CÓDIGO DE CONDUCTA

COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE COAHUILA

ÍNDICE

Capítulo I. Marco Normativo

Capítulo II. Introducción

Capítulo III. Alcance

Capítulo IV. Objetivo

Capítulo V. Código de Ética y Conducta

Capítulo VI. Glosario

CAPÍTULO I. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. –Artículo 109, fracción III.
- Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza. - Capítulo Único, Título Séptimo
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza. – Artículos 1 y 39 Fracción I.
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Coahuila de Zaragoza. –Artículos 1 y 18 Fracción XII.
- Reglamento Interior del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila. –Artículos 3, 4 y 18 Fracción VII.
- Decreto que crea el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 21 de octubre 1994 y sus respectivas adiciones publicadas el 26 de Abril de 2013 y el 13 de noviembre de 2015.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Coahuila de Zaragoza. Ultima reforma 12 de julio de 2019. Publicada en el Periódico Oficial del Estado.

CAPÍTULO II. INTRODUCCIÓN

La sociedad demanda que las y los servidores públicos actúen con estricto apego a principios y conductas éticas, por ello, es importante establecer principios orientados a propiciar resultados con valores, responsabilidad social y transparencia en la rendición de cuentas.

En ese contexto el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila, tiene como objetivo impartir e impulsar en el Estado la Educación Media Superior Tecnológica y fomentar y realizar tareas de investigación científica y tecnológica propiciando la calidad en el servicio educativo y su vinculación con las necesidades del desarrollo regional y nacional.

En este documento se especifican los compromisos fundamentales del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila y de las personas que lo conforman para con

los grupos e instancias con quienes mantiene una relación sistemática entre quienes destacan alumnos, padres de familia, maestros, sindicatos, gobierno y sociedad en general.

El Código de Conducta para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Coahuila de Zaragoza tiene por objeto generar una cultura de principios y valores que fortalezcan al buen cumplimiento del quehacer gubernamental, para fomentar la conducta ética y mejorar la función pública a través de normas que regulen el comportamiento y la conducta de los servidores públicos de la administración pública estatal. Así mismo, prevé que los principios y valores que todo servidor público debe cumplir y tener presentes en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones, por lo que en ese mismo tenor se expide el presente Código.

Este Código establece los lineamientos de ética, conducta y de valores que en todo momento deben regir dentro de la comunidad del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila, con el objetivo de mejorar la función que a cada miembro de dicha comunidad le toca desempeñar.

Está basado en los principios de eficacia, eficiencia, honestidad, honradez, imparcialidad, integridad, lealtad, legalidad, liderazgo, rendición de cuentas, respeto y transparencia.

CAPÍTULO III. ALCANCE

El presente Código de Conducta, deberá observarse y cumplirse, sin excepción, por las y los servidores públicos del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones y que se deriven de sus atribuciones y funciones.

El incumplimiento de lo establecido en dicho documento en su caso, dará lugar a los procedimientos administrativos correspondientes, de conformidad a lo establecido en la normatividad vigente.

CAPÍTULO IV. OBJETIVO

Proporcionar a las y los servidores públicos del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila, un catálogo de conductas éticas y de anticorrupción que los orienten en su actuación, a fin de que se conduzcan en su día a día, bajo estatus de integridad y rectitud, alineados a los principios de eficacia, eficiencia, honestidad, honradez, imparcialidad, integridad, lealtad, legalidad, liderazgo, rendición de cuentas, respeto y transparencia, que fungen como pilares del Código de Conducta para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Coahuila de Zaragoza, precisándose las conductas que deberán observar en situaciones específicas que se les presenten en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

CAPÍTULO V. CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE COAHUILA.

Las y los servidores públicos tenemos el compromiso de ser un modelo en nuestro entorno familiar, laboral y social, ya que es responsabilidad de los que integramos esta institución, contribuir a logar una educación de calidad.

El Código de Conducta del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila se emite en cumplimiento y apego a la ¨Ley General de Responsabilidades Administrativas¨ publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de Julio de 2016. Así como la la "Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Coahuila de Zaragoza" en su última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado el 12 de julio de 2019.

El presente Código de Conducta se ha elaborado con fundamento en los principios que forman parte del Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Coahuila de Zaragoza, de éstos se han desprendido valores y normas de conducta que deben regir nuestro actuar diario.

Los principios, valores y normas de conducta que a continuación se describen son de carácter enunciativo mas no limitativo.

PRINCIPIOS Y VALORES

I. **Eficacia.** El servidor público debe ser capaz y tener la habilidad para que las metas propuestas sean logradas de acuerdo a como fueron planeadas;

II. **Eficiencia.** El servidor público debe realizar su función empleando solo los recursos necesarios, estableciendo la relación idónea entre los recursos empleados y los resultados obtenidos;

III. **Honestidad.** El servidor público deberá conducirse con apego a la verdad, fomentando una cultura de confianza y actuando siempre con honor, de acuerdo a los propósitos del gobierno del estado;

IV. **Honradez.** Para el servidor público se traduce en una obligación para actuar con respeto al derecho y a los bienes y recursos de las dependencias y entidades; utilizándolos única y estrictamente para el desempeño de su función e integridad en el obrar.

V. **Imparcialidad.** El servidor público debe actuar sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna;

VI. **Integridad.** Actuar con honestidad, justicia y consistencia en todas las relaciones;

VII. **Lealtad.** Implica nobleza y fidelidad del servidor público a los principios y valores de la institución a la que se pertenece;

VIII. **Legalidad.** El servidor público está obligado a que sus actos guarden armonía con la ley; por lo tanto, debe cumplir con las normas y el espíritu de las leyes;

IX. **Liderazgo.** El servidor público debe convertirse en un decidido promotor de principios y valores en la sociedad y en la institución que se desempeña su función, partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente los valores del código;

X. **Rendición de cuentas.** El servidor público debe asumir plenamente la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada, dando cuentas a la sociedad y sujetándose a la evaluación de la misma;

XI. **Respeto.** El servidor público debe tratar al ciudadano, reconociendo en él a una persona digna y con igualdad en derechos humanos y civiles; que independientemente de su condición económica, política o cultural, merece un trato con decoro y cortesía en todo momento y espacio.

XII. **Transparencia.** Consiste en que el servidor público deba brindar información al ciudadano sobre cada una de las etapas que tiene cada trámite o procedimiento. Se debe hacer con total claridad, de manera tal que el ciudadano tenga pleno conocimiento de su gestión.

REGLAS ESPECIFICAS DE CONDUCTA

I. **Relativo al apego de los objetivos del Colegio**

a. Conocerá la misión y visión del Colegio y contribuiré al cumplimiento de las metas institucionales en base al cumplimiento de mis tareas.
b. Contribuiré a la mejora de la calidad educativa y a la atención al público.

II. **Relativo a las funciones y desempeño**

a. Respetaré los horarios laborales y actuar con transparencia.
b. Realizaré mi trabajo con responsabilidad y con vocación de servicio y con apego a los principios de eficacia, eficiencia, honestidad, honradez, imparcialidad, integridad, lealtad, legalidad, liderazgo, rendición de cuentas, respeto y transparencia, así como promover la confianza entre la comunidad del Colegio.
c. Utilizaré los materiales, herramientas y servicios sin fines personales, electorales u otro indistinto a los objetivos institucionales que marquen los reglamentos internos de trabajo.
d. Evitaré incurrir en actos de corrupción y en situaciones que generen conflictos de intereses.

III. **Relativo a la transparencia, asignación de recursos y manejo de información.**

a. Mantendré ordenada y accesible la información bajo mi responsabilidad.
b. Conoceré y cumpliré la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información gubernamental y protección de datos personales.

c. Emplearé los recursos humanos, financieros, materiales e informáticos que me sean asignados de forma responsable.
d. Propondré y desarrollaré procesos de mejora continua y ahorro.
e. Realizaré la comprobación de recursos que me sean asignados para el cumplimiento de mis funciones (viáticos, gastos de reuniones, de autobús, taxis, etc.) para realizar una adquisición de conformidad con la normatividad correspondiente.
f. Actuaré con el debido cuidado en la elaboración y preparación de la información interna.
g. Mantendré la discreción relativa a cualesquiera que sean los asuntos que por el ejercicio de mis funciones tenga conocimiento.
h.

IV. Relativa a las relaciones interpersonales, ambiente laboral y desarrollo profesional.

a. Reconoceré el trabajo e iniciativas de mis compañeros.
b. Me conduciré con el debido respeto y amabilidad para conmigo mismo y hacia la comunidad del Colegio, así como con la sociedad.
c. Atenderé y orientaré con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a los alumnos, padres de familia, compañeros trabajadores y a todo ciudadano en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, eliminando toda actitud prepotente e insensible, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica o nivel educativo.
d. Reconoceré y valoraré las iniciativas y propuestas de mis compañeros, inducidas para el mejoramiento educativo, relaciones laborales y personales.
e. Brindaré al personal el apoyo necesario que requiera para el excelente desempeño de sus labores, así como compartir los conocimientos y experiencias, académica, personales y profesionales
f. Brindaré al personal cursos de capacitación para el buen desempeño de sus labores y su excelente actuar hacia sus semejantes.

g. Participaré en cursos de capacitación, que me permitan desarrollar actividades para mejorar mi desempeño laboral y mantener mis conocimientos actualizados.
h. Evitaré relaciones sentimentales con mis compañeros de trabajo, subalternos o superiores o en su caso daré aviso inmediato a mi superior jerárquico para que tome las medidas que estime pertinentes.

V. Relativos a la salud, seguridad e higiene

a. Mantendré limpio y ordenado mi espacio laboral, así como las áreas comunes.
b. Contribuiré al excelente funcionamiento de los sanitarios respectivos de la institución.
c. Portaré la vestimenta adecuada que represente la formalidad y el respeto a la institución. Recordando que la labor como trabajadores de éste organismo es un ejemplo formativo para los jóvenes. Además de utilizar calzado que no ponga en riesgo la seguridad personal durante los traslados dentro del centro de trabajo.
d. Seguiré las indicaciones relativas a la protección civil dentro del centro de trabajo, consciente de que al omitirlas en mi actuación y de producirse algún accidente que lesione mi integridad no será considerado riesgo de trabajo.
e.

VI. GLOSARIO

I. Código: El Código de Conducta para los trabajadores del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila.
II. Colegio: El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila.
III. Ética: Es el conjunto de principios, valores, costumbres y normas de conducta, adquiridos asimilados y practicados de un modo estrictamente racional y, consciente. Corresponde al ejercicio libre y consciente de la razón para justificar nuestros actos desde el punto de vista del bien y del mal.
IV. Principios: Normas e ideas fundamentales que rigen el pensamiento o la conducta.
V. Servidor Público: toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública estatal.

VI. Valores: Son aquellas actitudes, prácticas y cualidades positivas adquiridas socialmente a partir de los principios y la educación, que influyen en el juicio moral del individuo al tomar decisiones.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Publíquese el presente Código de Conducta del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila en el sitio de internet autorizado de este Organismo.

SEGUNDO. - Este Código de Conducta del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Comité de Ética.

Dado por los miembros del Comité de Ética del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Coahuila, en la Ciudad de Ramos Arizpe, Coahuila de Zaragoza a 24 de octubre del Dos mil Diecinueve.

C. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ETICA DEL CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE COAHUILA

Paula Gutierrez

C.P PAULA EDITH GUTIÉRREZ CAVAZOS

PRESIDENTE

LIC. DALIA HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ

SECRETARIA TÉCNICA

CLAUDIA FUENTES OSORIO

ASESOR (TITULAR DEL OIC)

MÓNICA CECILIA BOONE DE LA GARZA

ASESOR

GLORIA MARGARITA VAQUERA NAVA
VOCAL CONTROL Y SEGUIMIENTO

RAÚL HERIBERTO CARRAL RAMOS
VOCAL VINCULACIÓN

OMAR ESTEFÁN MEDINA
VOCAL PLANEACIÓN

DIANA MAGDALENA VILLALOBOS GÓMEZ
VOCAL RECURSOS FINANCIEROS

ANGELA GARCÍA TRUJILLO
VOCAL RECURSOS MATERIALES

ANA LAURA DÁVILA RAMÍREZ
VOCAL JURÍDICO

KARLA MERCEDES BAZALDÚA ESQUIVEL
VOCAL ACADÉMICOS

ALDO ABDIEL MENDOZA YABER
VOCAL INFORMÁTICA

VENUS OLIVIA VALDÉS GONZÁLEZ
VOCAL RECURSOS HUMÁNOS