

## **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y EDUCACIÓN SUPERIOR**

### **Carta invitación**

#### **A los Servidores Públicos de la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior:**

*El Código de Conducta de la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior establece el comportamiento esperado de quienes forman parte de esta Institución; se trata de la descripción de las conductas específicas que orientan el desempeño de los servidores públicos en estricto apego a los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Yucatán, con el propósito de dignificar el servicio público, fortalecer las instituciones y lograr así el bienestar de la ciudadanía.*

*Refrendamos un absoluto rechazo a las conductas que atentan contra la integridad y la dignidad de las personas en los espacios laborales. Por ello, todas las personas que laboramos en la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior, asumimos el compromiso con la ética, la integridad, la prevención de conflictos de intereses y de actuar bajo el principio de Cero Tolerancia a la corrupción, discriminación, al hostigamiento sexual y al acoso sexual.*

*Por consiguiente, al ser este documento de conocimiento público y de observancia obligatoria, les invito cordialmente a que conozcan nuestro Código de Conducta, lo hagan suyo, y asuman el compromiso de adoptar sus principios, valores y reglas de integridad, que nos permitirá actuar de forma coherente e íntegra a fin de prevenir y combatir cualquier forma de corrupción, contribuir al desarrollo de una cultura de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, para actuar con honesta vocación de servicio, respeto, equidad, igualdad, tolerancia, no discriminación, transparencia y rendición de cuentas en el servicio público.*

*Atentamente*

*(Rúbrica)*

**Bernardo Cisneros Buenfil,**

*Secretario de Investigación, Innovación y Educación Superior.*

## **I. Objetivo del Código de Conducta**

Proporcionar a los servidores públicos de la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior, en forma específica y concreta, las conductas éticas que los orienten en su actuación, a fin de que en el desempeño de su empleo, cargo o comisión se conduzcan bajo los principios, valores y reglas de integridad que deberán observar en situaciones específicas que se les presenten, con la finalidad de generar un ambiente sano que se refleje en el servicio que se brinda a la sociedad.

Con el presente Código de Conducta se promueve la identidad institucional, el valor del servicio público, la ética profesional y los valores comunes que comparten los servidores de la Secretaría, siendo compromiso y obligatoriedad para todos ellos el aplicar este código de conducta en su quehacer diario.

## **II. Misión**

La Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior. Tiene como misión establecer las directrices que deberá seguir la impartición de la educación superior en la entidad, procurando que incluya una perspectiva social y de respeto a los derechos humanos impulsando constantemente la interrelación de científicos y tecnólogos en la búsqueda de soluciones a problemáticas económicas, ambientales y sociales en el Estado.

## **III. Visión**

Ampliar, articular y potenciar las capacidades existentes en el Estado para la educación superior, el desarrollo científico, tecnológico y la innovación, mediante esquemas efectivos de colaboración e intercambio académico fortaleciendo las capacidades y la formación de recursos humanos de alto nivel para generar un impacto transversal, como una comunidad institucional logrando ser un referente global en materia de innovación.

## **IV. Glosario**

**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 el Código de Conducta y de desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado, con estricta observancia de los mismos.

**Código de conducta:** El Código de conducta de la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior.

**Código de Ética:** El Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Yucatán.

**Comité:** El Comité de Ética, Integridad y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior.

**Servidor Público:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública estatal, conforme a lo dispuesto en el artículo 97 de la Constitución Política del Estado de Yucatán.

**Riesgo ético:** Los eventos que potencialmente pudieran transgredir los principios, valores o reglas de integridad, y que deberán ser identificados a partir del análisis que realicen el comité de ética de esta Secretaría.

**Secretaría:** La Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior.

## **V.      Ámbito de aplicación y obligatoriedad**

El presente Código de conducta deberá ser observado y cumplido, sin excepción, por quienes en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, que integran el servicio público de la Secretaría y el personal de los órganos administrativos desconcentrados que participan en el Comité de la misma, 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 Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.

## **VI.     Carta compromiso**

Todo servidor público de esta Secretaría, deberá suscribir una carta compromiso con el propósito de hacer constar que conoce y comprende el contenido del presente código y a su vez asume el compromiso de observarlo durante el desempeño de su cargo o comisión.

Dicha carta se entregara en las oficinas que ocupa la Dirección de Administración de la Secretaría.

## **VII.    Principios y Valores**

En la Secretaría deberá observarse los siguientes:

### **1. Principios**

- 1.1. Disciplina: desempeña tu empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- 1.2. Economía: administra 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.
- 1.3. Eficacia: actúa conforme a una cultura de servicio, orientada al logro de resultados y procura en todo momento, un mejor desempeño de tus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales según tus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- 1.4. Eficiencia: actúa en apego a los planes y programas previamente establecidos. Optimiza el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de tus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- 1.5. Equidad: procura que toda persona acceda con justicia e igualdad, al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.
- 1.6. Honradez: condúctete con rectitud sin utilizar tu empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, no buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que ello compromete tus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público, implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

- 1.7. Imparcialidad: da a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permite que influencias, intereses o prejuicios indebidos, afecten tu compromiso para tomar decisiones o ejercer tus funciones de manera objetiva.
- 1.8. Integridad: actúa siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de tu empleo, cargo, comisión o función. Ajusta tu conducta, para que impere en tu desempeño una ética que responda al interés público y genere certeza plena frente a todas las personas con las que se vinculen u observen tu actuar.
- 1.9. Lealtad: corresponde a la confianza que el Estado te ha conferido; ten una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisface el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- 1.10. Legalidad: haz sólo aquello que las normas expresamente te confieren y en todo momento somete tu actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a tu empleo, cargo o comisión. Conoce y cumple las disposiciones que regulan el ejercicio de tus funciones, facultades y atribuciones.
- 1.11. Objetividad: preserva el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actúa de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- 1.12. Profesionalismo: conoce, actúa y cumple con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a tu empleo, cargo o comisión, observa en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a los particulares con los que trates.
- 1.13. Rendición de cuentas: asume plenamente ante la sociedad y sus autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio de tu empleo, cargo o comisión. Informa, explica y justifica tus decisiones y acciones, ajústate a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de tus funciones por parte de la ciudadanía.
- 1.14. Transparencia: privilegia el principio de máxima publicidad de la información pública. Atiende con diligencia los requerimientos de acceso y proporciona la documentación que generes, obtengas, adquieras, modifiques o conserves; y en el ámbito de tu competencia, difunde de manera proactiva información gubernamental como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protege los datos personales que estén bajo tu custodia.

## **2. Valores**

- 2.1. Cooperación: intercambia opiniones, colaboran y trabajan en equipo uniendo fortalezas en consecución de los planes y programas gubernamentales para el beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía.

- 2.2. Equidad: actúa siempre de forma imparcial, respeta las diferencias, promueve la inclusión y el acceso de todos a los bienes, programas, empleos, cargos y servicios públicos. Presta un servicio sin distinción, exclusión, restricción ni 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 por cualquier otro motivo.
- 2.3. Honestidad: realiza tu trabajo con estricto apego a la ley y rinde cuentas claras. Actúa con moderación y usa de modo racional los recursos que te han sido proporcionados para el desempeño de tus labores.
- 2.4. Respeto: brinda un trato digno y cordial a todas las personas en general considerando sus derechos de modo que siempre se propicie el diálogo cortés y el entendimiento mutuo. Garantiza, promueve y protege los derechos humanos. Cuida tu entorno, promueve la cultura y la protección al medio ambiente.
- 2.5. Responsabilidad: responde con hechos concretos a los requerimientos necesarios para el logro de los objetivos. Actúa buscando siempre la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares y permite el escrutinio sin más límite que el que la ley impone.

## VIII. Conductas de los Servidores Públicos de la Secretaría

### Compromisos con la sociedad.

Conducta	Principio	Valor	Reglas de integridad
Vocación de servicio	Honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, disciplina, profesionalismo y rendición de cuentas	Cooperación, honestidad y responsabilidad	Actuación Pública y Recursos Humanos
Asesorio, Oriento y tramito	Lealtad, imparcialidad, profesionalismo, transparencia, rendición de cuentas, eficacia y equidad	Respeto, cooperación y equidad	Actuación Pública, programas gubernamentales, trámites y servicios
Participo en el combate a la corrupción	Legalidad, imparcialidad, rendición de cuentas e integridad	Honestidad y responsabilidad	Control interno, procesos de evaluación y recursos humanos.

**a) Compromiso con mis compañeros.**

Conducta	Principio	Valor	Reglas de integridad
Actúo con respeto	Lealtad, imparcialidad y profesionalismo	Cooperación, equidad y respeto	Actuación Pública y comportamiento digno
Fomento la igualdad de género y la no discriminación	Imparcialidad, profesionalismo, integridad y equidad	Equidad y respeto	Actuación Pública, programas gubernamentales, trámites y servicios
No tolero ni fomento el acoso sexual y hostigamiento sexual	Profesionalismo, integridad y equidad	Respeto	Comportamiento digno
Promuevo un clima organizacional libre de acoso laboral	Disciplina, profesionalismo e integridad	Equidad y respeto	Desempeño permanente con integridad y cooperación con la integridad

**b) Compromiso con mi trabajo.**

Conducta	Principio	Valor	Reglas de integridad
Conozco mis atribuciones	Legalidad, disciplina y profesionalismo	Cooperación, honestidad y responsabilidad	Programas Gubernamentales, recursos humanos, actuación pública y procedimientos administrativo
Ejercer adecuadamente el cargo público	Legalidad, lealtad, imparcialidad, disciplina, profesionalismo, objetividad, competencia por mérito e integridad	Equidad, respeto y responsabilidad	Actuación Pública y programas gubernamentales
Manejo apropiadamente la información	Legalidad, objetividad, transparencia y rendición de cuentas	Cooperación y responsabilidad	Información Pública y Control Interno
Hago uso adecuado de los recursos informáticos	Honradez, eficiencia y eficacia	Honestidad y respeto	Administración de bienes muebles e inmuebles

Manejo los recursos materiales y financieros con eficiencia y austeridad	Honradez, eficiencia, economía, profesionalismo y eficacia	Honestidad y responsabilidad	Contrataciones públicas, licencias, permisos y administración de bienes muebles e inmuebles
Identifico y gestiono los conflictos de interés	Imparcialidad, profesionalismo, objetividad e integridad	Honestidad	Desempeño permanente con integridad y cooperación con la integridad

### **IX. Conductas específicas (Riesgos Éticos)**

El Comité deberá identificar los puestos, áreas y/o unidades administrativas que requieren especial atención por constituir áreas de riesgo ético, pudiéndose apoyar para tal efecto de lo siguiente:

- a) Las estadísticas de denuncias y quejas presentadas ante la institución, por los servidores públicos o ciudadanos en general.
- b) Los resultados de las evaluaciones internas aplicadas por la institución en materia de control interno o de las revisiones de control interno y auditorías que realicen las instancias competentes.

### **X. Instancias de asesoría, consulta e interpretación del Código de Conducta.**

Los casos no previstos por este Código de Conducta, serán resueltos por el Comité, a propuesta de su Presidente.

### **XI. Sanciones.**

Para el cumplimiento de lo establecido en el presente Código, el Servidor Público estará sujeto en lo referente a responsabilidades, obligaciones, sanciones y procedimientos para aplicarlas, a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Yucatán, la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Yucatán y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.

### **XII. Promoción y Difusión.**

Aprobado el presente código de conducta, publíquese en el portal electrónico de la Secretaría y difúndase a todos los servidores públicos que forman parte de ésta a través de correo electrónico.

Fecha de elaboración: 25 de junio del año 2020.