



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



NAYARIT
ESTADO



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

AÑO	MES	DÍA
2021	AG	01

FIRMA

ESTE DOCUMENTO SE APEGA A LAS GUÍAS METODOLÓGICAS PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y ADMINISTRATIVOS.

CÓDIGO DE CONDUCTA COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE NAYARIT

Fecha de Elaboración		
01	agosto	2021

Elaboró
El Comité de Ética del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nayarit

Validó
Mtro. Raúl Estrada Jiménez Director General del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos

Dirección General
Calle Nardo 4 col. Cd. Industrial,
Tepic, Nayarit, México C.P. 63173
www.cecycen.edu.mx
direccion.graf@cecycen.edu.mx
Tel. (311) 216-15-00





I. CONSIDERACIONES

El día 19 de Agosto del 2019, se publicó en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit, El Código de Ética de los servidores Públicos del Gobierno del Estado de Nayarit el cual sustituye al Código de Ética y Reglas de Integridad en el actuar de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Nayarit publicado el 15 de julio del 2017, y que constituye una herramienta que actualiza y alinea las disposiciones emitidas por el Sistema Nacional Anticorrupción, así como implementa acciones y políticas que permitan el desarrollo integral del estado de Nayarit. Con fundamento en los principios de equidad de género, sustentabilidad, transparencia y combate a la corrupción, teniendo como base una administración pública cercana, eficiente, honesta, transparente y de calidad.

Con fecha 20 de septiembre del 2019 la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Nayarit publicó los Lineamientos Generales para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética del Gobierno del Estado de Nayarit, estableciéndose en el numeral 34 fracción II que entre las funciones del Comité de Ética de cada Dependencia y Entidad está el elaborará su Código de Conducta.

Por lo anterior, el presente documento representa un modelo de comportamiento que contiene los elementos bajo los cuales los trabajadores del CECyTEN habrán de conducirse.



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL		
UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO		
AÑO	MES	DÍA
2019	08	19
		FIRMA
		
ESTE DOCUMENTO SE APEGA A LAS GUÍAS METODOLÓGICAS PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y ADMINISTRATIVOS.		

Dirección General
Calle Nardo 4 col. Cd. Industrial,
Tepic, Nayarit, México C.P. 63173
www.cecypen.edu.mx
direccion.gral@cecypen.edu.mx
Tel. (311) 216-15-00



INDICE

- I. Consideraciones
- II. Objetivo del Código de Conducta
- III. Carta Invitación
- IV. Ámbito de Aplicación y Obligatoriedad
- V. Carta Compromiso
- VI. Identificación de Riesgos Éticos
- VII. Conductas de las Personas Servidoras Públicas
- VIII. Glosario
- IX. Autorización

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO		
AÑO	MES	DÍA
2021	04	27
		FIRMA
		
ESTE DOCUMENTO SE APEGA A LAS GUÍAS METODOLÓGICAS PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y ADMINISTRATIVOS.		

Dirección General
Calle Nardo 4 col. Cd. Industrial,
Tepic, Nayarit, México C.P. 63173
www.cecypen.edu.mx
direccion.gral@cecypen.edu.mx
Tel. (311) 216-15-00





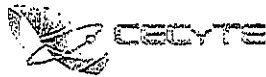
II. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Contar con un instrumento de apoyo administrativo, cuya finalidad es ser un medio que conduzca e impulse a cada persona servidor público del CECyTEN a ejecutar la misión, visión y los objetivos trazados, en irrestricto apego a la normatividad vigente aplicable, buscando con ello mejorar el desempeño y elevar la calidad e importancia del servicio público en nuestro subsistema.

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO		
AÑO	MES	DÍA
2017	11	15
		FIRMA
ESTE DOCUMENTO SE APEGA A LAS GUÍAS METODOLÓGICAS PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y ADMINISTRATIVOS.		

Dirección General
Calle Nardo 4 col. Cd. Industrial,
Tepic, Nayarit, México C.P. 63173
www.cecypen.edu.mx
direccion.gral@cecypen.edu.mx
Tel. (311) 216-15-00





III. CARTA INVITACIÓN

Compañero Servidor Público:

Tepic, Nayarit; Enero del 2021.

A 23 Años mejorando la calidad educativa del Estado de Nayarit. Nuestro propósito es ofrecer un Bachillerato Tecnológico (CECyTEN) y General (EMSaD), integral y de calidad, promoviendo una cultura científica, tecnológica y humanista basada en competencias, que permite a los jóvenes desarrollar su proyecto de vida en beneficio de la sociedad.

El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nayarit, desde el inicio de sus actividades, el 24 de octubre de 1998, tiene como objetivo impartir e impulsar la Educación Media Superior Tecnológica en la Entidad, con pertinencia, así como, la vinculación con el sector productivo y las necesidades de la región, formando técnicos profesionales, competitivos y emprendedores.

Han pasado dos décadas, que esta Institución ha aportado enseñanza a miles de alumnos, donde los padres de familia han sido partícipes de la formación de sus hijos. Todo el personal que integra la familia CECyTEN, entre ellos, directivos, docente y administrativos, son parte medular para que nuestro Colegio siga impulsando el desarrollo académico de cada uno de nuestros estudiantes.

Para cumplir con los objetivos institucionales que nos hemos planteado, es vital para nuestro colegio, que todos y cada uno de los servidores públicos que integramos la familia CECyTEN continuemos trabajando en equipo, dando lo mejor de nosotros mismos, con actitudes de servicio positivas y aptitudes profesionales, bajo un contexto de calidad humana que fomente una cultura de valores y principios que guíen nuestro proceder diario, proponiendo soluciones

Dirección General
Calle Nardo 4 col. Cd. Industrial,
Tepic, Nayarit, México C.P. 69173
www.cecypen.edu.mx
direccion.gral@cecypen.edu.mx
Tel. (311) 216-15-00

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO		
AÑO	MES	DÍA
		FIRMA
ESTE DOCUMENTO SE APEGA A LAS GUÍAS METODOLÓGICAS PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y ADMINISTRATIVOS.		



a los paradigmas educativos y que propicien cada día más la unión, la justicia y la equidad institucional, traduciéndose estos actos en beneficios para los estudiantes y la sociedad, y al mismo tiempo, cumplir las obligaciones que la ley nos dicta para desempeñar nuestro trabajo con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

La celebración de nuestro vigésimo tercer aniversario en el presente ejercicio 2021, es el marco idóneo para presentar este Código de Conducta de los servidores públicos del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nayarit, el cual es el producto de la participación de cada uno de nosotros, los invito de la manera más cordial a que lo conozcan, lo difundan y lo fomenten para la preservación de una cultura de convivencia, y no tan solo eso, que sigan dando su mejor esfuerzo día a día, porque la sociedad así lo requiere y porque es justo contribuir con nuestro trabajo en el sector educativo, a la grandeza del Estado de Nayarit y del País.

MTRO. RAÚL ESTRADA JIMÉNEZ

DIRECTOR GENERAL DEL CECyTE NAYARIT



Dirección General
Calle Nardo 4 col. Cd. Industrial,
Tepic, Nayarit, México C.P. 63173
www.cecyten.edu.mx
direccion.gral@cecyten.edu.mx
Tel. (311) 216-15-00


SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO		
AÑO	MES	DÍA
2021	12	
		FIRMA
ESTE DOCUMENTO SE APEGA A LAS GUÍAS METODOLÓGICAS PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y ADMINISTRATIVOS		



IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

El presente Código de Conducta lo deberán cumplir, sin excepción, todo servidor público quienes, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, integran el servicio público del CECyTE, así como quienes participan en el Comité de Ética de este, sin importar su régimen de contratación.

El incumplimiento de lo establecido en el presente documento, en su caso, dará lugar a los procedimientos administrativos correspondientes, de conformidad a lo establecido en la normativa vigente.

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL		
UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO		
AÑO	MES	DÍA
		FIRMA
ESTE DOCUMENTO SE APEGA A LAS GUÍAS METODOLÓGICAS PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y ADMINISTRATIVOS.		

Dirección General
Calle Nardo 4 col. Cd. Industrial,
Tepic, Nayarit, México C.P. 68173
www.cecypen.edu.mx
direccion.gral@cecypen.edu.mx
Tel. (311) 216-15-00






V. CARTA COMPROMISO

Es el instrumento a través del cual el servidor público manifiesta su voluntad de adherirse a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en los Códigos de Ética y de Conducta, de desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado, con estricta observancia de los mismos, decretando conocer sus alcances y las responsabilidades administrativas en las que puede incurrir en caso de la inobservancia de dichos Códigos. Todo el personal que labore o preste sus servicios en el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nayarit, suscribirá y entregará impresa la carta compromiso contenida en este Código de Conducta.

La negativa de suscripción al presente Código de Conducta por parte del servidor público, no lo exime de las sanciones a que pudiera hacerse acreedora o acreedor en caso de incumplimiento del mismo.

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO		
ANO:	MES:	DÍA:
2021	04	22
		FIRMA
ESTE DOCUMENTO SE APEGA A LAS GUÍAS METODOLÓGICAS PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y ADMINISTRATIVOS.		



CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO DE NAYARIT.

He recibido y conozco el contenido, alcance y responsabilidad que adquiero con el Código de Conducta de la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Nayarit, por lo que voluntariamente me comprometo a cumplirlos y a observar un comportamiento en estricto apego a sus disposiciones, además de:

1. Manifestar, de manera oportuna, mis preocupaciones o dilemas éticos y conductuales ante el Comité de Ética de la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Nayarit.
2. Identificar situaciones éticas, conductuales o de conflictos de interés en las que requiera apoyo o capacitación.
3. No tomar represalias contra nadie por manifestar sus preocupaciones por posibles vulneraciones a los Códigos de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Nayarit o Código de Conducta de la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Nayarit.
4. Cooperar de manera total y transparente en las investigaciones que realice el Comité de Ética, por posibles vulneraciones a los Códigos de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Nayarit o Código de Conducta de la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Nayarit.
5. Evitar cualquier conducta que pueda implicar una violación a los principios, valores y reglas de integridad que emana del Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Nayarit o dañar la imagen de la Secretaría.

Por lo anterior, suscribo esta carta.

Nombre:

Cargo:

Área de Adscripción:

Fecha y firma:

Calle Nardo 4 col. Cd. Industrial,
Tepic, Nayarit, México C.P. 63173
www.cecvten.edu.mx
direccion.gral@cecvten.edu.mx
Tel. (311) 216-15-00

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO		
AÑO	MES	DÍA
2011	04	01
		FIRMA
ESTE DOCUMENTO SE APEGA A LAS GUÍAS METODOLÓGICAS PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y ADMINISTRATIVOS.		





VI. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS

Constantemente se identificarán los cargos, áreas y/o unidades administrativas que requieran especial atención por ser consideradas áreas de riesgo ético.

Para la identificación de los Riesgos Éticos se apoyará en

- a) El diagnóstico que los Órganos Internos de Control de la Secretaría de la Contraloría del Estado de Nayarit realicen en cumplimiento del artículo 15 de la Ley de General de Responsabilidades Administrativas;
- b) Los datos de las quejas y denuncias presentadas ante la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Nayarit por parte de las personas servidores públicos o público en general;
- c) Las encuestas de Clima y Cultura Organizacional;
- d) Las encuestas de cumplimiento al Código de Conducta realizadas por el Propio Comité;
- e) Otras fuentes oficiales de información, tales como los resultados de Informe Anual de acuerdo al Capítulo IV denominado De las Denuncias por Incumplimiento al Código de Ética y Código de Conducta, en los numerales 46 y 47 de los Lineamientos Generales para la Integración de los Comités de Ética del Gobierno del Estado de Nayarit.

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO		
AÑO	MES	DÍA
20	09	02
		FIRMA
ESTE DOCUMENTO SE APEGA A LAS GUÍAS METODOLÓGICAS PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y ADMINISTRATIVOS.		

Dirección General
Calle Nardo 4 col. Cd. Industrial,
Tepic, Nayarit, México C.P. 63173
www.cecyten.edu.mx
direccion.gral@cecyten.edu.mx
Tel. (311) 216-15-00



VII. CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

La ética pública se rige por la aplicación de los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, en el entendido de que, por su naturaleza y definición, convergen de manera permanente y se implican recíprocamente, con los principios legales, valores y reglas de integridad que todos los servidores públicos deberán observar y aplicar como base de una conducta que tienda a la excelencia, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Los principios constitucionales y legales que los servidores públicos deben observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, son:

LEGALIDAD


Todo Servidor Público del Estado, está obligado a que sus actos guarden armonía con las leyes vigentes; por lo tanto, debe cumplir con el espíritu de las mismas y de las normas que de ellas emanen. Cuando un acto se haya iniciado, o esté cometiéndose al margen de la Ley, se tiene la obligación de reencauzarlo o conciliarlo con la legalidad institucional. Es obligación conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicable a la función de la Administración Pública del Estado.

ACCIONES

Lo que se debe hacer:

- Conducir el desempeño de su función pública, con respeto irrestricto al orden jurídico vigente aplicable a su competencia y materia.
- Cuidar estas disposiciones y que pongan en perjuicio a la Administración Pública Estatal, y en caso de que se tenga conocimiento de ello, debe denunciar los hechos ante la autoridad correspondiente.
- Conocer y aplicar la Ley y las normas con las cuales se regula mi cargo, realizando el trabajo con estricto apego a las mismas, así como promover entre mis compañeros una actuación similar.
- Interpretar la normatividad sin buscar el beneficio personal, familiar o para afectar a un tercero.
- Elaborar normas que coadyuven al cumplimiento de los compromisos establecidos por el Gobierno del Estado.

Dirección General
Calle Nardo 4 col. Cd. Industrial,
Tepic, Nayarit, México C.P. 63173
www.cecypen.edu.mx
direccion.gral@cecypen.edu.mx
Tel. (311) 216-15-00

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO		
AÑO	MES	DÍA
2021		
		FIRMA
ESTE DOCUMENTO SE APEGA A LAS GUÍAS METODOLÓGICAS PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y ADMINISTRATIVOS.		

- Conocer, acatar y propagar el contenido de los Códigos de Ética y Conducta vigentes, así como emitir las opiniones, reconocimientos, sugerencias y quejas que considere pertinentes.

Lo que no se debe hacer:

- Sobrepasar los límites que en el ejercicio de sus facultades o atribuciones les confieren.
- Trasgredir o contraponer las normas vigentes aplicables a su competencia.
- Violentar a la ciudadanía en el actuar de sus facultades o atribuciones, no respetando sus derechos constitucionales.

HONRADEZ

Cualidad que todo Servidor Público debe poseer, que se traduce en la obligación de actuar con probidad y rectitud, así como con respeto al derecho y a los bienes de los demás, conduciéndose con integridad moral y física desempeñando su empleo, cargo o comisión, sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones que el Estado les otorgue.

ACCIONES

Lo que se debe hacer:

- Realizar sus labores con un esfuerzo honesto y transparente.
- Desempeñar su empleo, cargo o comisión, sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones que el Estado le otorga.


Lo que no se debe hacer:

- Que el desempeño de los Servidores Públicos Estatales en ejercicio de las facultades o atribuciones encomendadas, no sean realizados bajo los principios fundamentales de la honestidad y transparencia, opacando el buen desarrollo de la Administración Pública del Gobierno del Estado.

IMPARCIALIDAD

El Servidor Público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna. Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas o grupos de la sociedad, rechazando con firmeza cualquier intento de presión jerárquica, política, amistad o recomendación.

Dirección General
Calle Nardo 4 col. Cd. Industrial,
Tepic, Nayarit, México C.P. 63173
www.cecypen.edu.mx
direccion.gral@cecypen.edu.mx
Tel. (311) 216-15-00

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO		
ARO	MES	DÍA
2021		
		FIRMA
ESTE DOCUMENTO SE APEGA A LAS GUÍAS METODOLÓGICAS PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y ADMINISTRATIVOS.		

ACCIONES

Lo que se debe hacer:

- Dar un tratamiento digno a toda persona física o moral, pública o privada.
- Ejercer sus atribuciones y realizan sus funciones de manera objetiva, sin influencias en sus acciones o decisiones que den preferencias o privilegios a personas o grupos.

Lo que no se debe hacer:

- Brindar tratamiento o servicio preferencial a alguna persona física o moral, pública o privada en especial.
- Desarrollar sus facultades o atribuciones de manera incorrecta y otorgar algún tipo de trato preferencial o privilegios a personas o grupos, trasgrediendo sus acciones o decisiones.

LEALTAD

Es una cualidad personal que implica nobleza y fidelidad a los principios y valores personales o colectivos, como la lealtad hacia la patria, la familia y a los amigos. Indica el apego que se muestra a una causa que se considera justa o buena.

ACCIONES

Lo que se debe hacer:

- Demostrar probidad, credibilidad, calidad, humildad, compromiso, congruencia y coherencia de pensamiento y actuación.
- Desempeñar la función pública, predominando el interés social sobre el particular.


Lo que no se debe hacer:

- El Servidor Público del Estado, no debe olvidar los valores principales para el buen desempeño de la Administración Pública del Estado y que estos sean reflejados a la ciudadanía.

EFICIENCIA

Los Servidores Públicos deberán actuar con la misma diligencia de responsabilidad, proactividad y productividad valores estrechamente relacionados; cuando una persona reúne estas tres características, se dice que es una persona eficiente, ya que su desempeño tiene una inclinación muy marcada a la excelencia y a la calidad total de su trabajo, así como a realizarlo con el menor margen posible de error y al menor costo.

Dirección General
Calle Nardo 4 col. Cd. Industrial,
Tepic, Nayarit, México C.P. 63173
www.cecyten.edu.mx
direccion.gral@cecyten.edu.mx
Tel. (311) 216-15-00

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO		
AÑO	MES	DÍA
2021	01	01
		FIRMA
ESTE DOCUMENTO SE APEGA A LAS GUÍAS METODOLÓGICAS PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y ADMINISTRATIVOS.		



ACCIONES

Lo que se debe hacer:

- Actuar con la misma diligencia que un buen administrador emplearía para con sus propios bienes en los asuntos sometidos a su consideración, así como en las actividades que realicen.
- Evitar acciones que pudieran poner en riesgo la finalidad del servicio público, el patrimonio del Estado o la imagen que deben tener ante la sociedad.

Lo que no se debe hacer:

- Realizar su encomienda de manera irresponsable que ocasionen daños al erario público.
- Ejecutar acciones que pudieran poner en riesgo la finalidad del servicio público, el patrimonio y la imagen del Estado que se debe tener ante la sociedad.

EFICACIA

Constituye la capacidad de lograr objetivos y metas programadas con los recursos disponibles en un tiempo predeterminado.

ACCIONES

Lo que se debe hacer:

- Realizar de manera correcta el buen funcionamiento de la Administración Pública Estatal.
- Alcanzar las metas que el Gran Plan Estatal de Desarrollo con visión estratégica de largo plazo y el Programa de Gobierno promueve.

Lo que no se debe hacer:

- Desatender las obligaciones conferidas y con ello perjudicar el logro de los objetivos o metas programadas.

ECONOMÍA

Es la correcta distribución de los recursos con que se cuenta, a fin de llevar a cabo las acciones programadas para el logro de objetivos y metas. Implica, también, que el Servidor Público haga uso responsable de los recursos disponibles, eliminando cualquier desperdicio en su aplicación.

Dirección General
Calle Nardo 4 col. Cd. Industrial,
Tepic, Nayarit, México C.P. 63173
www.cecvten.edu.mx
direccion.gral@cecvten.edu.mx
Tel. (311) 216-15-00

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO		
ANO	MES	DIA
2021	05	06
		FIRMA
ESTE DOCUMENTO SE APEGA A LAS GUÍAS METODOLÓGICAS PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y ADMINISTRATIVOS.		



ACCIONES

Lo que se debe hacer.

- Utilizar los recursos que tengan asignados exclusivamente para los fines encomendados.
- Rendir cuentas sobre el ejercicio de la gestión pública conferida.

Lo que no se debe hacer.

- Utilizar los recursos disponibles para otro fin que no es el encomendado.
- Omitir el rendir cuentas sobre el ejercicio de lo conferido.

TRANSPARENCIA


Se trata de un principio esencial del trabajo en la Administración Pública Estatal, siendo el atributo de la información que debe ser permanentemente observado por los Servidores Públicos, procurando que los documentos a su cargo se encuentren constantemente actualizados, ordenados y accesibles. Cumpliendo con los preceptos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit, garantizando el acceso a la información pública y la transparencia de las funciones, programas y recursos asignados, promoviendo el criterio de máxima publicidad.

ACCIONES

Lo que se debe hacer:

- Brindar el acceso a la información pública a las personas que lo soliciten conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit.
- Organizar, clasificar y manejar con eficiencia y confidencialidad los archivos y documentos propiedad del Estado, cuidando la información y evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la misma.
- Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la información interna.
- Proporcionar la información que sea requerida según lo establecido en las disposiciones legales correspondientes, o bien comunicar con oportunidad los casos en que no se tenga la información solicitada.
- Proporcionar información a la ciudadanía de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la confidencialidad y utilizando los conductos autorizados para ello.

Dirección General
Calle Nardo 4 col. Cd. Industrial,
Tepic, Nayarit, México C.P. 63173
www.cecyten.edu.mx
direccion.gral@cecypen.edu.mx
Tel. (311) 216-15-00

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO		
AÑO	MES	DÍA
2021	01	01
		FIRMA
ESTE DOCUMENTO SE APEGA A LAS GUÍAS METODOLÓGICAS PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NUMÉRATIVOS Y ADMINISTRATIVOS.		

- Guardar confidencia en los casos que la información sea reservada.
- Ofrecer a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genera el Gobierno del Estado de Nayarit, siempre que ésta no se encuentre reservada por razones legales o bien, por respeto a la privacidad de terceros.

Lo que no se debe hacer:

- Negar el acceso a la información pública a las personas que lo soliciten conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit.
- La sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la misma.
- Actuar con irresponsabilidad, deshonestidad y no cuidar la elaboración y preparación de la información interna.

CONFIDENCIALIDAD

Conducir con discreción en el manejo de información y documentación oficial de la que tenga conocimiento por la naturaleza de las funciones que desempeñe el Servidor Público Estatal, especialmente con los datos y hechos de carácter confidencial.

ACCIONES


Lo que se debe hacer:

- Atender los asuntos del ámbito de su competencia con estricta confidencialidad.
- Proteger la información de carácter confidencial del Estado, evitando que cualquier persona física o moral ajena pueda acceder a ella, obtenerla y/o difundirla.
- Utilizar los datos y documentación que proporcionen otras instancias públicas o privadas únicamente para el desempeño de las funciones propias del Servidor Público Estatal.
- Evitar la utilización, ocultamiento o alteración de la información que interfiera o afecte las funciones de la Administración Pública Estatal.

Lo que no se debe hacer.

- Proporcionar, difundir o filtrar información confidencial o reservada de la que se tenga conocimiento a personas físicas o morales.

Dirección General
Calle Nardo 4 col. Cd. Industrial,
Tepic, Nayarit, México C.P. 63173
www.cecypen.edu.mx
direccion.gral@cecypen.edu.mx
Tel. (311) 216-15-00

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO		
AÑO	MES	DÍA
2021	01	01
		FIRMA
ESTE DOCUMENTO SE APEGA A LAS GUÍAS METODOLÓGICAS PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y ADMINISTRATIVOS.		




- No guardar reserva de la información que se tiene en nuestro poder y que es importante para el Estado y darla a conocer a personas ajenas de la Dependencia o Entidad.

POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en este Código de Conducta, es importante que los servidores públicos en su quehacer diario, realicen lo siguiente:

- Procurar en todo momento que nuestros actos vayan encaminados al cumplimiento de los objetivos del Colegio.
- Obedecer y cumplir cabalmente con las disposiciones contenidas en las leyes, decretos, códigos, reglamentos, lineamientos, manuales y todas las demás normas que determinen nuestras obligaciones, atribuciones y competencias, en el entendido de que como servidores públicos, de conformidad con principios de derecho, solo podemos realizar lo que la ley nos permite.
- Actuar con principios y valores éticos que fomenten una cultura que mejore y fortalezca un servicio público de calidad.
- Amar y respetar al CECyTEN, pues quien ama algo con sinceridad siempre velará por su bienestar y será correspondido, la recompensa que hemos de recibir será el progreso, satisfacción y reconocimiento de nuestros estudiantes y la sociedad.
- Creer en nosotros mismos, creer en el proyecto del CECyTEN, dar lo mejor que tenemos y cuando parezca que los retos nos rebasan, unirnos haciendo un solo frente en equipo porque las cargas son más fáciles de llevar si las compartimos todos.
- Evitar hacer conductas contrarias a la ley, los buenos principios y costumbres dentro de nuestro ámbito público o privado, para que no se afecte nuestra credibilidad ocasionando un daño a la imagen del colegio, no debemos abusar en ningún sentido de nuestras facultades y de los recursos que nos confieren, para el cumplimiento de las actividades institucionales. Tampoco debemos ser omisos no asumir una actitud de indiferencia ante las conductas negativas de otros, debemos invitarlos amablemente a reconsiderar su posición o denunciarlos ante las instancias superiores de ser necesarios.
- Buscar soluciones pacíficas ante el conflicto, debiendo prevalecer la tolerancia, el diálogo y los acuerdos orientados a las formas democráticas y republicanas institucionales respetando las decisiones tomadas.

Dirección General
Calle Nardo 4 col. Cd. Industrial,
Tepic, Nayarit, México C.P. 63173
www.cecysten.edu.mx
direccion.gral@cecysten.edu.mx
Tel. (311) 216-15-00

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO		
ANO	MES	DIA
		FIRMA
ESTE DOCUMENTO SE ADEGA A LAS GUÍAS METODOLÓGICAS PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y ADMINISTRATIVOS.		



- Dictar con el ejemplo, los jefes y superiores jerárquicos de la estructura organizacional debemos ser en todo momento los primeros en comprometernos y actuar conforme a los principios y valores éticos en cumplimiento de nuestras funciones, recordando y teniendo presente, que las leyes obligan, pero los ejemplos inclinan y arrastran las voluntades.


RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Todos y cada una de los servidores públicos del CECyTEN tienen obligaciones y responsabilidades de:

- Salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, y eficiencia que deben ser observadas en el desempeño de nuestro empleo, cargo o comisión, debiendo practicar en el proceder de nuestros actos, los principios y valores plasmados en este código.
- Atender el trabajo con vocación de servicio, calidad humana y entrega, hacia el CECyTEN, compañeros, subordinados y superiores; teniendo en alta consideración a los usuarios y beneficiarios de este subsistema educativo CECyTEN.
- Actuar conforme a las disposiciones de ley, los programas públicos, las políticas y demás prácticas positivas administrativas y directivas emanadas del CECyTEN.
- Requerir el apoyo y asesoría del área jurídica, del departamento de personal o al Comité de Ética del CECyTEN, cuando se tengan dudas, quejas o sugerencias en la aplicación de las políticas de cumplimiento de este Código de Conducta.
- Los servidores públicos con cargos que le confieran facultades directivas, tienen la responsabilidad de:
 - a) Conducir sus acciones en estricto apego a las normas y comportarse como modelo a seguir que inspire y motive como ejemplo a los demás servidores públicos.
 - b) Apoyar a sus subordinados, compañeros y superiores, otorgando todas las facilidades de su competencia para el cumplimiento de los objetivos del colegio, proporcionando los elementos necesarios para la promoción y aplicación del código de conducta.

Lo anterior como elemento base para la operatividad del Código de Conducta del CECyTEN, tendrá como base los siguientes pasos como referencia para cualquier situación de análisis respecto a conflictos de interés en los planteles CECyTES, EMSaD se anexa nombre de los

Dirección General
Calle Nardo 4 col. Cd. Industrial,
Tepic, Nayarit, México C.P. 63173
www.cecypen.edu.mx
direccion.gral@cecypen.edu.mx
Tel. (311) 216-15-00

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO		
AÑO	MES	DÍA
		FIRMA
ESTE DOCUMENTO SE APECA A LAS GUÍAS METODOLÓGICAS PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y ADMINISTRATIVOS.		

planteles y su clave de identificación para su localización y pertinencia, lo anterior será para los trabajadores de base, confianza y contrato de los planteles pertenecientes al CECyTEN, y en oficinas centrales de dirección general.

NOMBRE DEL CENTRO	CLAVE DEL CENTRO	NOMBRE DE MUNICIPIO
CECyTEN Plantel San Juan de Abajo	18ETC0001E	Bahía de Banderas
CECyTEN Plantel Tepic	18ETC0002D	Tepic
CECyTEN Plantel Ruiz	18ETC0003C	Ruiz
CECyTEN Santa María del Oro	18ETC0004B	Santa María del Oro
CECyTEN Villa Hidalgo	18ETC0005A	Santiago Ixcuintla
CECyTEN Plantel San Felipe Aztatán	18ETC0006Z	Tecuala
CECyTEN Plantel Las Varas	18ETC0007Z	Compostela
CECyTEN Plantel Compostela	18ETC0011L	Compostela
CECyTEN Plantel Santiago Ixcuintla	18ETC0012K	Santiago Ixcuintla
CECyTEN Plantel Tuxpan	18ETC0013J	Tuxpan
CECyTEN Plantel Yago	18ETC0014I	Santiago Ixcuintla
CECyTEN EMSaD Santa Cruz de Miramar	18EMS0001W	San Blas
CECyTEN EMSaD Estancia de los López	18EMS0002V	Amatlán de Cañas
CECyTEN EMSaD Jesús María El Nayar	18EMS0004T	Del Nayar
CECyTEN EMSaD Pimientillo	18EMS0005S	Rosamorada
CECyTEN EMSaD Apozolco	18EMS0006R	La Yesca
CECyTEN EMSaD Tepuzhuacán	18EMS0007Q	Amatlán de Cañas
CECyTEN EMSaD Jesús María Corte	18EMS0008P	Tepic
CECyTEN EMSaD Guadalupe Ocotán	18EMS0010D	La Yesca
CECyTEN EMSaD San Pedro Ixcatán	18EMS0011C	Ruiz
CECyTEN EMSaD Huajimic	18EMS0012B	La Yesca
CECyTEN EMSaD Los Aguajes	18EMS0013A	Jala
CECyTEN EMSaD San Andrés Milpillás	18EMS0014Z	Huajicori
CECyTEN EMSaD Sentispac	18EMS0015Z	Santiago Ixcuintla
CECyTEN EMSaD El Macho	18EMS0016Y	Tecuala
DIRECCIÓN GENERAL		Tepic

Dirección General
 Calle Nardo 4 col. Cd. Industrial,
 Tepic, Nayarit, México C.P. 63173
www.cecypen.edu.mx
direccion.gral@cecypen.edu.mx
 Tel. (311) 216-15-00

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
 UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

AÑO MES DÍA

FIRMA

ESTE DOCUMENTO SE ADEGA A LAS GUÍAS METODOLÓGICAS PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NOMINATIVOS Y ADMINISTRATIVOS.

VIII. GLOSARIO

Comité de ética y de la Prevención de Conflictos de Interés:

El órgano integrado en términos de los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

CECyTEN:

El Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nayarit

Lineamientos:

Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de ética y de Prevención de Conflictos de Interés, Publicados en el Periódico Oficial 2017.

Código de Conducta:

El instrumento emitido por el Titular de la dependencia o entidad a propuesta de los Comités de ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Planteles EMSaD CECyTES

Instituciones Educativas que conforman el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nayarit.

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO			
AÑO	MES	DÍA	FIRMA
20	09	02	
ESTE DOCUMENTO SE APECA A LAS GUÍAS METODOLÓGICAS PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y ADMINISTRATIVOS.			

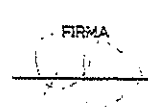
Dirección General
Calle Nardo 4 col. Cd. Industrial,
Tepic, Nayarit, México C.P. 63173
www.cecypen.edu.mx
direccion.gral@cecypen.edu.mx
Tel. (311) 216-15-00



IX. AUTORIZACIÓN

En cumplimiento a los artículos 25 y 26 del Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Nayarit y numeral 34 fracción II de los Lineamientos Generales para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética del Gobierno del Estado de Nayarit, se elaboró el presente Código de Conducta del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Nayarit, para su debida observancia aprobándose el día de _____ del 2021.

DR. RAÚL ESTRADA JIMÉNEZ
Director General del Colegio de Estudios Científicos
y Tecnológicos del Estado de Nayarit

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL			
UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO			
AÑO	MES	DÍA	FIRMA
20	04	12	
ESTE DOCUMENTO SE ADECUA A LAS GUÍAS METODOLÓGICAS PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS NORMATIVOS Y ADMINISTRATIVOS.			

Dirección General
Calle Nardo 4 col. Cd. Industrial,
Tepic, Nayarit, México C.P. 63173
www.cecycen.edu.mx
direccion.gral@cecycen.edu.mx
Tel. (311) 216-15-00

