WILFRIDO PEREA CURIEL, EN MI CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 59° FRACCIONES I, II DE LA LEY FEDERAL DE ENTIDADES PARAESTATALES; ARTÍCULO 9° FRACCIÓN V DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL DIVERSO QUE CREA AL CONALEP, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 4 DE AGOSTO DE 2011; ARTÍCULO 11° DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL CONALEP, Y LA DISPOSICIÓN SEGUNDA TRANSITORIA DE 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, Y

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de la Función Pública publicó en el Diario Oficial de la Federación el 6 de marzo de 2012, 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"*; los cuales establecen que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal constituirán su respectivo Código de Conducta y su Comité de Ética;

Que la estrategia 3.2 del Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 2008, establece en su numeral 3.2.3 el actualizar e implementar los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal a partir de los principios y valores establecidos en el Código de Ética de los servidores públicos de la Administración Pública Federal;

Que en apego a nuestra Cultura Institucional, basada en el establecimiento de una Misión y Visión, Valores Institucionales, de una Política de Calidad en apego a estándares, así como de una perspectiva de Equidad de Género y No Discriminación, es necesario afianzar, a través de conductas adecuadas, las relaciones al interior de la Institución y con los clientes externos, y así proporcionar mejores servicios Institucionales.

Por lo antes expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

Acuerdo número DG-11/DCAJ-11/SA-08/2012, por el cual se expide el Código de Conducta del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA
CÓDIGO DE CONDUCTA

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 3
COMITÉ DE ÉTICA 4
INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA 5
Valores contenidos en el Código de Ética emitido por el Gobierno Federal, considerados como base para la conformación del Código de Conducta del CONALEP 6
OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA 8
GLOSARIO DE TÉRMINOS 8
CULTURA INSTITUCIONAL 11
PRINCIPIOS RECTORES DEL CÓDIGO DE CONDUCTA 13
1. ACTUALIZACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS LEYES Y NORMAS PROPIAS A LAS FUNCIONES Y A SU ÁMBITO LABORAL. (Valor Institucional aplicable: *Responsabilidad).* 13
2. USO ADECUADO DEL PUESTO. (Valor Institucional aplicable: (*Respeto a la persona).* . 14
3. OPTIMIZACIÓN EN EL USO DE LOS RECURSOS. (Valor Institucional aplicable: Calidad). 15
4. CUIDADO EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN (Valor Institucional aplicable: Responsabilidad). 16
5. FOMENTO A UN ADECUADO AMBIENTE LABORAL. (Valor Institucional aplicable: Cooperación). 17
6. DISPOSICIÓN EN LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS (Valor Institucional aplicable: Comunicación). 18
7. COMUNICACIÓN Y RESPETO ENTRE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL COLEGIO (Valor Institucional aplicable: Respeto a la persona). 19
8. IMPACTO DE RESULTADOS ANTE LA SOCIEDAD (Valor institucional: Compromiso con la Sociedad) 20
9. OBSERVAR TODAS LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. (Valor institucional: Cooperación) 21
10. DESARROLLO DE PERSONAL. (Valor Institucional aplicable: Mentalidad positiva) 22
DISPOSICIONES TRANSITORIAS 23
DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE QUEJAS ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA 24

INTRODUCCIÓN

El Código de Conducta de los servidores públicos del CONALEP incluye diez temas relacionados con los valores que emite el Gobierno Federal a través del Código de Ética, 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.

Es relevante destacar que un Código de Conducta se diferencia de un Código de Ética, en que éste último enuncia valores sin describir situaciones concretas o conductas específicas; el Código de Conducta en cambio, determina claramente una serie de reglas concretas de actuación de acuerdo con las actividades que cada Institución desarrolla; los Códigos de Ética enseñan y transmiten valores, mientras que los Códigos de Conducta definen comportamientos.

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, mismo que fungirá como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la aplicación y cumplimiento del Código de Conducta, además de la actualización del presente documento.

COMITÉ DE ÉTICA

OBJETIVO

Establecer las bases para su organización y funcionamiento, en términos de lo previsto 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", para proporcionar consulta y asesoría especializada a las servidoras y servidores públicos adscritos a Oficinas CONALEP, la Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal, la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca y planteles en su jurisdicción.

FUNCIONES

Tomando como base lo indicado en los Lineamientos referidos, corresponden al Comité de Ética, las funciones siguientes:

a) Establecer las bases para su organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en los citados Lineamientos;

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 tenga previsto llevar a cabo, así como enviar una copia del mismo a la Unidad, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación;

c) Participar en la emisión del Código de Conducta, mediante la elaboración del proyecto respectivo, así como coadyuvar en la aplicación y cumplimiento del mismo;

d) Determinar los indicadores de cumplimiento del Código de Conducta y el método que se seguirá para evaluar anualmente los resultados obtenidos, así como difundir dichos resultados en la página Web de la dependencia o entidad;

e) Proponer la revisión y, en su caso, actualización del Código de Conducta;

f) Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Conducta;

g) Recibir, a través de la Secretaría Ejecutiva, las quejas emitidas por las servidoras y servidores públicos para su atención y respuesta.

h) Emitir recomendaciones derivadas del incumplimiento 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 vinculatorio, y se harán del conocimiento del servidor público y de su superior jerárquico;

i) Establecer el mecanismo de comunicación que facilite el cumplimiento de sus funciones;

j) Difundir los valores contenidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta y, en su caso, recomendar a los servidores públicos de la dependencia o entidad, el apego a los mismos;

k) Comunicar al Órgano Interno de Control de la entidad de las conductas de servidores públicos que conozca con motivo de sus funciones, y que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la Ley de la materia, y

l) Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA

El Comité Ética estará integrado por:

Presidente (Participa con voz y voto)	Secretario(a) de Administración.
Secretario Ejecutivo (Participa con voz y sin voto)	Director(a) de Administración Financiera.
Miembros Electos (Participan con voz y voto)	Secretario(a) de Desarrollo Académico y Capacitación.
	Secretario(a) de Servicios Institucionales.
	Secretario(a) de Planeación y Desarrollo Institucional.
	Titular de la Unidad de Estudios e Intercambio y Académico.
	Director(a) Corporativo(a) de Informática y Comunicaciones.
	Titular de la Unidad de Estudios e Intercambio Académico.
	Representante del CONALEP en el Estado de Oaxaca.
Asesores (Participan con voz y sin voto)	Titular del Órgano Interno de Control en el CONALEP.
	Director(a) Corporativo(a) de Asuntos Jurídicos.
	Director(a) de Personal.

Nota: El Comité de Ética tendrá además un Grupo de Trabajo conformado por personal designado como suplente por cada uno de los Titulares integrantes del propio Comité.

Valores contenidos en el Código de Ética emitido por el Gobierno Federal, considerados como base para la conformación del Código de Conducta del CONALEP.

- **Bien Común**

Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. El servidor público no debe permitir que influyan en sus juicios y Conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.

El compromiso con el bien común implica que el servidor público esté consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los mexicanos y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

- **Integridad**

El servidor público debe actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

- **Honradez**

El servidor público no debera utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros. Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público.

- **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.

- **Justicia**

El servidor público debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña. Respetar el Estado de Derecho es una responsabilidad que, más que nadie, debe asumir y cumplir el servidor público.

Para ello, es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

- **Transparencia**

El servidor público debe permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley.

La transparencia en el servicio público también implica que el servidor público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

- **Rendición de cuentas**

Para el servidor público rendir cuentas significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad.

Ello lo obliga a realizar sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de recursos públicos.

- **Entorno Cultural y Ecológico**

Al realizar sus actividades, el servidor público debe evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro país, que se refleje en sus decisiones y actos.

Nuestra cultura y el entorno ambiental son nuestro principal legado para las generaciones futuras, por lo que los servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación.

- **Generosidad**

El servidor público debe conducirse con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y los servidores públicos con quienes interactúa.

Esta Conducta debe ofrecerse con especial atención hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades especiales, los miembros de nuestras etnias y quienes menos tienen.

- **Igualdad**

El servidor público debe prestar los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política.

No debe permitir que influyan en su actuación circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tiene para brindar a quien le corresponde los servicios públicos a su cargo.

- **Respeto**

El servidor público debe dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante.

Está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

- **Liderazgo**

El servidor público debe convertirse en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público este Código de Ética y el Código de Conducta de la institución pública a la que este adscrito.

El liderazgo también debe asumirlo dentro de la institución pública en que se desempeñe, fomentando aquellas Conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público. El servidor público tiene una responsabilidad especial, ya que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El presente Código de Conducta tiene por objeto establecer las conductas adecuadas, mediante la aplicación e implementación de los valores Institucionales que los servidores públicos del CONALEP deberán comprometerse a atender en el desempeño de sus actividades dentro de la Institución.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de éste Código, se entenderá por:

ACOSO LABORAL: o acoso moral en el trabajo, es tanto la acción de un hostigador u hostigadores conducente a producir miedo, terror, desprecio o desánimo en el trabajador afectado hacia su trabajo, como el efecto o la enfermedad que produce en el trabajador. Esta persona o grupo de personas reciben una violencia psicológica injustificada a través de actos negativos y hostiles dentro del trabajo, de sus compañeros (acoso horizontal, entre iguales), de sus subalternos (en sentido vertical ascendente) o de sus superiores (en sentido vertical descendente.

***ADECUADO*:** Apropiado a las condiciones, circunstancias u objeto de algo.

***AMBIENTE LABORAL*:** Actitud de un grupo social o de un conjunto de personas respecto de alguien o algo.

CALIDAD: Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos (Norma ISO 9000-2008).

CLIENTE: Es la persona, dependencia u organización que recibe un producto o servicio.

CÓDIGO DE CONDUCTA: el instrumento emitido por el CONALEP para orientar la actuación de sus servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las funciones y actividades propias de la Institución.

CÓDIGO DE ÉTICA: Ordenamiento que contiene reglas generales de conducta sustentadas en los principios rectores del servicio público, que orientan las acciones individuales de aquellos en el ejercicio de sus funciones para atender, bajo la dirección y coordinación de las instituciones de gobierno, las demandas de la sociedad.

COMITÉ DE ÉTICA: El Órgano Colegiado de consulta y asesoría especializada del CONALEP para coadyuvar en la emisión aplicación y cumplimiento del Código de Conducta del CONALEP

CONALEP Y/O COLEGIO: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

COMUNICACIÓN: Transferencia de información mediante un código común al emisor y al receptor, siempre que el receptor la comprenda.

CONGRUENTE: Que la manifestación de un ser o acción sea precisamente el característico de su existencia, debiendo ser razonable, oportuna, conveniente, sensata, lógica, adecuada.

CRITERIO: Juicio o discernimiento. Distinguir algo de otra cosa, señalando la diferencia que hay entre ellas, para allegarse del conocimiento verdadero.

CULTURA INSTITUCIONAL: Patrón general de conductas, creencias y valores compartidos por los miembros de una organización.

DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS: la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública.

DILIGENCIA: Trámite de un asunto administrativo, y constancia escrita de haberlo efectuado.

DISCRIMINACIÓN: La Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación considera discriminación a "toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas".

EQUIDAD DE GÉNERO: Defensa de la igualdad del hombre y la mujer en el control y el uso de los bienes y servicios de la sociedad. La equidad de género consiste en estandarizar las oportunidades existentes para repartirlas de una manera justa y equitativa entre ambos sexos. Los hombres y las mujeres deben contar con las mismas oportunidades de desarrollo.

ÉTICA: Sistema de principios o valores morales que se relacionan con el juicio moral, el deber y la obligación; disciplina que trata del bien y del mal, de lo correcto o incorrecto.

HOSTIGAMIENTO SEXUAL: Es cualquier tipo de acercamiento o presión de naturaleza sexual, tanto física como verbal, no deseada, ésta surge de la relación laboral y produce un ambiente de trabajo hostil u ofensivo, un cambio en las condiciones de trabajo o afectar las oportunidades de empleo de la persona perjudicada. Sus manifestaciones más simples incluyen piropos, insinuaciones sexuales, miradas insistentes a distintas partes del cuerpo y/o narraciones de chistes ofensivos de carácter sexual.

IMPACTO DE RESULTADOS: Efecto y consecuencia de un hecho, operación o deliberación que deja huella o señal.

MISIÓN: Función o tarea básica de una empresa, dependencia, entidad, o de alguno de sus departamentos.

NORMA: Regla que se debe seguir o a que se deben ajustar las conductas, tareas, actividades; ordenamiento de comportamiento dictado por una autoridad competente.

PAPELERÍA OFICIAL: Material de oficina (papel membretado) que se sufraga con fondos públicos y están bajo la dependencia del Estado o de las entidades territoriales.

RACIONALIDAD: Perteneciente o relativo a la razón. Reflexionar, pensar, hablar acerca de algo, aplicar la inteligencia.

SERVIDOR PÚBLICO: Son los representantes de elección popular, los miembros del Poder Judicial Federal y del Poder Judicial del Distrito Federal, los funcionarios y empleados, y en general toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Federal o en el Distrito Federal.

SISTEMA CONALEP: Constituido por el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, Colegios Estatales de Educación Profesional Técnica, Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, Planteles y Centros de Asistencia y Servicios Tecnológicos.

VALORES: Conceptos y creencias que comparten y aceptan, explícita o implícitamente, los integrantes de una organización y que influyen en su comportamiento.

VISIÓN: Objetivo o meta primordial de la organización, presentado en tiempo presente y que establece un norte que debe guiar los esfuerzos de todos.

CULTURA INSTITUCIONAL

MISIÓN

Formar Profesionales Técnicos a través de un Modelo Académico para la Calidad y Competitividad en un sistema de formación que proporciona a sus egresados la capacidad de trabajar en el sector productivo nacional o internacional, mediante la comprobación de sus competencias, contribuyendo al desarrollo humano sustentable y al fortalecimiento de la sociedad del conocimiento.

VISIÓN

Somos la Institución de formación técnica del Sistema de Educación Media Superior de la nación que mejor responde a las necesidades de los sectores productivos del país, con estándares de clase mundial.

VALORES

Respeto a la persona: Considerar a cada uno de las personas que trabajan en el Colegio como individuos, dignos de atención y consideración, con interés más allá de lo meramente profesional y laboral.

Compromiso con la sociedad: Considerar a la sociedad como la beneficiaria de nuestro trabajo, reconociendo la importancia de su participación en la determinación de nuestro rumbo.

Responsabilidad: Implica que cada uno de los que trabajamos en CONALEP goce de la confianza necesaria para responsabilizarse del resultado de su trabajo y tomar sus propias decisiones dentro de su ámbito de competencia.

Comunicación: Fomentar la fluidez de la comunicación institucional, lo que implica claridad en la transmisión de ideas e información, así como una actitud responsable por parte del receptor.

Cooperación: El todo es más que la suma de sus partes, por lo que es necesario impulsar el trabajo en equipo, respetando las diferencias, complementando esfuerzos y construyendo con las aportaciones de los demás.

Mentalidad positiva: Implica la disposición a enfrentar los retos con una visión de éxito, considerando que siempre habrá una solución para cada problema y evitando la inmovilidad ante la magnitud de la tarea a emprender.

Calidad: Significa hacer las cosas bien siempre desde la primera vez, teniendo en mente a la persona o área que hará uso de nuestros productos o servicios, considerando qué es lo que necesita y cuándo lo necesita.

POLÍTICA DE CALIDAD

Quienes conformamos el Sistema CONALEP, tenemos el compromiso de ofrecer una educación de calidad para la competitividad, sustentada en valores Institucionales para la formación de Profesionales Técnicos y Profesionales Técnicos Bachiller, así como la prestación de servicios educativos a través de un Modelo Académico y de vinculación, que cumplen con los requisitos de nuestros clientes y los legales y reglamentarios de la Institución, orientado a la mejora continua, bajo estándares nacionales e internacionales.

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 de las y los servidores públicos del CONALEP.

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, CONOZCO, RESPETO, CUMPLO Y ME ACTUALIZO CONTINUAMENTE CON EL CONTENIDO DE LAS LEYES, LOS REGLAMENTOS Y TODA LA NORMATIVIDAD APLICABLE A LAS FUNCIONES QUE TENGO ENCOMENDADAS.

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 un título profesional.

COMPROMISO

CONSIDERO A TODOS Y CADA UNA DE LAS PERSONAS QUE TRABAJAN EN EL CONALEP COMO INDIVIDUOS SIN DISTINCIÓN ALGUNA, DIGNOS DE ATENCIÓN OPORTUNA Y CONSIDERACIÓN CON INTERESES MAS ALLA DE LO ESTRICTAMENTE PROFESIONAL O LABORAL.

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, 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.

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, 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 Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

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 de las servidoras y servidores públicos adscritos al CONALEP, o favorecer indebidamente a un tercero.

COMPROMISO

COMO SERVIDORA Y SERVIDOR PÚBLICO DEL CONALEP OFRECERÉ INFORMACIÓN AL PERSONAL AJENO AL CONALEP 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.

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, 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 ARMÓNICA Y RESPONSABLEMENTE EN EL DESEMPEÑO DE MIS ACTIVIDADES, EVITANDO SITUACIONES EN LAS QUE MIS INTERESES PERSONALES PUEDAN ENTRAR EN CONFLICTO CON EL BUEN DESEMPEÑO DE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS AL COLEGIO O DE TERCEROS.

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; 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

7. COMUNICACIÓN Y RESPETO ENTRE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL 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.

8. IMPACTO DE RESULTADOS ANTE LA SOCIEDAD (Valor institucional: 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 LA 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 REGIÓN, APROVECHANDO LAS VENTAJAS Y COMPENSANDO LAS DESVENTAJAS DE CADA UNA DE ELLAS.

9. OBSERVAR TODAS LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. (Valor institucional: 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.

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.

10. DESARROLLO DE 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 FORMACION PROFESIONAL, ASÍ COMO LA DE MIS COLABORADORAS, COLABORADORES, COMPAÑERAS Y COMPAÑEROS PARA EL ADECUADO Y OPORTUNO DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES INHERENTE AL CARGO, PUESTO O COMISION.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de los 3 días hábiles siguientes a su registro en la Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos y de su publicación en la Normateca del CONALEP.

SEGUNDA.- El presente acuerdo es de carácter obligatorio para todas las personas que laboran en el CONALEP y sus Unidades Administrativas Desconcentradas, como son la Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca y planteles adscritos a estos; cualquiera que sea su régimen de contratación.

TERCERA: En caso de duda sobre la interpretación del presente ordenamiento el titular del CONALEP resolverá lo conducente.

CUARTA: A la entrada en vigor del presente acuerdo queda abrogado el acuerdo Número DG-17/DCAJ-17/SA-10/04, por el cual se expide el Código de Conducta del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, suscrito el 19 de noviembre de 2004.

QUINTA.- Cualquier situación no prevista en el presente acuerdo, la resolverá el titular del CONALEP.

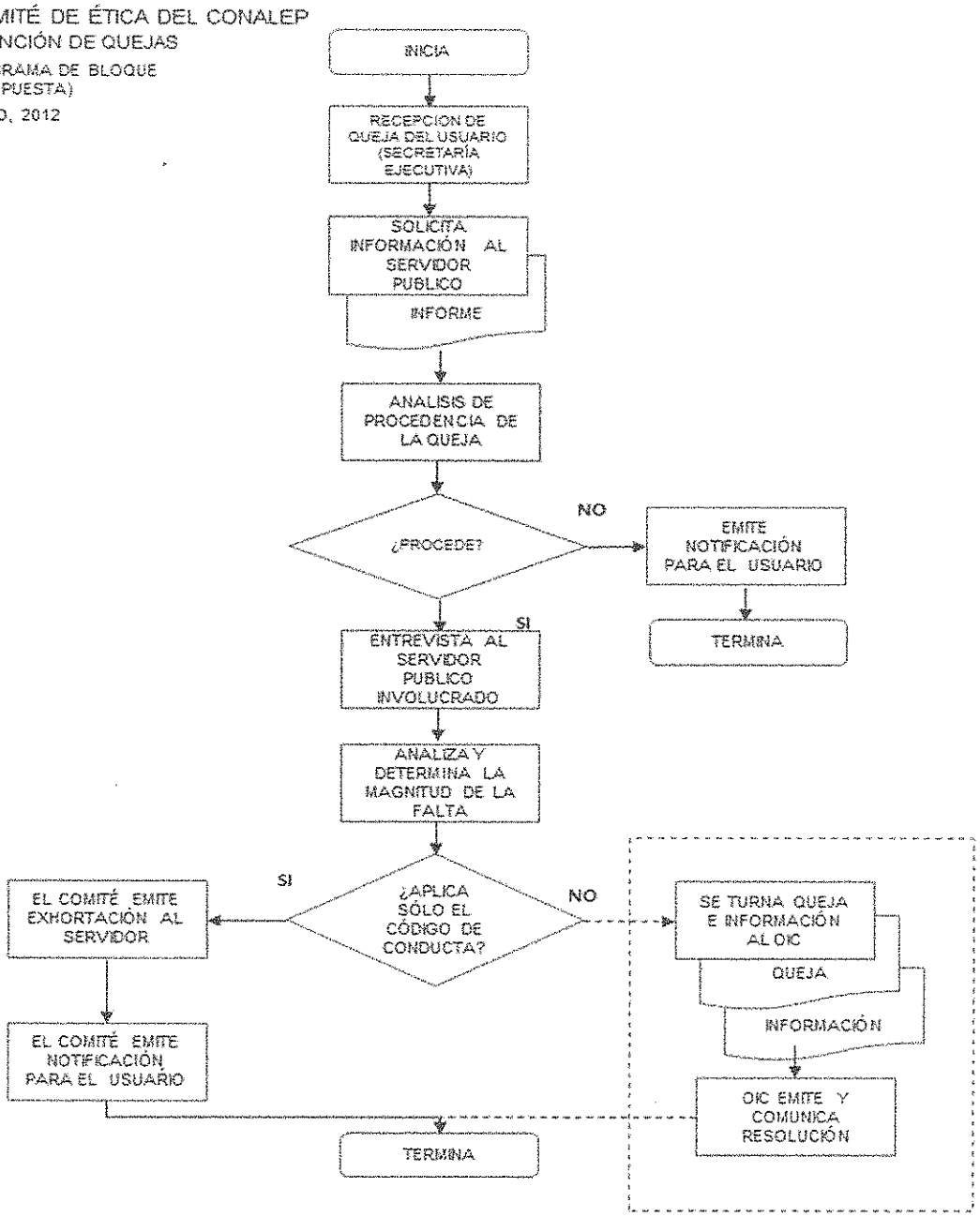
SEXTA.- El presente acuerdo podrá modificarse en cualquier momento por instrucciones del titular del CONALEP.

Metepec, Estado de México a 16 de agosto de 2012.

EL DIRECTOR GENERAL DEL CONALEP

WILFRIDO PEREA CURIEL

DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE QUEJAS ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA



603-APO-PR-02- CC-F-3
CONTROL DE CAMBIOS

Nombre del Ordenamiento
ACUERDO NÚMERO DG-11/DCAJ-11/SA-08/2012, POR EL CUAL SE EXPIDE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA.

Tipo de Emisión: Nuevo ( ) Modificación (X)	Número de Revisión: (01)

Razones de la emisión	PARA ESTABLECER LAS CONDUCTAS ADECUADAS, MEDIANTE LA APLICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS VALORES INSTITUCIONALES QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CONALEP DEBERÁN COMPROMETERSE A ATENDER EN EL DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES DENTRO DE LA INSTITUCIÓN

No. de Dictamen aprobado por el Grupo de Trabajo: GT-09/20-VII-2012	Fecha: 20-VII-2012
No. de Cédula de Autorización del Dictamen del COMERI: CA-09/25-VII-2012	Fecha de Emisión: 25-VII-2012

HERMILO GARCÍA CHRISTFIELD SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN	JORGE ARMANDO IBARRA MORALES DIRECTOR DE PERSONAL
Propone	Integra

HISTORIAL DE CAMBIOS

NÚMERO DE REVISIÓN	*FECHA DE EXPEDICIÓN*	*DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO*
00	*ACUERDO NÚMERO DG-17/DCAJ-17/SA-10/04, POR EL CUAL SE EXPIDE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA, SUSCRITO EL 19 NOVIEMBRE DE 2004 2004*	*NUEVO* *SE EMITIÓ PARA ESTABLECER LOS PRINCIPIOS ÉTICOS BÁSICOS QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CONALEP SE DEBERÁN COMPROMETER A SEGUIR EN EL DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES DENTRO DE LA INSTITUCIÓN.*

01	*ACUERDO NÚMERO DG-11/DCAJ-12/SA-08/2012, POR EL CUAL SE EXPIDE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA, SUSCRITO EL 16 DE AGOSTO 2012.*	*EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO SÉPTIMO DE 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, PUBLICADO EN EL DOF EL 6 DE MARZO 2012, SE EFECTUARON LOS SIGUIENTES CAMBIOS:* *A) SE REALIZÓ UNA INTRODUCCIÓN, EN LA QUE SE DESTACARON AQUELLOS VALORES QUE RESULTAN INDISPENSABLE OBSERVAR EN EL CONALEP;* *B) SE INCORPORÓ LA REFERENCIA DE LOS VALORES CONTENIDOS EN EL CÓDIGO DE ÉTICA;* *C) SE ACTUALIZÓ EL APARTADO DE LOS VALORES ESPECÍFICOS CUYA OBSERVANCIA RESULTA INDISPENSABLE EN LA ENTIDAD;* *D) SE ACTUALIZÓ EL APARTADO EN EL QUE SE DESARROLLÓ EL SENTIDO Y ALCANCE DE CADA UNO DE LOS VALORES ESPECÍFICOS A QUE ALUDE EL INCISO ANTERIOR, Y EN EL QUE SE PRECISARON LAS CONDUCTAS QUE HABRÁN DE OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN SITUACIONES ESPECÍFICAS QUE SE LES PRESENTEN EN EL DESEMPEÑO DE SUS EMPLEOS, CARGOS O COMISIONES* *E) SE INCORPORO EL LENGUAJE INCLUYENTE, ENTRE OTROS FACTORES EN ATENCIÓN AL PROGRAMA DE CULTURA INSTITUCIONAL; Y* *F) SE ACTUALIZÓ EL GLOSARIO, EN EL QUE SE INCLUYERON LOS CONTENIDOS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA CUYA DEFINICIÓN SE CONSIDERA NECESARIA PARA LA MEJOR COMPRENSIÓN DEL REFERIDO CÓDIGO, POR ESTAR RELACIONADOS CON LAS FUNCIONES, ACTIVIDADES Y CONDUCTAS PROPIAS DEL CONALEP.*

EL PRESENTE ACUERDO QUEDO DEBIDAMENTE REGISTRADO EN EL LIBRO DE REGISTRO DE ACUERDOS EMITIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACION PROFESIONAL TECNICA, A FOJAS 202 pág 157 EN EL VOLUMEN I, CON FECHA 16 de agosto de 2012 fue expedido Acuerdo número DG/DGAJ-11/SA-09/2012 por el cual se expide el Código de Conducta del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

METEPEC, EDO. DE MEX., A 18 DE Septiembre DE 2012 (fecha de registro)

Juan Luis Silva Bolio

DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS