

Control Interno

“CÓDIGO DE CONDUCTA PARA EL PERSONAL ADSCRITO AL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE JALISCO”

Responsable de la publicación y contenido: **Lic. Luis Oswaldo Hernández Salcedo, Coordinador de Contraloría Interna.**

Última fecha de actualización : **25/09/2018.**

Control Interno

EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL CONALEP, SE EXPIDE TOMANDO COMO REFERENTE EL “CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE JALISCO”, ACUERDO DICELAG ACU 04/2017, DE FECHA 26 DE ENERO DE 2017, MISMO QUE TIENE SU FUNDAMENTO EN:

ARTÍCULO 5º. DE LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN;

ARTÍCULO 13º. FRACCIÓN IV, ARTÍCULO 38º. FRACCIONES I, VII Y XI DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO;

Artículo 9 fracción II; Artículo 16; Artículo 24 fracción II; artículo 49 fracción I DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

ARTÍCULO 46º. FRACCIÓN 2, ARTÍCULOS 47º. , 48º. Y 49º. DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE JALISCO.

ARTÍCULO 6º. FRACCIONES I Y V, ARTÍCULOS 35º. Y 36º. DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO;

ARTÍCULO 10º. FRACCIÓN VIII DE LA LEY ORGÁNICA DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE JALISCO.

ARTÍCULO 23º. FRACCIONES II, VIII Y X DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE JALISCO.

Control Interno

El Código de Conducta del personal adscrito al CONALEP Jalisco incluye diez temas relacionados con los valores que emite el Gobierno Federal a través del Código de Ética y del Gobierno Estatal a través del Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco, estableciéndose de manera práctica la forma en que se deben traducir en la vida diaria, en las relaciones interpersonales, así como en la Cultura Institucional del Colegio.

Código de Ética

Enseña y transmite valores

Código de Conducta

Define comportamientos

Control Interno

Afianzar, a través de conductas adecuadas, las relaciones al interior de la Institución y con los clientes externos, y así proporcionar mejores servicios Institucionales.

Definir el comportamiento ético al que debe sujetarse el personal.

Prevenir conflictos de interés y delimitar su actuación en situaciones específicas; mismas que puedan afectar la operación y el cumplimiento de los planes y programas del Colegio.

Propósito

Actuar en apego a nuestra Cultura Institucional, basada en el establecimiento de una Misión y Visión; así como Valores Institucionales, de una Política de Calidad en apego a estándares.

Armonizar los principios y valores contenidos en el Código de Conducta del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, con las normas que rigen el actuar del personal adscrito a esta dependencia.

Control Interno

El CONALEP, en cumplimiento con lo precisado en los “Lineamientos generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones”, tiene como principales compromisos el constituir un **Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés**, mismo que fungirá como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la aplicación y cumplimiento del Código de Conducta, además de su actualización.

Control Interno

El Comité de Ética Estatal resolverá los asuntos del personal adscrito a la Dirección General; así como asuntos que en el Comité de Ética del Plantel y/o CAST no puedan ser solventados satisfactoriamente y en consecuencia deberán ser remitidos al Comité de Ética Estatal para su resolución.

OBJETIVO DEL COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS ESTATAL, PLANTELES Y CAST:

Establecer las bases para su organización y funcionamiento, en base al Código de Conducta, para proporcionar consulta y asesoría especializada al personal adscrito al CONALEP Jalisco, Dirección General, Planteles y Cast.

Control Interno

COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS ESTATAL, PLANTELES Y CAST

FUNCIONES.

Tomando como base lo indicado en el Código de Conducta referido, corresponden al Comité de Ética, las funciones siguientes:



- a) Establecer las bases para su organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en el Código citado;
- b) Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas que tengan previsto llevar a cabo, así como en el caso de los Planteles y Cast deberán de enviar una copia del mismo a la Dirección General, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación;
- c) Determinar los indicadores de cumplimiento del Código de Conducta y el método que se seguirá para evaluar anualmente los resultados obtenidos;
- d) Proponer la revisión y, en su caso, actualización del Código de Conducta;
- e) Recibir, a través de Secretaria Ejecutiva, las quejas emitidas por el personal adscrito al Colegio para su atención.
- f) Presentar recomendaciones derivadas del cumplimiento al Código de Conducta y dar atención a las quejas emitidas por los usuarios, (ver procedimiento de quejas), las cuales consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculado, y se hará del conocimiento del personal y de su superior jerárquico;
- g) Establecer el mecanismo de comunicación que facilite el cumplimiento de sus funciones;
- h) Difundir los valores contenidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta y, en su caso, recomendar al personal del CONALEP Jalisco, el apego a los mismos;
- i) Comunicar al Órgano Interno de Control de la entidad de las conductas del personal que conozca con motivo de sus funciones, y que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la ley de la materia, y
- j) Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para cumplimiento de sus funciones.

Control Interno

PRINCIPIOS RECTORES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

1. ACTUALIZACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS LEYES Y NORMAS PROPIAS A LAS FUNCIONES Y A SU ÁMBITO LABORAL. (Valor Institucional aplicable: Responsabilidad).

1.1 Conocer todas y cada una de las leyes, normas y reglamentos con los cuales se regula mi cargo, puesto o comisión, sujetándome a sus disposiciones de forma consciente y responsable de las consecuencias que sobrevengan, para que su aplicación sea clara, oportuna y precisa.

1.2 Conocer las Condiciones Generales de Trabajo del CONALEP, para su debida aplicación y cumplimiento.

1.3 Cumplir las leyes, normas y el propio Código de Conducta del personal adscrito al CONALEP Jalisco.

1.4 Conocer la normatividad objetivamente sin buscar un beneficio personal, familiar o para favorecer o perjudicar a un tercero.

1.5 Responsabilidad de acción e implementación idónea y correcta de la ley, norma y reglamento de su cargo al cual está sujeto a su cumplimiento armónico, para el óptimo ejercicio de las funciones designadas a su cargo, puesto o comisión.

COMPROMISO

COMO EMPLEADA Y EMPLEADO DEL CONALEP JALISCO CONOZCO, RESPETO, CUMPO Y ME ACTUALIZO CONTINUAMENTE CON EL CONTENIDO DE LAS LEYES, LOS REGLAMENTOS Y TODA LA NORMATIVIDAD APLICABLE A LAS FUNCIONES QUE TENGO ENCOMENDADAS.

Control Interno

PRINCIPIOS RECTORES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

2. USO ADECUADO DEL PUESTO. (Valor Institucional aplicable: Respeto a la persona).

- 2.1 Desempeñar** mi trabajo hacia la búsqueda de la misión del Colegio, sin esperar un beneficio ajeno al que me corresponda de acuerdo a las leyes aplicables a mi puesto, cargo o comisión.
- 2.2 Tratar** a mis compañeras y compañeros con respeto, independientemente de su nivel jerárquico, edad, sexo, religión, etnia, diferencias y preferencias personales.
- 2.3 Atender** las necesidades y peticiones en asuntos relacionados con el ámbito de mi competencia con imparcialidad, respeto y respuesta oportuna.
- 2.4 Respetar** los horarios establecidos de entrada y salida.
- 2.5 Portar** la credencial del Colegio en un lugar visible dentro de mi centro de trabajo.
- 2.6 Utilizar** la credencial y la papelería oficial del Colegio exclusivamente para asuntos relacionados con mis labores en la Institución y no para beneficio personal o para beneficiar o perjudicar a terceros.
- 2.7 Cumplir** adecuadamente mis funciones, sin aceptar ofrecimientos de privilegios en el desempeño de mis funciones como servidora y servidor público.
- 2.8 Evitar** utilizar el horario laboral para realizar actividades ajenas a mi responsabilidad.
- 2.9 Acreditarme** como profesionista sólo si cuento con el título profesional.

COMPROMISO

CONSIDERAR A TODAS Y CADA UNA DE LAS PERSONAS QUE TRABAJAN EN EL CONALEP JALISCO, COMO INDIVIDUOS SIN DISTINCIÓN ALGUNA, DIGNOS DE ATENCIÓN OPORTUNA Y CONSIDERACIÓN CON INTERESES MAS ALLÁ DE LO ESTRICAMENTE PROFESIONAL O LABORAL.

Control Interno

PRINCIPIOS RECTORES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

3. OPTIMIZACIÓN EN EL USO DE LOS RECURSOS. (Valor Institucional aplicable: Calidad).

3.1 Trabajar eficientemente con los recursos financieros y materiales que se me proporcionen, siempre bajo principios de racionalidad y ahorro.

3.2 Utilizar con moderación la papelería y demás materiales asignados para el estricto cumplimiento de mis funciones institucionales.

3.3 Hacer uso moderado y adecuado de los servicios de telefonía, internet y correo electrónico.

3.4 Cuidar las instalaciones, mobiliario y equipo del Colegio.

3.5 Utilizar los vehículos oficiales del Colegio, exclusivamente para asuntos y comisiones de mi encargo.

3.6 Utilizar responsablemente los recursos humanos, financieros y materiales del CONALEP Jalisco, para cumplir estrictamente con mis funciones y no para fines de beneficio personal.

3.7 Reutilizar el material de oficinas las veces que sea posible, en beneficio de una cultura por la ecología.

COMPROMISO

HAGO USO RACIONAL DE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES QUE ME SON ASIGNADOS EN AYUDA Y FORTALECIMIENTO DE UNA CULTURA ECOLÓGICA PARA FINES EXCLUSIVAMENTE DE TRABAJO.

Control Interno

PRINCIPIOS RECTORES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

4. CUIDADO EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN. (Valor Institucional aplicable: Responsabilidad).

4.1 Proporcionar información a personal ajeno al Colegio de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique si es información reservada.

4.2 Ser veraz y oportuno en comunicar y entregar la información requerida.

4.3 Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la información interna, así como la que se envía a las dependencias y entidades que lo soliciten, respetando las formas y conductos autorizados para tal efecto.

4.4 Ofrecer información a personas ajenas al CONALEP Jalisco, a través de los mecanismos adecuados para el acceso y consulta clara y transparente a la información que genera el Colegio, de acuerdo a las disposiciones establecidas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.

4.5 Atender adecuadamente la información cuyo contenido contenga datos personales o que sea de carácter reservado.

4.6 Manejar correctamente la información a cargo, evitando perjudicar el desempeño del personal adscrito al CONALEP Jalisco, o favorecer indebidamente a un tercero.

COMPROMISO

COMO SERVIDORA Y SERVIDOR PÚBLICO DEL CONALEP JALISCO OFRECERÉ INFORMACIÓN AL PERSONAL AJENO AL CONALEP JALISCO, A TRAVÉS DE LOS MECANISMOS ADECUADOS PARA EL ACCESO CLARO Y TRANSPARENTE A LA INFORMACIÓN QUE GENERA EL COLEGIO, SIEMPRE QUE ÉSTA NO SE ENCUENTRE RESERVADA POR RAZONES LEGALES O POR RESPETO A LA PRIVACIDAD DE TERCEROS.

Control Interno

PRINCIPIOS RECTORES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

5. FOMENTO A UN ADECUADO AMBIENTE LABORAL. (Valor Institucional aplicable: Cooperación).

5.1 Participar en las actividades que me sean encomendadas para el beneficio del Colegio.

5.2 Fomentar un ambiente sano para colaborar en el trabajo, satisfaciendo las necesidades de nuestros clientes.

5.3 Apoyar con disposición, ideas y conocimientos en cualquier actividad asignada para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

5.4 Evito incurrir en acciones que conlleven a practicar el hostigamiento y acoso sexual con mis compañeras y compañeros en mi área de trabajo.

5.5 Participo en acciones que conllevan a la conciliación entre la vida laboral, familiar y personal, atendiendo las disposiciones reglamentarias, considerando las necesidades tanto de mujeres como de hombres.

COMPROMISO

COOPERO ARMONÍCA Y RESPONSABLEMENTE EN EL DESEMPEÑO DE MIS ACTIVIDADES EVITANDO SITUACIONES EN LAS QUE MIS INTERESES PERSONALES PUEDAN ENTRAR EN CONFLICTO CON EL BUEN DESEMPEÑO DEL PERSONAL ADSCRITOS AL COLEGIO O DE TERCEROS.

Control Interno

PRINCIPIOS RECTORES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

6. DISPOSICIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS. (Valor Institucional aplicable: Comunicación).

6.1 Contar con la disposición de solucionar los problemas laborales de mi competencia y apoyar en aquellos relativos a mi área de trabajo.

6.2 Contribuir con mi discreción y respeto hacia mis compañeras y compañeros de trabajo para una adecuada relación laboral.

6.3 Evitar perder de vista los objetivos y metas institucionales, independientemente de mis intereses personales.

6.4 Evitar involucrarme en situaciones que pudieran representar un conflicto entre mi persona y los intereses del CONALEP Jalisco; por ejemplo asuntos de mi vida personal y la de mis compañeras y compañeros o los relacionados con ventas o manejo de dinero.

COMPROMISO

ME RESPONSABILIZO DEL RESULTADO DE MI TRABAJO Y TOMO MIS PROPIAS DECISIONES DENTRO DEL ÁMBITO DE MI COMPETENCIA DE ACUERDO A MI CARGO, PUESTO O COMISIÓN.

Control Interno

PRINCIPIOS RECTORES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

7. COMUNICACIÓN Y RESPETO ENTRE EL PERSONAL ADSCRITO AL COLEGIO. (Valor Institucional aplicable: Respeto a la persona).

7.1 Ser congruente en mi conducta diaria con los principios y valores que establece éste Código de Conducta.

7.2 Dirigirme con respeto mutuo a todos y cada una de mis compañeras y de mis compañeros de trabajo sin importar el cargo, puesto o comisión que desempeñen, evitando actitudes ofensivas, lenguaje soez, prepotente o abusivo.

7.3 Utilizo y promuevo un lenguaje no sexista en la comunicación formal e informal en mi centro de trabajo.

7.4 Promuevo que el horario de trabajo establecido respete el equilibrio entre la vida laboral, familiar y personal de mujeres y hombres.

7.5 Reconocer los méritos ganados por mis compañeras, compañeros, colaboradoras y colaboradores, evitando adjudicarme sus ideas, propuestas e iniciativas.

7.6 Respetar a mis compañeras, compañeros, colaboradoras y colaboradores, evitando un trato preferencial.

7.7 Evitar aprovecharme del trabajo en equipo con fines personales.

7.8 Utilizar con moderación los aparatos de sonido para no interferir en el desarrollo del trabajo de los demás o que los moleste.

COMPROMISO

FOMENTO LA FLUIDEZ DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL, LO QUE IMPLICA CLARIDAD EN LA TRANSMISIÓN DE IDEAS E INFORMACIÓN TENDIENTE A FOMENTAR UNA ACTITUD RESPONSABLE TANTO DEL EMISOR COMO DEL RECEPTOR.

Control Interno

PRINCIPIOS RECTORES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

8. IMPACTO DE RESULTADOS ANTE LA SOCIEDAD. (Valor Institucional aplicable: Compromiso con la Sociedad).

8.1 Mantener una actitud de servicio en el desarrollo de mis funciones y actividades como servidora y servidor público.

8.2 Realizar mi trabajo con calidad y oportunidad.

8.3 Atender las necesidades y peticiones en asuntos relacionados con el ámbito de mi competencia con imparcialidad y respuesta oportuna.

8.4 Ofrecer a todos los ciudadanos un trato equitativo, atento y justo.

8.5 Atender con diligencia y respeto a los ciudadanos en sus requerimientos de servicios en el Colegio.

COMPROMISO

RECONOZCO A LA SOCIEDAD COMO BENEFICIARIA DE NUESTRO TRABAJO, CONSIDERANDO LA IMPORTANCIA DE SU PARTICIPACIÓN EN LA DETERMINACIÓN DE NUESTRO RUMBO, PARA ELLO DEBEMOS ATENDER LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DE CADA PLANTEL, APROVECHANDO LAS VENTAJAS Y COMPENSANDO LAS DESVENTAJAS DE CADA UNO DE ELLOS.

Control Interno

PRINCIPIOS RECTORES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

9. OBSERVAR TODAS LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. (Valor Institucional aplicable: Cooperación).

9.1 Desarrollar acciones que contribuyan al cuidado de mi centro de trabajo.

9.2 Participar en exámenes médicos y campañas preventivas que realice el CONALEP Jalisco.

9.3 Informarme y utilizar las áreas destinadas a fumar, puntos de encuentro ante una posible contingencia, así como sobre las recomendaciones relativas a la seguridad en caso de algún imprevisto.

9.4 Colaborar en lo que se me indique para facilitar las acciones de protección civil y fumigaciones, así como mantenerme capacitada y capacitado en la materia.

9.5 Mantener mi lugar de trabajo limpio y seguro.

9.6 Cumplir con las disposiciones de seguridad para el uso de las instalaciones del Colegio, incluyendo las oficinas, baños, áreas verdes, comedor y estacionamiento.

9.7 Respetar las propiedades de mis compañeras y compañeros de trabajo.

9.8 Cuidar las instalaciones del Colegio no dejando aparatos electrónicos conectados que pudieran ocasionar un incendio.

9.9 Participar de manera responsable en los simulacros y eventos preventivos en materia de protección civil.

9.10 Participar en los programas de fomento del cuidado del medio ambiente.

COMPROMISO

ME RESPONSABILIZO DE REPORTAR A LA COMISIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO LAS IRREGULARIDADES O DAÑOS QUE PONGAN EN PELIGRO MI INTEGRIDAD Y LA DE MIS COMPAÑERAS Y COMPAÑEROS DE TRABAJO.

Control Interno

PRINCIPIOS RECTORES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

10. DESARROLLO PERSONAL. (Valor Institucional aplicable: Mentalidad Positiva).

10.1 Contar con la disposición para asistir a los cursos de capacitación que me son otorgados por el Colegio para optimizar el desarrollo personal y de mis actividades.

10.2 Poner en práctica aquellos conocimientos adquiridos por cualquier medio, a fin de eficientar mi trabajo y continuar con el seguimiento en el proceso de capacitación.

10.3 Evitar desertar de los cursos a los que estoy inscrita e inscrito, ya que de esa manera estaría perjudicando los recursos del Colegio.

10.4 Conservar los manuales del participante de eventos relativos al desarrollo de personal.

COMPROMISO

DEBO BUSCAR PERMANENTEMENTE MI ACTUALIZACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL, ASÍ COMO LA DE MIS COLABORADORAS Y COLABORADORES, COMPAÑERAS Y COMPAÑEROS PARA EL ADECUADO Y OPORTUNO DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, PUESTO O COMISIÓN.

Control Interno

DIAGRAMA DEL
PROCEDIMIENTO DE
PRESENTACIÓN DE
QUEJAS ANTE EL
COMITÉ DE ÉTICA
CONDUCTA Y DE
PREVENCIÓN DE
CONFLICTOS DE
INTERÉS.

