



CÓDIGO DE CONDUCTA

ACTUALIZADO Y ALINEADO A LOS NUEVOS
PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD
ESTABLECIDAS PARA EL PODER EJECUTIVO.

MAYO 2019



VERACRUZ
GOBIERNO
DEL ESTADO



SEV
Secretaría
de Educación

COVEICYDET
Consejo Veracruzano de Investigación
Científica y Desarrollo Tecnológico

PRESENTACIÓN

Estimadas y estimados miembros del COVEICYDET,

Como entidad gubernamental encargada de promover la investigación científica y el desarrollo tecnológico del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, tenemos la responsabilidad de utilizar de manera adecuada el recurso material, económico e intelectual con el cual se cuenta; por lo que es importante que las y los miembros del COVEICYDET mantengan un ambiente laboral cordial y encaminado hacia la misión, visión, atribuciones y objetivos que nos identifican, considerando de suma importancia las relaciones humanas y el respeto mutuo. Para lograr este objetivo se presenta el siguiente Código de Conducta, el cual nos dirigirá para poder realizar nuestra labor en favor de la población Veracruzana.

En congruencia con el *“Acuerdo por el que se establece el Código de Ética de los Servidores Públicos y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz”*, el Código de Conducta del COVEICYDET se alinea a la necesidad de establecer principios, valores y reglas de integridad, de observancia y aplicación obligatoria, en concordancia a los contenidos y mecanismos de los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción.

El respeto, la no discriminación, la cooperación y el profesionalismo deben de ser los valores que nos encaminen a una mejor convivencia entre las y los miembros de este Consejo, y por ende, mejorar nuestro servicio a la población en general. Los valores que posee, o desarrolle, cada miembro del COVEICYDET nos permitirán lograr un ambiente laboral óptimo y eficaz, así como favorecer el enriquecimiento profesional y personal de cada uno de los que aquí laboramos.

Es por ello que, para llevar a cabo el desarrollo de una cultura institucional

óptima, considero que se deben establecer bases sólidas que fomenten la cultura de integridad en el servicio público. El Código de Conducta tiene por esta razón el objetivo de ser una guía con la cual podamos aprender, o re-aprender, a convivir y desempeñar con eficiencia nuestra tarea dentro de esta institución, pero también tiene el objetivo de regular, encauzar y resolver los conflictos éticos que se presenten con motivo de su quehacer; es importante que ustedes se comprometan, así como yo me he comprometido a conocer, cumplir y velar por la aplicación del mismo, con el fin de consolidar la confianza y credibilidad en el desarrollo científico, tecnológico e innovación a nivel local, regional, nacional e internacional.

Dr. Darwin Mayorga Cruz
Director General

TABLA DE CONTENIDO

1. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL DEL COVEICYDET	5
1.1. MISIÓN	5
1.2. VISIÓN.....	5
2. PRINCIPIOS Y VALORES ESTABLECIDOS EN EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.	6
2.1. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES QUE RIGEN AL SERVICIO PÚBLICO:	6
2.2. VALORES CON LOS QUE EN EL SERVICIO PÚBLICO SE TIENE LA OBLIGACIÓN DE ACTUAR:.....	8
2.3. REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.	9
3. MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.	10
3.1. ALCANCE.....	10
3.2. POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO.	11
3.3. RESPONSABILIDADES DE SERVIDORAS, SERVIDORES PÚBLICOS Y TITULARES.	11
3.4. PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR UNA PREGUNTA, INQUIETUD O SOLICITUDES DE ORIENTACIÓN.	12
3.5. MEDIDAS CORRECTIVAS Y DISCIPLINARIAS ANTE LA PRESENCIA DE CONDUCTAS PROHIBIDAS.	13
3.6. POLÍTICA DE NO REPRESALIAS.	14
4. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS.	15
4.1. INTEGRIDAD PÚBLICA	15
4.2. CUMPLIMIENTO AL MARCO NORMATIVO EN LA DEPENDENCIA O ENTIDAD	15
4.3. DESEMPEÑO PÚBLICO.....	16
4.4. USO Y ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS	16
4.5. ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.	16
4.7. RESPETO POR LOS DEMÁS	17
4.8. DESARROLLO INTEGRAL	17
4.9. RELACIÓN CON LA CIUDADANÍA	17
5. FIRMAS DE ADHESIÓN	18

1. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL DEL COVEICYDET

1.1. Misión

Establecer de forma clara el fomento, impulso, y fortalecimiento de acciones públicas, sociales y privadas orientadas al crecimiento de la investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación, dentro del marco legal aplicable, a fin de contribuir al desarrollo integral, humano y sustentable de las y los veracruzanos, y de su territorio.

1.2. Visión

La investigación, el desarrollo científico y tecnológico, la innovación, la transferencia y aplicación del conocimiento, son visionariamente actividades prioritarias del gobierno Federal y del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, cuya estrategia tiene como meta posicionarse como una entidad fortalecida en este rubro.

2. PRINCIPIOS Y VALORES ESTABLECIDOS EN EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

El Consejo Veracruzano de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico (COVEICYDET) reconoce y hace propios los principios y valores establecidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; mismos que a continuación se describen:

2.1. Principios constitucionales y legales que rigen al servicio público:

1. **Legalidad:** Hacer sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
2. **Honradez:** Conducir 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 están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
3. **Lealtad:** Corresponder a la confianza que el Estado les ha conferido; tener una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
4. **Imparcialidad:** Dar 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 prejuicio indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
5. **Eficiencia:** Actuar en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

6. **Eficacia:** Actuar 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.
7. **Economía:** Administrar en el ejercicio del gasto público 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.
8. **Disciplina:** Desempeñar 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.
9. **Profesionalismo:** 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 y servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegase a tratar.
10. **Objetividad:** Preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
11. **Transparencia:** Privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difundir de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.
12. **Rendición de cuentas:** Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
13. **Competencia por mérito:** Ser seleccionados para sus puestos 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.

14. **Integridad:** Actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.
15. **Equidad:** Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

2.2. Valores con los que en el servicio público se tiene la obligación de actuar:

1. **Interés Público:** Buscar 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.
2. **Respeto:** Conducir con austeridad y sin ostentación, y otorgar 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.
3. **Respeto a los Derechos Humanos:** Respetar los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen 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.
4. **Igualdad y no discriminación:** Prestar sus servicios 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.

5. **Equidad de género:** Garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
6. **Entorno Cultural y Ecológico:** Evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumir 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, promover en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
7. **Cooperación:** Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.
8. **Liderazgo:** Ser guía, ejemplo y promotor del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.
9. **Responsabilidad:** Cumplir con esmero, cuidado y atención a todas sus funciones, reconociendo y aceptando las consecuencias de los hechos que ha realizado, en armonía con los principios y valores previstos en este Código.
10. **Competitividad:** Alcanzar mayores niveles de preparación y desarrollo de aptitudes y habilidades en la gestión pública, a través de la participación en las diversas ofertas de capacitación que ofrece el Estado.

2.3. Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.

Las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, tienen por objeto regir la conducta de quienes se desempeñan al servicio de la Administración Pública Estatal conforme a los principios y valores establecidos en el Código de Ética y al ámbito en que se actúe, de conformidad con sus atribuciones y constituyen guías para identificar acciones que vulneren lo previsto en ellas.

Las Reglas de Integridad que se emiten de manera enunciativa, más no limitativa para conducir la actuación de servidores y servidoras públicas, son en los siguientes temas:

- I. Actuación Pública**
- II. Información Pública**
- III. Contrataciones, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones Públicas.**
- IV. Programas Gubernamentales.**
- V. Trámites y Servicios.**
- VI. Recursos Humanos.**
- VII. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.**
- VIII. Procesos de Evaluación.**
- IX. Control Interno**
- X. Procedimiento Administrativo**
- XI. Desempeño Permanente con Integridad**
- XII. Cooperación con la Integridad Pública**
- XIII. Comportamiento Digno**

Las conductas que vulneran las Reglas de Integridad de los 13 temas enunciados se encuentran descritas en el Acuerdo por el que se Establece el Código de Ética de los Servidores Públicos y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz., Publicados en la Gaceta Oficial del 17 de enero de 2019, Núm. Ext. 026.

Es deber de cada miembro del COVEICYDET informarse sobre cada una las conductas que vulneran las Reglas de Integridad para así no caer en ellas.

3.MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.

3.1. Alcance

Las disposiciones de este Código son aplicables a quienes desempeñan ejercicio del servicio público dentro del Consejo Veracruzano de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico (COVEICYDET) y, en tal virtud, deben observarlas y cumplirlas. Así mismo, debe de apegarse a estas disposiciones toda persona que por cualquier motivo le sean aplicables.

El COVEICYDET, por medio su Comité de Ética, tendrá la comisión de dar a conocer al personal adscrito el contenido del presente Código, así como de recabar el compromiso para su cumplimiento. El personal de nuevo ingreso adquirirá dicho compromiso al momento de su incorporación a la Institución y se refrendará periódicamente en los plazos que el Comité determine.

Asimismo, el presente Código es un marco de referencia para las personas con las que el COVEICYDET tiene alguna relación, respecto de la conducta que se espera del personal de la propia entidad, por lo cual se hará de su conocimiento a través

de los mecanismos que determinen las áreas encargadas, poniendo a disposición del público en general el presente Código en su página de Internet oficial, para que pueda ser consultado libremente.

3.2. Políticas de cumplimiento.

El COVEICYDET es un organismo profesional, responsable y cooperativo, orientado hacia la excelencia en los ámbitos de su competencia, incluido el cumplimiento de las regulaciones, tanto específicas como generales, por lo que uno de los objetivos es alcanzar los más altos estándares éticos y conductuales, adquiriendo el compromiso con el buen gobierno.

Conscientes de que cada acto, o cada decisión que se adopta, puede influir en la manera en que somos percibidos por la sociedad a la que servimos y por las demás partes con las que nos interrelacionamos, motivamos a dar observancia a lo plasmado en este Código e incentivamos al personal a realizar todas sus actividades bajo estricto apego a la legislación, a lo establecido por el Código de Conducta y a aquellos compromisos que voluntariamente se suscriban. De igual manera, se adquiere el deber de promover una cultura de cumplimiento entre directivos, funcionariado y colaboradores; y a procurar los medios oportunos para que de manera proactiva, prevengan, y en su caso, reporten, cualquier ilícito.

Si hubiera alguna controversia entre este Código y cualquier Ley vigente, el servidor o servidora pública deberá apegarse siempre al cumplimiento de la Ley.

3.3. Responsabilidades de servidoras, servidores públicos y titulares.

Es responsabilidad de quien funjan como servidora o servidor público:

- ◆ Actuar siempre conforme a las disposiciones legales aplicables a este Código y a otras políticas, normas, procedimientos y prácticas directivas del COVEICYDET.
- ◆ Tomar como modelo de conducta a seguir a quienes se destaquen por su actuar ético.
- ◆ Ser corresponsable de su capacitación, mostrando interés y disposición, así como atender y mantenerse al tanto de las actividades y/o difusiones que realice el Comité de Ética.
- ◆ Requerir apoyo y asesoría al Comité de Ética o a la Consultoría Jurídica del COVEICYDET cuando tenga preguntas respecto a la aplicación de las políticas de cumplimiento de este Código de Conducta.

Es responsabilidad de quien posee la titularidad de las diferentes áreas:

- ◆ Guiar con su ejemplo y comportarse como modelo de conducta a seguir para el resto del personal de este Consejo, en especial para los miembros de su equipo.
- ◆ Liderar éticamente bajo los principios, valores y reglas de integridad, favoreciendo un ambiente de responsabilidad, cálido y de respeto a los Derechos Humanos.
- ◆ Proporcionar las herramientas necesarias que promuevan la comprensión y cumplimiento de este Código a través de la capacitación en la materia.
- ◆ Fomentar una cultura de ética y de respeto a la legalidad que aliente a su equipo a manifestar preguntas e inquietudes así como prohibir represalias o censuras.
- ◆ Mantener la calma y guiar a los miembros de su área ante alguna situación de crisis, analizándola para crecer profesionalmente aprendiendo de los errores.

3.4. Procedimiento para presentar una pregunta, inquietud o solicitudes de orientación.

Quien desee presentar una pregunta, inquietud o solicitud de orientación respecto al actuar ético, podrá hacerlo a través de los siguientes medios:

- a. De manera personal, acercándose a cualquier miembro del Comité de Ética de este Consejo, preferentemente a quien funja como representante de su área, o en su defecto a quien presida el Comité. Quienes sean miembros del Comité tendrán la obligación de atender de manera cordial y objetiva, requiriendo la solicitud por escrito en caso de ser necesario, o bien derivando el asunto al área o persona facultada.
- b. Vía telefónica, a través del número (228) 8413670, en días y horarios hábiles, solicitando ser atendido por quien preside el Comité de Ética.
- c. Mediante correo electrónico, mandando su solicitud, duda o inquietud al correo: etica@coveicydet.gob.mx
- d. A través de la página oficial de este Consejo, en la pestaña Ética, dando clic sobre la sección de "Preguntas, Inquietudes y Orientación". En este medio podrán optar por el anonimato cuando así lo prefieran.

Quien presida el Comité de Ética, o en su defecto su suplente, darán respuesta puntual a las inquietudes que les sean manifestadas en un plazo no mayor a 5 días hábiles posterior a la recepción de la solicitud.

3.5. Medidas correctivas y disciplinarias ante la presencia de conductas prohibidas.

Las y los servidores públicos, que incurran en la violación de este Código o cualquier otro lineamiento normativo, se sujetarán a lo dispuesto por las áreas correspondientes de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno del Consejo Veracruzano de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico, mismo que determina:

- ◆ En su artículo 12, fracción XI que, las unidades administrativas, deberán informar al titular de la Consultoría Jurídica, mediante oficio, si alguno de los servidores públicos del área a su cargo, incurrió en alguna falta de las previstas en el artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo.
- ◆ En su artículo 17, fracción VIII y IX que es responsabilidad de la Consultoría Jurídica llevar a cabo investigaciones, y en su caso levantar actas administrativas, así como acordar con el Titular de la Dirección General, la toma de decisiones en relación con las investigaciones, así como analizar y determinar sanciones.
- ◆ En su artículo 28 y 29, que el titular de este Consejo podrá rescindir la relación de Trabajo en los supuestos previstos en el artículo 47 de la Ley Federal de Trabajo, de la misma forma que podrá analizar y determinar en coordinación con la Consultoría Jurídica, las sanciones a que sean acreedores los servidores públicos del COVEICYDET.

Cuando el servidor o servidora pública, como resultado del incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en este Código, se ubiquen en algún supuesto de responsabilidad, el Comité lo comunicará a las áreas correspondientes y, de ser así determinado, se notificará al Órgano Interno de Control (OIC) para el seguimiento, aplicación de medida disciplinaria o sanción correspondiente con apego a las disposiciones legales establecidas en la Ley número 366 de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y demás normatividad que resulte aplicable al caso concreto.

Se deberá tomar en cuenta que en la aplicación de las medidas disciplinarias se considerarán factores como:

1. La naturaleza, gravedad y frecuencia de la infracción.
2. El grado de conocimiento y responsabilidad de la persona respecto a la infracción y el efecto de su comportamiento sobre otros, tanto dentro como fuera del COVEICYDET.
3. El grado de participación directa de la servidora o servidor público.
4. La información voluntaria sobre su propia infracción y la aceptación de su responsabilidad.
5. El historial laboral incluyendo los factores relacionados con su desempeño.

Si algún miembro del Comité de Ética estuviera involucrado o involucrada directamente en algún supuesto, y su asunto se encontrara en investigación, se abstendrá de participar en las sesiones del Comité hasta el esclarecimiento del caso.

3.6. Política de no represalias.

Para los fines de este Código se considera represalia al acto en el que un miembro del COVEICYDET realiza, o amenaza con realizar, actos en perjuicio de otro como venganza por haber denunciado un hecho que va en contra de los valores, principios o reglas de integridad plasmados en este Código. La represalia puede incluir, entre otros, los siguientes actos o la amenaza de realizarlos:

- I. La terminación injustificada del empleo.
- II. El descenso de categoría o la obstaculización de las posibilidades de ascenso.
- III. La reasignación o el traslado a un puesto de menor responsabilidad.
- IV. El hacer evaluaciones desfavorables de la actuación profesional.
- V. La formulación de observaciones o comentarios ofensivos.
- VI. La pérdida de relaciones o el aislamiento.
- VII. La separación de un equipo o proyecto.
- VIII. La retención de fondos.
- IX. El retiro de facultades delegadas.

Los actos de represalia son medidas contraproducentes en el ámbito laboral, injustificadas y perjudiciales. Todas las personas que trabajan en el COVEICYDET tienen la obligación y derecho de formular, de buena fe, cualquier pregunta, inquietud o solicitud de orientación respecto al comportamiento ético o al incumplimiento de las responsabilidades presentado por otras u otros miembros de esta Institución. Por ello se establece que:

- ◆ Una persona que presente una denuncia de buena fe estará protegida de las represalias hasta no ser resuelto el caso.
- ◆ Si se estableciera que una denuncia es intencionalmente falsa o engañosa o ha sido formulada dolosamente o de mala fe, se adoptarán medidas disciplinarias contra la persona que la haya presentado.
- ◆ Una persona que sospeche haber sido objeto de actos de represalia y que desee presentar una denuncia formal debe presentar un informe por escrito ante el Comité de Ética dentro de los 60 días naturales a contar desde la fecha en que se haya producido el acto presunto de represalia.

Los informes sobre actos de represalia serán investigados y analizados por el Comité de Ética y en su caso derivados al OIC.

4. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCTAS.

A continuación se presentan las conductas éticas que deberán de seguir las personas adscritas al COVEICYDET, estas se basan en los problemas o riesgos más relevantes presentes en la institución, analizados mediante dos diagnósticos:

- ◆ Diagnóstico de Conductas Éticas, para conocer el nivel de percepción de los servidores y servidoras públicas sobre el comportamiento ético de la institución.
- ◆ Diagnóstico de Conductas Riesgosas, que permitió conocer los temas y problemas particulares de cada área.

De igual manera, se tomaron en cuenta las Observaciones y Propuestas para el mejoramiento del ambiente ético dentro del COVEICYDET, estas fueron plasmadas por los representantes de cada área.

Para una fácil lectura y seguimiento estas conductas se han agrupado por temas. Es importante que cada quien se informe, lea y analice cada una de ellas para lograr su cumplimiento. Las conductas a observar son las siguientes:

4.1. Integridad Pública

- ◆ Conocer y aplicar sobre el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo.
- ◆ Conocer las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.
- ◆ Participar de los programas y actividades para promover la ética dentro del COVEICYDET.
- ◆ Conocer, practicar y conducir toda acción conforme a los valores institucionales.
- ◆ Invitar a compañeros y compañeras de trabajo a poner en práctica los valores institucionales.
- ◆ Denunciar abusos hacia los servidores y servidoras públicas.
- ◆ Evitar utilizar el empleo, cargo o comisión para obtener beneficios personales, favorecer o perjudicar a terceros.

- ◆ Abstenerse de recibir pagos u obsequios a cambio de trato especial al realizar las funciones.
- ◆ Evitar realizar actividades personales dentro del horario laboral.
- ◆ Informar a los superiores de anomalías suscitadas en la institución.

4.2. Cumplimiento al Marco Normativo en la Dependencia o Entidad

- ◆ Conocer el Reglamento Interno del COVEICYDET.
- ◆ Conocer y cumplir toda normativa interna que le sea aplicable.
- ◆ Conocer la Misión y Visión que rigen al COVEICYDET así como sus objetivos.
- ◆ Respetar todas las leyes, reglamentos y demás lineamientos.

4.3. Desempeño Público

- ◆ Portar la credencial de identificación en un lugar visible en horario de trabajo una vez que haya sido proporcionada por el departamento correspondiente.
- ◆ Llegar puntual a citas y compromisos laborales.
- ◆ Mantener ordenado, limpio y seguro el lugar de trabajo.
- ◆ Respetar el horario laboral.
- ◆ Evitar introducir al área de trabajo alimentos que despidan olores fuertes, así como sustancias que pongan en riesgo su salud, la del personal o la integridad del mobiliario.
- ◆ Respetar las disposiciones y restricciones relacionadas al consumo de tabaco.

4.4. Uso y Asignación de los Recursos

- ◆ Utilizar los recursos del área de forma equitativa, transparente e imparcial para la realización de las tareas asignadas.
- ◆ Utilizar adecuadamente el mobiliario, equipo y vehículos asignados para la realización de las funciones.
- ◆ Optimizar los recursos asignados para realizar los servicios y trámites que el área ofrece.
- ◆ Procurar utilizar el internet solo para actividades laborales.
- ◆ Usar debidamente el servicio telefónico, de fotocopias e impresiones de acuerdo a las normas de uso.

- ◆ Optimizar el uso de papel, agua y herramientas de trabajo.
- ◆ Procurar apagar la luz, computadoras, reguladores y demás aparatos electrónicos cuando no se utilizan en el área de trabajo.
- ◆ Fomentar la cultura del reciclaje y cuidado al medio ambiente.

4.5. Acceso a la Información Pública.

- ◆ Conocer y cumplir la normatividad en materia de trabajo, acceso a la información pública, datos personales y archivos, de acuerdo a los lineamientos del IVAI.
- ◆ Proteger la información clasificada como reservada o confidencial y por ningún motivo utilizarla en beneficio propio.
- ◆ Utilizar de forma honesta la información institucional.
- ◆ Evitar alterar, ocultar, sustraer o eliminar de manera deliberada información pública durante el ejercicio de las funciones.

4.6. Relaciones Interpersonales

- ◆ Respetar la diversidad, de cualquier tipo, de los compañeros y compañeras.
- ◆ Conducir toda acción con igualdad sin importar género, edad, sexo, grupo étnico, preferencias sexuales o capacidades físicas.
- ◆ Asumir una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias personales.
- ◆ Abstenerse de propagar rumores o

comentarios que lesionen la integridad moral y la reputación de cualquier integrante del COVEICYDET.

- ◆ Evitar volumen alto y/o conversaciones personales que distraigan a las y los demás.
- ◆ Denunciar casos de hostigamiento y acoso sexual o laboral.
- ◆ Evitar el lenguaje ofensivo o sexista dentro de las instalaciones, eventos o demás actividades en donde se identifique como miembro de esta Institución.

4.7. Respeto por los Demás

- ◆ Actuar con cortesía, cordialidad, igualdad y tolerancia hacia cualquier integrante de la institución.
- ◆ Evitar actos de injusticia, exclusión o discriminatorios.
- ◆ Evitar tratos preferentes o discriminatorios.

4.8. Desarrollo Integral

- ◆ Trabajar en equipo, compartiendo habilidades y conocimientos para la mejora de la institución.
- ◆ Participar de las capacitaciones, cursos, charlas, talleres, a los que se le solicite asistir.

4.9. Relación con la Ciudadanía

- ◆ Atender con equidad e imparcialidad a la ciudadanía sin distinción ni preferencia de ningún tipo.
- ◆ Brindar a la ciudadanía confianza y credibilidad hacia el COVEICYDET.
- ◆ Orientar a cualquier persona con eficacia, cortesía y espíritu de servicio en la realización de trámites y servicios.
- ◆ Procurar tener una imagen personal, y del área de trabajo, digna y agradable.

5. FIRMAS DE ADHESIÓN

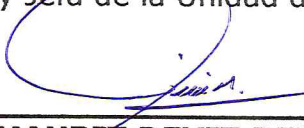


DR. DARWIN MAYORGA CRUZ
Director General

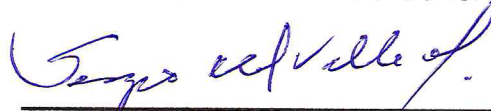


DR. RAÚL LÓPEZ LEAL
Secretario Técnico

MTRA. ALEJANDRA GUERRERO PÉREZ
Consultora Jurídica y Jefa de la Unidad de Transparencia



PSIC. ANA MAURIT DEVIT DEL ANGEL
Jefa de la Unidad de Género



ING. SERGIO RAÚL DEL VALLE MÉNDEZ
Jefe de la División de Desarrollo Tecnológico



DRA. ANA KORINA DÍAZ GARCÍA
Jefa de la División de Desarrollo Científico y Cooperación Internacional



LIC. NIDYA ITZEL GONZÁLEZ HERNÁNDEZ
Consultora de Difusión

L.C. JAVIER MENDOZA HERNÁNDEZ
Jefe del Departamento Administrativo



ING. DANIEL MENDOZA GONZÁLEZ
Consultor de Vinculación

