



SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



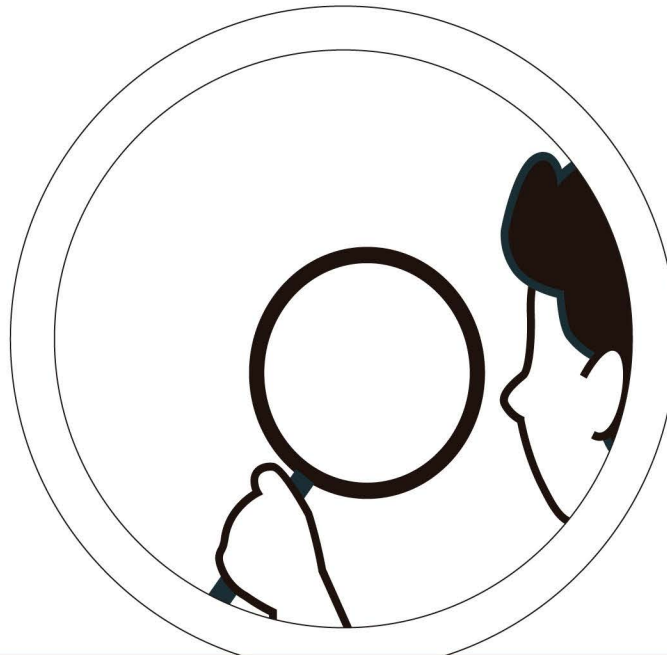
TESJo
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS
SUPERIORES DE JOCOTITLÁN

EDOMÉX
DECISIONES FIRMES, RESULTADOS FUERTES.

GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE JOCOTITLÁN

Nuestro Código no pretende suplir leyes o reglamentos existentes, si no por el contrario complementarlos y fortalecerlos.



Súmate
a la **campana** 
Integridad y Transparencia
en el Servicio Público
Tecnológico de Estudios Superiores de Jocotitlán



¿Por qué se Realiza la Evaluación?

La Unidad de Ética y Prevención de la Corrupción de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México realiza la **Evaluación Anual del Código de Ética, Código de Conducta y Reglas de Integridad**, a través de un cuestionario en línea en el portal SICOE el cual debe ser contestado por todos los administrativos y docentes adscritos a la Institución.

FINALIDAD

Asegurar que todos los miembros de la institución comprendan las normas y principios éticos establecidos en el Código de Conducta y su aplicación en el desempeño de sus funciones.



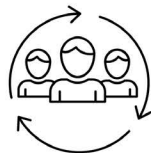
IMPORTANTE

Se te notificará por correo electrónico unos días antes de la evaluación donde se te darán las instrucciones y la liga de acceso a la evaluación.

Código de Ética

de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares

Publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 2 de abril del 2019



SU OBJETO

El Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares, es el instrumento que contiene los principios y valores del servicio público, considerados como fundamentales que, busca incidir en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.

¿POR QUÉ FUE ACTUALIZADO?

Su actualización tiene por objeto expedir el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México y será aplicable a todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión, al interior de alguna de las dependencias u Organismos Auxiliares en la Administración Pública Estatal.

NUESTRO COMPROMISO

¿POR QUÉ EXISTE EL CÓDIGO DE CONDUCTA EN EL TESJO?

Para dar cumplimiento a las disposiciones establecida en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México y contar con un instrumento aplicable las personas servidoras del Tecnológico.

PARA ELLO

El Tecnológico de Estudios Superiores de Jocotitlán se dio a la tarea de dar revisión al marco legal para la emisión de su Código de Conducta conforme a lo que establece los lineamientos de la Secretaría de la Contraloría.

OBJETO Y DISPOSICIONES



Código de Conducta

Tecnológico de Estudios Superiores de Jocotitlán

¿CUÁL ES SU FINALIDAD?

Establecer la forma en que éstas aplicarán los Principios, Valores y Reglas de Integridad y fomentar y propiciar la prevención de conductas constitutivas de faltas administrativas.

El presente Código es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Tecnológico de Estudios Superiores de Jocotitlán; y tiene por objeto **establecer la forma en que éstas aplicarán los Principios, Valores y Reglas de Integridad** contenidas en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares, **y fomentar y propiciar la prevención de conductas constitutivas de faltas administrativas**, conforme a las disposiciones del Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares así como, el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para establecer las Bases de la Integración Organización, Atribuciones, y Funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias del Poder Ejecutivo y sus Organismos Auxiliares del Estado de México.

IMPORTANTE

El contenido completo del Código de Conducta y Reglas de Integridad, así como el Organigrama del Comité de Ética del Tecnológico de Estudios Superiores de Jocotitlán se encuentra disponible en el siguiente enlace:

<https://tesjo.edomex.gob.mx/comite-etica>

Código de Conducta

Tecnológico de Estudios Superiores de Jocotitlán



Dentro del Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares y el Código de Conducta del TESJo se encuentran:

PRINCIPIOS

Código de Conducta

Legalidad
Honradez
Lealtad
Imparcialidad
Eficiencia
Economía
Disciplina
Profesionalismo
Objetividad
Transparencia
Rendición de cuentas
Competencia por mérito
Eficacia
Integridad
Equidad

VALORES

Código de Conducta

Interés Público
Respeto
Respeto a los Derechos Humanos
Igualdad y No Discriminación
Equidad de Género
Entorno Cultural y Ecológico
Cooperación
Liderazgo

REGLAS DE INTEGRIDAD

Código de Conducta

Actuación pública
Información pública
Contrataciones Públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones
Programas gubernamentales
Trámites y servicios
Recursos humanos
Administración de bienes muebles e inmuebles
Procesos de evaluación
Control interno
Procedimiento administrativo
Desempeño permanente con Integridad
Cooperación con la integridad
Comportamiento digno

Código de Conducta

Tecnológico de Estudios Superiores de Jocotitlán

¿ Qué son los Comités de Ética?

Los Comités de Ética son órganos colegiados conformados por personas servidoras públicas de los distintos niveles jerárquicos de la dependencia u organismo auxiliar en los que se constituyan, siendo electas democráticamente de forma escalonada, cada dos años, por los miembros del mismo ente público.

El Tecnológico cuenta con su Comité de Ética

Objeto

Garantizar el cumplimiento del Código de Conducta contemplando **acciones permanentes que fomenten la ética e integridad de las personas servidoras públicas**, así como **orientar y delimitar su comportamiento** derivado del desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, **para prevenir incumplimientos a los principios y valores y reglas de integridad** al interior del Tecnológico de Estudios Superiores de Jocotitlán.



Comité de Ética Tecnológico de Estudios Superiores de Jocotitlán

**EL COMITÉ DE ÉTICA
OPERA A TRAVÉS DE SU CÓDIGO DE CONDUCTA**

Acciones

Permanentes

- I. Difusión de los valores y principios tanto del Código de Ética como del Código de Conducta.
- II. Capacitación en temas de ética, integridad y prevención de conflictos de intereses.
- III. Seguimiento y evaluación de la implementación y cumplimiento al Código de Conducta.
- IV. Identificación, pronunciamiento, impulso y seguimiento a las acciones de mejora para la prevención de incumplimientos a los valores, principios y reglas de integridad.
- V. Emisión de opiniones y recomendaciones no vinculantes derivadas del conocimiento de denuncias, por actos presuntamente contrarios o violatorios del Código de Ética, Código de Conducta y las Reglas de Integridad.

PROCESO DE ELECCIÓN INTEGRANTES

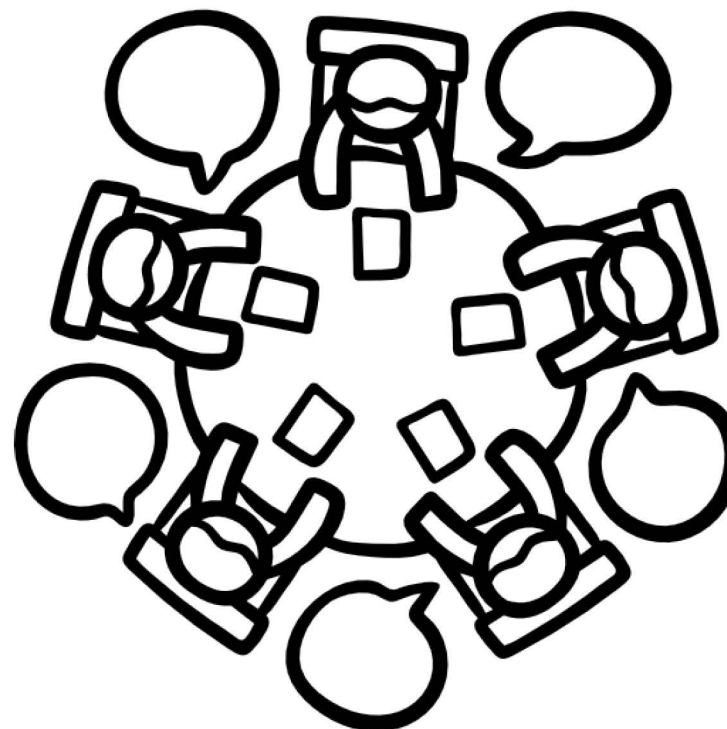
El proceso de elección y renovación de los *integrantes* del Comité de Ética, con excepción del presidente; que será permanente y el secretario(a) técnica que es designado(a) por el presidente, **se realiza cada 2 años** mediante la votación de todo el personal de la Institución durante el último bimestre del año en que se concluya el periodo, a través del Sistema SICOE de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno de Estado de México.

¿Cómo se conforma el Comité de Ética?

Por cada miembro Vocal electo, habrá un miembro suplente del mismo nivel jerárquico. Los miembros propietarios vocales están conformados y representados por personas servidoras públicas de los siguientes niveles jerárquicos o sus equivalentes:



- Un director(a) de área (Vocal)
- Un subdirector(a) (Vocal)
- Un jefe(a) de departamento (Vocal)
- Una persona operativa (Vocal)
- Docente (Vocal)



Comité de Ética

Tecnológico de Estudios Superiores de Jocotitlán



¡Acércate!
AL COMITÉ DE ÉTICA

DENUNCIA
RECONOCE
SUGIERE

El Comité de Ética puede recibir:

DENUNCIAS

por presuntos incumplimientos al Código de Conducta y Reglas de Integridad

RECONOCIMIENTOS

SUGERENCIAS

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

Para hacer frente a la Corrupción, el Tecnológico busca fomentar la ética y la integridad pública, a través de la difusión de su **Código de Conducta y la actuación del Comité de Ética** bajo el marco del **Programa Anual de Trabajo** con la finalidad de optimizar el servicio público.



Comité de Ética

Tecnológico de Estudios Superiores de Jocotitlán

Importante

La comunidad de administrativos y docentes del TES Jocotitlán pueden acudir con cualquiera de los integrantes del Comité de Ética para presentar alguna acción o mejora que se quiera implementar. En caso de conocer posibles incumplimientos al Código de Ética, al Código de Conducta y/o a las Reglas de Integridad, podrá presentar una denuncia o en caso contrario reconocimientos o sugerencias en apego al **Protocolo de Actuación para la Recepción, Trámite y Conclusión de las Denuncias, Sugerencias y Reconocimientos** presentadas ante los Comités de Ética de las Dependencias del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares. Publicado en la Gaceta de Gobierno de fecha 24 de junio de 2021.



CONOCE MÁS
CONSULTA LAS DISPOSICIONES

El Protocolo de Actuación para la Recepción, Trámite y Conclusión de las Denuncias, Sugerencias y Reconocimientos tiene por objeto establecer el procedimiento a seguir para la recepción, tramitación y conclusión de las denuncias, sugerencias y reconocimientos, presentadas ante los propios Comités, por presuntos incumplimientos al Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares y al Código de Conducta y Reglas de Integridad, por parte de las personas servidoras públicas.

Disponible en
<https://tesjo.edomex.gob.mx/comite-etica>

¿Tengo conocimiento de qué es un probable Conflicto de Intereses y sé cómo actuar al detectarlo?



¿Cómo se define?

A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

CONFLICTO DE INTERESES

¿Qué debo hacer?

Si observas en cualquier servidor público situaciones en las que **los intereses particulares pueden contraponerse a los de la institución o cualquier hecho o conducta que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta** acércate al Comité de Ética y **denuncia** ya que se puede estar poniendo en riesgo la integridad de las decisiones del interés público.

DENUNCIA

¿Cómo presentar una Denuncia?

Procedimiento para Presentar una Delación o Denuncia

Requisitos Mínimos de Procedencia de la Denuncia

Dicha denuncia deberá acompañarse de:

1. Narración cronológica de los hechos.
2. Datos del presunto infractor. (Nombre, empleo, media de filiación y área)
3. Evidencia o el testimonio de un tercero que respalde lo dicho.

Acudir

Con cualquier integrante del Comité de Ética del Tecnológico de Estudios Superiores de Jocotitlán.

Presentar

Las denuncias pueden ser presentadas de forma presencial, telefónica, escrita, electrónica y de manera anónima. Pero deberá cumplir con los requisitos mínimos de procedencia, en caso contrario se declarará improcedente y se registrará como un asunto concluido.

Registro

Las denuncias se registrarán en el SIDE* al momento en que tenga conocimiento de estás asignando un número de folio único y consecutivo.

*(Sistema de Denuncias Éticas Unidad de Prevención de la Corrupción perteneciente a la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México)

Integración

El Secretario Técnico integrará el expediente físico que contendrá el folio del SIDE y las actuaciones subsecuentes que realice el Comité hasta su conclusión.

Revisión

En caso de que la denuncia cumpla con los requisitos mínimos de procedencia, se convocará a reunión del Comité para informar y determinar, conforme a las atribuciones del Tecnológico, lo procedente acorde al Protocolo de Actuación, así como el Secretario Técnico informará de aquellas que se calificaron como improcedentes.

Resolución



IMPORTANTE

El hecho de que se haya presentado una denuncia no otorga el derecho de exigir una determinada actuación del Comité de Ética.

Cuando los hechos narrados en una denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó, considerando la naturaleza de éstos, el Secretario Técnico al momento del registro de la denuncia en el SIDE, preguntará al denunciante si es su deseo conciliar.

Acorde a la revisión de las denuncias que hayan cumplido con los requisitos de procedencia, el Comité de Ética puede determinar un probable incumplimiento al Código de Conducta o reglas de integridad o su declaración de incompetencia, en el último caso, se orientará a la persona que presenta la denuncia, con el apoyo de la Unidad Jurídica del Tecnológico, para acudir ante la autoridad correspondiente para su atención.

Las denuncias que no reúnan los elementos necesarios para su registro al momento de ser presentadas, el Secretario Técnico solicitará al denunciante, por algún medio de contacto, la información necesaria para su registro. Teniendo un plazo máximo de 3 días hábiles para solventar la deficiencia, previéndole que, en caso de no hacerlo, su denuncia se registrará conforme a los elementos ofrecidos. Para el caso de las denuncias anónimas aplica esta nota siempre y cuando exista un medio de contacto para la solicitud de información adicional.

Recuerda que en caso de que la denuncia no cumpla con los requisitos mínimos de procedencia a pesar del tiempo otorgado para solventar las deficiencias de la denuncia, se declarará improcedente y se registrará como un asunto concluido.

¿Cómo presentar una Denuncia?

Procedimiento para Presentar una Delación o Denuncia

Acudir

1. Acudir con **cualquier integrante del Comité de Ética** del Tecnológico de Estudios Superiores de Jocotitlán

Presentar

2.-Las denuncias pueden ser presentadas de forma **presencial, telefónica, escrita, electrónica y de manera anónima**. Pero deberá cumplir con los requisitos mínimos para su procedencia, en caso contrario se declarará improcedente y se registrará como un asunto concluido.

Registro

3. El Secretario Técnico realizará el debido registro en el ***SIDE** al momento en que tenga conocimiento de las denuncias asignando un número de folio único y consecutivo. *(Sistema de Denuncias Éticas Unidad de Prevención de la Corrupción perteneciente a la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México).

Nota:

• Cuando los hechos narrados en una denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó, considerando la naturaleza de éstos, el Secretario Técnico al momento del registro de la denuncia en el SIDE, **preguntará al denunciante si es su deseo conciliar**.

• Las denuncias que sean recibidas por otro integrante del Comité de Ética se registrarán en el formato de **recepción de denuncias, sugerencias o reconocimientos que se anexa en el Protocolo de Actuación** y éste entregará al Secretario Técnico a más tardar al día hábil siguiente la denuncia, sugerencia y reconocimientos recibidos para llevar a cabo el registro en el SIDE.

Integración

4. El Secretario Técnico **integrará el expediente físico** que contendrá el folio del SIDE y las actuaciones subsecuentes que realice el Comité hasta su conclusión.

Revisión

5. En caso de que la denuncia cumpla con los requisitos mínimos de procedencia, se convocará a reunión del Comité para informar y determinar, conforme a las atribuciones del Tecnológico, lo procedente acorde al Protocolo de Actuación, así como el Secretario Técnico informará de aquellas que se calificaron como improcedentes.

Resolución

6. Acorde a la revisión de las denuncias que hayan cumplido con los requisitos de procedencia, el Comité de Ética puede determinar un probable incumplimiento al Código de Conducta o reglas de integridad o su declaración de incompetencia.

Para el caso de que el comité declare la **incompetencia de la denuncia emitirá un acuerdo de incompetencia e informará mediante un escrito dirigido al denunciante a los tres días hábiles siguientes**.

Así mismo se orientará a la persona, con el apoyo de la Unidad Jurídica del Tecnológico, para acudir ante la autoridad correspondiente para su atención.

RECUERDA QUE



Sí Cumple

En caso de que la denuncia **cumpla con los requisitos mínimos de procedencia**, se convocará a reunión del Comité para informar y determinar, conforme a las atribuciones del Tecnológico, lo procedente acorde al Protocolo de Actuación.

El Comité de Ética puede determinar:

Un probable incumplimiento al Código de Conducta o reglas de integridad y conforme a las atribuciones del Tecnológico realizar lo procedente acorde al Protocolo de Actuación.



No Cumple

El Comité de Ética podrá determinar:

1. **Improcedencia de la denuncia** por no contar con todos los requisitos mínimos para su atención, **incluidas las que se hayan realizado de manera anónima**.

2. **Incompetencia** Por no contra los elementos necesarios o se encuentra fuera de la facultad del Tecnológico, orientando a la persona con apoyo de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género, para que acuda ante la autoridad correspondiente.

Acorde a la revisión de la denuncia por parte del **Comité de Ética se determinará su procedencia o su declaración de incompetencia** y se orientará a la persona que presenta la denuncia, con el apoyo de la Unidad Jurídica y de Igualdad de Género del Tecnológico, para acudir ante la autoridad correspondiente para su resolución.

¿Cuándo es procedente una Denuncia?

El Comité de Ética podrá determinar la **improcedencia de la denuncia por no contar con todos los requisitos mínimos para su atención** incluidas las que se hayan realizado de manera anónima, a pesar del tiempo otorgado para solventar las deficiencias de la denuncia, se declarará improcedente y se registrará como un asunto concluido.

Requisitos Mínimos de Procedencia de la Denuncia

1. Narración cronológica de los hechos de forma clara, precisando las circunstancias de modo, tiempo y lugar.
2. Datos de identificación del presunto responsable: nombre y cargo, o en caso de no conocerlo, la media filiación (descripción detallada de los rasgos físicos de un individuo) y área donde desempeña sus labores.
3. Unidad administrativa o lugar en donde ocurrieron los hechos.
4. Acompañarse con evidencia o el testimonio de un tercero que respalde lo dicho, en caso de existir.

RECUERDA QUE

Las denuncias que no reúnan los elementos necesarios para su registro al momento de ser presentadas, el Secretario Técnico solicitará al denunciante, por algún medio de contacto, la información necesaria para su registro. Teniendo un plazo máximo de 3 días hábiles para solventar la deficiencia, previniéndole que, en caso de no hacerlo, su denuncia se registrará conforme a los elementos ofrecidos. Para el caso de las denuncias anónimas aplica esta nota siempre y cuando exista un medio de contacto para la solicitud de información adicional.



¿Cuándo se puede declarar incompetencia para dar atención a una Denuncia?

Para que el Comité declare la incompetencia de la denuncia, se deberán presentar uno o más de los siguientes supuestos.

Requisitos de Incompetencia de la Denuncia

1. Se trate de una persona servidora pública que no está adscrita o que no mantenga una relación laboral con el Tecnológico.
2. Se trate de un acto que constituye un delito.
3. Se trate de actos u omisiones que constituyan faltas administrativas.

RECUERDA QUE

Para el caso de las denuncias en las que se declare **incompetencia o sean improcedentes**, el Secretario Técnico deberá realizar el acuerdo de improcedencia o incompetencia, según corresponda, conforme a los formatos que se anexan y será firmado por el Presidente y cuando menos la mitad más uno de los miembros del Comité, e informarlo en los tres días hábiles siguientes mediante escrito dirigido al denunciante, en caso de incompetencia turnarlo también a la instancia que corresponda.

SÍ



¿Es adecuado el Código de Conducta para Misión, Visión y Objetivos?

Ya que para el desarrollo del proceso enseñanza – aprendizaje el Tecnológico cuenta con **Sistemas Eficientes de Administración y Gestión con énfasis en la transparencia y la incorporación de principios y valores y reglas de integridad** que orientan a las Personas Servidoras Públicas su actuar en el desarrollo de su empleo, cargo o comisión previniendo actos de corrupción con forme al marco legal vigente.

¿PARA QUÉ?

Para la formación integral de profesionistas competitivos con educación académica de calidad e incluyente **que respondan a los retos y requerimientos del entorno actual, el estado y el país, basada en principios y valores de identidad nacional, con un enfoque de inclusión, igualdad, que preserve el medio ambiente y promueva el desarrollo sustentable.**

Infórmate
TES JOCOTITLÁN



Debes saber que

Actualmente el proceso enseñanza aprendizaje se encuentra certificado en las Normas:

Normas ISO 21001:2018 Sistema de Gestión para Organizaciones Educativas (SGOE), Norma ISO 14001:2015, Sistema de Gestión Ambiental, Norma 025 en Igualdad Laboral y No Discriminación y Certificado 100% libre de Plástico de un solo uso.

ES NUESTRO COMPROMISO INSTITUCIONAL



**CUIDAMOS
NUESTROS
RECURSOS**



**CERTIFICAMOS
NUESTROS
PROCESOS**



**CUMPLIMOS CON LA
NORMATIVIDAD
APLICABLE**



Nuestros Recursos

El material y equipo asignado en el Tecnológico se utilizan en plena conciencia del ahorro y austeridad orientando los procesos con responsabilidad y respeto al medio ambiente, acciones que forman parte de la política ambiental de nuestra Institución.

CONOCE

Comité de Ética

Tecnológico de Estudios Superiores de Jocotitlán

Te invitamos consultar el Código de Conducta y Reglas de Integridad

El contenido completo del Código de Conducta y Reglas de Integridad, así como el Organigrama del Comité de Ética del Tecnológico de Estudios Superiores de Jocotitlán se encuentra disponible en el siguiente enlace:

<https://tesjo.edomex.gob.mx/comite-etica>

Sí tienes duda comunícate
Unidad de Planeación

CONTACTO



Teléfono: 7121231313, Extensión 121
Correo: planeacion@tesjo.edu.mx

