



# Periódico Oficial



DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO

REGISTRO POSTAL

IMPRESOS AUTORIZADOS POR SEPOMEX

PERMISO

No IM10-0008

DIRECTOR RESPONSABLE

TOMO CCXXVIII

DURANGO, DGO.,

JUEVES 8 DE AGOSTO

DE 2013.

EL C. SECRETARIO  
GENERAL DE GOBIERNO  
DEL ESTADO

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMAS DISPOSICIONES  
SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE  
PUBLICARSE EN ESTE PERIODICO

**No. 63**

"2013, Año del 450 Aniversario de la Fundación de Durango".

PODER EJECUTIVO

CONTENIDO

CONVENIO.-

ESPECIFICO DE ADHESION PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION DEL DELITO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION Y POR OTRA EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO.

PAG. 2

REGLAMENTOS.-

REGLAMENTO DE ACADEMIAS DE DOCENTES CODIGO DE ETICA, REGLAMENTO PARA LABORATORIOS, TALLERES Y BIBLIOTECAS Y REGLAMENTO DISCIPLINARIO PARA LOS ALUMNOS, TODOS DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE DURANGO.

PAG. 15

CONVOCATORIA No. 011.-

CORRESPONDIENTE A LA LICITACION PUBLICA NACIONAL No. EA-910006991-N11-2013, PARA LA ADQUISICION DE SERVICIO DE VIGILANCIA, DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE DURANGO.

PAG. 75



**COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS  
DEL ESTADO DE DURANGO**



**ACUERDO No. S02/A07/14/05/13**

**ASUNTO:**

**PRESENTACIÓN Y VALIDACIÓN DE LOS REGLAMENTOS: REGLAMENTO DISCIPLINARIO PARA LOS ALUMNOS DEL CECYTED, REGLAMENTO PARA TALLERES, LABORATORIOS Y BIBLIOTECAS DEL CECYTED, REGLAMENTO DE ACADEMIAS DE DOCENTES DEL CECYTED Y CÓDIGO DE ÉTICA.**

**ACUERDO PROPUESTO:**

**SE SOLICITA A LA H. JUNTA DIRECTIVA LA VALIDACIÓN DE LOS REGLAMENTOS: REGLAMENTO DISCIPLINARIO PARA LOS ALUMNOS DEL CECYTED, REGLAMENTO PARA TALLERES, LABORATORIOS Y BIBLIOTECAS DEL CECYTED, REGLAMENTO DE ACADEMIAS DE DOCENTES DEL CECYTED Y CÓDIGO DE ÉTICA.**

**RESOLUTIVO:**

**LA H. JUNTA DIRECTIVA APRUEBA LOS REGLAMENTOS: REGLAMENTO DISCIPLINARIO PARA LOS ALUMNOS DEL CECYTED, REGLAMENTO PARA TALLERES, LABORATORIOS Y BIBLIOTECAS DEL CECYTED, REGLAMENTO DE ACADEMIAS DE DOCENTES DEL CECYTED Y CÓDIGO DE ÉTICA PARA QUE SEAN PUBLICADOS EN PERIODICO OFICIAL.**

**FIRMAS:**

*[Handwritten signature]*  
**LIC. MARTHA PATRICIA GARCÍA MORALES**  
 Coordinador Nacional de Organismos CECyTE's y  
 Representante del Gobierno Federal ante la  
 H. Junta Directiva del CECYTED  
 Suplente: **ING. CARLOS DANTE JAIQUES FAJARDO**

*[Handwritten signature]*  
**M.F. DIANA GARCÍA GAITÁN GARZA**  
 Subsecretaría y encargada de Contraloría y Modernización  
 Administrativa y Comisario Público ante la H. Junta Directiva  
 del CECYTED.  
 Suplente: **C.P. MANUELA VARGAS HERNÁNDEZ**

*[Handwritten signature]*  
**LIC. MARTÍN GARCÍA DA SILVA**  
 Representante del Sector Productivo ante  
 la H. Junta Directiva del CECYTED

*[Handwritten signature]*  
**LIC. LUIS TOMÁS CASTRO HIDALGO**  
 Secretario de Educación en el Estado y  
 Vicepresidente de la H. Junta Directiva del CECYTED  
 Suplente: **LIC. JUAN MANUEL GARCÍA HERNÁNDEZ**  
 Coordinador de Enlace con Organismos Público  
 Descentralizados y Descoscentrados del Estado  
 y Representante del Gobierno ante la H. Junta Directiva

*[Handwritten signature]*  
**ING. JUAN JOSÉ GARCÍA**  
 Titular de la Oficina de Servicios Federales  
 de Apoyo a la Educación en el Estado de Durango  
 y Representante del Gobierno Federal ante la  
 H. Junta Directiva del CECYTED.

*[Handwritten signature]*  
**C.P. MARÍA CESTINA DÍAZ HERRERA**  
 Secretaría de Finanzas y Administración del Estado  
 de Durango y Representante del Gobierno ante  
 la H. Junta Directiva del CECYTED.  
 Suplente: **LIC. CARLOS ALBERTO SANDOVAL SOTO**  
*[Handwritten signature]*  
**M.C. JUDITH CHÁVEZ GÓRRAZ**  
 Encargada de la Dirección General del CECyTED y Secretaria  
 de Actas de la H. Junta Directiva del CECyTED.



## CÓDIGO DE ÉTICA

|        | Fecha de emisión                                      |  | Versión   | 1 |
|--------|---|--|---|---|
|        | ELABORÓ   | REVISÓ   | AUTORIZÓ  |   |
| NOMBRE | LIC. JOSÉ LINO DE LA ROSA FRANCO<br>AUXILIAR JURIDICO | JOSÉ RUTILIO ORTIZ<br>SILERIO<br>JEFE DE DEPTO. JURIDICO | M.C. JUDITH CHÁIDEZ<br>GONZÁLEZ<br>ENCARGADA DE LA<br>DIRECCIÓN GENERAL |   |
| FIRMA  |   |  |   |   |
| FECHA  | Junio de 2013   | Junio de 2013  | Junio de 2013   |   |

# ÍNDICE

|   |          |
|---|----------|
| <b>CONSIDERANDOS</b>                                      | <b>3</b> |
| <b>I.- PRESENTACIÓN</b>                                   | <b>4</b> |
| <b>II.- OBJETO</b>  | <b>4</b> |
| <b>III.- CONCEPTO DE SERVIDOR PÚBLICO</b>                 | <b>4</b> |
| <b>IV.- CONCEPTO DE FUNCIÓN PÚBLICA</b>                   | <b>5</b> |
| <b>V.- CONCEPTO DE COMUNIDAD CECyTED</b>                  | <b>5</b> |
| <b>VI.- ACCIONES GENERALES DE CARÁCTER PERMANENTE</b>     | <b>5</b> |
| <b>VII.- ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CECyTED</b> | <b>5</b> |

Los suscritos integrantes de la Junta Directiva con fundamento en los Artículos 19, 25 y 27 de la Ley Entidades Paraestatales del Estado de Durango los Artículos 8, 11, 12 y 13 del Decreto que crea el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango hemos tenido a bien emitir el siguiente "Código de Ética" del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, con base en los siguientes:

### CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que las normas de control y eficiencia administrativa son un aspecto fundamental para generar mayores condiciones de transparencia y rendición de cuentas, es por ello que es necesario que el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango cuente con disposiciones que regulen la ética de sus trabajadores y que sea una guía esencial, una referencia y un apoyo para la toma de decisiones.

SEGUNDO.- Que los servidores públicos ejercemos funciones con la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, con la conciencia de que nuestras acciones y decisiones inciden en el bienestar de México, en sus oportunidades de desarrollo y en su futuro.

TERCERO.- Que es necesario enfrentar nuestro actuar diario con un irrestricto cumplimiento a las Leyes y con la observancia de valores éticos y de integridad. Es por ello que nuestro Código de Ética integra un conjunto de valores que promovemos y defendemos, estableciendo de forma muy clara los principios y las reglas de actuación que rigen nuestro desempeño diario, las cuales nos ayudan además, a ganar la confianza y la credibilidad de la ciudadanía.

Los integrantes de esta Honorable Junta Directiva, tienen a bien emitir el siguiente:

Código de Ética del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango.  
(CECyTED)

## I.- PRESENTACIÓN

Es interés fundamental del Gobierno que encabeza el C.P. Jorge Herrera Caldera alentar una nueva forma de gobernar con el fin de fortalecer la confianza ciudadana en sus instituciones con un manejo honesto y responsable de los recursos públicos. En este contexto, el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango se une a los esfuerzos de miles de compañeros servidores públicos de diversas instituciones, con el fin de llevar a cabo una cruzada contra la corrupción, donde los valores fundamentales del ser humano y la vocación de servicio sean los principales impulsores en la tarea diaria que nos llevará a vivir en una sociedad más justa.

El presente Código de Ética está fundamentado en los principios que propone el ejecutivo estatal y que se refuerzan constantemente en todas las dependencias:

Unidad

Solidaridad

Legalidad

Honestidad

Responsabilidad

Competitividad.

## II.- OBJETO

El presente Código establece los lineamientos de ética y de valores que en todo momento deben regir dentro de la comunidad CECyTED, con el objeto de mejorar la función que a cada miembro de dicha comunidad le toca desempeñar.

## III. - CONCEPTO DE SERVIDOR PÚBLICO

Se entiende como Servidor Público al funcionario, empleado, y en general, a toda persona que desempeña un cargo o comisión de cualquier naturaleza, en el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango.

#### IV. - CONCEPTO DE FUNCIÓN PÚBLICA

Para los efectos de este Código, la función pública es el conjunto de actividades que realiza el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Durango, con el fin de prestar el servicio público a su cargo.

#### V. - CONCEPTO DE COMUNIDAD CECYTED

Alumnos, padres de familia, maestros y funcionarios de nuestro Colegio.

#### VI. - ACCIONES GENERALES DE CARÁCTER PERMANENTE

- Superar intereses individuales o de grupo.
- Actuar en apego a los valores que nos unen.
- Mejorar el clima laboral y ambiente de trabajo, es decir conducirse de un modo que promueva la cooperación y las buenas relaciones.
- Ética decorosa.
- Motivar al personal para que se incremente el valor de los servicios a la sociedad.
- Fomentar la creatividad, el trabajo en equipo, la delegación de funciones y facultades a los servidores públicos.
- Aplicar criterio de honradez absoluta en la realización de su trabajo y el empleo de los recursos.
- Conocer y cumplir las normas, políticas, procedimientos que les sean aplicables.
- Se deberán emplear métodos y prácticas con la máxima calidad posible con el compromiso de mejorar continuamente las capacidades requeridas para el desempeño de las funciones.

#### VII. - ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CECYTED

1. *Actitud y vocación de servicio a la Comunidad CECyTED y a la sociedad.*

Ofrecer a la comunidad CECyTED y al público en general un trato justo, eficiente, esmerado y cordial, orientado por un espíritu de servicio.

Debo.-

- Anticipar las responsabilidades inherentes al cargo y función, empleando todos los conocimientos y capacidad física e intelectual, con el fin de proporcionar el mejor servicio.
- Ser congruente en el pensar y el actuar con los principios y valores que establece el Código de Ética, siendo ejemplo para quienes me rodean.
- Ganar la confianza de la comunidad CECyTED, ofreciendo calidad en el servicio.
- Atender y orientar con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a los alumnos, padres de familia y a los ciudadanos en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, eliminando toda actitud prepotente e insensible, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica o nivel educativo.
- Adquirir mayor sensibilidad y respeto por los problemas, necesidades e intereses de mis compañeros de trabajo.
- Brindar la información necesaria a los usuarios internos y externos que soliciten los servicios de las diferentes instancias y áreas del Colegio, de tal forma que puedan llevar adecuadamente sus gestiones.
- Adquirir hábitos de mejora continua, innovación y calidad para cada día, mejorar los procesos del área de adscripción.

2. *Desempeño y uso del cargo público.*

Es nuestra obligación servir a la sociedad y a la Institución con entrega, asegurándonos que nuestras acciones excluyan cualquier comportamiento que genere un perjuicio al interés público.

Debo.-

- Orientar mi trabajo a la consecución de la misión del Colegio, aportando el máximo de mis capacidades, conocimientos y esfuerzo sin esperar algún beneficio ajeno al que me corresponde por Ley.
- Cumplir de manera responsable con las obligaciones y facultades inherentes a mi empleo, cargo o comisión y el desempeño de mis funciones, dentro de los plazos y conforme a los procedimientos previstos en la normatividad aplicable.
- Actuar siempre con honestidad y transparencia, como corresponde al pacto que el Estado y los servidores públicos hemos establecido con la sociedad.
- Respetar el horario de entrada y salida que se me ha asignado.
- Portar el gafete de identificación en un lugar visible dentro de mi horario laboral.
- Abstenerme de solicitar o aceptar, personalmente o a través de otra persona, dinero, regalos, o compensaciones de cualquier otra índole, a cambio de otorgar información.



- Me abstendré de influir en decisiones de otras y otros servidores públicos, para lograr un beneficio personal, familiar o para terceros.

3. *Urbanidad y relaciones entre los servidores públicos del CECyTED.*

Debemos aprender y practicar las normas de cortesía y urbanidad necesarias para conducirnos con dignidad y respeto hacia todos nuestros compañeros de trabajo, promoviendo un trato amable y cordial, independientemente del género, capacidad especial, edad, religión, origen o nivel jerárquico. Los cargos públicos en el CECyTED, no son un privilegio sino una responsabilidad, por lo que el trato entre servidores públicos debe basarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo y no en diferenciaciones jerárquicas.

Debo.-

- Evitar la crítica negativa y mantener un clima de convivencia y respeto a la libertad personal.
- Reconocer los logros y méritos obtenidos por mis colaboradores y compañeros, evitando apropiarme de sus ideas o iniciativas.
- Respetar las disposiciones reglamentarias de "no fumar" dentro de las instalaciones del Colegio.
- Ofrecer a mis compañeros de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía, evitando éticas y actitudes ofensivas, lenguaje soez, prepotente o abusivo.
- Tener una ética de excelencia en todo momento y en todas las circunstancias.
- Respetar el tiempo de las demás personas, siendo puntual en mis citas, en el desarrollo de reuniones y en las agendas acordadas.
- Proporcionar la información, asesoría u orientación que requieran mis compañeros para la realización oportuna del trabajo bajo su responsabilidad, con el objeto de contribuir con su buen desempeño.
- Observaré una ética honrada y respetuosa hacia las pertenencias personales de mis compañeros así como de los bienes de la institución.
- Comunicar ante las instancias competentes, las faltas a la Normatividad aplicable cometidas por otros servidores públicos y de los cuales tenga conocimiento, aportando, en su caso, elementos probatorios suficientes.
- Abstenerme de retrasar innecesariamente las tareas que me sean asignadas o de utilizar mi tiempo de trabajo o el de mis compañeros, para atender asuntos que no se relacionen con el respectivo empleo, cargo o comisión.
- Evitar toda acción que distraiga, moleste o perturbe a mis compañeros, por lo que me abstendré de fumar, escuchar música con volumen alto, usar lenguaje ofensivo.
- Abstenerme de propagar rumores o comentarios que lesionen la integridad moral y la reputación de mis compañeros.
- Abstenerme de utilizar mi posición, jerarquía o nivel de competencia en perjuicio de mis compañeros así como para faltarles al respeto, hostigarlos, acosarlos, amenazarlos o bien, para otorgar tratos preferenciales o discriminatorios.

4. *Eficiencia, eficacia y disciplina en nuestro desempeño y en la Toma de Decisiones.*

Nos esforzaremos por alcanzar y cumplir las metas, objetivos y programas del CECyTED, jerarquizando las responsabilidades en cada proyecto y proceso en que participemos, con orden, puntualidad, limpieza y esmero en todo lo que emprendamos. Todas las decisiones que tome como servidor público deben estar apegadas a la Normatividad correspondiente.

Debo.-

- Asegurarme que el desarrollo de mis responsabilidades mantenga su enfoque en los objetivos del Colegio.
- Aprender a hacer las cosas en el mínimo tiempo, hacer lo que se debe y estar en lo que se hace.
- Proponer a quien corresponda, ideas, estrategias e iniciativas, que coadyuven a mejorar el funcionamiento de mi área y del CECyTED en su conjunto, propiciando de igual modo su participación en la toma de decisiones.
- Optar siempre en las situaciones en las que tenga que elegir entre varias opciones, por la más apegada a la justicia, legalidad, equidad y al bien común.
- Abstenerme de tomar decisiones que tengan por objeto conceder privilegios indebidos en favor de persona alguna.

5. *Innovación y calidad como desarrollo individual e institucional.*

Los servidores públicos del CECyTED debemos establecer el compromiso de procurar de manera permanente la capacitación para la actualización y formación profesional que nos ayude a adquirir virtudes y habilidades que nos permitan ser más competentes en el cumplimiento de nuestros deberes.

Debo.-

- Aprovechar las oportunidades de capacitación y desarrollo que ofrece el Colegio y demostrar la disposición necesaria para lograr la mejora continua en mi desempeño.
- Conocer, promover, adquirir y fomentar en mí y en los demás, la obtención y la práctica de virtudes humanas como la generosidad, la lealtad, la prudencia, la justicia, el orden, la perseverancia, la fortaleza, la veracidad, etc., para ser mejor y poder ayudar más a los que nos rodean.
- Buscar la actualización constante en lo relativo a mis funciones y materia de trabajo, con el propósito de desempeñarme con calidad y efectividad.

6. *Relaciones con otras dependencias y entidades de los gobiernos federal y locales.*

Los servidores públicos del CECyTED ofreceremos a los trabajadores de otras dependencias del Gobierno Federal, Estatal y municipal, el apoyo, la atención, la información, la colaboración y el servicio que requieran, con amabilidad, respeto y entusiasmo, para que con una relación

más cordial, ayudemos a la consecución del bien común.

Debo.-

- Ofrecer un trato respetuoso, diligente y cordial a los servidores públicos de otras áreas del Gobierno de mi país, dentro de un marco de colaboración institucional.
- Custodiar y utilizar la información Pública Gubernamental, únicamente para los fines requeridos por la dependencia y lo que establece la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Durango.

7. *Relación con la sociedad.*

Debo ofrecer a todos los ciudadanos un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio. Asimismo, debo practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de mis acciones.

Debo.-

- Atender y orientar con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a los ciudadanos en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, eliminando toda actitud de prepotencia e insensibilidad.
- Asistir con equidad a los ciudadanos, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica o nivel educativo.
- Buscar con mis acciones la confianza de la comunidad CECyTED.
- Buscar la participación de la sociedad en las acciones de transparencia que el Colegio promueva.
- Difundir los logros y acciones del Colegio.
- Buscar que mis acciones y actitudes brinden a la sociedad, confianza y credibilidad en el CECyTED, con el objeto de lograr su participación en la prevención, detección y sanción de éticas irregulares de los servidores públicos, en favor de la transparencia y el combate a la corrupción.
- Ser congruente en mi ética diaria con los principios y valores que establece éste Código de Ética.
- Buscar tener siempre una imagen personal y de mi área de trabajo digna y agradable a los demás.

8. *Salud, higiene, seguridad y mejoramiento ecológico.*

Los servidores públicos del Colegio debemos cuidar y mantener una presentación personal digna, con limpieza y pulcritud, como señal de respeto y el valor que nos merecen las demás personas. Asimismo, evitaremos poner en riesgo nuestra salud y seguridad o la de nuestros compañeros, promoviendo y desarrollando acciones de protección al medio ambiente.

Debo.-

- Esmerarme en el cuidado de mi apariencia personal, como una muestra del reconocimiento de mi dignidad y la de las demás personas, haciendo hincapié en la limpieza y el decoro.
- Contribuir a que todas las instalaciones se conserven permanentemente limpias.
- Reportar toda situación que pudiese representar riesgo para la salud, seguridad, higiene o al entorno ambiental del Colegio.
- Atender con diligencia y sin excepción la normatividad en lo que se refiere al respeto de las áreas de no fumar, así como las recomendaciones relativas a la seguridad.
- Participar activamente en las prácticas de acciones de Protección Civil.
- Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica; apagando cuando no se utilicen: la luz, las computadoras y los equipos que requieran de energía.
- Reutilizar la papelería y el material de oficina, las veces que la situación lo permita o lo amerite (sobres, tarjetas, fólder, disquetes, etcétera).
- Presentar ante las instancias correspondientes las sugerencias e iniciativas que permitan lograr ahorros o mejora en las condiciones de trabajo.
- Cuidar de mi salud y seguridad, evitando todo acto peligroso, inseguro o nocivo que ponga en riesgo mi integridad o la de mis compañeros.

9. *Puntualidad.*

Los servidores públicos del Colegio, nos comprometemos a cumplir las tareas, encargos, trabajos asignados y compromisos oficiales, dentro del horario y los plazos establecidos.

Debo.-

- Iniciar puntualmente mi trabajo, sin dilación alguna que pueda afectar el servicio, aprovechando el tiempo de mi jornada de trabajo para realizar exclusivamente las responsabilidades y funciones que tengo asignadas.

10. *Conflictos de intereses.*

Nos comprometemos a evitar situaciones en las que nuestros intereses personales puedan causar algún perjuicio al Colegio o a terceros. Cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que corresponden por mi empleo, cargo o comisión, representa potencialmente un conflicto de intereses.

Debo.-

- Toda vez que en mis responsabilidades pueda involucrarse algún interés personal, me

abstendré de intervenir e informaré de ello a mi superior.

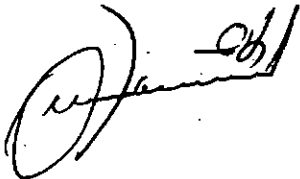
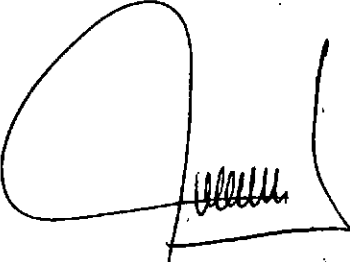

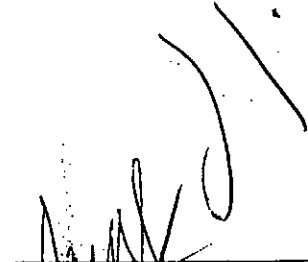
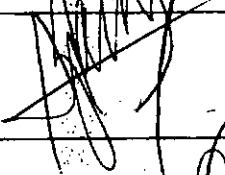
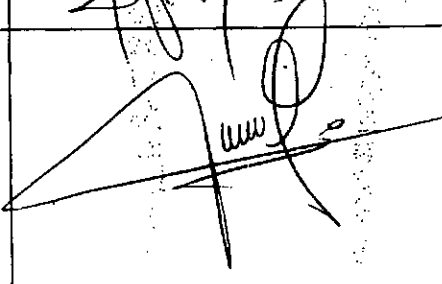
- Actuar con honradez y con apego a la Ley y a las normas reglamentarias y administrativas en las relaciones con proveedores y contratistas.

11. *Transparencia, asignación de recursos y manejo de la información.*

Los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros del Colegio, deben ser utilizados únicamente para cumplir con su misión, adoptando criterios de racionalidad y austeridad. Ofreceremos a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genera el Colegio, siempre que ésta no se encuentre reservada por razones legales, o bien, por respeto a la privacidad de terceros. No divulgaremos información que otorgue ventajas injustas o injustificadas a otras personas u organizaciones, ni utilizaremos dicha información en perjuicio de terceros.

Debo.-

- Proporcionar información a la sociedad de manera equitativa.
- Actuar con el debido cuidado en la elaboración y preparación de la información interna.
- Asignar de manera transparente, justa y de manera imparcial los recursos materiales y financieros, realizando eficientemente mi trabajo con racionalidad y austeridad.
- Utilizar con moderación el correo electrónico y mensajería instantánea cuando se trate de algún asunto personal y cubrir los costos de las llamadas personales a un celular o de larga distancia.
- Realizar la comprobación de los recursos financieros que me sean proporcionados, ya sea para cumplir una comisión oficial o de cualquier otra índole, de conformidad con la normatividad correspondiente.
- Efectuar con diligencia y cuando corresponda, los actos relativos a la entrega recepción del informe de los asuntos a mi cargo y de los recursos que tenga asignados.
- Respetar la Política de seguridad informática establecida en la institución, absteniéndome de instalar en los equipos de cómputo asignados sin las autorizaciones correspondientes, programas o aplicaciones que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales.
- Abstenerme de retirar de las instalaciones, los bienes que me sean proporcionados para el desempeño de mis funciones, salvo en aquellos casos en que las actividades inherentes a mi cargo, empleo o comisión así lo requieran.
- Garantizar la organización y conservación de los documentos y archivos a mi cargo, con el objeto de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información.
- Cuidar la información a mi cargo, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.
- Abstenerme de ocultar los registros y demás información interna de relacionada con el ejercicio de los recursos financieros, con la finalidad de propiciar la transparencia y la rendición de cuentas o bien, para pretender obtener beneficios económicos o de cualquier otra índole.
- Abstenerme de utilizar, compartir u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias del Colegio, o bien para favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero.

|   |   |
|---|---|
| <p><b>Lic. Juan Manuel García Hernández,</b> Coordinador de Enlace con Organismos Descentralizados de la Secretaría de Educación, en Representación del <b>Lic. Luis Tomás Castro Hidalgo</b> Secretario de Educación en el Estado y Representante del Gobierno Estatal ante la H. Junta Directiva.</p> |    |
| <p><b>Ing. Carlos Dante Jaimes Fajardo,</b> representante de la <b>Lic. Martha Patricia Morales Ibarra,</b> Coordinadora Nacional de Organismos CECyTES, y Representante del Gobierno Federal ante la H. Junta Directiva del CECyTED.</p>   |    |
| <p><b>Ing. Juan Gamboa García,</b> Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Durango, Representante del Gobierno Federal ante la H. Junta Directiva del CECyTED.</p>   |  |
| <p><b>Lic. Carlos Sandoval Soto,</b> en representación de la <b>C.P. Cristina Díaz Herrera,</b> Secretaria de Finanzas y de Administración del Estado, y Representante del Gobierno Estatal ante la H. Junta Directiva.</p>   |  |
| <p><b>Lic. Martín Gamboa Silva,</b> Representante del Sector Productivo ante la H. Junta Directiva.</p>   |  |
| <p><b>C.P. Verónica García Casas,</b> representante del <b>M.F. Diana Gabriela Gaitán Garza,</b> Subsecretaria y encargada de la Secretaria de Contraloría y Modernización Administrativa ante la H. Junta Directiva.</p>   |  |

**M.C. Judith Cháidez González**, Encargada de la Dirección General del CECyTED, y Secretaria de Actas de la H. Junta Directiva del CECyTED.

