

**COLEGIO DE
BACHILLERES
DEL ESTADO DE
PUEBLA**

**CÓDIGO DE
ÉTICA Y DE
CONDUCTA**

**Organismo Público
Descentralizado**



Secretaría
de Educación
Gobierno de Puebla



COBAEP
Colegio de Bachilleres
del Estado de Puebla

Fecha de Emisión: Septiembre 2020
Fecha de Actualización: Enero 2022

INDICE

Introducción.....	04
Fundamento Legal.....	06
Glosario de Términos.....	07
Misión- Visión.....	09
¿Qué es el Código de Conducta?.....	10
Propósito del Código de Conducta.....	10
Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública en el COBAEP.....	11
1a. ACTUACIÓN PÚBLICA.....	11
2a. INFORMACIÓN PÚBLICA.....	13
3a.CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.....	14
4a. PROGRAMAS GUBERNAMENTALES.....	16
5a. TRÁMITES Y SERVICIOS.....	17
6a. RECURSOS HUMANOS.....	18
7a. ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.....	20
8a. PROCESOS DE EVALUACIÓN.....	21
9a. CONTROL INTERNO.....	21
10a. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.....	23
11a. DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD.....	24
12a. COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD.....	25
13a. COMPORTAMIENTO DIGNO.....	25



De los Principios y Valores del Servicio Público.....	27
Principio.....	27
Valores.....	29
Compromisos de los funcionarios públicos del COBAEP.....	31
Conductas prohibidas.....	32
De los Mecanismos de Participación y Difusión.....	34
Disposiciones Generales.....	35
Conductas de cumplimiento para los trabajadores del COBAEP de los 37 planteles y las Oficinas Centrales.....	36
Sanciones.....	37
Directorio.....	38

INTRODUCCION

El Código de Conducta, es un instrumento emitido para orientar la actuación de las y los servidores públicos.

Con referencia al ACUERDO de la Secretaria de la Función Pública del Gobierno del Estado por el que se expide el Código de Ética y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública publicadas el 17 de abril de 2020; hoy en día 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 que regulen el comportamiento del personal durante el desempeño de sus funciones, así como las actividades que llevan a cabo, y promueva un ambiente laboral sano en su relación con el resto de sus compañeros dentro de cada una de las áreas del Colegio.

En congruencia con lo anterior, el Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla propone la existencia de un Código de Conducta Institucional, enfocado a principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, así como valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su cargo, comisión o funciones. Con esto el COBAEP busca fortalecer el desarrollo personal y profesional de todos sus colaboradores: personal docente, y administrativo, directivo y de servicios mediante pautas de comportamientos favorables y una verdadera vocación de servicio, con el propósito de garantizar la inclusión y la equidad, así como un ambiente de armonía en todos los centros educativos y laborales.

Consecuentemente, el Código de Conducta pretende impulsar con los estándares más altos de calidad en los servicios que ofrecemos, mediante el establecimiento de principios mutuamente compartidos por toda la comunidad, de tal manera que el desempeño de sus colaboradores se conduzca con transparencia, amabilidad, probidad y responsabilidad. De esta forma, contribuimos a la consolidación de generar un ambiente laboral idóneo orientado al cumplimiento de los lineamientos normativos, metas y objetivos Institucionales, procurando siempre enaltecer y honrar a la Institución.

De esta manera, el COBAEP se suma al compromiso asumido por el Gobierno Federal y el Gobierno Estatal para desarrollar en las y los servidores públicos una actitud más proactiva y comprometida con el quehacer que desarrollan dentro del organismo y por consiguiente se incida favorablemente en el comportamiento de los estudiantes, buscando crear individuos más solidarios, responsables y comprometidos con el apoyo a sus compañeros, a sus familias y a sus comunidades.

En el COBAEP hemos buscado regir nuestro desempeño no sólo por reglamentos, normas y lineamientos, sino también por valores mutuamente compartidos que orienten el sentido de las acciones que llevamos a cabo, tomando en cuenta nuestra condición de institución educativa de carácter público y el compromiso social que nos ha sido encomendado. Por ello, y tomando en cuenta valores universales, hemos definido nuestros propios valores con base en la Misión y Visión organizacionales, buscando propiciar, mediante su práctica cotidiana, un clima laboral más agradable, productivo y transparente y, al mismo tiempo, transmitirlos con el ejemplo hacia las y los estudiantes de todos los planteles que integran este subsistema.

FUNDAMENTO LEGAL.

- ❖ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ❖ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- ❖ Ley Federal de Entidades Paraestatales.
- ❖ Ley Federal de Responsabilidades de Servidores Públicos.
- ❖ Ley General de Educación.
- ❖ Ley General de la Carrera de las Maestras y los Maestros
- ❖ Declaración Universal de Derechos Humanos.
- ❖ Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- ❖ Ley de Responsabilidades de Servidores Públicos del Estado de Puebla.
- ❖ Decreto de Creación del Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla.
- ❖ Reglamento Interior del Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla.
- ❖ Reglamento de Administración Académico-Escolar del COBAEP.
- ❖ Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de Puebla.
- ❖ Lineamientos Generales para propiciar la integridad del Servidor Público e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento Ético a través de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.
- ❖ Código de Ética, y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, Gobierno del estado de Puebla.

GLOSARIO DE TERMINOS

Acoso u hostigamiento laboral: Actos o comportamientos, en el entorno del trabajo o con motivo de éste con independencia de la relación jerárquica de las personas involucradas que atenten contra el autoestima, salud, integridad, libertad o seguridad de las personas.

Acoso sexual: Es una forma de violencia con connotación lasciva que, si bien no existe subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y riesgo para la víctima, independientemente que se realice en uno o varios eventos.

COBAEP: Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla

Código de Conducta: Código de Conducta de las personas servidoras públicas del COBAEP, instrumento, emitido por la o el Titular del COBAEP a propuesta del respectivo Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, previa aprobación del Órgano Interno de Control.

Código de Ética: Código de Ética de las personas servidoras públicas del COBAEP, instrumento deontológico emitido por el Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla que rige a las y los servidores públicos de la Institución.

Comité: El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como órganos democráticamente integrados que tienen a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de Conflictos de Intereses a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en las dependencias y entidades del Gobierno Estatal.

Discriminación: Conducta que tiene como resultado impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o el ejercicio de uno o más derechos humanos y libertades, en especial la igualdad real de oportunidades y de trato de las personas.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

Educación Inclusiva: Proceso educativo que parte del respeto a la dignidad humana y de la valoración a la diversidad y que, en consecuencia, propicia que todas las personas, especialmente de los sectores sociales en desventaja, desarrollen al máximo sus potencialidades mediante una acción pedagógica diferenciada y el establecimiento de condiciones adecuadas a tal diversidad, lo que implica la eliminación o minimización de

todo aquello que constituya una barrera al desarrollo, aprendizaje y a la participación en la comunidad escolar.

Equidad: Principio relacionado con la idea de igualdad sustantiva que debe prevalecer a favor de cualquier persona.

Hostigamiento Sexual: El ejercicio del poder en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

Igualdad de género: Situación en la cual hombres y mujeres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

Personas Servidoras Públicas: Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos del ámbito estatal federal, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Reglas de integridad: Son aquellas que rigen la conducta de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Educación Pública en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones y constituyen guías para identificar acciones que pueden vulnerar lo previsto en cada una de ellas.

SEP: Secretaría de Educación Pública.

III. MISION

Impartir educación propedéutica de calidad en el nivel medio superior con capacitación para la vida y el trabajo, a través de planes de estudios con un perfil científico, humanístico y tecnológico, que incidan en el desarrollo integral de las y los alumnos y de la Entidad mediante la continuidad de sus estudios profesionales o su incorporación a la vida productiva. (Manual de Organización COBAEP)

IV. VISIÓN

Consolidar al COBAEP como el Subsistema de Educación Media Superior, líder en el estado de Puebla y en el país, a través del desarrollo de modelos educativos de vanguardia, que recojan y estructuren la diversidad regional y cultural de nuestro Estado, donde las y los estudiantes sean sujetos proactivos de su educación y apliquen sus conocimientos, formación y valores al servicio de la sociedad, atendiendo las exigencias que establecen los nuevos tiempos. (Manual de Organización COBAEP)

¿QUÉ ES EL CÓDIGO DE CONDUCTA?

Por Código de Conducta entendemos el conjunto de procedimientos enfocados a los principios y valores del Código de Conducta que buscan orientar el comportamiento de las y los servidores públicos hacia el cumplimiento de los preceptos normativos, legales e institucionales vigentes, asumiendo una actitud de honradez, compromiso y solidaridad, para generar un entorno respetuoso, que posibilite el óptimo desempeño de todos los integrantes de la comunidad.

PROPOSITO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.

El Código de Conducta puntualiza sobre el comportamiento que se espera sea seguido por los integrantes de una organización; se trata de lineamientos específicos que orientan en el desempeño y comportamiento de las y los funcionarios públicos con estricto apego a los valores principios y normas que sustentan la ética pública, con el propósito de dignificar el servicio público, fortalecer las instituciones y lograr así el bienestar de la ciudadanía y, particularmente, de los educandos, a quienes les asiste el derecho de recibir una educación pública, laica, gratuita y de calidad, abonando al progreso de México.

Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública en el COBAEP

Mediante ACUERDO de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla, por el que se expide el CÓDIGO DE ETICA Y LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA con fecha de publicación 17 de abril del 2020, en el cual se mencionan parámetros que las Dependencias y Entidades que en el ámbito de su competencia deberán incorporar a su trabajo. Estas reglas son los lineamientos que rigen la conducta de las y los servidores públicos que laboran en el Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla, mismas que son aplicables al personal que labora en los 37 planteles y Las Oficinas Centrales de la Institución, mismas que a continuación se detallan:

1a. ACTUACIÓN PÚBLICA

El Servidor Público que desempeñara un empleo, cargo o comisión, conducente a su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación y con una clara orientación al interés público. Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a)** Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;
- b)** Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo o comisión para beneficio personal o de terceros;
- c)** Emplear recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;

- d)** Ignorar 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;
- e)** Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;
- f)** Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeras o compañeros de trabajo, subordinadas o subordinados o de la ciudadanía en general;
- g)** Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables;
- h)** Permitir que los servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;
- i)** Realizar cualquier tipo de discriminación a uno o más servidores públicos como a toda persona en general;
- j)** Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno;
- k)** Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de Conflicto de Interés;
- l)** Agredir, amedrentar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo;
- m)** Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, incompatibles con el horario oficial de labores de la Administración Pública Estatal;

- n) Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales;
- o) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales, y
- p) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

2a. INFORMACIÓN PÚBLICA

El Servidor Público que desempeñe un empleo, cargo o comisión, deberá conducir su actuación conforme a los principios de transparencia y protección de datos personales al resguardar la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública o una solicitud de Derechos ARCO;
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública y solicitudes de Derechos ARCO;
- 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) Declarar 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 de los espacios institucionales;
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;
- i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto, y
- k) Difundir 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.

3a. CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES

El Servidor Público que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinadas o subordinados, participe en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conducirá con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientará sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a)** Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido o tenga con personas u organizaciones inscritas en el Padrón de proveedores o en el Listado de contratistas del Gobierno del Estado;
- b)** Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- c)** Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;
- d)** Favorecer a las o los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;
- e)** Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- f)** Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- g)** Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a una o un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- h)** Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;
- i)** Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

- j) Recibir o solicitar 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;
- k) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, y
- l) Ser beneficiario directo o a través de su cónyuge, concubina o concubino, y/o dependientes económicos, de terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, de socios o sociedades de los que el Servidor Público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, de contratos gubernamentales relacionados con la Dependencia o Entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

4a. PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

El Servidor Público que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinados, participe en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizara que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) Ser beneficiario directo o a través de su cónyuge, concubina o concubino, y/o dependientes económicos, de terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, de socios o sociedades de los que el Servidor Público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, de programas de subsidios o apoyos de la Dependencia o Entidad que dirige o en la que presta sus servicios;

- b)** Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación;
- c)** Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;
- d)** Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, con excepción de que se susciten desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes;
- e)** Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información;
- f)** Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas, y
- g)** Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales en forma diferente a las funciones encomendadas.

5a. TRÁMITES Y SERVICIOS

El Servidor Público que con motivo de su empleo, cargo o comisión participe en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atenderá a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público;
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios, y
- f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

6a. RECURSOS HUMANOS

El Servidor Público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñen en general un empleo, cargo o comisión, se apegan a los principios de igualdad, legalidad, imparcialidad y transparencia.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo o comisión, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar

en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en 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) Suministrar cualquier tipo de información de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes tanto a personas ajenas como a personal de la entidad, relativo a la organización de los concursos;

e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a la ciudadanía;

f) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternas o subalternos a su cónyuge, concubina o concubino, y/o dependientes económicos o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, socios del Servidor Público o las personas antes referidas;

g) Otorgar a un subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;

h) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;

i) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;

j) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier Conflicto de Interés;

k) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño del Servidor Público se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del Servidor Público sea contrario a lo esperado,

l) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

7a. ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

El Servidor Público que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administrara los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a)** Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles;
- b)** Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos;
- c)** Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- d)** Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- e)** Tomar decisiones en los procedimientos de 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 enajenación de bienes muebles e inmuebles;

- g)** Utiliza el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para fin distinto al establecido.
- h)** Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable, y
- i)** Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas que les corresponden y destinarlos a fines distintos al servicio público.

8a. PROCESOS DE EVALUACIÓN

El Servidor Público que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participe en procesos de evaluación, se apegara en todo momento a los principios de legalidad e imparcialidad.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a)** Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Estatal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
- b)** Trasgredir 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)** Dejar de atender 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.

9a. CONTROL INTERNO

El Servidor Público que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, que participe en procesos en materia de control interno, generara, obtendrá, utilizara y comunicara información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad e imparcialidad.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
- e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las actividades del personal que le reporta;
- f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;
- h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta;

- i) Dejar de implementar, o en su caso, dejar de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier Conflicto de Interés;
- j) Inhibir 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 del Servidor Público, y
- k) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

10a. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

El Servidor Público que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participe en procedimientos administrativos respetara las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas;
- c) Prescindir del desahogo de pruebas en que se finque la defensa;
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos;
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;
- f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad,

g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que tenga en el ámbito de su competencia y que el Comité y la autoridad competente requieran para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades, y

h) No observar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

11a. DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD

El Servidor Público que desempeñe un empleo, cargo o comisión, y en el cual conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad y transparencia.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos;

b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;

c) Retrasar las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;

d) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;

e) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros, y

f) Obstruir la presentación de denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.

12a. COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD

El Servidor Público en el desempeño de su empleo, cargo o comisión cooperará con la Dependencia o Entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;
- b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas, y
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

13a. COMPORTAMIENTO DIGNO

El Servidor Público en el desempeño de su empleo, cargo o comisión se conducirá en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;
- b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo o jalones;
- c) Hacer regalos, dar 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 al de alguna otra u otras personas;
- e)** Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario;
- f)** Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones de este a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
- g)** Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;
- h)** Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;
- i)** Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- j)** Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- k)** Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;
- l)** Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;
- m)** Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;
- n)** Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora;

- o) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;
- p) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual, y
- q) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.
- r) Que exista algún indicativo de tentativa o insinuación fuera del trato común que se tiene en los centros de trabajo y que intimide
- s) Evitar conductas que propicien o difundan rumores o cualquier tipo de información en perjuicio de una persona.

DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES DEL FUNCIONARIO PÚBLICO

Las definiciones de los principios y valores vinculados a los principios constitucionales y legales, son las establecidas en el ACUERDO de la Secretaria de la Función Pública del Gobierno del Estado de Puebla, por el que se expide el CODIGO DE CONDUCTA, Y LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA el 17 de abril de 2020 mismas que a continuación se detallan:

A. Principios:

a) Legalidad: Las y los Funcionarios Públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente le confieren y en todo momento somete su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conoce y cumple las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

b) Honradez: Las y los Funcionarios Públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que está consciente que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;

c) Lealtad: Las y los Funcionarios Públicos corresponden a la confianza que el Estado le ha conferido; tiene una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisface el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

d) Imparcialidad: Las y los Funcionarios Públicos brindan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin 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;

e) Eficiencia: Las y los Funcionarios Públicos actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimiza el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;

f) Economía: Las y los Funcionarios Públicos en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social;

g) Disciplina: Las y los Funcionarios Públicos desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;

h) Profesionalismo: Las y los Funcionarios Públicos deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a los demás servidores públicos como a las y los particulares con los que llegare a tratar;

i) Objetividad: Las y los Funcionarios Públicos deberán 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 deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad;

j) Transparencia: Las y los Funcionarios Públicos en el ejercicio de sus funciones privilegiarán el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva; y en el ámbito de su competencia, difunde de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que Código de Ética, y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública 7 genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;

k) Rendición de cuentas: Las y los Funcionarios Públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informa, explica y justifica sus decisiones y acciones, y se sujeta a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;

l) Competencia por mérito: Las y los Funcionarios Públicos deberán ser seleccionados para su puesto de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;

m) Eficacia: Las y los Funcionarios Públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;

n) Integridad: Las y los Funcionarios Públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo o comisión, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y genere certeza plena de su conducta frente a todos los servidores públicos con los que se vincule u observe su actuar, y

o) Equidad: Las y los Funcionarios Públicos procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

B. Valores:

a) Interés Público: Las y los Funcionarios Públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;

b) Respeto: Las y los Funcionarios Públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorga un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público; Funcionario

c) Respeto a los Derechos Humanos: Las y los Servidores Públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de su competencia y atribuciones, los garantiza, promueve y protege de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección;

d) Igualdad y no discriminación: Las y los Funcionarios Públicos prestan su servicio a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo;

e) Equidad de género: Las y los Funcionarios Públicos, en el ámbito de su competencia y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;

f) Entorno Cultural y Ecológico: Las y los Funcionarios Públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asume una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueve en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;

g) Cooperación: Las y los Funcionarios Públicos colaboran y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de Código de Ética, y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y el servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones, y

h) Liderazgo: Las y los Funcionarios Públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomenta y aplica en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley le imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

l) Justicia: Las y los Funcionarios públicos tienen la obligación de brindar a cada ciudadano lo que le corresponde de acuerdo a su derecho y a las leyes que nos rigen; ningún ciudadano debe ser condicionado, presionado o intimidado para otorgar o compartir algo que legítimamente le corresponde, y si acaso hubiera cometido alguna infracción, el

servidor público tendrá la obligación de ejercer el mandato con estricto apego a los ordenamientos jurídicos.

k) Responsabilidad: Es la cualidad de ser consciente de sus funciones y obligaciones. Ser responsable implica ser lo suficientemente capaz (una persona comprometida, reflexiva, disciplinada, diligente, ecuánime, con capacidad de valorar las consecuencias de sus actos o funciones, asertiva, administrada) de desempeñar adecuadamente una actividad y tomar las decisiones pertinentes.

COMPROMISOS DE LAS Y LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS DEL COBAEP.

- a) Que atendamos con calidad y calidez a las y los estudiantes, padres de familia y a la sociedad.
- b) Que cuidemos que las relaciones laborales en los Planteles y las Oficinas Centrales sean sanas, constructivas y positivas, evitando cualquier tipo de abuso en la ejecución de nuestras funciones e impidiendo que se atente contra la dignidad de las personas y la de sus familias, buscando siempre el bien común.
- c) Que ofrezcamos un trato justo, equitativo y tolerante a las y los compañeros de trabajo, estudiantes y padres de familia.
- d) Que aportemos iniciativas para realizar mejoras de manera permanente a las actividades que nos sean encomendadas.
- e) Que respetemos los derechos de autor y de propiedad intelectual.
- f) Que tomemos decisiones que sean congruentes con la normatividad, misión, visión, metas, objetivos y el presente código de ética institucional.
- g) Que seamos confiables, transparentes, leales y comprometidos en el cumplimiento de nuestras funciones.
- h) Que respetemos y vigilemos el cumplimiento de la normatividad que rige la vida institucional del Colegio.
- i) Que promovamos un clima armónico, respetando las normas de convivencia y reconociendo el valor humano de quienes formamos parte de la comunidad COBAEP.
- j) Que realicemos las acciones que nos corresponden de acuerdo a nuestras funciones o comisiones con entrega y pasión, haciendo uso óptimo del tiempo, buscando equilibrio entre nuestra labor profesional y las actividades personales y familiares.
- k) Que participemos activamente en todas las actividades que efectúe el COBAEP en beneficio nuestra comunidad y entorno.
- l) Que mantengamos respeto hacia las personas, tanto de manera presencial como a través de algún medio impreso o electrónico, sin distinción de género, preferencia

- m) sexual, edad, condición económica, nacionalidad, características físicas, discapacidad, raza, credo, estado de salud o cualquier otra particularidad, estableciendo con ellas una relación cordial y de mesura en el trato.
- n) Que utilicemos de manera responsable y sustentable las instalaciones y los bienes del COBAEP; haciendo uso eficiente y eficaz de los recursos materiales que nos sean asignados para la realización de las actividades que nos competen.
- o) Que mantengamos la discreción y la confidencialidad que ameritan los documentos, hechos y, en general, cualquier información a la cual tenemos acceso por motivo de nuestra actividad o por el desempeño de nuestras funciones, así como resguardar la documentación que obra en nuestro poder, en forma impresa y digital.
- p) Que propiciemos y promovamos el trabajo colaborativo y en equipo, potenciando las habilidades, experiencia y conocimiento de nuestros integrantes.
- q) Que hagamos del conocimiento del servidor público responsable, de cualquier conducta prohibida establecida como tal en este Código.
- r) Que mantengamos la discreción y la confidencialidad que ameritan las redes sociales.
- s) Que promovamos que todos los miembros de la comunidad del COBAEP se sientan respetados y valorados, por lo que ninguno de ellos deberá ser objeto de exclusión por distinción de género, abuso o acoso sexual en el trabajo.
- t) Queda expresamente prohibido toda insinuación sexual de cualquier tipo.
- u) En el caso de Planteles, el Director de cada uno de ellos deberá propiciar el cumplimiento y la aplicación de este Código de manera obligatoria.

CONDUCTAS PROHIBIDAS

- **ACOSO SEXUAL**

En el ámbito laboral, ningún funcionario público del COBAEP cualquiera que sea su jerarquía, podrá intimidar, hostigar o tratar de forzar a un trabajador o alumno, para establecer una relación sexual obligada o condicionada; debe existir relaciones interpersonales de respeto y cordialidad, cualquier relajamiento de la disciplina altera la vida institucional, los resultados y el orden moral.

- **ABUSO DE AUTORIDAD**

Ningún directivo, administrativo, docente o del rango que sea, podrá denigrar, segregar, privar de sus derechos o despojar a otro servidor público del COBAEP de menor rango, por motivos de simpatía u otros, toda vez que la jerarquía laboral deberá ser empleada para procurar relaciones dignas en el desempeño laboral.

- **DISCRIMINACION**

Las y los funcionarios públicos del COBAEP deberán dirigirse con una actitud que propicie: distinción, exclusión o preferencia, con base en motivos de raza, color, religión, género, preferencia sexual o posición política, será castigado conforme a la normatividad aplicable.

- **IMPUNIDAD**

Toda falta, infracción o hecho delictivo de cualquier funcionaria o funcionario público del COBAEP deberá ser sancionado conforme a la normatividad aplicable, independientemente de su jerarquía.

- **NEPOTISMO**

Ninguna funcionaria o funcionario público del COBAEP podrá beneficiar a estudiantes, familiares o a terceros, otorgándoles un empleo, cargo, comisión o calificación de una asignatura, aprovechando su cargo directivo, administrativo o docente.

- **PREPOTENCIA**

Es una falta administrativa que afecta la calidad del servicio público, actitud de dominio que generalmente deriva en mal trato hacia otra funcionaria o funcionario público del COBAEP o al ciudadano, y que por tanto será sancionada por la autoridad competente.

- **TRAFICO DE INFLUENCIAS**

La o el funcionario público del COBAEP no debe ni puede solicitar o aceptar dinero, beneficios, regalos, favores o promesas, a cambio de beneficiarse, a otro servidor público o a terceros.

- **ACOSO LABORAL**

Violencia psicológica y muchas veces física que recibe un empleado a través de actos negativos y hostiles por parte de sus compañeros, subalternos o de sus superiores, misma que afectan la autoestima del individuo y el clima laboral.

DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

El COBAEP establecerá un programa anual de capacitación para la divulgación de los instrumentos y la capacitación que refuerce la prevención y sensibilización para evitar la materialización de riesgos éticos y, en su caso, refuerce la formación del juicio ético necesario para su prevención. La Institución hará convenios de fortalecimiento con la finalidad de impartir de manera presencial o virtual cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios, valores y de integridad que rigen el ejercicio del servicio público.

Disposiciones Generales

PRIMERO: El Departamento de Recursos Humanos mediante los correos electrónicos institucionales del personal deberá hacer del conocimiento de las y los servidores públicos del Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla los Códigos de Ética y Conducta, con lo cual adquieren el compromiso de su cumplimiento. Respecto al personal de nuevo ingreso, dicho Departamento deberá hacer de su conocimiento los contenidos de dichos códigos al momento de su contratación. **SEGUNDO:** El cumplimiento de dichos códigos de Ética y Conducta es un compromiso de todas y todos los que laboran en el COBAEP.

TERCERO: El código de Conducta es un documento normativo, las infracciones a este serán del conocimiento del Comité de Ética.

CUARTO: Las y los servidores públicos que realicen su función sin apego a los valores y principios ya señalados pueden recurrir en faltas, incluso en delitos dependiendo de la gravedad de los mismos, para lo cual el Comité de Ética podrá emitir recomendaciones o en su caso turnara a las instancias correspondientes.

***Conductas de cumplimiento para las y los trabajadores del
COBAEP de los 37 planteles y las Oficinas Centrales***

Con el propósito de garantizar una educación de excelencia, las personas servidoras públicas del Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla actuarán armónicamente en congruencia con las conductas que a continuación se describen:

- Que respetemos los Derechos humanos de las personas
- Que evitemos agresiones
- Que mantengamos un comportamiento digno
- Que demos a todas las personas el mismo trato
- Que actuemos de manera integra
- Que debemos de conducirnos en cualquier ámbito con sencillez
- Que debemos de administrar los bienes a resguardo con austeridad y eficacia
- Que busquemos en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses particulares
- Que optimicemos el uso y la asignación de los recursos
- Que demos cumplimiento cabal a los Códigos de Ética y Conducta

SANCIONES

La o los funcionario públicos del COBAEP que se desempeñen sin apego a los valores y compromisos señalados en este Código, contraviniendo lo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo que rige esta Entidad, Ley Federal del Trabajo y/o demás normatividad interna que incurra en faltas, infracciones e incluso delitos, los cuales serán acreedores a una sanción jurídica, determinada por la Instancia correspondiente.

Conforme al Reglamento Interior del Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla en su CAPÍTULO XXXII referente a las atribuciones y asignaciones del DEPARTAMENTO JURÍDICO en sus artículos 52, 53 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII y XIV, en los cuales, se mencionan las competencias jurídicas y administrativas que se efectuaran al momento de infringir la normatividad que rige a la institución.

Dado en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los diez días del mes de Enero de dos mil veintidós. COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA C. ARTURO RODRIGUEZ BALLINAS. Rúbrica.

DIRECTORIO

**C. ARTURO RODRIGUEZ BALLINAS
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

**C. REYNA ZACATZONTEL SOTO
DIRECTORA ADMINISTRATIVA**

**C. DZOARA LISBETH CORONA ROJAS
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA**

**C. MARCELINA SANCHEZ MUÑOZ
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACION,
PROGRAMACION Y EVALUACION**

**C. MATEO ROMERO MORALES
JEFE DE DEPARTAMENTO JURIDICO**

**C. LIBRADA DEL SOCORRO MORENO PEREZ
COORDINADORA GENERAL DE PLANTELES**