



**BAJA
CALIFORNIA**
GOBIERNO DEL ESTADO

EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

COBACH*Bc*
COLEGIO DE BACHILLERES DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA



Código de Conducta

**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 de manera preventiva” 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.

Marina del Pilar Ávila Olmeda

Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California

Irma Martínez Manríquez

Titular de la Secretaría de Educación del Estado de Baja California y Directora General de ISEP

Alejandro Rosales Sotelo

Titular de la Subsecretaría de Educación Media Superior, Superior e Investigación

María del Rosario Varela Ortiz

Titular de la Dirección de Educación Media Superior

Gerardo Arturo Solís Benavides

Titular de la Dirección General del CobachBC

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

Nora Alexandra Guillén Peral

Presidente del Comité de Conducta y titular de la Dirección Administrativa del CobachBC

Alejandro Burgueño Montiel

Secretario Técnico del Comité de Conducta y titular del Departamento de Asuntos Jurídicos del CobachBC

Jorge Antonio Cervantes García

Presidente Suplente del Comité de Conducta y titular del Departamento de Calidad y Mejora Continua del CobachBC

Primera edición, enero de 2023

Este Código 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, por el Comité de Conducta e Integridad Pública del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California.

Segunda edición, febrero de 2026

El presente Código de Conducta fue actualizado y aprobado durante la Primera Sesión Extraordinaria de fecha 12 de febrero de 2026, por el 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

A TODAS LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO 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 Personas Servidoras Públicas.

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 Personas Servidoras Públicas que formamos parte de esta Institución.

Los que desempeñamos una función en esta institución, tenemos la responsabilidad de salvaguardar los principios, valores y reglas de integridad de acuerdo con nuestra filosofía institucional, por lo que confío que este Código de Conducta será una guía para nuestro actuar y se verá reflejado en el quehacer cotidiano.

ATENTAMENTE

Gerardo Arturo Solís Benavides

Director General del Colegio de Bachilleres
del Estado de Baja California



INDICE

Glosario.....	6
Objetivo del Código de Conducta.....	8
1.- Aplicación y Obligatoriedad.....	9
2.- Mecanismos o Metodología de Participación en la Elaboración del Código de Conducta.	10
3.- Riesgos Éticos.	10
4.- Reglas de Integridad que deberán seguir las Personas Servidoras Públicas del COLEGIO.....	14
5.- Catálogo de Valores, Principios y Conductas Específicas para el Ejercicio del COLEGIO.....	26
6.- Juicios Éticos.....	40
7.- Marco Normativo Aplicable.....	40
8.- Denuncias por Incumplimiento.....	41
9.- De la Consulta e Interpretación.....	42
10.- Emisión.....	42
11.- Transitorios.....	43
12.- Carta Compromiso.	43
13.- Anexos	44

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. **Centros Educativos:** Planteles Oficiales, Centros de Educación Media Superior a Distancia y Centros de Educación Media Superior a Distancia para Trabajadores y Telebachilleratos Comunitarios;
- III. **COLEGIO:** Al Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California;
- IV. **Código de Conducta:** Al presente Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California;
- V. **Código de Ética:** Al Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California, vigente;
- VI. **Comité:** Al Comité de Conducta e Integridad Pública del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California;
- VII. **Conflicto de Intereses:** A la afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las Personas Servidoras Públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- VIII. **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 Conducta;



- IX. **Ética:** Conjunto de normas morales que rigen la conducta de la persona en cualquier ámbito de la vida;
- X. **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, vigente;
- XI. **Lineamientos:** 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, vigente;
- XII. **Órgano Interno de Control:** Unidad Administrativa a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno del COLEGIO;
- XIII. **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;
- XIV. **Presidente del Comité:** A la Persona Servidora Pública que presida el Comité de Conducta e Integridad Pública del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California;
- XV. **Reglas de Integridad:** A las normas de ética y conducta en relación a los principios rectores, que permiten a las Personas Servidoras Públicas enfrentar dilemas éticos ante una situación determinada y que se contienen en el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de Baja California;
- XVI. **Secretaría:** A la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El presente Código de Conducta tiene como objetivo guiar el comportamiento de las Personas Servidoras Públicas en el desempeño de su 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, Visión y Valores de COLEGIO), se busca lograr impartir Educación de calidad dentro de un ambiente que fomente los valores universales y ser la mejor opción de bachillerato de la Educación Media Superior del Estado.

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

Democracia

Honradez

Nacional

Solidaridad

Justicia

Educar para la vida.

Humanismo

Respeto a la naturaleza

Responsabilidad social

Lealtad

Honestidad

Identidad

Verdad

Independencia

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 del COLEGIO a fin de forjar una Ética y una cultura de la honestidad

1.- APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD.

Las disposiciones de este Código son de observancia obligatoria para todas las Personas Servidoras Públicas 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 al Código de Conducta, por parte de alguna Persona Servidora Pública, podrá presentar una denuncia ante el Comité de Conducta.

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; así mismo que tengan la posibilidad de recabar aportes, ideas o sugerencias de manera libre y de manera accesible.

Para ello el Comité de Conducta elaborará un formulario el cual servirá para aportar ideas y/o sugerencias que contribuyan a la actualización y perfeccionamiento del Código de Conducta.

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. 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. Que 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 Bachillerato y la Secretaría de Educación Pública.

- II. Realizar y aplicar la planeación, instrumentación y evaluación del proceso Educativo, sin verificar que encuentre dentro de los enfoques teóricos, normatividades y políticas establecidos.
- III. Que las evaluaciones docentes, 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 identificación de los docentes susceptibles de recibir estímulos por su desempeño, se realice de forma discrecional y no atendiendo a las políticas vigentes.
- V. Realizar mecanismos de selección del Personal docente o aprobar la plantilla del Personal docente de los Centros Educativos, sin vigilar que se cumpla la normatividad establecida para estos procesos.

Dirección de Servicios Educativos.

- I. Que 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. Que 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. Que la contratación de Personal del COLEGIO no se realice de acuerdo a la normatividad aplicable.
- VI. Que 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. Que la atención a las solicitudes de información que sean elaboradas por la Ciudadanía a través del portal de transparencia no se atienda conforme a los plazos previstos en 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 deben actuar, siempre de manera congruente con los principios y valores que rigen el desempeño de un empleo, cargo o comisión 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 de Conducta, 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 aplicable;
 - 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. Abusar de 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 las que resulten, por parte de las personas servidoras públicas, madres y padres de familia, población estudiantil o comunidad en general;
- i. Establecer o delegar responsabilidades y funciones sin apegar a la normatividad aplicable;
- 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 contra cualquier Persona Servidora Pública, madres y padres de familia, población estudiantil o comunidad 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 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. Declarar 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. Ocultar 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. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;
- h. Entregar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;
- i. Manipular con fines de lucro las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- 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, participen 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 del COLEGIO;

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 o 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 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 participantes;
- e. Ayudar a los participantes 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 todos los procedimientos de adquisición de bienes o servicios;
- i. Mediar en las decisiones de otras Personas Servidoras Públicas para que se beneficie a un participante en los procedimientos de adquisición de bienes o servicios;
- j. Evitar 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 o 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 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 COLEGIO.

IV. 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. Actuar con una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención a madres y padres de familia, población estudiantil y comunidad 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 la normatividad que regula 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.

V. 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 o comisión, a personas no idóneas para el Servicio Público;
- c. Proporcionar 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. Contratar, comisionar, 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 cualquier tipo de parentesco;
- h. Impedir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso o admisión;
- i. Conceder a una Persona Servidora Pública subordinada, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;
- j. Solicitar o instruir al personal a su cargo, en forma indebida, la realización de trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajeno 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, rescindir, 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 modificar la categoría en perjuicio 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 alterar o modificar los resultados obtenidos cuando el desempeño de la Persona Servidora Pública sea contrario a lo esperado.

VI. Administración de bienes muebles e inmuebles: Al participar en los procedimientos de alta, baja, traspaso o enajenación, destrucción, en general al ejecutar cualquier acto de administración de bienes muebles e 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, autorizar o dictaminar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles para el servicio;
- b. Comunicar indebidamente 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 propiedad del COLEGIO, o sustituir de la misma manera 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 indebidamente 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 adquisición o enajenación 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 adquisición o enajenación de bienes muebles e inmuebles;



- g. Utilizar el parque vehicular, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por el COLEGIO;
- h. Utilizar el o los vehículos asignados bajo resguardo para fines distintos a los establecidos, en horarios o días no permitidos, o sin causa o motivo justificado;
- i. Utilizar los bienes del COLEGIO 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 sujetos y destinarlos a fines distintos a su objeto.

VII. 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 del COLEGIO 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.

VIII. Control Interno: Al participar en procesos en materia de control interno, deberá generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose 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 el diseño o actualización de normas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
- c. Generar información financiera, presupuestaria y de operación, opuesta a la verdad o sin el respaldo suficiente;
- d. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
- e. Omitir la supervisión de los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal a su cargo;
- f. Omitir el resguardo y archivo de 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 la modificación de procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética o al presente 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 el establecimiento de estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al Público o dejar de observar aquéllos que sean competentes.

IX. 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 la notificación del inicio del procedimiento administrativo y en su caso las consecuencias;
- b. No permitir el ofrecimiento de pruebas;
- c. Omitir el desahogo de pruebas presentadas por la defensa;
- d. Excluir la presentación de alegatos;
- e. Omitir hacer del conocimiento los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;
- f. Negarse a proporcionar información o a declarar o a testificar sobre hechos que le consten, relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al presente Código de Conducta y al Código de Ética;
- g. Dejar de proporcionar o negar documentación o información no reservada ni confidencial que el Comité o 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.

x. Desempeño permanente con Integridad: Conducirá su actuación con legalidad, 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, madres y padres de familia, población estudiantil o de ciudadanos en general;
- b. Realizar cualquier tipo de discriminación, tanto a compañeros de trabajo, subordinados, madres y padres de familia, población estudiantil 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,

madres y padres de familia, población estudiantil o a ciudadanos en general;

- d. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo, subordinados, madres y padres de familia, población estudiantil 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;
- h. 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 cualquier tipo de gasto que de manera enunciativa mas no limitativa se mencionan los de representación, viáticos, pasajes y alimentación;
- j. Utilizar las unidades o el parque vehicular, de carácter oficial o arrendado, para uso fuera de la normativa establecida por el ente público en que labore;
- k. Solicitar, autorizar o dictaminar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles para el servicio del COLEGIO; y
- l. Obstruir la presentación de denuncias sobre el uso indebido de recursos económicos;

XI. 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 de la función pública, en apego al Código de Ética;

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

- a. No informar la detección de 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; y
- c. Recomendar, diseñar y establecer prácticas que no favorezcan al Servicio Público;

XII. Comportamiento digno: Se conducirá en forma digna omitiendo expresiones, lenguajes o acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en el servicio público.

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 a cambio de que el usuario acceda a realizar 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 o redes sociales.

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

PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES

Que todo Servidor Público de Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones.

I. Competencia por Mérito: Deben ser seleccionados para sus puestos, empleos o cargos de acuerdo a sus habilidades profesionales, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a las mejores personas servidoras públicas para ocupar los puestos, mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;

II. Disciplina: Desempeñar el puesto, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio;

III. 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;

IV. 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;

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

VI. Equidad: Procurar que toda persona acceda en igualdad de circunstancias al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades;



VII. Honradez: Conducirse con rectitud sin utilizar el puesto, 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;

VIII. 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;

IX. 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 confianza frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar;

X. 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;

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

XII. 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 informados en estricto apego a la legalidad;

XIII. Profesionalismo: Implica demostrar capacidad y competencia en el servicio público y conlleva el conocer, actuar y cumplir con las funciones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás

disposiciones jurídicas aplicables a su puesto, cargo o comisión, contando 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 llegare a tratar;

XIV. Rendición de Cuentas: Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio de su puesto, cargo o comisión, por lo que le 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

XV. 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 generen, 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 promueva un gobierno abierto; así como proteger los datos personales que estén bajo su custodia, de conformidad con las bases, principios y procedimientos establecidos en la normativa aplicable.

VALORES EN EL DESEMPEÑO

Que todo Servidor Público de Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones.

I. Cooperación: Consiste en la disposición de colaborar con otras personas y propiciar el trabajo en conjunto o en equipo para alcanzar los objetivos comunes;

II. 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 principales legados para las generaciones futuras;

III. Equidad de Género: Garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los



bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los puestos, cargos o comisiones;

IV. Honestidad: Conducirse en todo momento con integridad, veracidad, diligencia, honor, justicia y transparencia;

V. 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, economía, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o afiliación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo;

VI. 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 colectivo;

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

VIII. Perspectiva 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 hombres y mujeres, con motivo de roles y estereotipos socialmente reproducidos, aceptados y que generan una desventaja por cuestiones de género;

IX. 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 cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento priorizando el interés público, y

X. 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) Independencia: Implica que los derechos humanos se encuentren vinculados íntimamente entre sí, con el mismo valor;
- e) Indivisibilidad: Refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y
- d) Progresividad: 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.

Conductas específicas

I. Compromisos con la sociedad.

Las Personas Servidoras Públicas del COLEGIO, durante el desempeño de su cargo, puesto 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:

a) 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 Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, Art. 7 fracciones V, VI, VII, VIII, X, XI, XII; 8 fracciones V, VI y IX del Código de Ética.



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.

b) 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 Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, Art. 7 fracciones VII, IX, XI y XIV; 8 fracciones VI y VII del Código de Ética.

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

c) 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, 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 tengan 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 Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, Art. 7 fracciones VIII, IX, XI y XIV; 8 fracciones VI y VII del Código de Ética.

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.

d) Mejora continua en el desarrollo de las actividades. Las Personas Servidoras públicas en el desempeño de su cargo, puesto o comisión, aportarán los conocimientos suficientes para la óptima prestación del servicio público del COLEGIO

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

Valores: Disciplina, responsabilidad.

Reglas de Integridad: Actuación Pública, Trámites y Servicios, Control Interno.

Directriz: Artículo 7 fracciones V y VI de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, Art. 7 fracciones V, XIII, XIV; 8 fracción VI del Código de Ética.

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:

a) Actuar con respeto. Las Personas Servidoras Públicas del COLEGIO, se comprometen a trabajar en un ambiente de respeto, basado en el respeto mutuo, la cortesía y la igualdad, desempeñando el cargo, puesto o comisión de forma ordenada, que propicie un trato cortés y digno, evitando actitudes y conductas ofensivas, lenguaje impropio, prepotente y abusivo.

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 Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, Art. 7 fracciones VI, VII, IX y XIII; 8 fracciones I, III, V Y X del Código de Ética.

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.

b) Fomentar la igualdad de género y la no discriminación. Las Personas Servidoras Públicas del COLEGIO brindarán a las demás personas 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 Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, Art. 7 fracciones VI, VIII, IX Y XIII; 8 fracciones I, III, V Y X del Código de Ética.

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.

c) No tolerar, ni fomentar el acoso sexual y el hostigamiento sexual. Las Personas Servidoras Públicas del COLEGIO adquirirán el compromiso y convicción de velar por la integridad y dignidad de todas las personas con quienes tienen trato, por lo que no fomentarán ni tolerarán el acoso sexual y hostigamiento sexual, así como ningún acto o tipo de violencia en contra de las personas.

Principios: Comportamiento digno, legalidad.

Valores: responsabilidad, integridad.

Reglas de Integridad: Comportamiento digno

Directriz: Artículo 7 fracción VII de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, Art. 7 fracciones VI, IX, Y XII; 8 fracción X, 12 fracción XIII del Código de Ética.

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.

d) Promover un clima organizacional libre de acoso laboral. Las Personas Servidoras Públicas del COLEGIO generarán y mantendrán 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 Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, Art. 7 fracciones II, IX, y XII; 8 fracciones V y X, del Código de Ética.

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.

e) No tolerar ni fomentar en los Centros Educativos, la violación y el abuso sexual a la comunidad estudiantil. Las Personas Servidoras Públicas del COLEGIO, contribuirán a la prevención, atención e información y reportar a su superior todo hecho o indicio del cual tenga conocimiento, relacionado con actos que atenten contra la sexualidad y pongan en peligro la integridad física y emocional del alumnado, y se dará a conocer a las madres, padres de familia y tutores, las acciones y procedimientos de actuación.

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 Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, Art. 7 fracciones IX, X, XI, XII y XII; 8 fracciones IV y X del Código de Ética.

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.

f) Trabajo en equipo entre las diferentes áreas. Las Personas Servidoras Públicas del COLEGIO prestarán su servicio en coordinación y dentro del marco legal aplicable, con las demás áreas que tenga relación, fomentando la cooperación y ayuda mutua, facilitando la prestación del servicio.

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 Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, Art. 7 fracciones IX, X, XI, XII y XII; 8 fracciones IV y X del Código de Ética.

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.

g) 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 Personas Servidoras 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 Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, Art. 7 fracciones IX, X, XI, XII y XII; 8 fracciones IV y X del Código de Ética.

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 interinstitucional, 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 cargo, puesto o comisión de manera imparcial, manejando de manera apropiada la información, servicios informáticos a su cargo, servicios de mensajería electrónica, recursos materiales y financieros, así como la identificación de conflictos de intereses.

a) 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 cargo, puesto o comisión.

Principios: Eficiencia, integridad.

Valores: legalidad, disciplina.

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, control interno, procedimiento administrativo, desempeño permanente con integridad, cooperación con integridad y comportamiento digno.

Directriz: Artículo 7 fracciones I y VII de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, 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 Código de Ética.

Compromisos: Conocer, observar y respetar el contenido de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, 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.

b) Ejercer adecuadamente el cargo público. Las Personas Servidoras Públicas del COLEGIO, se conducen informando y ejerciendo responsablemente las actividades que se deriven del cargo, puesto o comisión asignado, sin eludir bajo cualquier pretexto el cumplimiento de sus responsabilidades y obligaciones, sin utilizar el cargo, puesto o comisión 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 Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California; 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 Código de Ética.

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.

c) Manejar apropiadamente la información. Las Personas Servidoras Públicas del COLEGIO, utilizarán la información y documentación que obra en los archivos del COLEGIO y que se encuentre bajo su resguardo, así como aquella a la que tenga acceso, con responsabilidad y cuidado, en el debido cumplimiento de la normatividad establecida.

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 Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, artículos 7 fracciones I, V, VII, IX, XII y XIII; 8 fracciones IV y VI; 12 fracciones I, II y V del Código de Ética.

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.

d) Uso adecuado de los recursos informáticos Las Personas Servidoras Públicas del COLEGIO, utilizarán y aprovecharán con responsabilidad los recursos públicos informáticos que le son asignados únicamente para uso exclusivo de sus funciones.

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 Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California; Art. 7 fracciones III, IX, X, XI y XIII; 8 fracción VI; 12 fracciones I y II del Código de Ética.

Compromisos: Utilizar los bienes del COLEGIO de manera eficiente y transparente para actividades exclusivas, evitando la instalación de programas o

aplicaciones ajenas a la infraestructura del departamento de informática del COLEGIO.

e) 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 Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California; artículos 7 fracciones III, IV, V, VII y XIII; 8 fracciones II y IV; 12 fracciones I, III y VII del Código de Ética.

Compromisos: Utilizar los recursos del COLEGIO de manera eficiente, ya sean los materiales, humanos y financieros designados, 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.

f) Identificar y gestionar los conflictos de intereses. Las Personas Servidoras Públicas del COLEGIO, desempeñaran su trabajo de manera imparcial, bajo el principio de legalidad, 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 en su caso a su superior 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 Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California; artículos 7 fracciones VII, VIII, IX y XI; 8 fracciones IV y VI; 12 fracciones I y XI del Código de Ética.

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 rectores, valores y compromisos con el 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 responde a los objetivos del COLEGIO?;

¿Conozco y entiendo las consecuencias que puede tener la decisión o acción que realice?

En caso de que la respuesta a dichas interrogantes se estime negativa o derive en dudas, se recomienda acudir al superior inmediato 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 COBACHBC**, que se encuentra en la Página Oficial del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California: www.cobachbc.edu.mx
- Al Teléfono 800-028-6373

De igual manera cualquier persona podrá denunciar algún incumplimiento al Código de Conducta a través de:

- I. Correo electrónico dirigido al Comité de Conducta del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California a la dirección comitedeconductaeintegridadpublica@cobachbc.edu.mx.
- II. Acudir ante el Comité, y
- III. Cualquier medio que el COLEGIO determine para su recepción(fig 01c).

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 del presente Código. Fig. 02

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

El presente Código podrá ser consultado en la página oficial de COBACHBC:

www.cobachbc.edu.mx

10.-TRANSITORIOS

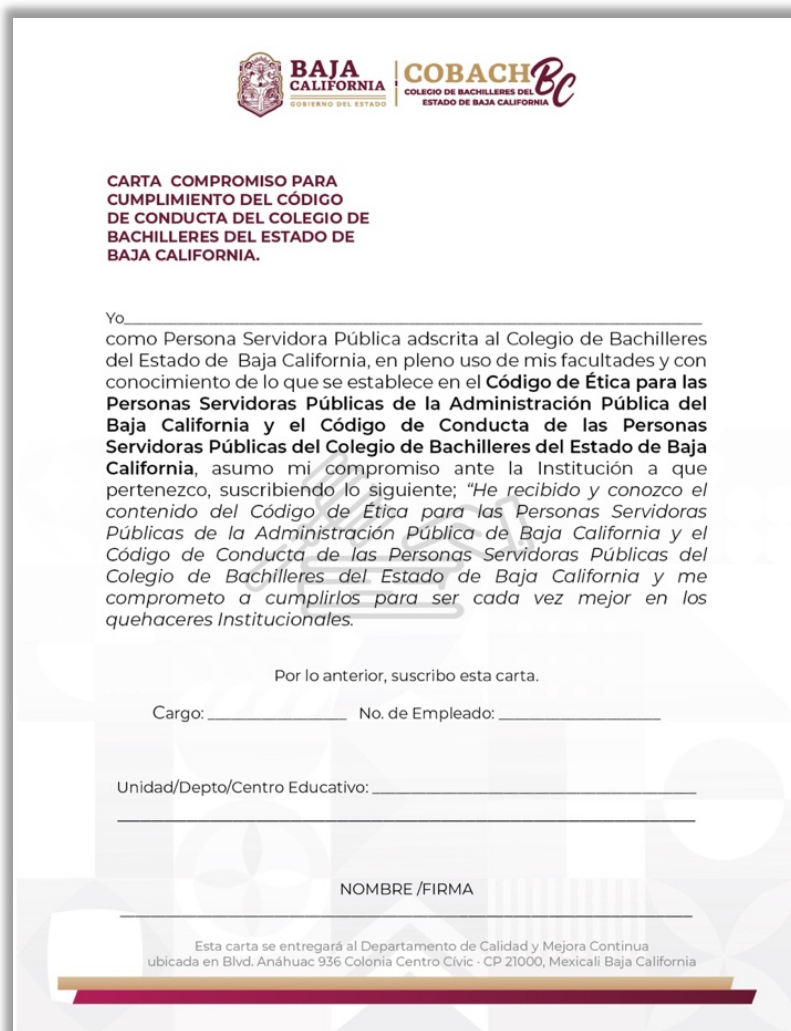
ÚNICO. El presente Código entrará en vigor a la fecha de su publicación en el portal oficial del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California, www.cobachbc.edu.mx

11.- 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 versión digital publicada del Código de Conducta en el portal de Internet del COLEGIO

se anexa ejemplo:

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






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

Yo _____
 como Persona Servidora Pública adscrita al Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California, 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 a cumplirlos para ser cada vez mejor en los quehaceres Institucionales."*

Por lo anterior, suscribo esta carta.

Cargo: _____ No. de Empleado: _____

Unidad/Depto/Centro Educativo: _____

 NOMBRE / FIRMA

Esta carta se entregará al Departamento de Calidad y Mejora Continua ubicada en Blvd. Anáhuac 936 Colonia Centro Cívico - CP 21000, Mexicali Baja California

ANEXOS

BAJA CALIFORNIA GOBIERNO DEL ESTADO | COBACH Bc COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA | "Ser Cobach y lo Seré para Siempre"



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.

BAJA CALIFORNIA GOBIERNO DEL ESTADO | COBACH Bc COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA | "Ser Cobach y lo Seré para Siempre"



VISIÓN

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

BAJA CALIFORNIA GOBIERNO DEL ESTADO | COBACH Bc COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA | "Ser Cobach y lo Seré para Siempre"



VALORES

Apego a derecho, **Lealtad**, **Democracia**, Educar para la vida, Honestidad, **Honradez**, Humanismo, Identidad Nacional, **Verdad**, **Respeto a la naturaleza**, Justicia, Responsabilidad social, **Solidaridad** y **Independencia**.

BAJA CALIFORNIA GOBIERNO DEL ESTADO | COBACH Bc COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA | "Ser Cobach y lo Seré para Siempre"



Buzón

¿Cómo presentar una Denuncia, Sugerencia o Queja?

01 800 028 6373

www.cobachbc.edu.mx
Buzón CBBC

Dirección General
Blvd. Anáhuac No.936,
Centro Cívico, C.P. 21000,
Mexicali, B.C.

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**.



www.cobachbc.edu.mx/buzon-CBBC



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:

I.Cooperación: Consiste en la disposición de colaborar con otras personas y propiciar el trabajo en conjunto o en equipo para alcanzar los objetivos comunes;

II.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 principales legados para las generaciones futuras;

III.Equidad de género: Garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones;

IV.Honestidad: Conducirse en todo momento con integridad, veracidad, diligencia, honor, justicia y transparencia;

V.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, apariencia física, las características genéticas, 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;

VI.Interés público: Procurar en todo momento la máxima atención de las necesidades y de mandatos de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción general o colectiva;

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

VIII.Perspectiva 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;

IX.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 cortés 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

X. 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 encuentren vinculados íntimamente entre sí, con el mismo valor;

c. **Indivisibilidad:** Refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y

d. **progresividad:** 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.



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

PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVIDOR PÚBLICO

Que todo Servidor Público debe observar en el desempeño de
su empleo, cargo, comisión o funciones:

Legalidad: Realizar solo aquello que las normas expresamente les confieren, 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;

Honoradé: 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;

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;

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;

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;

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

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;

Profesionalismo: Implica demostrar capacidad y competencia en el servicio público y conlleva el 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, contando 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;

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 generen, 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 promueva 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.

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;

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;

Competencia por Mérito: Deben ser seleccionadas para sus puestos, empleos o cargos de acuerdo a sus habilidades profesionales, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrelando a las mejores personas servidoras para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;

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;

Equidad: Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades;

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

Nota: Principios que son de observancia obligatoria para todas las dependencias estatales basados en un servicio honesto, íntegro y de confianza.



Código de conducta

