

# **CODIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA JOVENES Y ADULTOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO (IEEA).**

## **ÍNDICE**

<b>INTRODUCCIÓN</b> -----	<b>2</b>
<b>OBJETIVO</b> -----	<b>2</b>
<b>MISIÓN Y VISIÓN DEL INSTITUTO</b> -----	<b>2</b>
<b>I. MARCO NORMATIVO Y SU APLICACIÓN</b> -----	<b>3</b>
<b>II. USO DEL CARGO PÚBLICO</b> -----	<b>3</b>
<b>III. USO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS</b> -----	<b>4</b>
<b>IV. USO TRANSPARENTE Y RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN INTERNA</b> -----	<b>5</b>
<b>V. CONFLICTO DE INTERESES</b> -----	<b>6</b>
<b>VI. TOMA DE DECISIONES</b> -----	<b>7</b>
<b>VII. ATENCIÓN A QUEJAS Y DENUNCIAS DE LA SOCIEDAD</b> -----	<b>7</b>
<b>VIII. RELACIONES ENTRE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO</b> -----	<b>8</b>
<b>IX. RELACIONES CON OTRAS ÁREAS DE LOS GOBIERNOS FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL</b> -----	<b>9</b>
<b>X. RELACIÓN CON LA SOCIEDAD</b> -----	<b>10</b>
<b>XI. SALUD, HIGIENE, SEGURIDAD Y MEJORAMIENTO ECOLÓGICO</b> -----	<b>10</b>
<b>XII. DESARROLLO PERSONAL E INTEGRAL</b> -----	<b>11</b>
<b>GLOSARIO</b> -----	<b>13</b>
<b>APARTADO DE FIRMAS</b> -----	<b>15</b>

## **INTRODUCCIÓN.**

El presente Código de Conducta define de manera clara y sencilla el comportamiento que se espera de las y los servidores públicos del Instituto y establece la forma en que los valores éticos, la misión y visión del Instituto son interpretados y proyectados en las actividades diarias para garantizar el cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

En el Instituto mantenemos el deseo permanente de mejorar el servicio que brindamos, por lo que se ha elaborado el presente Código, producto de un intenso esfuerzo colectivo de cada una de las personas que trabajamos en la entidad, estableciendo de forma muy precisa los valores y las reglas de actuación, siendo una referencia y apoyo en la toma de decisiones. Derivado de lo anterior, los compromisos y deberes aquí establecidos regirán todos y cada uno de nuestros actos permitiendo que el Instituto cumpla con su Objetivo, Misión y Visión, atendiendo los principios de: bien común, integridad, honradez, imparcialidad, justicia, transparencia, rendición de cuentas, entorno cultural y ecológico, generosidad, igualdad, respeto y liderazgo.

Por lo anterior, el Instituto elaboró el Código de Conducta específico de la institución, en la cual establece de forma muy clara los principios y formas de actuación que rigen nuestro desempeño diario, sin embargo no reemplaza las Leyes o Reglamentos existentes, sino que tiende a fortalecerlos y por consiguiente nos ayudara a tener presente en nuestros actos diarios la misión y la visión que el Instituto se ha propuesto.

Por ultimo exhortamos a la comunidad del Instituto a vivir día a día el Código de Conducta, a fin de generar un servicio de calidad ante nuestros usuarios como los externos.

## **OBJETIVO.**

Dar a conocer el Código de Conducta en función de los principios y valores morales de las y los servidores públicos del Instituto, para que la toma de decisiones derivada de sus funciones se realicen desde un punto de vista ético, con el fin de promover la dignidad de las personas.

## **MISIÓN Y VISIÓN DEL INSTITUTO.**

### **MISIÓN.**

Somos un Instituto encargado de ofrecer, servicios educativos de calidad a los jóvenes y adultos que presentan rezago educativo, en materia de educación básica, proporcionándoles herramientas para su crecimiento y desarrollo personal.

### **VISIÓN.**

Ser un Instituto de educación básica para los jóvenes y adultos de reconocido prestigio, a través de los diferentes programas institucionales, agilizando los procesos educativos, con el apoyo de tecnología que brinde un servicio de calidad y que reduzca el rezago educativo en el Estado.

## **I. MARCO NORMATIVO Y SU APLICACIÓN.**

### **COMPROMISO.**

Es nuestra obligación respetar y hacer cumplir la constitución, leyes, reglamentos y la normatividad vigente. En aquellos casos no contemplados por la ley o donde exista espacio para la interpretación, debemos conducirnos con criterios de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad, atendiendo los valores inscritos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo.

### **ACCIONES QUE DEBEMOS:**

- a) Conocer la ley y las normas con las cuales se ordena nuestro trabajo.
- b) Hacer nuestro trabajo con estricto apego a la ley y a la normatividad, promoviendo que nuestros compañeros y compañeras lo hagan de la misma manera. Presentar puntualmente nuestra declaración patrimonial. Revisar la lista de empresas inhabilitadas antes de establecer un trato oficial con alguna de ellas.

### **ACCIONES QUE NO DEBEMOS:**

- a) Elaborar normas que únicamente sirvan para justificar nuestro trabajo.
- b) Establecer, cuando elaboremos normas y procedimientos, criterios que abran paso a interpretaciones discrecionales en su aplicación.

## **II. USO DE CARGO PÚBLICO.**

### **COMPROMISO.**

Es nuestra obligación abstenernos de utilizar nuestro cargo para obtener beneficios personales de tipo económico, privilegios, favores sexuales o de cualquier tipo o bien, con el fin de beneficiar o perjudicar a terceras personas, pues de lo contrario estaríamos afectando la confianza de la sociedad en el Instituto.

### **ACCIONES QUE DEBEMOS:**

- a) Orientar nuestro trabajo a la búsqueda de la misión del Instituto, aportando el máximo esfuerzo sin esperar un beneficio ajeno al que nos corresponde por ley.
- b) Actuar siempre con transparencia, entendiendo esta última como un pacto de honestidad que realizan las y los servidores públicos.

### **ACCIONES QUE NO DEBEMOS:**

- a) Utilizar la credencial y la papelería oficial del Instituto para beneficio personal o para beneficiar indebidamente a otras personas.

- b) Aceptar ni solicitar personalmente o a través de otra persona dinero, regalos, favores sexuales o cualquier otra compensación, para agilizar un trámite, asignar un contrato o dar información.
- c) Aceptar ni solicitar que se nos ofrezcan privilegios o descuentos en bienes y servicios como gratificación a nuestro cargo público.
- d) Influir en las decisiones de otras y otros servidores públicos, con el propósito de lograr un provecho o ventajas personales, familiares o para terceras personas con las cuales tengamos una relación profesional, de negocios o laboral.
- e) Obligar o solicitar a nuestros compañeros o compañeras que favorezcan o perjudiquen a algún partido político, utilizando recursos públicos (financieros, materiales o humanos), o bien presionando mediante amenazas.

### **III. USO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS.**

#### **COMPROMISO.**

Los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros del Instituto, deben ser utilizados únicamente para cumplir con la misión del Instituto; adoptando criterios de racionalidad y ahorro.

#### **ACCIONES QUE DEBEMOS:**

- a) Hacer una asignación transparente, justa e imparcial de los recursos materiales y financieros, para que podamos realizar de manera eficiente nuestro trabajo y bajo principios de racionalidad y ahorro.
- b) Pagar todas las llamadas personales a celular y de larga distancia, que se hagan con teléfonos del Instituto.
- c) Utilizar con moderación el servicio de correo electrónico cuando se trate de asuntos personales.

#### **ACCIONES QUE NO DEBEMOS:**

- a) Retirar de las oficinas los bienes que se nos proporcionan para el desempeño de nuestras tareas (computadoras, impresoras, teléfonos, lápices, cuadernos, unidad de memoria flash USB, etc.), o copiar electrónicamente los programas de computación para utilizarlos con fines privados.
- b) Utilizar con fines distintos a los de la misión del Instituto los documentos y materiales elaborados internamente.
- c) Sustraer o plagiar cualquier tipo de servicios contratados por el Instituto para fines personales.

- d) Instalar en las computadoras del Instituto programas sin licencia o que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales, tales como juegos.
- e) Utilizar el servicio de internet para revisar páginas o sitios que sean inapropiados, tales como pornográficos, o para beneficio económico por actividades distintas a nuestro trabajo.
- f) Utilizar los recursos e instalaciones del Instituto para fines que beneficien a un partido político.

#### **IV. USO TRANSPARENTE Y RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN INTERNA.**

##### **COMPROMISO.**

- a) Ser congruente con lo que pienso y actuar con los principios y valores que establece el código de conducta, siendo ejemplo para quienes nos rodean.
- b) Ganarme la confianza de las y los beneficiarios ofreciendo calidad en el servicio.
- c) Atender y orientar con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a nuestras y nuestros usuarios internos, externos y a las y los jóvenes y adultos en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, eliminando toda actitud prepotente e insensible, sin distinción de género, edad, raza, religión, preferencia política, condición socioeconómica o nivel educativo.
- d) Propiciar la participación de la sociedad en el Instituto principalmente con acciones en las que se fomente la transparencia y el combate a conductas ilícitas.
- e) Desarrollar hábitos de mejora continua, innovación y calidad, mejorar los procesos de mi área de administración.
- f) Conocer y aplicar las leyes y la normatividad vigente inherentes al cargo, así como los reglamentos que regulan el funcionamiento del Instituto.
- g) Mantenerme permanentemente actualizadas y actualizados sobre las disposiciones legales que sean aplicables al Instituto, emitidas por el gobierno Estatal y Federal.
- h) Ofrecer a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente de la información que genera el Instituto, siempre que ésta no se encuentre reservada por razones legales o bien, por respeto a la privacidad de terceras personas.

##### **ACCIONES QUE DEBEMOS:**

- a) Proporcionar información a la sociedad de manera objetiva, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la confidencialidad y utilizando los conductos autorizados para ello.

- b) Ofrecer acceso a la información y expedientes que se guardan en el Instituto, siempre que se acredite un interés jurídico.
- c) Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la información interna.
- d) Cuidar la información a nuestro cargo, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.
- e) Comunicar las dudas fundadas sobre la aplicación de una ley o la procedencia de las órdenes que reciba a las instancias que al efecto que se determinen.
- f) Contar con los conocimientos normativos necesarios para poder ejercer plenamente las funciones.

#### **ACCIONES QUE NO DEBEMOS:**

- a) Alterar ni ocultar los registros y demás información interna del Instituto, con el fin de obtener beneficios económicos o de cualquier índole (viáticos, compras, etc.).
- b) Utilizar, compartir, alterar u ocultar información que perjudique las funciones y estrategia del Instituto, o con el fin de favorecer o perjudicar indebidamente a una tercera persona.

#### **V. CONFLICTO DE INTERESES.**

##### **COMPROMISO.**

Las y los servidores públicos del Instituto deben evitar encontrarnos en situaciones en las que nuestros intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses del Instituto o de terceras personas. Cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que nos corresponden por nuestro trabajo en el Instituto, representa potencialmente un conflicto de interés.

##### **ACCIONES QUE DEBEMOS:**

- a) Actuar con honradez y con apego a la ley y las normas en las relaciones con los proveedores y proveedoras del Instituto.
- b) Siempre que en nuestras responsabilidades pueda involucrarse algún interés económico personal, abstenerse de intervenir, e informar de ello a nuestra o nuestro superior.

##### **ACCIONES QUE NO DEBEMOS:**

- a) Involucrarnos en situaciones que pudieran representar un potencial conflicto entre los intereses personales e institucionales.

- b) Aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en nuestras decisiones.
- c) Celebrar cualquier negocio con el gobierno federal sin la autorización correspondiente, en caso de que formemos parte de una empresa.

## **VI. TOMA DE DECISIONES.**

### **COMPROMISO.**

En todas las decisiones que tomemos como las y los servidores públicos, sin importar nuestro puesto, debemos estar apegados y apegadas a los valores contenidos en el código de ética.

Actuaremos siempre al tomar decisiones, con honestidad, congruencia, transparencia, justicia y equidad, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales y anteponiendo siempre el interés público a los intereses particulares.

### **ACCIONES QUE DEBEMOS:**

- a) Conducirnos siempre con honestidad y congruencia, anteponiendo el interés público a los intereses personales.
- b) Actuar siempre conforme a criterios de justicia y equidad cuando se tome una decisión, sin hacer distinción alguna por motivos personales.
- c) En las situaciones en que se tenga que elegir entre varias opciones, se deberá optar por la más apegada a la justicia, la equidad y al bien común.

### **ACCIONES QUE NO DEBEMOS:**

- a) Conceder preferencias o privilegios indebidos a favor de persona alguna.
- b) Escapar a nuestras responsabilidades, evadiendo tomar decisiones que son necesarias.

## **VII. ATENCIÓN A QUEJAS Y DENUNCIAS DE LA SOCIEDAD.**

### **COMPROMISO.**

Las y los servidores públicos del Instituto tenemos la obligación de promover la creación de una cultura responsable de quejas y denuncias. En las áreas en las que se ofrece atención a la ciudadanía, debemos dar seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a todas las quejas y denuncias; y en todo caso deberán canalizarse al órgano de Control Estatal o Federal en el ámbito de su competencia.

#### **ACCIONES QUE DEBEMOS:**

- a) Brindar cuando se nos solicite, y de acuerdo con los canales institucionales, la orientación e información necesarias a las y los ciudadanos que acudan al Instituto para presentar una queja o denuncia, de tal manera que se permita hacer más eficiente el trámite de las mismas, informando de manera suficiente y precisa sobre el procedimiento a seguir.
- b) Atender en el ámbito de nuestra responsabilidad y con estricta confidencialidad, toda queja y denuncia.

#### **ACCIONES QUE NO DEBEMOS:**

- a) Sugerir a los ciudadanos y ciudadanas a que no presenten denuncias o dejen de dar seguimiento a sus quejas.

### **VIII. RELACIONES ENTRE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO.**

#### **COMPROMISO.**

Las y los servidores públicos del Instituto debemos conducirnos con dignidad y respeto hacia nosotros mismos y hacia todos nuestros compañeros y compañeras de trabajo, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de géneros, capacidades especiales, edad, religión, preferencia sexual, convicción política, lugar de nacimiento o nivel jerárquico. Los cargos públicos en el Instituto no son un privilegio sino una responsabilidad, por lo que el trato entre las y los servidores públicos debe basarse en la colaboración y el respeto mutuo y no en razón de una diferencia jerárquica.

#### **ACCIONES QUE DEBEMOS:**

- a) Ofrecer a nuestros compañeros y compañeras un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas y lenguaje soez, prepotente o abusivo.
- b) Reconocer los méritos obtenidos por nuestros colaboradores, colaboradoras, compañeros y compañeras, evitando apropiarnos de sus ideas o iniciativas.
- c) Señalar ante las instancias competentes, todas las faltas a este Código de Conducta.

#### **ACCIONES QUE NO DEBEMOS:**

- a) Hacer uso indebido de una posición de jerarquía para faltar al respeto, hostigar, amenazar, acosar o bien, ofrecer un trato preferencial injustificado a nuestros subordinados, subordinadas, o colaboradores y colaboradoras.
- b) Utilizar nuestra posición para solicitar favores sexuales o de cualquier índole a nuestros compañeros y compañeras.

- c) Robar las pertenencias personales de nuestros compañeros y compañeras de trabajo.
- d) Utilizar aparatos de sonido (radios, grabadoras, computadoras con bocinas) que interfieran con el desarrollo del trabajo de las y los compañeros y esto cause molestia.
- e) Utilizar las oficinas para fumar o efectuar cualquier actividad que pueda incomodar a nuestros compañeros y compañeras.
- f) Emplear cualquier forma de hostigamiento, acoso y discriminación hacia nuestros colaboradores, colaboradoras, compañeros y compañeras de trabajo.
- g) Permitir o tolerar las violaciones a este código, sin hacer el señalamiento debido ante las instancias competentes.

## **IX. RELACIONES CON OTRAS ÁREAS DE LOS GOBIERNOS FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL.**

### **COMPROMISO.**

Ofrecer a las y los servidores públicos de otras dependencias de los gobiernos federal, estatal y municipal el apoyo, la atención, la información, la colaboración y el servicio que requieran, con amabilidad y generosidad, orientando nuestro trabajo a la prevención antes que a la observación y sanción. Siempre debemos tomar en cuenta el impacto integral de las decisiones.

### **ACCIONES QUE DEBEMOS:**

- a) Ofrecer un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a las y los servidores públicos de otras áreas y órdenes de gobierno, evitando toda forma de hostigamiento y discriminación.
- b) Utilizar únicamente para las funciones propias del Instituto la información que proporcionen otras áreas y órdenes de gobierno.
- c) Respetar las formas y conductos autorizados para las relaciones institucionales con otras áreas y órdenes de gobierno, tanto federales, estatales y municipales.
- d) Rendir cuentas de nuestro trabajo y mostrar lealtad ante el Instituto.

### **ACCIONES QUE NO DEBEMOS:**

- a) Amenazar a las y los servidores públicos de otras dependencias, sean del ámbito de gobierno que sea, haciendo ostentación de nuestro puesto.
- b) Dar un trato injusto o amenazante a las y los servidores públicos de otras dependencias y/o entidades.

## **X. RELACIÓN CON LA SOCIEDAD.**

### **COMPROMISO.**

Las y los servidores públicos del Instituto debemos ofrecer a todos los ciudadanos y ciudadanas un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio. Asimismo, debemos practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de nuestras acciones.

### **ACCIONES QUE DEBEMOS:**

- a) Ser congruentes en nuestra conducta con los principios y valores que establece el código de ética, sirviendo de ejemplo para la gente que nos rodea.
- b) Generar con nuestras acciones la confianza de la sociedad.
- c) Atender y orientar con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a los ciudadanos y ciudadanas en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, eliminando toda actitud de prepotencia e insensibilidad.
- d) Atender con equidad a las y los ciudadanos, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencias sexuales, convicciones políticas, condición socioeconómica o nivel educativo, y con especial generosidad y solidaridad a las personas adultas en rezago educativo, a las personas adultas mayores, a personas con capacidades especiales, los y las hablantes de lengua indígena.
- e) Buscar la participación de la sociedad en las acciones de transparencia que el Instituto promueva.
- f) Brindar la información necesaria a los ciudadanos y ciudadanas de tal forma que puedan llevar a cabo adecuadamente sus gestiones ante el Instituto.

### **ACCIONES QUE NO DEBEMOS:**

- a) Afectar los intereses de terceras personas por las actividades cotidianas del Instituto.
- b) Poner por encima los intereses personales a los del Instituto cuando se presten los servicios que nos soliciten.

## **XI. SALUD, HIGIENE, SEGURIDAD Y MEJORAMIENTO ECOLÓGICO.**

### **COMPROMISO.**

Las y los servidores públicos del Instituto debemos cuidar y evitar poner en riesgo nuestra salud y seguridad y la de nuestros compañeros y compañeras, así como desarrollar acciones de protección al medio ambiente.

### **ACCIONES QUE DEBEMOS:**

- a) Reportar toda situación que pudiese ser riesgosa para la salud, seguridad, higiene y entorno ambiental del Instituto.
- b) Atender sin excepción la normatividad en cuanto a las áreas destinadas a fumar, así como las recomendaciones relativas a la seguridad.
- c) Colaborar en lo que se nos indique para facilitar la realización de las acciones de protección civil y de fumigación.
- d) Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica del Instituto, apagando la luz y las computadoras cuando no se utilicen.
- e) Cumplir estrictamente las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones del Instituto, incluyendo el estacionamiento, los elevadores y los baños.
- f) Contribuir a que los sanitarios se conserven permanentemente limpios.
- g) Reutilizar el material de oficinas las veces que sea posible (sobres, tarjetas, folders, disquetes, etc.).

### **ACCIONES QUE NO DEBEMOS:**

- a) Instalar en las áreas de trabajo aparatos eléctricos que pongan en riesgo la seguridad propia y de las y los demás.
- b) Mantener en nuestras oficinas posibles fuentes de incendios como velas aromáticas, veladoras, cigarros, puros, etc.
- c) Empezar cualquier acción que pueda poner en riesgo la salud y seguridad de las y los demás.
- d) Desechar hojas de papel antes de que se utilicen por ambos lados, siempre que sea posible.

## **XII. DESARROLLO PERSONAL E INTEGRAL.**

### **COMPROMISO.**

Las y los servidores públicos del Instituto debemos establecer el compromiso de buscar de manera permanente la actualización y formación profesional propia y de las y los demás colaboradores para el mejoramiento de nuestro desempeño.

### **ACCIONES QUE DEBEMOS:**

- a) Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde el Instituto, así como demostrar disposición para lograr la mejora continua en nuestro desempeño.

- b) Mantener permanentemente actualizados nuestros conocimientos para desarrollar nuestras funciones.
- c) Ofrecer a nuestras y nuestros colaboradores las facilidades necesarias para su desarrollo personal y profesional.
- d) Brindar las facilidades necesarias al personal para tomar los cursos de capacitación que organice y promueva el Instituto, por sí u otras dependencias.

**ACCIONES QUE NO DEBEMOS:**

- a) Obstaculizar el acceso de nuestras y nuestros colaboradores a oportunidades de desarrollo académico, profesional y humano.
- b) Desaprovechar las oportunidades que se nos presenten para actualizar nuestros conocimientos y elevar nuestro desarrollo profesional.

## **GLOSARIO.**

**ABUSO:** Delito que consiste en la exageración o extralimitación que las autoridades o funcionarios públicos hacen de las facultades que les están concedidas para el desempeño de su cargo u oficio.

**AMENAZAR:** Dar a entender con actos o palabras que se quiere hacer algún mal a otro.

**BIEN COMÚN:** Todas las decisiones y acciones del servidor público, deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. El servidor público no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad. El compromiso con el bien común implica que el servidor público esté consciente de que es un patrimonio que pertenece a todos los mexicanos y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad, cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

**COMPENSACIÓN:** Modo de extinguir obligaciones que consiste en dar por pagada una deuda en cuantía igual a la de su crédito, que se da por cobrado; pago para reparar un daño o un perjuicio.

**DENUNCIA:** Notificación a la autoridad mediante documento de una violación a la ley.

**EFICIENTE:** Que consigue un propósito empleando los medios idóneos.

**EQUIDAD:** Justicia, imparcialidad en un trato o reparto.

**GRATIFICACIÓN:** Recompensa monetaria que se recibe por un servicio eventual o un hecho excepcional.

**HONRADEZ:** El servidor público no deberá utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros. Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público.

**HOSTIGAR:** Perseguir, molestar a uno, burlándose de él, contradiciendo o de cualquier otro modo.

**INTEGRIDAD:** Actuación sustentada en la honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose siempre de esta manera, la o el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y apego a la verdad.

**JUSTICIA:** Actuación que necesariamente se lleva a cabo en cumplimiento a las normas jurídicas inherentes a la función que se desempeña, con el propósito de aplicarlas de manera imparcial al caso concreto. Es obligación de cada servidora y servidor público conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

**LEALTAD:** Cumplimiento de lo que exigen las leyes de la fidelidad y el honor.

**OSTENTACIÓN:** Exhibición o alarde de riquezas y poder.

**PLAGIAR:** Apoderarse de obras ajenas y darlas a conocer como propias.

**QUEJAS:** Acusación ante la justicia.

**RACIONALIZAR:** Hacer más eficaz y menos costoso el proceso.

**RENDICIÓN DE CUENTAS:** Para el servidor público debe rendir cuentas, significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad. Para ello lo obliga a realizar sus funciones con eficacia y calidad, así como contar permanentemente con la disposición para desarrollar los procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de recursos públicos.

**RESPECTO:** El servidor público debe dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante. Está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

**TRANSPARENCIA:** Permitir y garantizar el acceso a la información pública gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley. La transparencia en el servicio público también implica que la o el servidor público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

### APARTADO DE FIRMAS

NOMBRE Y CARGO	FIRMA
<p><b>LDA. MARÌA CANDELARIA RAYGOZA ALCOCER.</b> DIRECTORA GENERAL.</p>	
<p><b>LIC. NITZIA JULIANA RIVERO ARGÛELLES.</b> SUBDIRECTORA GENERAL.</p>	
<p><b>LIC. ROMÁN ALEJANDRO VALLE CAN.</b> DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y SEGUIMIENTO OPERATIVO.</p>	
<p><b>LIC. WILLIAM ALFONSO SOUZA CALDERÒN.</b> DIRECTOR DE SERVICIOS EDUCATIVOS.</p>	
<p><b>C. ALMA ISABEL ANGULO ROJAS.</b> DIRECTORA DE ACREDITACIÓN Y SISTEMAS.</p>	
<p><b>C. GUADALUPE DESIREE PASTRANA SÁNCHEZ.</b> DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.</p>	
<p><b>MTRO. EDUARDO GARCÌA GIRÒN.</b> DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS.</p>	
<p><b>LIC. MIGUEN ÀNGEL FUENTES RODRÌGUEZ.</b> DIRECTOR DE INFORMÁTICA.</p>	
<p><b>LIC. ÀLVARO CERVERA BASTO.</b> ENCARGADO ESTATAL DE PLAZAS COMUNITARIAS.</p>	