

## CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO CHIHUAHUENSE DE EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS (ICHEA)

### 1. Introducción

Las y los servidores públicos que ejercemos funciones en el Instituto Chihuahuense de Educación de los Adultos (ICHEA), lo hacemos 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 inciden en el desarrollo educativo del país, que es la de proporcionar a las personas jóvenes y adultas la oportunidad de aprender a leer y escribir, así como continuar y/o concluir la educación básica.

Por ello, es necesario enfrentar nuestro actuar diario con el estricto cumplimiento a las Leyes y con la observancia de valores éticos y de integridad.




Nuestro Código de Conducta integra un conjunto de valores que permiten el cumplimiento de nuestra misión educativa y que promovemos en el ICHEA, para establecer de forma muy clara

los principios y las reglas de actuación que rigen nuestro actuar cotidiano y que nos ayudan a ganar la confianza y la credibilidad de nuestros educandos y de la ciudadanía

Los valores específicos a que nos referimos son los siguientes:

- Respeto
- Responsabilidad
- Honestidad
- Colaboración
- Equidad de género
- Igualdad
- Integridad

Este documento busca ser una guía esencial, una referencia y un apoyo para la toma de decisiones. El Código de Conducta ofrece lineamientos para orientar nuestras conductas y nos ayuda a tener presentes en nuestras acciones, la Visión y la Misión Institucional.



En el ICHEA se tiene la convicción y el compromiso de hacer respetar sin excepción alguna, la dignidad e integridad de la persona así como los derechos y libertades que le son inherentes, distinguiéndose además por el trato amable y tolerancia para las personas servidoras públicas y nuestros educandos y el público en general.

A la comunidad ICHEA se le exhorta a vivir día a día el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, los Lineamientos Generales para propiciar la integridad y el comportamiento ético en la Administración Pública Federal y este Código de Conducta, que ha sido elaborado y aprobado por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de nuestro Instituto y generar un servicio de calidad a nuestros usuarios.

Derivado de lo anterior invitamos a toda la Comunidad ICHEA, a conocer y hacer suyo este Código de Conducta, 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 educativo que brindamos.

## 2. Conocimiento y aplicación de las Leyes y Normas

### Compromiso

Es nuestra obligación respetar y hacer cumplir la Constitución, leyes, reglamentos y la normatividad vigente, En aquellos casos no contemplados por la ley o donde exista espacio para la interpretación, debemos conducirnos con criterios de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad, atendiendo los valores inscritos en el Código de Ética.

### Acciones

- Conocer la ley y las normas con las cuales se ordena nuestro trabajo.

Hacer nuestro trabajo con estricto apego a la ley y a la normatividad, promoviendo que nuestros compañeros y compañeras lo hagan de la misma manera.

- Presentar puntualmente nuestra declaración patrimonial y de posible conflicto de interés.
- Revisar la lista de empresas y personas físicas inhabilitadas antes de establecer un trato oficial con alguna de ellas.



## Abstenciones

- Elaborar normas que únicamente sirvan para justificar nuestro trabajo.
- Establecer, cuando elaboremos normas y procedimientos, criterios que abran paso a interpretaciones discrecionales en su aplicación.

## 3. Uso del cargo público

### Compromiso

Es nuestra obligación abstenernos de utilizar nuestro cargo para favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros, pues de lo contrario estaríamos afectando la confianza de la sociedad en el Instituto.

### Acciones

- Orientar nuestro trabajo al cumplimiento de la visión y misión del Instituto, aportando el máximo esfuerzo sin esperar un beneficio ajeno al que nos corresponde por ley.
- Actuar siempre con transparencia, entendiendo esta última como un pacto de honestidad que realizan los servidores públicos.

## Abstenciones

- Utilizar la credencial y la papelería oficial del Instituto para beneficio personal o para beneficiar indebidamente a otras personas.
- Aceptar ni solicitar personalmente o a través de otra persona dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o cualquier otra compensación, para agilizar un trámite, asignar un contrato o dar información.
- Aceptar ni solicitar que se nos ofrezcan privilegios o descuentos en bienes y servicios como gratificación a nuestro cargo público.

Influir en las decisiones de otras y otros servidores públicos, con el propósito de lograr un provecho o ventajas personales, familiares o para terceras personas con las cuales tengamos una relación profesional de negocios o laboral.

- Obligar o solicitar a nuestros compañeros o compañeras que favorezcan o perjudiquen a algún partido político, a un particular, un determinado

02  
01  
02



## CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ICHEA

grupo privado o social utilizando recursos públicos (financieros, materiales o humanos), o bien presionando mediante amenazas.

### 4. Uso y asignación de recursos

#### Compromiso

Debemos utilizar los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros del Instituto únicamente para cumplir con la misión del Instituto adoptando criterios de racionalidad y ahorro.

#### Acciones

- Hacer una asignación transparente, justa e imparcial de los recursos materiales y financieros, para que podamos realizar de manera eficiente nuestro trabajo y bajo principios de racionalidad y ahorro.

Utilizar con reserva el servicio del correo electrónico, así como las llamadas telefónicas cuando se trate de asuntos personales.

Pagar todas las llamadas personales a celular y de larga distancia, que se hagan con teléfonos del Instituto.

#### Abstenciones

Retirar de las oficinas los bienes que se nos proporcionan para el desempeño de nuestras tareas (computadoras, impresoras, teléfonos, lápices, cuadernos, discos compactos, etcétera), o copiar electrónicamente los programas de computación para utilizarlos con fines privados.

- Utilizar con fines distintos a los de la misión del Instituto los documentos y materiales elaborados internamente.
- Sustraer o plagiar cualquier tipo de servicios contratados por el Instituto para fines personales.
- Instalar en las computadoras de la institución programas sin licencia o que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales, tales como juegos.
- Utilizar el servicio de Internet para revisar páginas o sitios que sean inapropiados o ajenas a las actividades de nuestro trabajo, tales como pornográficos, o para beneficio económico.



- Utilizar los recursos e instalaciones del Instituto para fines que beneficien a un partido político.

### 5. Uso transparente y responsable de la información interna

#### Compromiso

Ofrecemos a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente de la información que genera el Instituto, siempre que ésta no se encuentre reservada por razones legales o bien, por respeto a la privacidad de terceras personas.

#### Acciones

- Proporcionar información a la sociedad de manera oportuna y equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la confidencialidad y utilizando los conductos autorizados para ello.
  - Ofrecer acceso a la información y expedientes que se guardan en el Instituto siempre que se acredite un interés jurídico.
- Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la información interna.
    - Cuidar la información a nuestro cargo, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma

#### Abstenciones

- Alterar ni ocultar los registros y demás información interna del Instituto, con el fin de obtener beneficios económicos o de cualquier índole (viáticos: compras, etcétera.)
- Utilizar, compartir, alterar u ocultar información que perjudique las funciones y estrategia del Instituto, o con el fin de favorecer o perjudicar indebidamente a una tercera persona.

### 6. Conflicto de Intereses.

#### Compromiso

Las personas servidoras públicas del Instituto evitaremos encontrarnos en situaciones en las que nuestros intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses del Instituto o de terceras personas. Cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que nos corresponden por nuestro trabajo en el Instituto, representa potencialmente un conflicto de interés.

## Acciones

- Actuar con honradez y con apego a la ley y las normas en las relaciones con los proveedores y proveedoras del Instituto.
- Siempre que en nuestras responsabilidades pueda involucrarse algún interés económico personal, abstenernos de intervenir, e informar de ello a nuestra o nuestro superior.

## Abstenciones

- Involucrarnos en situaciones que pudieran representar un potencial conflicto entre los intereses personales e institucionales.
  - Aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en nuestras decisiones.
  - Celebrar cualquier negocio con el gobierno federal sin la autorización correspondiente, en caso de que formemos parte de una empresa.

## 7. Toma de decisiones.

### Compromiso

En todas las decisiones que tomemos como los servidores públicos sin importar nuestro puesto, debemos estar apegados y apegadas a los valores contenidos en el Código de Ética.

### Acciones

- Conducirnos siempre con honestidad y congruencia, anteponiendo el interés público a los intereses personales.
  - Actuar siempre conforme a criterios de justicia y equidad cuando se tome una decisión, sin hacer distinción alguna por motivos personales.
  - En las situaciones en que se tenga que elegir entre varias opciones, se deberá optar por la más apegada a la justicia, la equidad y al bien común.

### Abstenciones

- Conceder preferencias o privilegios indebidos a favor de persona alguna.
- Escapar a nuestras responsabilidades, evadiendo tomar decisiones que son necesarias.





### 8. Atención a quejas y denuncias de la sociedad.

#### Compromiso

Tenemos la obligación de promover la creación de una cultura responsable de quejas y denuncias. En las áreas en las que se ofrece atención a la ciudadanía, debemos dar seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a todas las quejas y denuncias.

#### Acciones

- Brindar cuando se nos solicite, y de acuerdo con los canales institucionales, la orientación e información necesarias a los ciudadanos que acudan al Instituto para presentar una queja o denuncia, de tal manera que se permita hacer más eficiente el trámite de las mismas, informando de manera suficiente y precisa sobre el procedimiento a seguir.
- Atender en el ámbito de nuestra responsabilidad y con estricta confidencia, toda queja y denuncia.

#### Abstenciones

- Sugerir a los ciudadanos y ciudadanas a que no presenten denuncias o dejen de dar seguimiento a sus quejas

### 9. Relaciones entre las personas servidoras públicas del ICHEA

#### Compromiso

Las personas servidoras públicas del Instituto debemos conducirnos con dignidad y respeto hacia nosotros mismos y hacia todos nuestros compañeros y compañeras de trabajo, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de géneros, capacidades especiales, edad, credo, preferencia sexual, convicción política, lugar de nacimiento o nivel jerárquico. Los cargos públicos en el Instituto no son un privilegio sino una responsabilidad, por lo que el trato entre las y los servidores públicos debe basarse en la colaboración y el respeto mutuo y no en razón de una diferencia jerárquica.

#### Acciones

- Ofrecer a nuestros compañeros y compañeras un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía,

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized signature and a circular stamp.

evitando conductas y actitudes ofensivas y lenguaje soez, prepotente o abusivo.

- Reconocer los méritos obtenidos por nuestros colaboradores, colaboradoras, compañeros y compañeras, evitando apropiarnos de sus ideas o iniciativas.
- Señalar ante las instancias competentes, todas las faltas a este Código de Conducta.

### Abstenciones

- Hacer uso indebido de una posición de jerarquía para faltar al respeto, hostigar, amenazar, acosar o bien, ofrecer un trato preferencial injustificado a nuestros subordinados, subordinadas, o colaboradores y colaboradoras.
- Utilizar nuestra posición para favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- Robar las pertenencias personales de nuestros compañeros y compañeras de trabajo.
- Utilizar aparatos de sonido con volumen (radios, grabadoras, computadoras con bocinas), así como conversar en voz alta o ruido excesivo, reír fuerte, lo que puede interferir con el desarrollo del trabajo de los compañeros, cause molestia o afecte su de concentración en las tareas; además de propiciar comportamientos negativos o molestos a visitantes.
- Utilizar las oficinas para fumar o efectuar cualquier actividad que pueda incomodar a nuestros compañeros y compañeras.
- Permitir o tolerar las violaciones a este Código, sin hacer el señalamiento debido ante las instancias competentes.

10. Relación con otras dependencias y entidades de los gobiernos federal y locales.

### Compromiso

Ofrecer a las y los servidores públicos de otras dependencias de los gobiernos federal, estatal o municipal el apoyo, la atención, la información, la colaboración y el servicio que requieran, con amabilidad y generosidad, orientando nuestro trabajo a la prevención antes que a la observación y sanción. Siempre debemos tomar en cuenta el impacto integral de las decisiones personales.





- Ofrecer un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a las personas servidoras públicas de otras áreas y órdenes de gobierno, evitando toda forma de hostigamiento y discriminación.

Utilizar únicamente para Las funciones propias del Instituto la Información que proporcionen otras áreas y órdenes de gobierno.

- Respetar las formas y conductos autorizados para las relaciones institucionales con otras áreas y órdenes de gobierno, tanto federales, como delegacionales o municipales.
- Rendir cuentas de nuestro trabajo y mostrar lealtad ante el Instituto.

### Abstenciones

- Amenazar a los servidores públicos de otras dependencias, sean del ámbito de gobierno que sea, haciendo ostentación de nuestro puesto.
- Dar un trato injusto o amenazante a los servidores públicos de otras dependencias.

### 11. Relación con la sociedad

#### COMPROMISO

Ofreceremos a todos los ciudadanos y ciudadanas un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre con un espíritu de servicio. Asimismo, debemos practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de nuestras acciones.

#### Acciones

- Ser congruentes en nuestra conducta con los principios y valores que establece el Código de Ética, sirviendo de ejemplo para la gente que nos rodea.
- Generar con nuestras acciones la confianza de la sociedad.
- Atender y orientar con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a los ciudadanos y ciudadanas en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, eliminando toda actitud de prepotencia e insensibilidad.
- Atender con equidad, oportunidad y pertinencia a los ciudadanos, sin distinción de género, edad, raza, credo, orientación sexual, convicciones políticas, condición socioeconómica o nivel educativo, y con especial

generosidad y solidaridad a las personas adultas en rezago educativo, a las personas adultas mayores, a personas con discapacidad, así como a los hablantes de una lengua indígena.

- Buscar la participación de la sociedad en las acciones de transparencia que el Instituto promueva.

### 12. Salud, higiene, seguridad y mejoramiento ecológico

#### Abstenciones

- Afectar los intereses de terceras personas anteponiendo los intereses personales en el desarrollo de las actividades como servidores públicos.

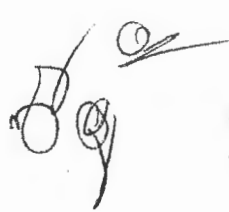
#### Salud, higiene, seguridad y mejoramiento ecológico.

##### Compromiso

Debemos cuidar y evitar poner en riesgo nuestra salud y seguridad y la de nuestros compañeros y compañeras, así como desarrollar acciones de protección al medio ambiente.

##### Acciones

- Reportar toda situación que pudiese ser riesgosa para la salud, seguridad, higiene y entorno ambiental del Instituto.
- Atender sin excepción la normatividad en cuanto a las áreas destinadas a fumar, así como las recomendaciones relativas a la seguridad.
- Colaborar en lo que se nos indique para facilitar la realización de las acciones de protección civil y de fumigación.
- Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica del Instituto, apagando la luz, las computadoras e impresoras cuando no se utilicen.
- Cumplir estrictamente las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones del Instituto, incluyendo el estacionamiento, los elevadores y los baños.
- Contribuir a que los sanitarios se conserven permanentemente limpios.



Reutilizar el material de oficinas las veces que sea posible (sobres, tarjetas, folders, discos compactos, etcétera).



### Abstenciones

- Instalar en las áreas de trabajo aparatos eléctricos que pongan en riesgo la seguridad propia y de los demás.
- Mantener en nuestras oficinas posibles fuentes de incendios como velas aromáticas, veladoras, cigarros, puros, etcétera.

Debemos establecer el compromiso de buscar de manera permanente la actualización y formación profesional propia y de los demás colaboradores para el mejoramiento de nuestro desempeño.

- Empezar cualquier acción que pueda poner en riesgo la salud y seguridad de los demás.
- Desechar hojas de papel antes de que se utilicen por ambos lados, siempre que sea posible.

### 13. Desarrollo permanente e integral

#### Compromiso

Debemos establecer el compromiso de buscar de manera permanente la actualización y formación profesional propia y de los demás colaboradores para el mejoramiento de nuestro desempeño.

#### Acciones

- Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde el Instituto, así como demostrar disposición para lograr la mejora continua en nuestro desempeño.
- Mantener permanentemente actualizados nuestros conocimientos para desarrollar nuestras funciones.
- Ofrecer a nuestras y nuestros colaboradores las facilidades necesarias para su desarrollo personal y profesional.
- Brindar las facilidades necesarias al personal para tomar los cursos de capacitación que organice y promueva el Instituto, u otras dependencias.
- Generar alternativas para reconocer a nuestros colaboradores logros y resultados derivados de sus acciones de formación.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large '02' and several illegible marks.

### Abstenciones

- Obstaculizar el acceso y permanencia de nuestros colaboradores a oportunidades de desarrollo académico, profesional y humano.

Desaprovechar las oportunidades que se nos presenten para actualizar nuestros conocimientos y elevar nuestro desarrollo profesional.

14. Respeto a los derechos humanos, igualdad, no discriminación y equidad de género.

### Compromiso

Es nuestro deber actuar en estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de sus garantías.

### Acciones

- Asumir y fomentar la igualdad de trato y de acceso a oportunidades de desarrollo sin distinción de género.
- Incluir acciones afirmativas que favorezcan el respeto de los derechos humanos y la equidad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones relacionadas con las atribuciones de mi área de trabajo.
- Usar lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarme con los demás al exterior y al interior del Instituto.

### Abstenciones

Generar beneficios por cuestiones de género.

- Discriminar por razones de género, grupo étnico, religión, creencias, color, nacionalidad, edad, orientación sexual, estado civil, estructura familiar, capacidades diferentes, condición social, antecedentes laborales, ideologías políticas o cualquier otra característica que diferencie a una persona de otra y que, con ello atente contra la dignidad humana.



## CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ICHEA

• Ejercer algún tipo de violencia laboral hacia mis compañeros de trabajo, aludiendo a su género o alguna otra característica inherente a su persona como las que de forma enunciativa más no limitativa se nominan en el anterior punto del presente Código de Conducta.

- Utilizar lenguaje sexista<sup>1</sup> que fomente estereotipos o prejuicios que favorezcan las desigualdades entre mujeres y hombres, Condicionar los derechos y/o las prestaciones con las que cuenta el Instituto para el personal del ICHEA.

### CONCEPTO Y DESCRIPCIÓN PARA LA INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DEL PRESENTE DOCUMENTO.

Para la interpretación y efectos de este documento los conceptos quedan descritos como sigue:

#### DESCRIPCION

Concepto Abstención	Decisión tomada por una persona servidora pública para no realizar una conducta cuyos efectos sean contrarios a los principios que rigen el servicio público.
Austeridad	Característica que denota el uso adecuado y moderado de los recursos humanos, financieros y materiales conforme a las disposiciones aplicables.
Código de Conducta	Instrumento emitido por el titular del ICHEA, para orientar la actuación de los servidores públicos de la Institución y sus Encargos, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las funciones actividades ro ias de la Institución.



## CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ICHEA

Código de tica de los servidores públicos del Gobierno Federal	Instrumento que contiene las Reglas de integridad para el ejercicio de la Función Pública, estableciendo los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses.
Conflicto de intereses	Situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.
Colaboración	Cualidad que permite a las personas trabajar en conjunto, para alcanzar un objetivo.
Lineamientos Generales	Instrumento que propicia la integridad y el comportamiento ético en la Administración Pública Federal y que establecen las bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética de Prevención de Conflictos de Intereses en el ICHEA.

Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública, coordina las actividades de las Unidades de Ética en las entidades públicas, que permiten el intercambio de buenas prácticas, discutir problemas desarrollar capacidades,

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.

El servidor público no deberá 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

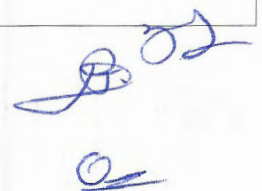
El servidor público debe actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad

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

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

Cualidad que permite el compromiso y cumplimiento de las obligaciones. Se refiere a la obligación de responder ante un hecho. En muchos casos obedece a cuestiones éticas y morales.

Principios rectores: Los principios de Legalidad, honradez lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, disciplina y rendición de cuentas





## CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ICHEA

Acuerdo	Acuerdo que tiene por objetivo emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de integridad para el ejercicio de la Función Pública y los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses.
Comité	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del ICHEA, a favor de cualquier persona.
Igualdad de Género	Situación en la cual hombres y mujeres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.
Legalidad	Actuación apegada al Sistema Jurídico Mexicano.
Normas	Reglas que deben observarse por los servidores públicos en el ejercicio de las conductas, tareas, actividades o atribuciones propias de su empleo, cargo o comisión.
Reglas de Integridad	Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública, contenidas en el Acuerdo
Valores Universales	Son el conjunto de normas de convivencia válidas en un tiempo y época determinada.

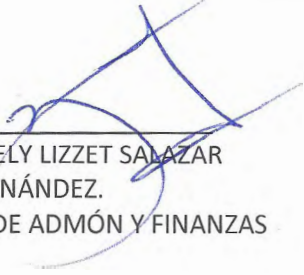




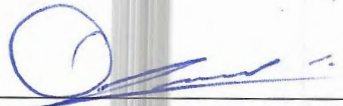
INSTITUTO  
CHIHUAHUENSE DE  
EDUCACIÓN PARA LOS  
ADULTOS

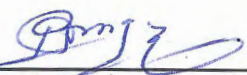
## CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ICHEA

### COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES DEL ICHEA.

  
C.P. y LIC. DIVELY LIZZET SALAZAR  
HERNÁNDEZ.

JEFA DEL DEPTO. DE ADMÓN Y FINANZAS

  
C.P. OMAR JURADO REYES  
JEFE DEL DEPTO. DE PLANEACIÓN Y  
EVALUACIÓN

  
LIC. IVÁN PORRAS DÓMINGUEZ  
JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS  
JURÍDICOS

CHIHUAHUA, CHIH., A 3 DE DICIEMBRE DEL 2018

**ACTA DE INTEGRACIÓN OFICIAL DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES DEL INSTITUTO CHIHUAHUENSE DE EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS.**

CHIHUAHUA, CHIH., SIENDO LAS 11:00 HORAS DEL DIA 30 DE NOVIEMBRE DEL 2018, ESTANDO REUNIDAS EN LA SALA DE JUNTAS DEL INSTITUTO CHIHUAHUENSE DE EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS, UBICADO EN LA CALLE J. ELIGIO MUÑOZ, NÚMERO 1910, DE LA COLONIA SANTO NIÑO, las personas que se constituirán como integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses , del Instituto, para su creación formal, con fundamento en el artículo 14 fracción IX de la Ley del ICHEA, integrado dicho comité con los Servidores Públicos relacionados con el objetivo de supervisión y apoyo a cumplir por el órgano creado, quedando en el orden siguiente:

**C.P. Y LIC. DIVELY LIZZET SALAZAR HERNÁNDEZ  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
EN EL INSTITUTO CHIHUAHUENSE DE EDUCACIÓN PARA LOS  
ADULTOS.**

**C.P. OMAR JURADO REYES  
JEFE DEL DEPTO. DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN**

**LIC. IVÁN PORRAS DOMINGUEZ  
JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS**

Una vez formalizado el acto de la integración del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses del Instituto Chihuahuense de Educación para los Adultos, en uso de las facultades que les confiere el ordenamiento en cita, tomaron los siguientes acuerdos:

**1.-Se da por constituido el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses, a partir de la fecha del presente documento.**



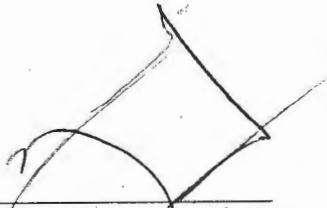
2.- Se acuerda, en caso de ser necesario, podrá reunirse dos veces por año dicho Comité, para brindar su apoyo y supervisión, en el aspecto ético y de evaluación de conducta de Servidores Públicos del ICHEA.

3.- Adecuación e incorporación de la normatividad y conjunto de valores específicos contenidos en el código de conducta del INEA, para asumirlos como propios en el Código sobre Conducta del ICHEA, en atención a que el INEA es nuestro organismo rector en la materia que nos ocupa.

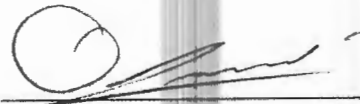
4.- Se acuerda un plazo perentorio de 5 días para que se tenga elaborado el Código de Conducta del ICHEA para posteriormente ponerlo a consideración en la H. Junta de Gobierno para su aprobación y consecuentemente su debida oficialización.

**cierre de la sesión.**

No habiendo otro asunto a tratar y acordado por parte de los integrantes del **Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses del ICHEA**, se declara terminada esta sesión de integración del órgano mencionado, siendo las 12:30 horas, del día 30 de noviembre del 2018.



C.P. Y LIC. DIVELY SALAZAR HERNÁNDEZ  
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN  
Y FINANZAS EN EL INSTITUTO CHIHUAHUENSE  
DE EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS.



C.P. OMAR JURADO REYES  
JEFE DEL DEPTO. DE PLANEACIÓN Y  
EVALUACIÓN



LIC. IVÁN PORRAS DOMÍNGUEZ  
JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS.