



EL
COLEGIO
DE
SAN LUIS

Código de Conducta

HDR

Comité de Ética

INTRODUCCIÓN.

Las y 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.

Por ello, es necesario enfrentar nuestro actuar diario con un irrestricto cumplimiento a las leyes y con la observancia de valores éticos y de integridad.

El Código de Conducta integra un conjunto de valores que promovemos y defendemos en El Colegio de San Luis, A.C., estableciendo de forma muy clara los principios y las reglas de actuación que rigen nuestro desempeño diario, las cuales nos ayudan además, a fortalecer la confianza y la credibilidad de la ciudadanía.

Este documento busca ser una guía esencial, una referencia y un apoyo para la toma de decisiones. El Código, ofrece lineamientos para orientar nuestras conductas y nos



HIL

Ø.



H. 2
Rod.



ayuda a tener presentes en nuestros actos, la Visión y la Misión de **EL Colegio de San Luis, A.C.**

Nuestro Código de Conducta no busca suplir a las leyes o reglamentos que ya existen, si no complementarlos y fortalecerlos.

En **El Colegio de San Luis, A.C.**, se tiene la convicción y el compromiso de hacer respetar sin excepción alguna, la dignidad de la persona así como los derechos y libertades que le son inherentes distinguiéndose además por el trato amable y tolerancia para las y los servidores públicos y el público en general.

Derivado de lo anterior es que invitamos a la comunidad de la institución a conocer y hacer suyo este Código, adoptando cada una de las acciones descritas como una forma de trabajo y un estilo de vida, con el único propósito de dignificar el servicio público, fortalecer sus instituciones y lograr así el bienestar de la ciudadanía, el respeto a las leyes y el progreso de México.

Comité de Ética.



HOL



H. 3
Red.

MISIÓN

Establecer y desarrollar programas y proyectos de investigación para la construcción de nuevos conocimientos para el entendimiento de la vida social; que ofrece programas docentes de maestría y licenciatura para la formación de investigadores y profesionales de alto nivel y alto desempeño en el campo de las Ciencias Sociales y las Humanidades; propone escenarios alternativos a los desafíos de la integración nacional y regional en el contexto de las relaciones globales; promueve la divulgación de la ciencia y facilita el acceso a la información científica; amplía la colaboración científica y académica con instituciones afines; y con ello, contribuye al desarrollo de una comunidad científica más numerosa y vigorosa, al fortalecimiento de la actividad científica nacional y al desarrollo regional

VISIÓN

Llevar a cabo proyectos de investigación y de formación de recursos humanos de alto nivel y es punto de referencia para los estudiosos de los procesos sociales, las cuestiones del hombre y el enfoque regional; se compromete con el rigor científico, la colaboración académica, el fomento al desarrollo de la persona y a la libertad de pensamiento, a la evaluación, la transparencia y la rendición de cuentas. Mantiene amplios vínculos activos en los ámbitos regional, nacional e internacional y deriva su reconocimiento de la amplitud y calidad de la actividad desplegada por sus miembros

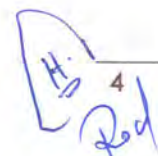
Valores del Código de Ética.

- Bien Común
- Integridad
- Honradez
- Imparcialidad
- Justicia
- Transparencia
- Rendición de Cuentas
- Entorno Cultural y Ecológico
- Generosidad
- Igualdad
- Respeto
- Liderazgo



HCH-

P.



Índice

| | |
|--|----|
| I. CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LAS LEYES Y NORMAS. | 6 |
| II. USO DEL CARGO | 7 |
| III. USO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS..... | 9 |
| IV. USO TRANSPARENTE Y RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN INTERNA | 11 |
| V. CONFLICTO DE INTERESES | 13 |
| VI. TOMA DE DECISIONES | 14 |
| VII. ATENCIÓN A QUEJAS Y DENUNCIAS..... | 15 |
| VIII. RELACIONES ENTRE SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE EL COLEGIO DE SAN LUIS A.C. | 17 |
| IX. RELACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LOS GOBIERNOS FEDERALES Y LOCALES | 19 |
| X. RELACIÓN CON LA SOCIEDAD | 21 |
| XI. SALUD, HIGIENE, SEGURIDAD Y MEJORAMIENTO ECOLÓGICO | 23 |
| XII. DESARROLLO PERMANENTE E INTEGRAL..... | 25 |
| XIII. RELACIÓN DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL CON EL COLEGIO DE SAN LUIS, A.C. | 27 |
| GLOSARIO..... | 30 |

I. CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LAS LEYES Y NORMAS.

COMPROMISO:

Es mi obligación conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución, así como las leyes, los reglamentos y la normatividad interna.

Debo conducirme con criterios de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad, atendiendo a los valores inscritos en el Código de ética de los servidores públicos de la Administración Pública Federal.

ACCIONES Y ABSTENCIONES:

Conoceré y aplicaré la Ley y las normas que regulan mi empleo.

Actuaré conforme a los valores establecidos en el Código de ética de los servidores públicos de la Administración Pública Federal.

Realizaré mi trabajo con estricto apego a las normas promoviendo que mis compañeras y compañeros lo hagan de la misma manera.

Me apegaré con transparencia e integridad a las normas y procedimientos institucionales y no aprovecharé ni interpretaré para buscar un beneficio personal, familiar o para beneficiar o perjudicar a un tercero.

Me conduciré con objetividad e imparcialidad, por lo que en ningún momento buscaré aplicar la normatividad para obtener un beneficio personal de algún familiar.

Me abstendré de impulsar y elaborar normas y procedimientos en la institución, que propicie interpretaciones discrecionales que justifiquen mi trabajo, la creación o comisiones innecesarios para el cumplimiento de la misión institucional.



HCH -

P.



HCH
6
Recd.

II. USO DEL CARGO.

COMPROMISO:

Es mi obligación abstenerme de utilizar mi empleo, para obtener beneficios personales o de tipo económico, privilegios, favores sexuales o de cualquier otra índole, con el propósito de beneficiar o perjudicar a terceros.

ACCIONES Y ABSTENCIONES:

Actuaré siempre con transparencia, entendiéndola como un pacto de honestidad y honradez que realizan las y los servidores públicos con la ciudadanía.

Orientaré mi trabajo en la búsqueda de la misión institucional, aportando el máximo de mi capacidad, conocimientos y esfuerzo sin esperar un beneficio ajeno al que me corresponde.

Cumpliré de manera responsable con las obligaciones y ejerceré las facultades inherentes a mi empleo, y el desempeño de mis funciones, lo haré dentro de los plazos conforme a los procedimientos institucionales.

Atenderé con diligencias, respeto e imparcialidad a todas las personas que acudan, sin considerar ningún tipo de presión y sin distinción por razones de sexo, edad, origen social o étnico, nacionalidad, preferencia sexual o afiliación política o religiosa

Me conduciré de acuerdo a los principios de legalidad, honradez, lealtad, transparencia, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público.

Me abstendré de solicitar o aceptar, personalmente o a través de otra persona, dinero, regalos, favores sexuales o cualquier otra



M.H.



compensación a cambio de otorgar información, de uso reservado.

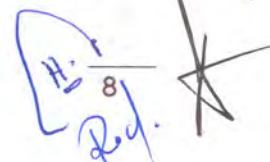
Me abstendré de identificarme con un cargo distinto al que detento y de acreditarme con títulos o grados académicos cuando no haya concluido los estudios correspondientes.

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



M. G. H.

Ø.



H. 8
R. G.

III. USO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS.

COMPROMISO:

Los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros de El Colegio deben ser utilizados únicamente para cumplir con su misión, adoptando criterios de racionalidad y ahorro.

ACCIONES Y ABSTENCIONES:

Usaré y asignaré en forma transparente, equitativa e imparcial y bajo los criterios de racionalidad, austeridad y ahorro, los recursos humanos, materiales y financieros, para que el trabajo, tareas e instrucciones que me sean encomendadas se realicen de manera eficiente, utilizándolos responsablemente para el cumplimiento de la misión de El Colegio.

Utilizaré las instalaciones o áreas comunes de El Colegio (auditorio, salas de juntas, salas de capacitación, entre otras), para cuestiones estrictamente laborales.

Realizaré en forma oportuna, la comprobación de los recursos financieros que me proporcionan, para cumplir una comisión oficial.

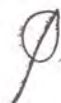
Efectuaré con diligencia y cuando corresponda, los actos relativos a la entrega recepción del informe de los asuntos a mi cargo y de los recursos que tenga asignados.

Utilizaré con moderación los servicios de teléfono y correo electrónico.

Atenderé y responderé oportunamente y con seriedad las encuestas de la APF encaminadas a mejorar los servicios internos y del clima laboral.



HCH -



Utilizare preferentemente los medios electrónicos establecidos para comunicarme con otras áreas evitando, en la medida de lo posible, generar oficios y papeleo innecesario.

Respetaré la Política de Seguridad Informática establecida en la institución, absteniéndome de instalar en los equipos de cómputo asignados sin la autorizaciones correspondientes, programas o aplicaciones que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales, así como de reproducir o copiar programas desarrollados por El Colegio o el gobierno federal.

Me abstendré de utilizar el servicio de copiado para asuntos personales.

Me abstendré de retirar de las instalaciones de El Colegio, los bienes que me sean proporcionados para el desempeño de mis funciones, salvo en aquellos casos en que las actividades a si lo requieran.

Me abstendré de utilizar los recursos humanos, financieros o materiales de El Colegio, para favorecer o perjudicar a algún partido político o bien de solicitar o exigir la colaboración de mis compañeras y compañeros para dicho propósito.

Me abstendré de hacer mal uso del equipo de oficina, parque vehicular y

en general de los bienes de El Colegio, reportando cualquier falla que presenten y de la que tenga conocimiento.

Me abstendré de utilizar los servicios contratados por el Colegio, para fines personales.

Me abstendré den utilizar, compartir, alterar u ocultar información de El Colegio, para obtener beneficios económicos o de cualquier índole o bien, para favorecer o perjudicar a un tercero.



MTC



H: 10
P.4.

IV. USO TRANSPARENTE Y RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN INTERNA.

COMPROMISO:

Ofreceré 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 clasificada como reservada o confidencial por razones legales en cumplimiento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

ACCIONES Y ABSTENCIONES:

Proporcionaré información a la sociedad de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la reserva o confidencialidad y utilizando para ello los procedimientos establecidos en la ley.

Actuaré con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración, preparación e integración de la información interna.

Garantizaré 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.

Cuidaré la información a mi cargo, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.

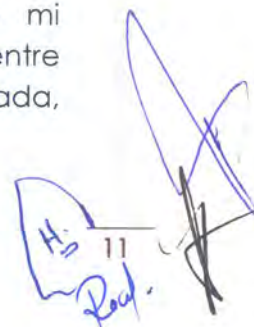
Mantendré actualizada la información relativa a trámites y servicios, y la proporcionaré a las y los usuarios oportunamente.

Propiciaré el cumplimiento del Artículo 7º de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, con el propósito de que la información correspondiente a mi área de trabajo se encuentre permanentemente actualizada,



H. 11

P.



H. 11
Raf.

solicitando la intervención de las instancias competentes.

Difundiré, mediante los conductos internos correspondientes, la información que necesite conocer el personal de El Colegio para el logro de los objetivos institucionales y el mejor desempeño, con el propósito de lograr una cultura y un clima organizacional, sano, transparente y eficiente.

Me abstendré de ocultar los registros y demás información interna de El Colegio relacionada con el ejercicio de los recursos financieros, con la finalidad de proporcionar la transparencia y la rendición de cuentas o bien, para pretender obtener beneficios económicos o de cualquier otra índole.

Me abstendré de utilizar, compartir u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias de El Colegio, o bien para favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero.

Me abstendré de entregar o dar a conocer información relacionada con El Colegio, cuando no tenga autorización para ello, por lo que en todo momento observaré las disposiciones aplicables y solicitaré en su caso, la intervención de las instancias o conductos competentes.



H. A.

Q.



H. A. 12

V. CONFLICTO DE INTERESES.

COMPROMISO:

Evitaré encontrarme en situaciones en las que mis intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses de El Colegio o de terceros.

ACCIONES Y ABSTENCIONES:

Actuaré con honradez y con apego a la Ley y a las normas en las relaciones con proveedores y contratistas de El Colegio.

Informaré a mi jefe inmediato de aquellos asuntos en los que pueda presentarse el conflicto de intereses.

Me excusaré de intervenir, con motivo de mi empleo, en cualquier asunto en el que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar un beneficio personal, para mi cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.

Evitaré involucrarme en situaciones que puedan representar un conflicto entre mis intereses personales y los intereses de El Colegio.

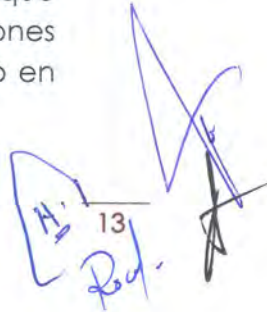
Evitaré situaciones en las que existan posibilidades de obtener un beneficio económico o de tipo que sea ajeno a los que me corresponden por mi empleo.

Me abstendré de aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en mis decisiones como servidora o servidor público en El Colegio.



H.A.

P.



13

VI. TOMA DE DECISIONES.

COMPROMISO:

Todas las decisiones que tome como servidor público o servidora pública, sin importar mi empleo, deben estar apegadas a la Ley y los valores contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

ACCIONES Y ABSTENCIONES:

Actuaré siempre al tomar decisiones, con honestidad, congruencia, transparencia, justicia y equidad, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales y anteponiendo siempre el interés público a los intereses particulares.

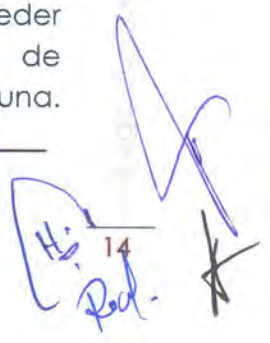
Propondré, a quienes colaboran conmigo, al personal de mando y a compañeras y compañeros, ideas, estrategias e iniciativas, que coadyuven a mejorar el funcionamiento de mi área y de El Colegio en su conjunto, propiciando de igual modo su participación en la toma de decisiones.

Optaré 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.

Consultaré previamente con el personal de mando, iniciativas o decisiones importantes y que tengan un impacto en el área de trabajo.

Me abstendré de incumplir con mis responsabilidades así como de tomar decisiones que no sean necesarias.

Me abstendré de tomar decisiones que tengan por objeto conceder privilegios indebidos en favor de persona alguna.



H. 14
Red.

VII. ATENCIÓN A QUEJAS Y DENUNCIAS DE LA SOCIEDAD.

COMPROMISO:

Tengo la obligación de promover una cultura responsable que propicie la presentación de quejas y denuncias.

ACCIONES Y ABSTENCIONES:

Promoveré una cultura responsable que propicie la presentación de quejas y denuncias por parte de la ciudadanía así como de los propios servidores públicos.

Brindaré, cuando se me solicite y a través de los mecanismos institucionales establecidos, la orientación e información necesarias a las y los ciudadanos y servidoras y servidores públicos que acudan a El Colegio para presentar una queja o denuncia.

Atenderé con diligencia y prontitud los requerimientos que se formulen con motivo de las quejas y denuncias presentadas ante El Colegio.

Atenderé, en el marco de mis atribuciones y con estricta confidencialidad, todas las quejas o denuncias presentadas ante El Colegio.

Canalizaré adecuadamente las quejas y denuncias a las áreas competentes para su debida atención.

Me abstendré de realizar acciones tendientes a inhibir la presentación de quejas o denuncias por parte de la ciudadanía o de las propias servidoras o servidores públicos tendientes a evitar su tramitación y seguimiento oportuno.

Hidalgo

P.

Hidalgo
15
Recd.

Me abstendré de utilizar las quejas y denuncias presentadas por las y los servidores públicos de El Colegio con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada.

Me abstendré de generar falsas expectativas sobre el alcance de una queja o denuncia.

EL COLEGIO DE SAN LUIS

[Handwritten signature]

MEL

[Handwritten signature]

H. Red. 16

VIII. RELACIONES ENTRE SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE EL COLEGIO DE SAN LUIS, A.C

COMPROMISO:

Debo conducirme con dignidad y respeto hacia mi persona y hacia todas mis compañeras y compañeros de trabajo, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género, discapacidad, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico. El trabajo que desempeño es una responsabilidad, por lo que el trato entre servidoras y servidores públicos debe basarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo y no en diferenciaciones jerárquicas.

ACCIONES Y ABSTENCIONES:

Ofreceré a mis compañeras y compañeros de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje soez prepotente o abusivo.

Respetaré la libre manifestación de las ideas de mis compañeras y compañeros o quienes colaboran conmigo, tomando en consideración las quejas que formulen o problemas de orden personal.

Respetaré el tiempo de las demás personas, siendo puntual en mis citas, en el desarrollo de reuniones y en las agendas acordadas.

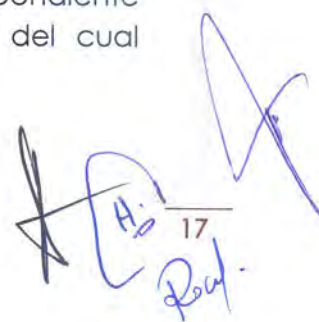
Reconoceré los méritos obtenidos por mis colaboradoras y colaboradores sin apropiarme de sus ideas o iniciativas.

Proporcionaré la información, asesoría u orientación que requieran mis compañeras y compañeros para la realización oportuna del trabajo bajo su responsabilidad, particularmente al personal de nuevo ingreso a El Colegio con el objeto de contribuir con su buen desempeño.

Reportaré al área correspondiente cualquier objeto respecto del cual ignore su propiedad.



MDH -
Ø



17
Roj.

Observaré una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias personales de mis compañeras y compañeros, así como de los bienes de El Colegio.

Comunicaré ante las instancias competentes, las faltas a la Ley, a las normas internas y a este Código de Conducta cometidas por otras servidoras o servidores públicos y de los cuales tenga conocimiento, aportando, en su caso, elementos probatorios suficientes.

Manifestaré al Comité de Ética las acciones u omisiones de las que tenga conocimiento y que sean de su competencia.

Me abstendré de retrasar innecesariamente las tareas que me sean asignadas o de utilizar mi tiempo de trabajo o el de mis compañeras y compañeros, para atender asuntos que no se relacionen con el trabajo que desempeño.

Evitaré toda acción que distraiga, moleste o perturbe a mis compañeras y compañeros, por lo que me abstendré de fumar, escuchar música con volumen alto, consumir alimentos en las oficinas, usar lenguaje ofensivo y efectuar operaciones de compra venta en las instalaciones de El Colegio.

Me abstendré de propagar rumores o comentarios que lesionan la integridad moral y la reputación de mis compañeras y compañeros o superiores y respetaré en todo momento la privacidad y los derechos de los demás servidores y servidoras públicas.

Me abstendré de utilizar mi posición, jerarquía o nivel de competencia en perjuicio de mis compañeros y compañeras así como para faltarles el respeto, hostigarlos o acosarlos sexualmente o laboralmente, amenazarlos o bien, para otorgar tratos de preferencia o discriminatorios.

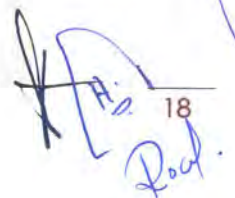
Me abstendré de emplear cualquier forma de hostigamiento, acoso y discriminación hacia mis compañeras y compañeros de trabajo, ya sea por razones de jerarquía o nivel de competencia.

Me abstendré de presentar quejas o denuncias injustificadas o infundadas en contra de otras servidoras o servidores públicos.



Handwritten signature in blue ink

Handwritten signature in blue ink



IX. RELACIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO FEDERAL Y LOCALES.

COMPROMISO:

Me comprometo a ofrecer a las y los servidores públicos de otras dependencias y entidades del gobierno federal y de los gobiernos locales, el apoyo, la atención, la información, la colaboración y el servicio que requieran, con amabilidad y generosidad, privilegiando en mi trabajo la prevención antes que a la observación y sanción. Siempre debo tomar en cuenta el impacto integral de las decisiones de El Colegio sobre las áreas de la Administración Pública Federal y de los gobiernos locales (normas, procesos, requerimientos y decisiones, entre otros) para evitar perjudicar su trabajo.

ACCIONES Y ABSTENCIONES:

Proporcionaré a las y los servidores públicos de otras dependencias y entidades gubernamentales el apoyo y la información que requieran con cordialidad, imparcialidad, eficiencia y oportunidad.

Brindaré un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a las y los servidores públicos de otras dependencias o entidades de gobierno, federal o local, evitando toda forma de hostigamiento y discriminación.

Utilizaré la información que proporcionen otras instancias gubernamentales únicamente para las funciones propias de El Colegio.

Respetaré las formas y los conductos autorizados para conducir las relaciones institucionales con otras dependencias y entidades e instancias de gobierno e incluso con otros poderes de carácter federal o local.

Evitaré traslados innecesarios y utilizaré preferentemente los medios electrónicos o telefónicos para la comunicación con otras entidades del gobierno federal y locales.

Me abstendré de inhibir la actuación de las servidoras y los servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno, mediante la



Mol-

Q.



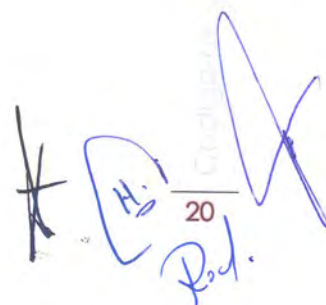
19

ostentación de mi empleo, cargo o
comisión.



H. H.

P.



20

X. RELACIÓN CON LA SOCIEDAD.

COMPROMISO:

Debo ofrecer a la sociedad en general 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 así como de colaboración y participación a favor de la sociedad.

ACCIONES Y ABSTENCIONES:

Buscaré que mis acciones y actitudes brinden a la sociedad, confianza y credibilidad en El Colegio, con el objeto de lograr su participación en la prevención, detección y sanción de conductas irregulares de las y los servidores públicos, en favor de la transparencia y el combate a la corrupción.

Orientaré a cualquier persona con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio en sus requerimientos y necesidades de información, desterrando toda actitud de prepotencia e insensibilidad.

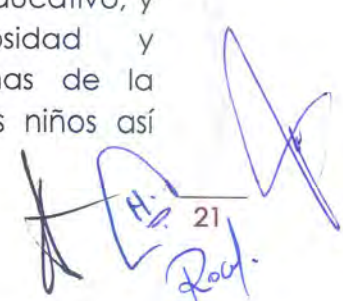
Seré congruente en mi conducta diaria con los principios y valores que establece el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal y este Código de Conducta.

Propiciaré a través de los conductos apropiados, la vinculación de la sociedad con El Colegio y particularmente en acciones de transparencia.

Atenderé con equidad a las y los ciudadanos, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica o nivel educativo, y con especial generosidad y solidaridad a las personas de la tercera edad, a las y los niños así



HOL



21

como a las personas con discapacidad y a los integrantes de las etnias que forman parte de nuestra identidad nacional.

Buscaré tener siempre una imagen personal y de mi área de trabajo digna y agradable a los demás.

Tendré sensibilidad y respeto por los problemas e intereses de mis vecinos, otorgándoles un trato justo.

Privilegiaré la prestación de los servicios que se me soliciten, sobre mis intereses personales.

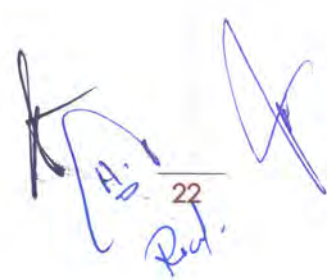
Difundiré los logros y acciones de El Colegio.

Me abstendré de afectar los intereses de terceros por las actividades cotidianas de El Colegio y de anteponer los intereses personales a los de El Colegio, cuando proporcione la atención o servicios que me corresponda en función de mi empleo.



Hoy

Q.



22

XI. SALUD, HIGIENE, SEGURIDAD Y MEJORAMIENTO ECOLÓGICO.

COMPROMISO:

Debo desarrollar acciones de protección al medio ambiente, así como cuidar y evitar poner en riesgo mi salud, mi seguridad y la de mis compañeros y compañeras.

ACCIONES Y ABSTENCIONES:

Atenderé invariablemente y sin excepción, las disposiciones relacionadas con el consumo del tabaco.

Colaboraré en lo que se indique, para facilitar la realización de las acciones de protección civil y de fumigación cumpliendo además, con las disposiciones y recomendaciones de uso y seguridad de las instalaciones de El Colegio, incluyendo las relativas al acceso a los inmuebles, al estacionamiento, los sanitarios y el comedor institucional.

Cuidaré de mi salud y seguridad, evitando todo acto peligroso, inseguro o nocivo que ponga en riesgo mi integridad o las de mis compañeras y compañeros.

Usaré con cuidado e higiene el comedor y mantendré mi lugar de trabajo así como los sanitarios limpios y seguros, evitando la instalación de aparatos eléctricos o accesorios que generen algún riesgo o incendio.

Utilizaré racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica de El Colegio, apagando la luz, las computadoras y demás aparatos eléctricos cuando no se utilicen y reportaré cualquier falla o



HCH-

P.



HCH
23
Red.

desperfecto de la que tenga conocimiento y que presenten estos últimos.

Reutilizare el material de oficina las veces que sea posible (papel, sobres, tarjetas, fólderes, discos para almacenamiento de información electrónica, ente otros).

Reportaré al área correspondiente, cualquier situación que pudiera ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene de mis compañeras y compañeros, así como al entorno ambiental de El Colegio, para su reparación o atención oportuna.

Me abstendré de comer en lugares de trabajo o bien olvidar o almacenar recipientes sucios para evitar la propagación de malos olores y plagas nocivas.

Observaré las reglas de circulación de los vehículos en áreas de estacionamiento y utilizaré adecuadamente el lugar que se me asigne.



H. H. -

Ø.



24

XII. DESARROLLO PERMANENTE E INTEGRAL.

COMPROMISO:

Debo establecer el compromiso de buscar de manera permanente la actualización y formación profesional propia, del personal a mi cargo y de mis compañeras y compañeros para el mejoramiento de nuestro desempeño.

ACCIONES Y ABSTENCIONES:

Cumpliré con los términos y requisitos establecidos en los programas de capacitación respectivos.

Evaluaré el desempeño de las y los servidores públicos que me corresponda, en forma honesta, imparcial y con respeto.

Aprovecharé las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva El Colegio y otras instituciones y demostraré disposición para lograr la mejora continua en mi desempeño, siempre y cuando no se afecten las actividades propias de mi empleo.

Buscaré la actualización constante en lo relativo a mis funciones y materia de trabajo, con el propósito de desempeñarme con calidad y efectividad.

Otorgaré al personal a mi cargo las facilidades necesarias para que se capacite y supere profesionalmente, procurando a su vez, su legítima promoción laboral.

Asistiré a los cursos de El Colegio en los que me encuentre inscrito(a), a fin de aprovechar los recursos con los que cuenta El Colegio.

Promoveré la participación equitativa de mujeres y hombres en



H. L. L.

P.



H. L. L. 25 Real.

programas de capacitación y formación que al efecto desarrollen sus potencialidades y favorezcan su crecimiento profesional y personal.

Respetaré la promoción laboral de las mujeres, sin condicionar su contratación o permanencia laboral por razones de maternidad.

Permitiré y propiciaré que las y los servidores públicos participen en los concursos convocados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Propiciaré esquemas laborales que permitan el cumplimiento del horario de trabajo para que exista una conciliación entre vida familiar y el trabajo.

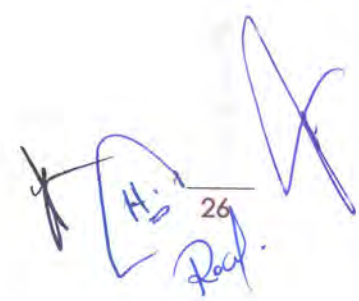
Me abstendré de obstaculizar o impedir la participación de las y los servidores públicos a mi cargo, en los concursos para ocupar una plaza vacante al interior de El Colegio o en las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Me abstendré de evadir las oportunidades que se me presenten para actualizar mis conocimientos y elevar mi desarrollo profesional.

Me abstendré de evadir mi participación como capacitador(a) cuando así me lo soliciten y tenga oportunidad para efectuar dicha actividad.



H. J. L.



26

XIII. RELACIÓN DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL CON EL COLEGIO

[ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.]

COMPROMISO:

Las y los titulares de Órganos Internos de Control realizamos nuestra labor de vigilancia y control con independencia de las entidades y dependencias en donde nos desempeñamos, ofreciendo siempre a sus servidoras y servidores públicos un trato imparcial, cordial, respetuoso y de colaboración. Debemos privilegiar las actividades de prevención, antes que las acciones correctivas, invitando a la sociedad a participar y promoviendo la construcción de una cultura de la denuncia responsable.

ACCIONES Y ABSTENCIONES:

Orientaré mi desempeño y el de las y los servidores públicos del Órgano Interno de Control, hacia el logro de resultados relevantes en la reducción de riesgos de corrupción, el fortalecimiento de la transparencia y la mejora de la efectividad de la dependencia o entidad, así como la implementación de las políticas y prioridades de la SFP, para el desarrollo administrativo integral en la Administración Pública Federal.

Mantendré una relación respetuosa, de colaboración y apertura con las y los servidores públicos de El Colegio procurando mantener una relación institucional entre el Órgano Interno de Control y la institución.


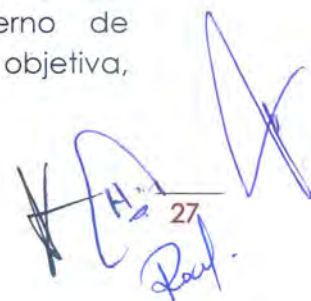
Promoveré la eficiencia, la simplificación, la transparencia, la rendición de cuentas y la agilidad en los trámites y servicios de El Colegio, a fin de lograr una mejor calidad en el logro de sus objetivos y metas.

Privilegiaré las acciones y estrategias de prevención antes que la observación y la sanción, para evitar la recurrencia en las observaciones.

Orientaré mi actuación y la del personal del órgano Interno de Control de manera objetiva, imparcial y prudente.



MDL

27

Proporcionaré información verídica y verificable a las unidades de la SFP, con el fin de facilitar la evaluación de mi desempeño así como el de las y los servidores públicos del Órgano Interno de Control.

Proporcionaré, en el cumplimiento a las disposiciones aplicables, la información, datos o cooperación técnica que me sean requeridos por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y la Auditoría Superior de la Federación, o por las unidades administrativas de la SFP, tomando en consideración la naturaleza y clasificación de la información.

Enviaré la información a las áreas centrales de la SFP, tomando en consideración los conductos, plazos y características establecidas en los ordenamientos aplicables y mantendré comunicación cuando corresponda, con las áreas especializadas de la SFP para fortalecer la función del Órgano Interno de Control.

Mantendré comunicación con las unidades administrativas de El Colegio para asesorar e informar sobre la normatividad que están obligados a observar.

Propiciaré que el personal del Órgano Interno de Control presente

propuestas tendientes a mejorar los mecanismos de vigilancia y control, mismos que en su caso, deberán guardar congruencia con las disposiciones aplicables.

Resguardaré la información confidencial o reservada del Órgano Interno de Control.

Asesoraré, orientaré y facilitaré a la ciudadanía en la presentación de quejas, denuncias e inconformidades, procediendo a su atención con oportunidad, eficiencia y con la participación de las áreas de auditoría, de quejas y de responsabilidades, según corresponda, con el propósito de fortalecer en la sociedad la credibilidad en las instituciones públicas.

Impulsaré de forma permanente, mejoras en la calidad del servicio que ofrecen las dependencias o entidades, sin que mis actividades de control afecten el desarrollo de las funciones de la dependencia o entidad.

Aplicaré con imparcialidad las sanciones previstas por la ley, con independencia del nivel jerárquico del servidor público o de la servidora pública que incurra en responsabilidades.

Me conduciré conforme a las disposiciones jurídicas que regulan los



HCH



procedimientos administrativos de responsabilidades, garantizando el derecho de defensa de las y los servidores públicos involucrados.

Me abstendré de ejecutar mis atribuciones de control y fiscalización para afectar el desarrollo de la funciones de la dependencia o entidad.

Evitaré solicitar información excesiva, repetitiva o por otros medios ya establecidos a los Órganos Internos de Control.

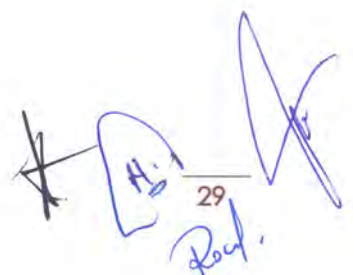
Me abstendré de tratar en forma prepotente o intimidante a las y los servidores públicos de la dependencia o entidad en la que me han designado.

Me abstendré de utilizar mi empelo, cargo o comisión para obtener un beneficio personal o para favorecer o perjudicar a terceros.

Evitaré crear falsas expectativas en las y los ciudadanos que presenten quejas, denuncias o inconformidades.



HUH

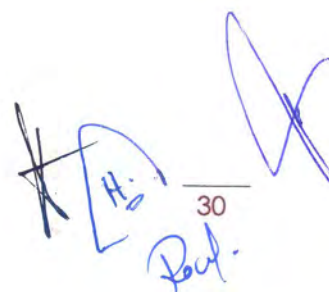


29

GLOSARIO



MSH



30

Prof.

A

Abstención: Decisión tomada por un servidor público o servidora pública para no realizar una conducta cuyos efectos sean contrarios a los principios que rigen el servicio público.

Acoso laboral: Forma de violencia psicológica, o de acoso moral, practicada en el ámbito laboral, que consiste en acciones de intimidación sistemática y persistente, como palabras, actos, gestos y escritos que atentan contra la personalidad, la dignidad o integridad de la víctima. Puede ser ejercido por agresores de jerarquías superiores, iguales o incluso inferiores a las de las víctimas. También es conocido con el termino anglosajón mobbing. (Norma Mexicana para la igualdad laboral entre hombres y mujeres).

Acoso sexual: Es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos. (Art. 13 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, 2007).

Austeridad: Característica que denota el uso adecuado y

moderado de los recursos humanos, financieros y materiales conforme a las disposiciones aplicables.

C

Clima laboral: Conjunto de características, condiciones, cualidades, atributos o propiedades de un ambiente de trabajo concreto que son percibidos, sentidos o experimentados por las personas que componen la institución pública, privada o la organización, que influyen en la conducta, eficacia y eficiencia de las trabajadoras y trabajadores. (Norma Mexicana para la igualdad laboral entre hombres y mujeres).

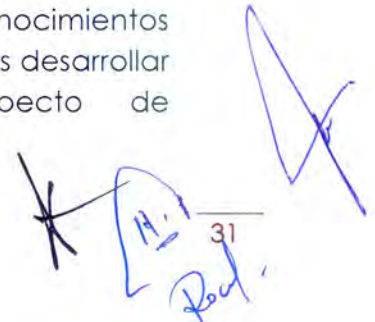
Compromiso: Obligación contraída.

Conciliación entre vida familiar y laboral: Refiere a la implementación de esquemas y mecanismos que permitan a las y los trabajadores, y a las y los empleadores, negociar horarios y espacios laborales de tal forma que se incrementen las probabilidades de compatibilidad entre las exigencias laborales y las familiares. (Norma Mexicana para la igualdad laboral entre hombres y mujeres).

Cultura: Conjunto de conocimientos que permite a las personas desarrollar su juicio crítico respecto de situaciones específicas.



MDL
P.



31

D

Diligencia: Cuidado en la ejecución de algún trabajo o encomienda.

Discriminación: Se entenderá por discriminación toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad o 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. (Artículo 4º de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación).

E

Eficiencia: Capacidad de ejercer el servicio público, aprovechando los conocimientos, experiencia y recursos con los que se cuenta, con el propósito de lograr la satisfacción del ciudadano.

Equidad: Principio de justicia relacionado con la idea de igualdad sustantiva que debe prevalecer a favor de cualquier persona. Incluye como parte de sus ejes el respeto y la garantía de los derechos humanos y la igualdad de oportunidades.

F

Facultades: Aptitud, poder o derecho para realizar alguna acción específica.

H

Honestidad: Característica de los servidores públicos que los distingue por su actuación apegada a las normas jurídicas y a los principios que rigen el servicio público.

Hostigamiento sexual: Es el ejercicio de poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva. (Art. 13 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida libre de Violencia, 2007).

I

Integridad: Actuación sustentada en la honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, la o 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.



HHH



J

Justicia: Actuación que necesariamente se lleva a cabo en cumplimiento a las normas jurídicas inherentes a la función que se desempeña, con el propósito de aplicarlas de manera imparcial al caso concreto. Es obligación de cada servidor y servidor público conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

L

Legalidad: Actuación apegada al sistema jurídico mexicano.

Liderazgo: Capacidad de promover y aplicar valores y principios en la sociedad y en los lugares en los que desempeño mi empleo cargo y comisión, partiendo del ejemplo personal. El liderazgo también debe sumirse dentro de la institución pública correspondiente, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público.

N

Normas: Reglas que deben observarse por las y los servidores

públicos en el ejercicio de las conductas, tareas, actividades o atribuciones propias de su empleo, cargo o comisión.

O

Orientar: Informar a una persona sobre el estado que guarda un trámite, asunto o negocio específico.

Obligación: Vínculo que impone la ejecución de una conducta o actividad específica.

R

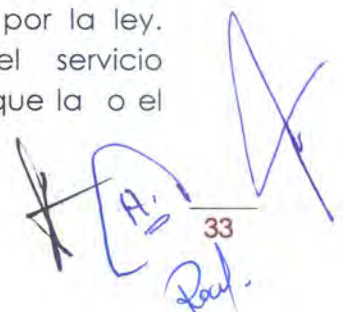
Respeto: Característica consistente en otorgar a las personas un trato digno, cortes, cordial y tolerante; así como para reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

T

Transparencia: 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 la o el



Hoy



33

servidor público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

V

Valores: Características que distinguen la actuación de las y los servidores públicos tendientes a lograr la credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas y del servicio público.

[Handwritten signature in blue ink]

HJA

[Handwritten symbol in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]
34
[Handwritten signature in blue ink]