



# **CÓDIGO DE CONDUCTA DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**

**JULIO 2021**



## Índice

Carta Invitación.....	3
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	4
A. Objetivo, misión y visión del Código de Conducta.....	4
Objetivo.....	4
B. Glosario.....	5
C. Ámbito de aplicación y obligatoriedad.....	5
D. Carta compromiso.....	6
CAPÍTULO II. PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD.....	6
CAPÍTULO III. CONDUCTAS DE FOMENTO A LA INTEGRIDAD DEL COLEGIO.....	6
A. Compromiso con la sociedad.....	6
I. Tengo vocación de servicio a la sociedad.....	6
II. Asesor, oriento y tramito.....	7
III. Participo en el combate a la corrupción.....	7
IV. Fomento la rendición de cuentas.....	7
IV. Cumpló mis obligaciones como persona servidora pública.....	8
B. Compromisos con mis compañeras y compañeros, alumnado y personas usuarias de nuestro servicio.....	8
I. Actúo con respeto.....	8
II. Fomento los derechos humanos.....	8
III. Cero tolerancia al acoso sexual y el hostigamiento sexual.....	9
IV. Promuevo un clima organizacional libre de acoso laboral.....	9
C. Compromiso con mi trabajo.....	9
a) Generales.....	9
I. Conozco mis atribuciones.....	9
II. Ejerzo adecuadamente el cargo público.....	10
III. Impulso la inclusión en la toma de decisiones.....	10
IV. Manejo apropiadamente la información.....	11
V. Hago uso adecuado de los recursos informáticos.....	11
VI. Manejo los recursos materiales y financieros con eficiencia y austeridad.....	11
VII. Identifico y gestiono los conflictos de intereses.....	12
b) Específicos.....	12
I. Garantizo la igualdad de oportunidades de acceso a la educación.....	12
II. Garantizo la integridad del alumnado.....	12
III. Colaboro con los planes y metas de la institución.....	13
IV. Promuevo compartir los planes y programas institucionales.....	13
V. Ejerzo con responsabilidad la prestación de mis servicios.....	13
VI. Contribuyo a prevenir y corregir situaciones administrativas no deseadas.....	14
VII. Garantizo la protección de datos personales.....	14
VIII. Promuevo entornos educativos y laborales seguros y saludables.....	14
IX. Promuevo la competencia por mérito y rechazo el nepotismo.....	15
X. Respeto los recursos naturales y los sitios históricos.....	15
CAPÍTULO IV. JUICIOS ÉTICOS.....	15



CAPÍTULO V. DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO ..... 16  
CAPÍTULO VI. INSTANCIAS DE ASEORÍA, CONSULTA E INTERPRETACIÓN..... 17  
TRANSITORIOS.....18  
ANEXO ÚNICO ..... 19  
Modelo de la carta compromiso de cumplimiento del Código de Conducta de la Contraloría General del  
Gobierno del Estado de Baja California Sur ..... 19



**Carta Invitación**

**COMPAÑERAS Y COMPAÑEROS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR:**

La importancia de la labor que realiza el servidor público demanda que ésta se desempeñe con estricto apego a las normas, con un acendrado espíritu del deber, con eficiencia y con un claro sentido de la dignidad y la nobleza que su función implica.

El Código de Conducta que hoy ponemos en sus manos, ha sido elaborado con el propósito de establecer las pautas que fehacientemente estamos comprometidos a ejercer.

Tomando como referencia los preceptos del Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur, están plasmadas las conductas vinculadas con los principios, valores, reglas de integridad y directrices que rigen el servicio público, lo cual nos ayudará a tener siempre presente nuestro compromiso con la ciudadanía en general y con el sector educativo en lo particular.

Sin duda la eficiencia y eficacia en la prestación del servicio público que se nos ha encomendado, se ve robustecida con el compromiso de cada uno de nosotros en el ámbito de nuestra competencia, al contar con instrumentos como este, que contribuyen a lograr un servicio público más congruente con los principios que lo rigen.

Por todo lo anterior, los invito a que cumplan y hagan cumplir el presente Código de Conducta y continúen contribuyendo a desempeñar su cargo o comisión, con vocación de servicio a la ciudadanía, para lograr un servicio de calidad y excelencia educativa.



**Lic. Ángel René Holmos Montaña**  
**Director General**



## CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### A. Objetivo, misión y visión del Código de Conducta

#### Objetivo

Establecer de manera clara y detallada, los principios éticos y las conductas adecuadas, que deben seguir las personas servidoras públicas, orientándolas hacia un actuar con vocación de servicio y buenas prácticas.

Para ello, las personas servidoras públicas del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur, están comprometidas a que durante el desarrollo de sus labores y toma de decisiones, se conducirán de acuerdo los principios, valores, compromisos, directrices y reglas de integridad del servicio público establecidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur, y sujetarán su comportamiento a lo establecido en el presente Código de Conducta, reflejando una sólida cultura de la ética pública e integridad, distinguiéndose por su responsabilidad, empeño y confianza que la institución les ha conferido.



## B. Glosario

Para efectos del presente Código de Conducta se entenderá por:

**Carta Compromiso:** El Instrumento formal en el cual la persona servidora pública manifiesta su voluntad de adherirse a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Conducta, y de desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado, con estricta observancia de los mismos.

**Código de Conducta:** Al presente Código de Conducta del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur.

**Código de Ética:** Al Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur.

**Colegio:** Al Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur.

**CEPCI:** Al Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur.

**Delación:** Narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública del Colegio, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética y al de Conducta.

**Directriz:** Las Directrices que rigen la actuación de las personas servidoras públicas, de conformidad con lo establecido la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y municipios de Baja California Sur.

**LRA:** Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

**Persona Servidora Pública:** Todo el personal que preste sus servicios al Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur, en virtud de un contrato individual de trabajo o nombramiento expedido por la misma institución.

**Principios, valores y reglas de integridad:** Los enunciados y definidos en el Código de Ética y en los lineamientos para la emisión del código de ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, emitidas por el Comité Coordinador del Sistema Nacional de Anticorrupción, además de las reglas de integridad para el ejercicio de la Función Pública.

## C. Ámbito de aplicación y obligatoriedad

El presente Código deberá ser observado y cumplido, sin excepción, por quienes en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones integran el servicio público del Colegio.

Consecuentemente, cualquier persona, incluido el personal que labore o preste sus servicios en el Colegio, que conozca de posibles faltas o incumplimientos al Código de Ética y/o al Código de Conducta, por parte de alguna persona servidora pública de la misma institución, podrá presentar su delación ante el CEPCI.

Las personas titulares del Colegio y Unidades Administrativas, serán embajadoras éticas de esta institución, por ello tendrán responsabilidad adicional en el fomento activo de crear y mantener dentro de sus áreas de trabajo, una cultura ética e integridad efectiva.



## D. Carta compromiso

Todas las personas servidoras públicas que preste sus servicios en el Colegio, suscribirán la carta compromiso contenida en el anexo único del presente Código, de manera electrónica y, a su vez, la entregarán al CEPCI para su registro y resguardo, así como la impresión de un tanto para integrarlo a su expediente personal.

## CAPÍTULO II. PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

Todos los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión, dentro del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur, deberán observar:

- Los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, objetividad, profesionalismo, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, disciplina y rendición de cuentas.
- Los valores de respeto, interés público, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.
- Las reglas de integridad de actuación pública; información pública; contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; programas gubernamentales; trámites y servicios; recursos humanos; administración de bienes muebles e inmuebles; procesos de evaluación; control interno y procedimiento administrativo; comportamiento digno; desempeño permanente con la integridad y cooperación con la integridad.

## CAPÍTULO III. CONDUCTAS DE FOMENTO A LA INTEGRIDAD DEL COLEGIO

### A. Compromiso con la sociedad

#### I. Tengo vocación de servicio a la sociedad

Para contribuir a la excelencia de la educación en un marco de inclusión y de equidad, como persona servidora pública actúo conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados óptimos y preservando el interés público por encima de intereses particulares, procurando en todo momento el bienestar del alumnado, particulares y personas servidoras públicas; desempeño mis funciones con la finalidad de alcanzar las metas institucionales de acuerdo con mis responsabilidades, para corresponder a la confianza que la ciudadanía me ha conferido.

#### Vinculada con:

- **Principios:** Honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, disciplina, profesionalismo y rendición de cuentas.
- **Valores:** Interés Público, Cooperación y Liderazgo.
- **Reglas de integridad:** Actuación Pública y Recursos Humanos.
- **Directriz:** Art. 7, fracciones III y VIII de la LRA.

## II. Asesor, oriento y tramite

Atiendo y oriento de forma imparcial, con profesionalismo, eficacia, oportunidad, respeto y actitud de servicio a cualquier persona en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, absteniéndome de dar preferencias o un trato descortés e insensible. Todas las respuestas y orientaciones que brindo, son oportunas y se encuentran debidamente fundadas y motivadas.

### Vinculada con:

- **Principios:** Lealtad, imparcialidad, profesionalismo, transparencia, y rendición de cuentas, Eficacia y Equidad.
- **Valores:** Respeto, interés público, cooperación y liderazgo.
- **Reglas de integridad:** Actuación pública, programas gubernamentales, control interno, cooperación con la integridad, y trámites y servicios.
- **Directriz:** Art. 7, fracciones IV y V de la LRA.

## III. Participo en el combate a la corrupción

Mi comportamiento es un ejemplo de integridad, aspiro a la excelencia en el servicio público y me reconozco como un factor central en la consolidación de la nueva ética pública. Desde el ámbito de mis atribuciones, mantengo un firme compromiso con el combate a la corrupción, por lo que denuncio cualquier acto u omisión contrario a la LRA o a la ética, del que tengo conocimiento.

### Vinculada con:

- **Principios:** Legalidad, honradez, profesionalismo, transparencia, economía y rendición de cuentas.
- **Valores:** Interés público, cooperación y liderazgo.
- **Reglas de integridad:** Actuación pública, programas gubernamentales, cooperación con la integridad y control interno.
- **Directriz:** Art. 7, fracciones I, II, VI, IX y X de la LRA.

## IV. Fomento la rendición de cuentas

Atiendo las solicitudes y/o requerimientos de información de las personas y de organismos fiscalizadores de la Federación y el Estado. Asimismo, bajo el principio de rendición de cuentas, informo, explico y justifico mis decisiones y acciones, y las someto al escrutinio público de manera puntual, honesta y transparente, poniendo a disposición de la sociedad y autoridades fiscalizadoras, la información actualizada que genero o tengo bajo mi resguardo, por y para el ejercicio de mis funciones, con apego a la normatividad aplicable.

### Vinculada con:

- **Principios:** Legalidad, honradez, profesionalismo, transparencia, economía y rendición de cuentas.
- **Valores:** Interés público, cooperación y liderazgo.
- **Reglas de integridad:** Actuación pública, programas gubernamentales, procedimiento administrativo, cooperación con la integridad y control interno.
- **Directriz:** Art. 7, fracciones I, II, VI y IX de la LRA.



## IV. Cumplo mis obligaciones como persona servidora pública

Presento en tiempo y forma mi declaración patrimonial y de conflicto de intereses, así como los informes que me sean requeridos con motivo de mis funciones por órganos fiscalizadores.

### Vinculada con:

- **Principios:** Legalidad, honradez, lealtad, transparencia y rendición de cuentas.
- **Valores:** Interés público
- **Reglas de integridad:** Actuación pública, trámites y servicios, contrataciones públicas, procedimiento administrativo, cooperación con la integridad y control interno.
- **Directriz:** Art. 7, fracciones I, II, VI y IX de la LRA.

## B. Compromisos con mis compañeras y compañeros, alumnado y personas usuarias de nuestro servicio

### I. Actúo con respeto

Me dirijo con respeto a mis compañeras y compañeros, alumnado, proveedores y personas usuarias de nuestro servicio, en los espacios de la institución, un trato basado en el respeto mutuo, la cortesía y la igualdad, sin importar la jerarquía, evitando actitudes y conductas ofensivas, agresiones, hostigar, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar, amenazar o violentar física, verbal o psicológicamente de manera directa o por cualquier otro medio, así como el empleo de lenguaje soez, prepotente o abusivo y cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, los derechos humanos, las libertades, o que constituya o pueda constituir alguna forma de discriminación. Por lo que analizo, reflexiono y manejo los desacuerdos mediante el diálogo, la cooperación, la mediación y la aplicación de los códigos y políticas de la institución que conduzcan a la sana convivencia.

### Vinculada con:

- **Principios:** Lealtad, disciplina, imparcialidad, integridad y profesionalismo.
- **Valores:** Respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género e interés público.
- **Reglas de integridad:** Actuación pública y desempeño permanente con la integridad.
- **Directriz:** Art. 7, fracciones IV, V y VII de la LRA.

### II. Fomento los derechos humanos

Respeto, garantizo, promuevo y protejo los derechos humanos, bajo los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; brindo a mis compañeras, compañeros de trabajo y a todas las personas, un trato igualitario y sin discriminación alguna por nacionalidad, origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, física, salud, religión, opiniones, orientación sexual, identidad de género, características sexuales, estado civil o cualquier circunstancia que atente contra la dignidad humana.

Asimismo, contribuyo a la institucionalización de la igualdad de género en el servicio público, con el propósito de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas y empleo lenguaje incluyente y no sexista en toda comunicación y documentos institucionales.

**Vinculada con:**

- **Principios:** Legalidad, imparcialidad, integridad, equidad y profesionalismo.
- **Valores:** Respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género y liderazgo.
- **Reglas de integridad:** Actuación pública y desempeño permanente con la integridad.
- **Directriz:** Art. 7, fracciones IV y VII de la LRA.

### III. Cero tolerancia al acoso sexual y el hostigamiento sexual

Es mi compromiso y convicción, velar por la integridad y dignidad de mis compañeras y compañeros, y de todas las personas con quienes tengo trato, por lo que me comprometo a mantener un comportamiento digno, para conservar los espacios de trabajo y educativos libres de acoso sexual y hostigamiento sexual o cualquier otro tipo de violencia, que atente contra la dignidad de las personas servidoras públicas, alumnado y de cualquier otra persona con la que tenga trato en el desempeño del servicio público a mi cargo.

**Vinculada con:**

- **Principios:** Profesionalismo, integridad y equidad.
- **Valores:** Respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, y equidad de género.
- **Reglas de integridad:** Actuación pública y comportamiento digno.
- **Directriz:** Art. 7, fracciones IV y VII de la LRA.

### IV. Promuevo un clima organizacional libre de acoso laboral

Contribuyo a mantener un ambiente y clima laboral cordial. Evito y denuncio cualquier acto u omisión que en el trabajo atente contra la igualdad de mis compañeras y compañeros, dañe la autoestima, la salud, integridad y libertades, establecidas para todas y todos los servidores públicos.

**Vinculada con:**

- **Principios:** Profesionalismo, integridad y equidad.
- **Valores:** Liderazgo, Respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, y equidad de género.
- **Reglas de integridad:** Actuación Pública y desempeño permanente con la integridad.
- **Directriz:** Art. 7, fracciones IV y VII de la LRA.

## C. Compromiso con mi trabajo

### a) Generales

#### I. Conozco mis atribuciones

Actúo conforme a lo que dispongan las leyes, reglamentos y demás normas jurídicas que regulan el ejercicio de mis funciones, facultades y atribuciones, siempre con actitud institucional y de vocación

de servicio. Asimismo, tengo conocimiento de las conductas que dan lugar a las faltas administrativas y evito incurrir en las mismas.

#### Vinculada con:

- **Principios:** Legalidad, Lealtad, disciplina y profesionalismo.
- **Valores:** Interés público.
- **Reglas de integridad:** Actuación pública, programas gubernamentales, procedimiento administrativo.
- **Directriz:** Art. 7, fracción I, VIII y X de la LRA.

## II. Ejercicio adecuadamente el cargo público

Me conduzco con rectitud conforme a mis atribuciones y con imparcialidad, sin utilizar mi empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de mi cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, parientes consanguíneos o civiles, o para terceras personas con los que tenga relaciones personales, profesionales, laborales de negocios, o para socios o sociedades de las que forme o formen parte; ni buscar o aceptar compensaciones o prestaciones adicionales, así como dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, en razón del ejercicio de mis deberes.

#### Vinculada con:

- **Principios:** Honradez, lealtad, objetividad, legalidad, profesionalismo, imparcialidad, integridad y disciplina.
- **Valores:** Interés público y liderazgo.
- **Reglas de integridad:** Actuación Pública, trámites y servicios, programas gubernamentales, y desempeño permanente con integridad.
- **Directriz:** Art. 7, fracción I, II, IV, IX y X de la LRA.

## III. Impulso la inclusión en la toma de decisiones

Coopero en el fortalecimiento de una cultura ética e impulso la inclusión, cooperación y el trabajo en equipo para lograr los objetivos de la institución. Por lo que promuevo el intercambio de ideas y opiniones de manera empática, imparcial y respetuosa, sin conceder preferencias, con el fin de garantizar el desarrollo de un clima laboral propicio, otorgando un trato digno a todas las personas con las que colaboro y tengo trato por motivo del servicio público.

#### Vinculada con:

- **Principios:** Profesionalismo, cooperación, objetividad, imparcialidad e integridad.
- **Valores:** Interés público, respeto, liderazgo.
- **Reglas de integridad:** Actuación pública, trámites y servicios, información pública, control interno, desempeño permanente con integridad, programas gubernamentales.
- **Directriz:** Art. 7, fracción IV, V y X de la LRA.

## IV. Manejo apropiadamente la información

Garantizo a la sociedad los mecanismos adecuados que permitan verificar el acceso transparente a la información que se encuentre en los archivos de la institución, siempre observando el principio de máxima publicidad y las disposiciones específicas en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales; impulsando con ello la rendición de cuentas, así como un gobierno abierto. Asimismo, como excepción a la publicidad, protejo la información confidencial o reservada que detecto, en el ejercicio de mis funciones, a través de los medios y plazos establecidos en la Ley de la materia.

### Vinculada con:

- **Principios:** Legalidad, objetividad, transparencia y rendición de cuentas.
- **Valores:** Interés público y cooperación.
- **Reglas de integridad:** Información pública, desempeño permanente con integridad, y control interno.
- **Directriz:** Art. 7, fracción I, V, VI, VII, VIII y X de la LRA.

## V. Hago uso adecuado de los recursos informáticos

Cumplo con las indicaciones y la política de seguridad informática de esta institución, haciendo uso de las herramientas y recursos tecnológicos únicamente para el desempeño de mis funciones, absteniéndome de darles uso distinto al del ejercicio de éstas, así como evitando instalar programas o aplicaciones ajenos a la infraestructura del Departamento del Cómputo.

### Vinculada con:

- **Principios:** Eficiencia, Eficacia y Honradez.
- **Valores:** Interés Público
- **Reglas de integridad:** Actuación pública
- **Directriz:** Art. 7, fracción VI de la LRA.

## VI. Manejo los recursos materiales y financieros con eficiencia y austeridad

Ejerzo y administro con austeridad los recursos públicos y bienes que están bajo mi responsabilidad, sujetándome en todo momento a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Asimismo, actúo con responsabilidad, economía y cuidado de todos los recursos materiales de la institución.

### Vinculada con:

- **Principios:** Eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.
- **Valores:** Interés público
- **Reglas de integridad:** Actuación pública, contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones, y administración de bienes muebles e inmuebles.
- **Directriz:** Art. 7, fracción II, VI y X de la LRA.

## VII. Identifico y gestiono los conflictos de intereses

En la atención, tramitación o resolución de asuntos de mi competencia, informo a mi superior jerárquico de los intereses personales, familiares o de negocios que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable e imparcial de mis obligaciones, y evito que influencias, intereses o perjuicios indebidos afecten mi compromiso para tomar decisiones o ejercer mis funciones de manera objetiva.

### Vinculada con:

- **Principios:** Profesionalismo, honradez, objetividad, cooperación e integridad.
- **Valores:** Interés público, cooperación y liderazgo.
- **Reglas de integridad:** Actuación pública, control interno, desempeño permanente con integridad, contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones, programas gubernamentales, y administración de bienes muebles e inmuebles.
- **Directriz:** Art. 7, fracción IX y X de la LRA.

## b) Específicos

### I. Garantizo la igualdad de oportunidades de acceso a la educación

Otorgo un trato digno y cordial en la aplicación de procedimientos objetivos y equitativos para el acceso de todos los adolescentes, mujeres y hombres a una educación de excelencia con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades y promuevo los espacios inclusivos, evitando cualquier tipo de discriminación en la consulta, gestión, realización de trámites, prestación de servicios, impartición de clases, acceso a los programas sociales y educativos. Asimismo, durante la prestación de los servicios y trámites, protejo los datos personales de las personas usuarias.

### Vinculada con:

- **Principios:** Profesionalismo, honradez, imparcialidad, objetividad, e integridad.
- **Valores:** Interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación y liderazgo.
- **Reglas de integridad:** Actuación pública, trámites y servicios, información pública, control interno, desempeño permanente con integridad, programas gubernamentales.
- **Directriz:** Art. 7, fracción III, IV, VII, VIII y X de la LRA.

### II. Garantizo la integridad del alumnado

Como personal docente y/o administrativo, reconozco y respeto los derechos y la dignidad del alumnado, por lo que comprendo que están prohibidas y serán sancionadas las conductas que pretendan agredir, hostigar, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar, amenazar o violentar física, verbal o psicológicamente o por algún medio al alumnado, madres, padres, y/o tutores. Por lo que me comprometo a capacitarme y aplicar todos los protocolos y demás disposiciones aplicables para garantizar la integridad del alumnado, así como denunciar ante las autoridades cualquier tipo de abuso, acoso, agresión, daño, intimidación, violencia, maltrato o perjuicio de que tenga conocimiento, en contra del alumnado.

## Vinculada con:

- **Principios:** Profesionalismo, legalidad, imparcialidad, equidad e integridad.
- **Valores:** Interés público, respeto, respeto a los derechos humanos y equidad de género.
- **Reglas de integridad:** Actuación pública, trámites y servicios, información pública, desempeño permanente con integridad, y comportamiento digno.
- **Directriz:** Art. 7, fracción IV, VII y VIII de la LRA.

### III. Colaboro con los planes y metas de la institución

Colaboro y propicio el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas institucionales y estatales, en beneficio de la Institución y de la comunidad estudiantil.

## Vinculada con:

- **Principios:** Legalidad, eficiencia y eficacia.
- **Valores:** Cooperación
- **Reglas de integridad:** Actuación pública, control interno y procesos de evaluación.
- **Directriz:** Art. 7, fracción I, V y VI de la LRA.

### IV. Promuevo compartir los planes y programas institucionales

De acuerdo con las funciones que la institución me confiere, comparto y difundo los planes, programas y actividades institucionales de interés general para las personas servidoras públicas y comunidad estudiantil, en su caso, con la finalidad de mantener una red de comunicación interna y un eficiente equipo de trabajo para el cumplimiento de metas y objetivos de la institución.

## Vinculada con:

- **Principios:** Legalidad, transparencia, eficiencia y eficacia.
- **Valores:** Cooperación
- **Reglas de integridad:** Actuación pública, control interno y procesos de evaluación.
- **Directriz:** Art. 7, fracción I, V y VI de la LRA.

### V. Ejercer con responsabilidad la prestación de mis servicios

Durante el desempeño de mi empleo, cargo o comisión, actúo con plena conciencia de las consecuencias de mis actos, responsabilizándome de mis propias acciones y con la capacidad suficiente para desempeñar adecuadamente mis funciones y obligaciones, tomando las decisiones pertinentes en beneficio del Colegio y de nuestras personas usuarias.

## Vinculada con:

- **Principios:** Disciplina, legalidad, honradez, lealtad y eficacia.
- **Valores:** Interés público, liderazgo y cooperación.
- **Reglas de integridad:** Desempeño permanente con integridad, Cooperación con la integridad, Actuación pública, control interno, de los trámites y servicios, y procedimiento administrativo.
- **Directriz:** Art. 7, fracción I, V, VIII, IX y X de la LRA.

## VI. Contribuyo a prevenir y corregir situaciones administrativas no deseadas

En el desempeño de mi empleo, cargo o comisión, contribuyo a identificar situaciones no deseadas al interior de mi área de trabajo, con la finalidad de contribuir a prevenirlas o corregirlas, mediante la observancia de recomendaciones de las autoridades del Colegio y, en su caso, de acciones de mejora propuestas por el área responsable de la atribución, programa o actividad de que se trate. Propiciando a un mejor trabajo en equipo, alcance de metas y objetivos institucionales y conservación del control interno.

### Vinculada con:

- **Principios:** Legalidad, honradez, lealtad, disciplina, objetividad, integridad, eficiencia y eficacia.
- **Valores:** Interés público, cooperación y liderazgo.
- **Reglas de integridad:** Actuación pública, control interno, desempeño permanente con integridad, y cooperación con la integridad.
- **Directriz:** Art. 7, fracción I, V, VIII y IX de la LRA.

## VII. Garantizo la protección de datos personales

En los trámites y servicios que así correspondan, garantizo la protección de los datos personales al alumnado, compañeras y compañeros, y particulares, mediante un aviso de privacidad oficial de la institución. Trato con responsabilidad y estricta reserva la información obtenida de los trámites y servicios que oficialmente se recaban en el desempeño de mis funciones, demostrando honestidad, honradez y confiabilidad en los asuntos y documentos al resguardo de la institución.

### Vinculada con:

- **Principios:** Legalidad, transparencia y objetividad.
- **Valores:** Interés público, respeto a los derechos humanos, cooperación y liderazgo.
- **Reglas de integridad:** Información pública, desempeño permanente con integridad, y control interno.
- **Directriz:** Art. 7, fracción I, III, VI, VII y VIII de la LRA.

## VIII. Promuevo entornos educativos y laborales seguros y saludables

En el desempeño de mi empleo, cargo o comisión, coopero con las instancias responsables de protección civil y salud a fin de colaborar en la promoción de espacios de bienestar y seguridad en los centros de trabajo de la institución.

### Vinculada con:

- **Principios:** Legalidad, lealtad y disciplina.
- **Valores:** Interés público, cooperación y respeto a los derechos humanos.
- **Reglas de integridad:** Actuación pública
- **Directriz:** Art. 7, fracción I, III y VII de la LRA.

## IX. Promuevo la competencia por mérito y rechazo el nepotismo

Evito valerme de las atribuciones o facultades de mi empleo, cargo o comisión, directa o indirectamente, para designar, nombrar o intervenir para la contratación de personal de estructura, eventuales y honorarios en la institución, a personas con las que tenga lazos de parentesco por consanguinidad, afinidad o vínculo de matrimonio o concubinato, evitando el nepotismo. Por lo que las personas que deseen ingresar a laborar a la institución o alcanzar una promoción laboral deberán ser seleccionadas conforme a la normatividad aplicable considerando su habilidad profesional y experiencia mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos, que aseguren la igualdad de oportunidades entre las personas.

### Vinculada con:

- **Principios:** Competencia por mérito, imparcialidad y equidad.
- **Valores:** igualdad y no discriminación, liderazgo y equidad de género.
- **Reglas de integridad:** Recursos humanos, actuación pública, y procedimientos administrativos.
- **Directriz:** Art. 7, fracción I, IV, VIII y IX de la LRA.

## X. Respeto los recursos naturales y los sitios históricos

En el ejercicio de mis funciones impulso una cultura de respeto, protección y conservación del medio ambiente, por lo que promuevo el uso mesurado del agua, energía eléctrica, papel o cualquier recurso natural no renovable durante mi actividad laboral, y cuido los sitios históricos, culturales y patrimoniales que se encuentran bajo el resguardo del Sistema Educativo Nacional.

### Vinculada con:

- **Principios:** Eficiencia y economía
- **Valores:** Entorno cultural y ecológico y respeto a los derechos humanos.
- **Reglas de integridad:** Administración de bienes muebles e inmuebles
- **Directriz:** Art. 7, fracción VI y VII de la LRA.

## CAPÍTULO IV. JUICIOS ÉTICOS

Las personas servidoras públicas de la institución, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberán realizarse las siguientes preguntas:

1. ¿Mi actuar está ajustado a la normatividad a la que estoy obligado (a) observar?
2. ¿Mi conducta se ajusta al Código de Ética y al Código de Conducta?
3. ¿Mi conducta está alineada a los objetivos de la institución?
4. ¿He comprendido todas las consecuencias que puede tener el ejercicio de esta decisión?

En caso de que la respuesta a dichas preguntas se estime negativo o derive en una duda, se deberá acudir con la persona superior jerárquica de la institución o al CEPCI, a fin de recibir la asesoría que corresponda, y en su caso, turnarlo a la Unidad de Ética de la Contraloría General.



## CAPÍTULO V. DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO

El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, promoverán, supervisarán y harán cumplir el presente Código. Sin embargo, la responsabilidad de adoptarlo y mantener una cultura de excelencia ética recae en las personas servidoras públicas de la institución.

Será responsabilidad de todas y todos conocer y cumplir con los principios, valores, directrices y reglas de integridad para el ejercicio del servicio público y de la toma de decisiones propias de su cargo o comisión.

### I. De la presentación y atención a las delaciones

En caso de que identifiquemos alguna conducta contraria a la ética e integridad, debemos denunciar ante el CEPCI, de la siguiente manera:

- I. Mediante correo electrónico oficial del CEPCI [comiteetica@cobachbcs.edu.mx](mailto:comiteetica@cobachbcs.edu.mx)
- II. Escrito libre en físico y/o electrónico
- III. Directamente en las oficinas de la persona servidora pública que ocupe la secretaría ejecutiva del Comité.

Las delaciones podrán ser anónimas siempre y cuando se identifique al menos una persona como testigo de los hechos. Los elementos mínimos que deberán contener las delaciones son:

- I. Nombre del promovente de la persona denunciada y, de ser posible el cargo que ocupa o el área a la que se encuentra adscrita;
- II. Descripción clara de los hechos que dieron origen a la denuncia;
- III. Los nombres de las personas, que en su caso hubieren sido testigos de los hechos narrados; y
- IV. Domicilio o dirección electrónica para recibir informes y notificaciones.

No es obligatorio el nombre de la persona denunciante para la admisión de la delación, en su caso podrá proporcionarse de manera voluntaria por la persona denunciante.

El CEPCI mantendrá estricta confidencialidad de los datos personales de las personas que se indiquen en la delación. Asimismo, se reservará de los casos que sean sometidos a su consideración, aun en aquellos en los que se determine la incompetencia del Comité o en su caso, hayan concluido su periodo de participación en el Comité, guardando estricta confidencialidad sobre los casos y la información a la que hayan tenido acceso.

El hecho de presentar una delación no otorga al promovente el derecho de exigir una determinada actuación del CEPCI. Las personas servidoras públicas deberán apoyar a los miembros del CEPCI y proporcionarles los documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

La información contenida en las delaciones podrá ser considerada como un antecedente para el CEPCI, en caso de que esta involucre reiteradamente a una persona servidora pública en particular.

La atención de una delación deberá concluirse por el CEPCI dentro de un plazo de tres meses contados a partir de que esta se califique como probable incumplimiento.

## II. De los pronunciamientos del CEPCI

Una vez admitida la denuncia y llevada a cabo la investigación correspondiente, el Comité deberá proceder del siguiente modo:

- i. Emitirá una recomendación de carácter no vinculatorio, misma que deberá ser notificada a las personas servidoras públicas involucradas y a sus superiores jerárquicos, y deberá incluir las observaciones y recomendaciones necesarias para salvaguardar ambiente de trabajo armónico; o bien
- ii. Emite acta de conclusiones exponiendo de manera clara y razonada las causas por las cuales en los hechos no se identificaron vulneraciones al Código de ética o de Conducta; y da aviso al promovente de las mismas.

Para los casos no previstos en este capítulo se atenderá al procedimiento oficial para la atención de delaciones emitido por el CEPCI.

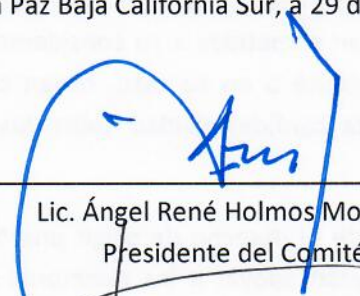
## CAPÍTULO VI. INSTANCIAS DE ASESORÍA, CONSULTA E INTERPRETACIÓN

Los casos no previstos en este Código de Conducta, serán resueltos por el CEPCI, a propuesta de su presidente, con la asesoría en su caso, de la Unidad de Ética de la Contraloría General.

### Transitorios

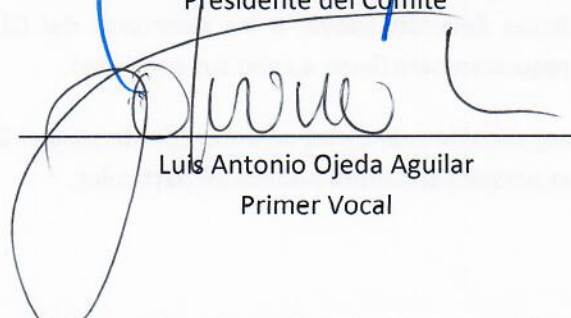
**Único.-** El presente Código de Conducta entrará en vigor a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Aprobado por el Comité de Ética del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur, en la ciudad de La Paz Baja California Sur, a 29 de junio de 2021.



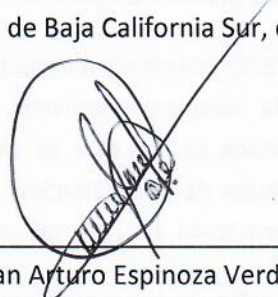
---

Lic. Ángel René Holmos Montaña  
Presidente del Comité



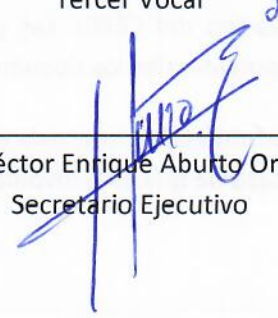
---

Luis Antonio Ojeda Aguilar  
Primer Vocal



---

Lic. Juan Arturo Espinoza Verduzco  
Tercer Vocal



---

Lic. Héctor Enrique Aburto Ortega  
Secretario Ejecutivo



## Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur



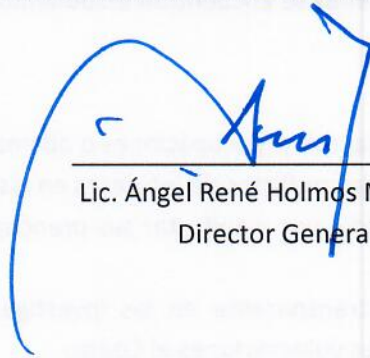
Lic. Julieta Zavala Bertrand  
Segunda Vocal



Ing. Verónica Camacho Ruelas  
Cuarto Vocal

Aprobado por la Junta Directiva del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur, en la ciudad de la Paz Baja California sur, a 09 de julio de 2021.

**“ESTUDIO NUESTRA FUERZA; SUPERACIÓN LA META.”**



Lic. Ángel René Holmos Montaña  
Director General



## ANEXO ÚNICO

### Modelo de la carta compromiso de cumplimiento del Código de Conducta de la Contraloría General del Gobierno del Estado de Baja California Sur

He recibido y conozco el contenido del Código de Conducta del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California Sur, por lo que voluntariamente he aceptado y me comprometo a cumplirlo y a observar un comportamiento de estricto apego a sus disposiciones, con la finalidad de preservar la confianza que las autoridades y demás personas han depositado en este Colegio, como institución corresponsable en la formación de la juventud y personas en general en el Estado, así como de las oportunidades de superación de quienes se encuentran estudiando en el subsistema institucional.

Además, me comprometo a:

1. Manifestar, de manera oportuna, mis preocupaciones o dilemas éticos ante el CEPCI.
2. Identificar situaciones éticas o de conflictos de intereses en las que requiera apoyo o capacitación.
3. No tomar represalias contra nadie por manifestar sus preocupaciones por posibles vulneraciones a este Código.
4. Cooperar de manera total y transparente en las investigaciones que realicen el CEPCI o la Contraloría General, por posibles vulneraciones al Código.
5. Evitar cualquier conducta que pueda implicar una conducta antiética, comprometer o dañar la imagen de la institución.

Por lo anterior, suscribo la presente carta a los \_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nombre completo

\_\_\_\_\_  
Firma