente la información. Las personas servidoras públicas del COLEGIO, garantizarán la debida utilización de la información y documentación que obran en los archivos del COLEGIO que se encuentre bajo su resguardo, así como aquella a la que tenga acceso, con responsabilidad y cuidado, siempre observando el principio de máxima publicidad impulsando con ello la rendición de cuentas, combate a la corrupción y gobierno abierto, asimismo, protege la información confidencial y reservada que detecta en el ejercicio de sus funciones a través de los medios y plazos establecidos en la Ley de la materia.

Principios: Legalidad, profesionalismo, objetividad, honradez, eficacia e integridad.

Valores: Honestidad e Interés público

Reglas de Integridad: Actuación pública, información pública y trámites y servicios.

Directriz: Artículo 7 fracciones I, III, IV y VIII de la LRAEBC, artículos 7 fracciones I, V, VII, IX, XII y XIII; 8 fracciones IV y VI; 12 fracciones I, II y V del CE.

Compromisos: Atender de forma ágil y expedita, las solicitudes de acceso a información pública; realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo, previo a determinar la inexistencia de la información o la incompetencia de la misma, implementar dentro de sus facultades legales o normativas, mecanismos para la protección de la información pública.





Uso adecuado de los recursos informáticos Las personas servidoras públicas del COLEGIO, utilizarán y aprovecharán con profesionalismo los recursos públicos informáticos en estricto control y apego a lo que establecen las políticas y procedimientos administrativos que los rigen, entendiendo con ello el uso exclusivo a sus actividades laborales, que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función obra en las bases de datos del equipo informático.

Principios: Economía, integridad, lealtad, legalidad y profesionalismo

Valores: Interés público

Reglas de Integridad: Actuación pública e información pública.

Directriz: Artículo 7 fracciones I, V y VIII de la LRAEBC; 7 fracciones III, IX, X, XI y XIII; 8 fracción VI; 12 fracciones I y II del CE.

Compromisos: Utilizar los bienes del COLEGIO de manera eficiente y transparente para actividades exclusivas, evitando la instalación de programas o aplicaciones ajenos a la infraestructura del departamento de informática del COLEGIO.

Manejo de los recursos materiales y financieros con eficiencia y austeridad. Las personas servidoras públicas del COLEGIO Utilizarán los recursos materiales y financieros asignados conforme a los principios de racionalidad, economía, austeridad y transparencia para satisfacer a los objetivos institucionales a los que estén destinados, al mismo tiempo que actúa con responsabilidad, respeto y cuidado de todos los recursos materiales de la institución.

Principios: Economía, eficacia, eficiencia, honradez y cooperación.

Valores: responsabilidad y honestidad.

Reglas de Integridad: Actuación pública, contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; y administración de bienes muebles e inmuebles.

Directriz: Artículo 7 fracciones I y VI de la LRAEBC; artículos 7 fracciones III, IV, V, VII y XIII; 8 fracciones II y IV; 12 fracciones I, III y VII del CE.

Compromisos: Utilizar los recursos del COLEGIO de manera eficiente, los recursos materiales, humanos y financieros asignados y utilizados única y exclusivamente para la consecución del despacho de los asuntos que por Ley tiene encomendados;





en observancia a las disposiciones presupuestarias vigentes bajo los criterios de racionalidad, austeridad, disciplina y ahorro presupuestario.

Identificar y gestionar los conflictos de intereses. Las personas servidoras Públicas del COLEGIO, desempeñaran su trabajo de manera imparcial, bajo el principio de legalidad, con profesionalismo, evitando cualquier conflicto de intereses, por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones e informando de ello a su jefe inmediato.

Principios: Honradez, liderazgo, integridad y legalidad.

Valores: Honestidad, responsabilidad e integridad.

Reglas de Integridad: Actuación pública y desempeño permanente con integridad.

Directriz: Artículo 7 fracciones I, II y IX de la LRAEBC; artículos 7 fracciones VII, VIII, IX y XI; 8 fracciones IV y VI; 12 fracciones I y XI del CE.

Compromisos: identificar, señalar de manera imparcial sobre las irregularidades, deficiencias, áreas de oportunidad o las faltas en los mecanismos de control que detecte con base en la normatividad aplicable.

6.- JUICIOS ÉTICOS

Las Personas Servidoras Públicas que laboran dentro del COLEGIO, podrán orientarse respecto a su actuar y toma de decisiones atendiendo a los principios constitucionales y éticos del servicio público, a través de los siguientes interrogantes:

¿Mi actuar está ajustado a la normativa a la que estoy obligado a observar?;
¿Mi conducta se encuentra apegada a lo establecido dentro del Código de Ética y Código de Conducta?; ¿Mi conducta está alineada a los objetivos de la Secretaría?; ¿He comprendido todas las consecuencias que pueden tener la decisión y acciones que realice?.





En caso de que la respuesta a dichas interrogantes se estime negativa o derive en dudas, se recomienda acudir con la persona superior jerárquica y/o acudir al Comité a fin de recibir la orientación y asesoría correspondiente.

7.- MARCO NORMATIVO APLICABLE

En materia de ética y conducta dentro del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California, además de lo establecido en este ordenamiento, se estará a lo previsto en:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Baja California;
- Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción;
- Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- Ley del Sistema Nacional Anticorrupción;
- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California;
- Ley de las Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California;
- Plan Estatal de Desarrollo de Baja California 2022-2027;
- Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California;
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California;
- Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de conducta e integridad pública de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Baja California;
- Guía para la Elaboración y Actualización de los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal de Baja California.
- Reglamento Interno del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California;





- Contrato Colectivo de Trabajo celebrado con el Sindicato Único de Trabajadores del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California.
- Reglamento del Personal Administrativo del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California.
- Contrato Colectivo de Trabajo celebrado con el Sindicato de Profesores del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California.
- Estatuto del Personal Académico del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California.
- Reglamento Interior de Trabajo para trabajadores de confianza del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California.

8.- DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO

Queda bajo la responsabilidad del Comité de Conducta e Integridad Pública del COLEGIO, la promoción, supervisión y cumplimiento, quedando bajo la responsabilidad de todas las Personas Servidoras Públicas, adoptar y mantener los compromisos con los valores que le dan sentido a la Institución, por lo que en caso de advertir que contravengan a lo señalado en el Código de Conducta, deberá realizar su denuncia a través de los siguientes medios:

- Directamente en el **Buzón en Línea**, que se encuentra en la página Oficial del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California: www.cobachbc.edu.mx
- Acceso por código QR
- Al Teléfono 800-028-6373



De igual manera Cualquier persona podrá denunciar algún incumplimiento al Código de Ética a través de:





- I. Sistema de atención o quejas que la Secretaría tiene a su disposición;
- II. Vía telefónica ante la Secretaría a través de la Dirección de Contraloría Social;
- III. Correo electrónico dirigido a la Dirección o al Órgano Interno de Control de las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal correspondientes;
- IV. Acudir ante el Comité, quien deberá remitir la denuncia al Órgano Interno de Control o a la Secretaría, y
- V. Cualquier medio que la Secretaría determine para su recepción.

9.- DE LA CONSULTA E INTERPRETACIÓN

Cualquier persona podrá consultar personalmente o por escrito al Comité de Conducta e Integridad Pública sobre situaciones que confronten la aplicación de los principios, valores y Reglas de Integridad establecidos en el presente Código.

El Comité de Conducta e Integridad Pública para efectos administrativos, interpretará el presente Código y resolverá los casos no previstos en el mismo.

La presente Guía podrá ser consultada en la página oficial de COBACH:

www.cobachbc.edu.mx

10.-FECHA DE EMISIÓN

El presente documento fue emitido por el Comité de Conducta e Integridad Pública del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California, finalizando su primera emisión el día **13 del mes de enero de 2023.**





11.-TRANSITORIOS

ÚNICO. El presente Código entrará en vigor a la fecha de su publicación en el portal oficial del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California, www.cobachbc.edu.mx

12.- CARTA COMPROMISO.

Carta compromiso del cumplimiento del Código de Conducta que las Personas Servidoras Públicas del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California deberán llenar y firmar, la carta se encuentra disponible en la siguiente liga:

https://drive.google.com/file/d/1eLGpyBrneCSLdMpmoX1bwTxdPpyk2iA6/view?usp=share_link

se anexa ejemplo:





PARA CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.

Mexicali, Baja California a _____

Yo _____ como
servidora y/o servidor público, adscrito al Colegio de Bachilleres del Estado de
Baja California, con número de empleado _____, en pleno uso de
mis facultades y con conocimiento de lo que se establece en el Código de
Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del
Baja California y el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas
del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California, asumo mi
compromiso ante la institución a que pertenezco, suscribiendo lo siguiente;
“He recibido y conozco el contenido del Código de Ética para las Personas
Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California y el
Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Colegio de
Bachilleres del Estado de Baja California y me comprometo vigilar su pleno
cumplimiento, para ser cada vez mejor en los quehaceres institucionales.

Por lo anterior, suscribo esta carta.

Cargo: _____ Unidad/Depto. Administrativo: _____

NOMBRE /FIRMA





ANEXOS





Nuestra **MISIÓN**

Impartir educación de calidad del Nivel Medio Superior, con enfoque humanista, propedéutico y de capacitación para el trabajo con apoyo de la tecnología, dentro de un ambiente que fomente los valores universales, la creatividad y la efectividad de las actividades académicas, deportivas, sociales y culturales, con la colaboración de una planta docente reconocida por su capacidad pedagógica, con el propósito de alcanzar la excelencia, la formación integral del educando y la consolidación de nuestra institución como un Sistema Educativo de vanguardia.

Nuestra **VISIÓN**

Ser la
mejor opción
de bachillerato
de la **Educación**
Media Superior
propedéutica
del Estado.

Nuestros **VALORES**

- Apego a derecho
- Justicia
- Lealtad
- Democracia
- Educar para la vida

- Honestidad
- Honradez
- Humanismo
- Identidad Nacional
- Respeto a la naturaleza

- Responsabilidad social
- Independencia
- Solidaridad
- Verdad



Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California

PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES

que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones:

- 1. Competencia por mérito:** Deben ser seleccionadas para los puestos, empleos o cargos de acuerdo a sus habilidades profesionales, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidades, arrojando a las mejores personas servidoras para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y resultativos.
- 2. Disciplina:** Desempeñar el puesto, empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- 3. Economía:** Administrar los bienes, recursos y servicios con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que están destinados, siendo éstos de interés general.
- 4. Eficacia:** Actuar conforme a una cultura de servicio, orientada al logro de resultados deseados o esperados, procurando en todo momento el mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales con apego a los planes y programas previamente establecidos.
- 5. Eficacia:** Llevar el cumplimiento de su deber hasta el límite de sus posibilidades, desempeñando debidamente sus funciones para lograr los resultados deseados.
- 6. Equidad:** Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.
- 7. Neutralidad:** Conducirse con recato sin utilizar el puesto, empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, ello en virtud de tener la convicción y la conciencia que se compromete su función y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- 8. Imparcialidad:** Brindar a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- 9. Integridad:** Actuar siempre de manera congruente con los principios que se desean observar, convencidos de ajustar su conducta para que inspire en su desempeño una ética que responda al interés público y genere certidumbre frente a todas las personas con las que se vincule u observe su actuar.
- 10. Lealtad:** Corresponder a la confianza institucional que el Estado les ha conferido; tener una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- 11. Legalidad:** Realizar solo aquello que las normas expresamente los confieren, sometiendo en todo momento su actuación a la competencia y facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones, así como cumplir con sus obligaciones.
- 12. Objetividad:** Preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones que, a su vez, deben ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- 13. Profesionalismo:** Implica demostrar capacidad y competencia en el servicio público y conviene al conocer, actuar y cumplir con las facultades, funciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuidas a su empleo, cargo o comisión, concenando con los conocimientos técnicos necesarios y observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto hacia las demás personas servidoras públicas como a los particulares con los que llegara a tratar.
- 14. Rendición de cuentas:** Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que corresponde informar, explicar y justificar sus decisiones y acciones, así como someterse a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía y, en su caso, sujetándose a un sistema de sanciones, y
- 15. Transparencia:** Consiste en privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que genere, obtienen, adquieren, administran, transforman o conservan y en el ámbito de su competencia, difundir de manera proactiva información estatal, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto; así como proteger los datos personales que estén bajo su custodia, de conformidad con las bases, principios y procedimientos establecidos con la normativa aplicable.



Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California

VALORES EN EL DESEMPEÑO

que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones:

- 1. Cooperación:** Consiste en la disposición de colaborar con otras personas y propiciar el trabajo en conjunto o en equipo para alcanzar los objetivos comunes.
- 2. Entorno cultural y ecológico:** Evitar la afectación del patrimonio cultural del Estado y de los ecosistemas; asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y promover en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser los principios legados para las generaciones futuras.
- 3. Equidad de género:** Garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, y a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones.
- 4. Honestidad:** Conducirse en todo momento con integridad, veracidad, diligencia, honor, justicia y transparencia.
- 5. Igualdad y no discriminación:** Tratar a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico 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 política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.
- 6. Interés público:** Procurar 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 general o colectiva.
- 7. Liderazgo:** Influir positiva y proactivamente en su grupo de trabajo, contribuyendo que dicho equipo trabaje con entusiasmo hacia el logro de las metas y objetivos institucionales.
- 8. Respetiva de género:** Significa identificar, cuestionar y valorar la discriminación y exclusión de las mujeres, considerando todos los factores internos y externos que puedan generar desigualdad entre hombre y mujeres, con motivo de roles y estereotipos socialmente reproducidos, aceptados y que generan una desventaja por cuestiones de género.
- 9. Respeto:** Otorgar un trato digno y cordial a las personas en general, a sus compañeras y compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que se propicie el diálogo cordes y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público, así como conducirse con austeridad y sin ostentación, y
- 10. Respeto a los derechos humanos:** Promover, respetar, proteger y garantizar, los derechos humanos de conformidad con los principios de:
 - a. Universalidad:** Establece que los derechos humanos corresponden a toda persona con el hecho de serlo.
 - b. Interdependencia:** Implica que los derechos humanos se encuentran vinculados intrínsecamente entre sí, con el mismo valor.
 - c. Indivisibilidad:** Señala que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y
 - d. Proporcionalidad:** Prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso o la adopción de medidas contrarias al avance logrado en la protección.



BUZÓN en Linea

¿Cómo presentar una DENUNCIA, SUGERENCIA o QUEJA?



Su finalidad primordial es atender las denuncias, sugerencias y/o quejas que surjan respecto al desempeño del personal docente, administrativo y de servicio, y de esta manera, mejorar la calidad en nuestros servicios.

Accesa por QR a: <http://www.cobachbc.edu.mx/buzonline@/>





CÓDIGO DE CONDUCTA

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS
SERVIDORAS PÚBLICAS DEL COLEGIO DE
BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA



BAJA CALIFORNIA
GOBIERNO DEL ESTADO

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

COBACH BC
COLEGIO DE BACHILLERES DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

