

**MAESTRO ELÍAS CORNEJO SÁNCHEZ, DIRECTOR GENERAL DEL BACHILLERATO DEL ESTADO DE HIDALGO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULO 11 FRACCIONES XIV Y XXVII DEL DECRETO QUE REFORMA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO QUE CREÓ AL BACHILLERATO DEL ESTADO DE HIDALGO; Y 6, FRACCIÓN I DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO; Y**

### **C O N S I D E R A N D O**

**PRIMERO.** Que el Bachillerato del Estado de Hidalgo, es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado por decreto de fecha 09 de enero de 2007, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Hidalgo, el 19 de febrero del mismo año, y modificado por diverso decreto publicado el 2 de febrero de 2015, tiene por objeto impartir e impulsar la educación correspondiente al bachillerato general, en cualquiera de las modalidades de educación que resulten necesarias y que están reconocidas por la Secretaría de Educación Pública; preparar al estudiante para su integración a los estudios superiores, dotándolo además de una capacitación para el trabajo, que le permita incorporarse a la vida productiva.

**SEGUNDO.** Que el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Hidalgo 2016-2022, en su Eje 1 Gobierno Honesto, Cercano y Moderno, establecer la visión de un gobierno más eficiente, desarrollando acciones encaminadas a eliminar la corrupción, impulsar la participación ciudadana e incentivar la cooperación con los municipios y la federación que permita claros resultados, bajo procesos de desarrollo de la participación y colaboración social.

**TERCERO.** Que este código tiene por objeto fundamentalmente normar la conducta de los servidores públicos del Bachillerato del Estado de Hidalgo, mediante los principios éticos sobre los cuales ha de regirse el personal de este organismo educativo. Para tal efecto, las expresiones “funcionarios públicos”, “empleado público” y “servidor público”, tendrán el mismo significado.

**CUARTO.** Que se debe dar a conocer a los servidores públicos del Bachillerato del Estado de Hidalgo, sus obligaciones de carácter ético, garantizando a la sociedad el correcto, equitativo, imparcial, honorable y adecuado desempeño de la función que realiza, por lo que toda persona que ingrese a prestar sus servicios al organismo tendrá que conocer el presente Código, el que será parte de la Normatividad Institucional.

**QUINTO.** Que los principios, valores y demás disposiciones previstas en el presente Código, son de observancia general para todo el personal del Bachillerato del Estado de Hidalgo, cualquiera que sea su nivel jerárquico o especialidad, sin perjuicio de los establecidos en otras normas o disposiciones que regulen el desempeño de sus funciones.

**SEXTO.** Que este Código será complementario de las legislaciones, tanto federales como estatales vigentes y aplicables en lo que respecta a las actividades que realiza el servidor público.  
Por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

### **A C U E R D O QUE CONTIENE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL BACHILLERATO DEL ESTADO DE HIDALGO.**

#### **Capítulo I. De las Disposiciones Generales.**

1. El presente Código de Conducta, es de observancia general y obligatoria para los servidores públicos del Bachillerato del Estado de Hidalgo, las disposiciones de este Código serán observadas en cualquier lugar, situación o contexto en el que los servidores públicos ejerzan algún empleo, cargo o comisión y tendrá como objetivo, contribuir en el fortalecimiento preventivo orientado principalmente al funcionamiento de la organización y a la confianza institucional, dando certeza plena a sus servidores públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano garantizando un correcto desempeño de la función pública.

2. El presente Código de Conducta, es el instrumento que contiene los principios, valores y reglas de integridad considerados como fundamentales para la definición del actuar del servicio público y que busca incidir en el

comportamiento y desempeño de los servidores públicos, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.

**3.** El lenguaje empleado en este Código no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

**4.** Además de las definiciones previstas en el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, para efectos de este Código de Conducta se entenderá por:

**I. Bachillerato:** Bachillerato del Estado de Hidalgo;

**II. Código de Conducta:** Código de Conducta del Bachillerato del Estado de Hidalgo, el instrumento deontológico en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que los servidores públicos aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética;

**III. Código de Ética:** Es el instrumento deontológico, al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira un servidor público, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía;

**IV. Comité:** Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Bachillerato del Estado de Hidalgo, como órgano integrado que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de conflictos de interés a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en el organismo;

**V. Servidores Públicos:** Las personas mujeres y hombres que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Bachillerato del Estado de Hidalgo, conforme a lo dispuesto en el artículo 149 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; y

**VI. UEPC:** Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado de Hidalgo.

**5. Misión:** Impartir estudios de Bachillerato General, basado en el desarrollo de competencias que formen de manera integral jóvenes responsables, solidarios y comprometidos, capaces de incorporarse a la educación superior y al sector productivo que les permita consolidar un proyecto de vida mediante una educación comprometida, proporcionándole una cultura científica, humanista.

**6. Visión:** Ser una Institución de Educación Media Superior que se distinga a nivel local, estatal y nacional por su calidad convirtiéndola en la mejor opción del Nivel Medio Superior, que responda a los procesos del contexto social con liderazgo académico y por el desarrollo del perfil de egreso de sus estudiantes, mediante la implementación de programas de mejora continua en un ambiente de responsabilidad y disciplina académica.

## Capítulo II.

### De los Principios, Valores y Reglas de Integridad.

**7. Principios.** Son aquellos que rigen la actuación de los servidores públicos del Bachillerato: Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Economía, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Transparencia, Rendición de Cuentas, Competencia por mérito, Eficacia, Integridad y Equidad.

Los servidores públicos del Bachillerato en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberán observar los siguientes principios:

**I. Legalidad.** Conocer, cumplir y respetar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, así como las demás leyes y reglamentos que regulan su empleo, cargo o comisión, debiendo actuar con estricto apego y cumplimiento de las leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y otras disposiciones aplicables, respetando siempre el estado de derecho;

**II. Honradez.** Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal, ni aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas o regalos de cualquier persona u organización, debido a que lo anterior compromete su empleo, cargo o comisión ya que el ejercicio del servicio público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;

**III. Lealtad.** Comprometerse plenamente con el Bachillerato, asumiendo las responsabilidades inherentes a su empleo, cargo o comisión, demostrando respeto y compromiso a los principios, valores y reglas de integridad, vigilando los intereses públicos, con decisión inquebrantable a favor de la ciudadanía;

**IV. Imparcialidad.** Ejercer su empleo, cargo o comisión de manera objetiva y sin perjuicios, proporcionando un trato igualitario a las personas con quien interactúe, sin que existan distinciones, preferencias personales, económicas, afectivas, políticas, ideológicas, culturales y demás factores que generen influencia, ventajas o privilegios indebidos, manteniéndose siempre ajeno a todo interés particular;



**V. Eficiencia.** Alcanzar los objetivos propuestos con enfoque hacia resultados, empleando el mínimo de recursos y tiempos que tengan asignados para cumplir con su empleo, cargo o comisión, desempeñando sus actividades con excelencia y calidad, en apego a los planes y programas previamente establecidos;

**VI. Economía.** Utilizar los recursos materiales, humanos y financieros para los fines a los que están destinados, apegándose a la normatividad establecida con la finalidad de dar cumplimiento a la función sustantiva del Bachillerato;

**VII. Disciplina.** Desempeñar su empleo, cargo o comisión con esmero, dedicación y profesionalismo, asumiendo plenamente las consecuencias que resulten de sus actos u omisiones, de manera que genere en la ciudadanía certeza y confianza;

**VIII. Profesionalismo.** Desarrollar su empleo, cargo o comisión, con un total compromiso, mesura y responsabilidad, acorde a su formación;

**IX. Objetividad.** Dirigir todas sus acciones y decisiones a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad, dejando de lado aquellos intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad, debiendo estar consciente de que el servicio público constituye una misión que solo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales;

**X. Transparencia.** Vigilar y garantizar el derecho fundamental de toda persona al acceso de la información pública gubernamental de forma clara, oportuna y veraz, de acuerdo al marco normativo aplicable;

**XI. Rendición de Cuentas.** Asumir plenamente la responsabilidad de desempeñar sus funciones de forma adecuada, sujetándose a la evaluación de la propia sociedad, lo cual conlleva a que realice sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, modernización y de optimización de recursos públicos;

**XII. Competencia por Mérito.** Conducirse de acuerdo a sus habilidades profesionales, capacidad y experiencia, impulsando el desarrollo de la función pública para beneficio de la sociedad;

**XIII. Eficacia.** Desempeñar su empleo, cargo o comisión para garantizar el cumplimiento de los objetivos, fines y metas propuestas por el Bachillerato;

**XIV. Integridad.** Anteponer el interés de los ciudadanos y el bien común por encima de intereses personales o particulares;

**XV. Equidad.** Fomentar la participación en igualdad de circunstancias entre hombres y mujeres, en las actividades inherentes a su empleo, cargo o comisión, facultades y atribuciones con la finalidad de combatir costumbres y prácticas discriminatorias entre los servidores públicos;

**8. Valores.** Son cualidades o conjunto de atributos por los que una persona es apreciada o bien considerada en el servicio público.

Los servidores públicos del Bachillerato en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberán observar las siguientes conductas:

**I. Cooperación.** Aportar lo mejor de sus capacidades, uniendo esfuerzos con sus compañeros de trabajo;

**II. Entorno Cultural y Ecológico.** Promover entre los compañeros y la comunidad educativa del Bachillerato, actividades que generen una cultura de respeto, defensa y preservación de la cultura y el medio ambiente;

**III. Equidad de Género.** Contribuir a que las mujeres y hombres tengan el mismo reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos y beneficios sociales;

**IV. Igualdad y no Discriminación.** Trabajar para que todas las acciones que se desarrollen en el Bachillerato, promuevan la igualdad entre mujeres y hombres, sin distinción de su condición social, género, color de piel, embarazo, estado civil, discapacidad, preferencia sexual o cualquier otra situación similar;

**V. Interés Público.** Actuar para satisfacer las demandas sociales y no perseguir beneficios individuales;

**VI. Liderazgo.** Transmitir a sus compañeros los principios, valores y reglas de integridad que rigen al Bachillerato y fomentar su aplicación y cumplimiento;

**VII. Respeto.** Actuar con amabilidad y cortesía en el trato con los demás; y

**VIII. Respeto de los Derechos Humanos.** Promover, conocer y aplicar los derechos humanos, la igualdad y no discriminación, la equidad de género y los derechos laborales entre sus compañeros del Bachillerato.

**9. Reglas de Integridad.** Son acciones para delimitar las conductas de los servidores públicos en situaciones específicas, absteniéndose de participar en las que pudieran afectar la seguridad, la independencia y la imparcialidad de su actuación pública.

Los servidores públicos del Bachillerato en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán observar las siguientes conductas:

**I. Actuación Pública:**

- a. Cumplir responsablemente con su empleo, cargo o comisión, sujetándose a la dirección de sus superiores jerárquicos y a las leyes y reglamentos aplicables, así como coadyuvar en la obtención de las metas y objetivos del área;
- b. Mantener un ambiente de respeto y colaboración en donde la actitud de servicio sea la constante;
- c. Cumplir con los horarios establecidos, asistiendo puntualmente a las jornadas laborales;
- d. Ser ejemplo de colaboración y unidad fomentando el trabajo en equipo, tratando con respeto y evitando hacer distinciones entre sus compañeros;
- e. Fomentar el cumplimiento de los objetivos de su área de adscripción, desarrollando los procesos que contribuyan a fortalecer la eficiencia e imagen del Bachillerato;
- f. Establecer los controles internos necesarios para atender en tiempo y forma, los asuntos de su competencia;
- y
- g. Evitar presentarse al área laboral bajo los efectos del alcohol o cualquier otra sustancia no permitida.

**II. Información Pública:**

- a. Resguardar todo tipo de información y documentación bajo su responsabilidad por razón de su empleo, cargo o comisión, de acuerdo con los criterios de reserva, confidencialidad y publicidad específicos consignados en las leyes, reglamentos y demás normatividades aplicables al Bachillerato;
- b. Entregar a sus superiores los documentos, expedientes, fondos, valores o bienes cuya atención o guarda estén bajo su responsabilidad y de acuerdo con las disposiciones aplicables en caso de renuncia o separación temporal o definitiva de su empleo, cargo o comisión;
- c. Actuar con confidencialidad, imparcialidad y cuidado en la elaboración y manejo de información interna, así como en la atención de las solicitudes hechas en el marco legal correspondiente que garantice la transparencia;
- d. Evitar difundir, entorpecer, detener u obstaculizar registros y demás información interna con el fin de obtener beneficios personales de cualquier índole;
- e. Evitar utilizar con fines distintos a los de la misión del Bachillerato, los documentos elaborados internamente;
- f. Evitar utilizar la información o el puesto asignado bajo su responsabilidad como medio de presunción, posicionamiento social o para obtener algún beneficio personal; y
- g. Evitar sustraer, destruir, ocultar o utilizar de manera indebida la información que conozca con motivo de sus actividades diarias.

**III. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones:**

- a. Mantener imparcialidad en el proceso de contratación de personal, así como el enfoque de equidad de género e igualdad laboral;
- b. Evitar recibir o solicitar dádiva alguna de terceros para la designación de contratos, concesiones y/o contratación de personal; y
- c. Buscar el mayor beneficio económico y técnico en cualquier procedimiento que lleve a cabo el bachillerato para contratación o adquisición de bienes.

**IV. Programas Gubernamentales:**

- a. Evitar la asignación u otorgamiento de apoyos gubernamentales a familiares consanguíneos hasta cuarto grado, grupos o personas que no cumplan en tiempo y forma con los requisitos y criterios de elegibilidad definidos en las reglas de operación; y
- b. Actuar bajo principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto, en el ejercicio y otorgamientos de programas gubernamentales.

**V. Trámites y Servicios:**

- a. Atender con prontitud, cortesía y amabilidad a los estudiantes, proveedores y al público en general, así como dar atención diligente según proceda en los asuntos que este requiera;
- b. Brindar el asesoramiento claro y preciso al estudiantado y al personal sobre los trámites y servicios que el Bachillerato ofrezca; y
- c. Contar con mecanismos que guíen los procedimientos propios del Bachillerato.

**VI. Recursos Humanos:**

- a. Actuar con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a sus intereses particulares y siempre buscando evitar cualquier acto de corrupción;
- b. Actuar conforme a criterios de justicia, equidad e igualdad laboral en la selección y contratación del personal;
- c. Elegir siempre la mejor opción que favorezca el cumplimiento de la misión y objetivos del Bachillerato;
- d. Agilizar la toma de decisiones, evitando postergar los asuntos que se encuentren bajo su responsabilidad;
- e. Evitar tomar decisiones si no cuenta con la facultad o autorización correspondiente;
- f. Evitar conceder preferencias o privilegios a personas, empresas o institución alguna;
- g. Evitar obstaculizar los asuntos que se encuentran bajo su responsabilidad; y



h. Evitar seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que el marco normativo impone a todo ciudadano.

**VII. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles:**

a. Utilizar óptimamente todo tipo de recursos que hayan sido asignados, evitando abusos y desperdicios en su uso;

b. Emplear de manera honrada, responsable y para uso exclusivo del Bachillerato, el teléfono, internet, sistemas o programas informáticos y correo electrónico, así como todo tipo de recursos como copias, papel, materiales de escritorio, agua, luz y otros;

c. Utilizar cuando proceda, papel reciclado para imprimir o fotocopiar documentación interna;

d. Conservar el equipo, muebles e instalaciones, así como denunciar cualquier acto de vandalismo o uso inadecuado de los mismos;

e. Aprovechar el uso del correo institucional en lugar de medios impresos, con la finalidad de ahorrar papel;

f. Optimizar el uso de los recursos financieros para fines específicos del Bachillerato, evitando autorizar su uso en beneficio propio;

g. Evitar hacer mal uso o sustraer de las oficinas, los bienes que se proporcionan para el desempeño de las labores; y

h. Evitar utilizar las instalaciones del Bachillerato para fines que beneficien o perjudiquen a un partido político, asociación civil, persona física o moral.

**VIII. Procesos de Evaluación:**

a. Dar atención a los organismos evaluadores del sistema de gestión integral, así como organismos o dependencias gubernamentales;

b. Responder de manera objetiva a los procesos de evaluación del personal del Bachillerato; y

c. Dar atención y seguimiento a las auditorías que se apliquen a el Bachillerato, ya sean auditorías internas o externas.

**IX. Control Interno:**

a. Determinar y difundir las medidas de control para el desarrollo oportuno de su empleo, cargo o comisión;

b. Dar a conocer a la instancia correspondiente los asuntos en los que puede existir un conflicto de interés; y

c. Establecer mecanismos que le ayuden a prevenir la corrupción y cualquier conflicto de interés.

**X. Desempeño Permanente con Integridad:**

a. Actuar con estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

b. Incluir acciones afirmativas que favorezcan el respeto de los derechos humanos, la equidad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones del servicio público, además de asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo; y

c. Evitar aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en las decisiones como servidor público del Bachillerato.

**XI. Cooperación con Integridad:**

a. Apegarse, en el desempeño de sus funciones, a un trabajo de colaboración y cooperación integral para la obtención de los objetivos institucionales por encima de los intereses personales;

b. Utilizar lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarse con los demás al exterior y al interior del Bachillerato; y

c. Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación de género.

**XII. Comportamiento Digno:**

a. Evitar generar beneficios por cuestiones de género;

b. Evitar discriminar por razones de género, grupo étnico, religión, creencias, raza, nacionalidad, edad, orientación sexual, estado civil, estructura familiar, capacidades diferentes, condición social, ideologías políticas, o cualquier otra característica que diferencie a una persona de otra y que, con ello, atente contra la dignidad humana;

c. Evitar utilizar lenguaje sexista que fomente estereotipos o prejuicios que favorezcan las desigualdades entre hombres y mujeres;

d. Evitar ejercer algún tipo de violencia laboral hacia sus compañeros de trabajo, aludiendo a su género o alguna otra característica inherente a su persona;

e. Evitar condicionar los derechos o prestaciones con las que cuenta el Bachillerato para el personal; y

f. Evitar realizar cualquier acto que acose u hostigue sexual o laboralmente a las compañeras o compañeros de trabajo.



**Capítulo III.  
De los Juicios Éticos.**

**10.** El Código de Conducta es una Guía de comportamiento que complementa el criterio juicioso y sentido común para ayudar a adoptar conductas que enorgullecen y propicien una imagen positiva del Bachillerato y de cada uno de los servidores públicos que lo conforman. Este Código fomentará la observancia de principios, valores y reglas de integridad de forma responsable.

Para determinar si está actuando correcta y responsablemente, antes de realizar una determinada actividad, se debe evitar una conducta:

- I. Que afecte negativamente al Bachillerato;
- II. Que sea ilegal;
- III. Que vaya en contra de los principios, valores y reglas de Integridad del Bachillerato; y
- IV. Que beneficie de manera personal o general el conflicto de interés.

**Capítulo IV.  
De las Sanciones.**

**11.** Cualquier incumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Código de Conducta, será sometido a la consideración del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Bachillerato, quien determinará si la falta correspondiente queda registrada en el expediente laboral o, en su caso, se turna al Órgano Interno de Control del Bachillerato para la investigación correspondiente por la posible comisión de una responsabilidad administrativa.

**Capítulo V.  
De las Instancias de Asesoría, Consulta e Interpretación.**

**12.** Para la interpretación, consulta, asesoría del mismo o en caso de dudas con motivo de su aplicación, deberán sujetarse a lo establecido por la UEEPCI, al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y al Órgano Interno de Control del Bachillerato.

**T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.** - El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

**SEGUNDO.** - El presente Acuerdo será publicado en la página web del Bachillerato del Estado de Hidalgo.

DADO EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL BACHILLERATO DEL ESTADO DE HIDALGO, UBICADA EN CIRCUITO EX HACIENDA LA CONCEPCIÓN, LOTE 17, SAN JUAN TILCUAUTLA, MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN TLAXIACA, HIDALGO; A LOS VEINTIDÓS DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

**DIRECTOR GENERAL**

**MAESTRO ELÍAS CORNEJO SÁNCHEZ**  
**RÚBRICA**

Derechos Enterados. 01-02-2022

