

*“2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”*

*Dirección General  
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés*

**Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de interés del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.**

*Fecha de actualización 21 de junio 2017/ Número de revisión 01*

*“2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”*

*Dirección General  
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés*

M.A. Candita Victoria Gil Jiménez, en mi carácter de Directora General del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica y con fundamento en el Artículo 59 fracción XII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; Artículo 9º fracción V del Decreto de Creación del CONALEP y

### CONSIDERANDO

Que el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, publicado el 30 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación (DOF), señala que, para consolidar un gobierno más abierto al escrutinio público, es indispensable que la función pública se apegue a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, que impere invariablemente en los servidores públicos una conducta ética que fortalezca a las instituciones públicas.

Que con fecha 2 de septiembre de 2016, fue publicado en el DOF el ACUERDO por el que se modifica el diverso que tiene por objeto 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 Interés; que en dicha reforma se cambió la definición de delación por denuncia, por lo que ha sido necesario actualizar las bases, con la finalidad de armonizarlas al mencionado acuerdo.

Que el CONALEP promueve acciones para fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad y el combate a la corrupción.

Que es competencia del Director (a) General del organismo, ejecutar los acuerdos que dicte el Órgano de Gobierno y expedir el presente ordenamiento, en términos de lo establecido por el artículo 59º fracción XII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

Por lo anterior he tenido a bien emitir el siguiente:

Acuerdo Número DG-04/DCAJ-04/SADMÓN-02/2017, por el que se actualizan las Bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

*Fecha de actualización 21 de junio 2017/ Número de revisión 01*



**“2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”**

*Dirección General  
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés*

*Fecha de actualización 21 de junio 2017/ Número de revisión 01*

*“2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”*

*Dirección General  
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés*

## ÍNDICE

MARCO LEGAL		5
GLOSARIO		7
TÍTULO I	Disposiciones Generales	10
Capítulo Único	Objeto y Ámbito de Aplicación	10
TÍTULO II	De la Conformación y Operación del Comité	
Capítulo I	Del Comité	10
Capítulo II	Suplencias y Sustituciones	13
Capítulo III	De las Funciones del Comité	14
Capítulo IV	De las Obligaciones de los Miembros del Comité	16
Capítulo V	De las Obligaciones del(la) Presidente(a) y Secretario(a) Ejecutivo(a)	16
Capítulo VI	De las Convocatorias	18
Capítulo VII	Del Orden del Día	18
Capítulo VIII	De las Sesiones	19
Capítulo IX	De la Suspensión de Sesiones	19
Capítulo X	Del Quórum	20
Capítulo XI	De la Votación de los Miembros	20
Capítulo XII	De las Personas Asesoras	20
Capítulo XIII	De los Invitados	21
Capítulo XIV	De la Elaboración y Firma de Actas	21
Capítulo XV	Del Procedimiento de Comunicación	21
Capítulo XVI	Del Conflicto de Interés	22
Capítulo XVII	De las Comisiones	22
TÍTULO III	De la Denuncia	24
Capítulo I	De la Presentación de la Denuncia	24
TÍTULO IV	Del Reporte de Información	26
Transitorios		26

*Fecha de actualización 21 de junio 2017/ Número de revisión 01*

*“2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”*

*Dirección General  
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés*

## **MARCO LEGAL**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. D.O.F., 05 de febrero de 1917 vigente.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. D.O.F., 13 de marzo de 2002, vigente.

Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. D.O.F., 18 de Julio de 2016, vigente. aplicable a partir del 18 de julio de 2017 (inicio de su vigencia)

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. DOF., 04 de mayo de 2016, vigente.

Ley Federal del Procedimiento Administrativo. D.O.F., 04 de agosto de 1994, vigente.

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. D.O.F., 11 de junio de 2003, vigente.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, D.O.F., 4 de mayo de 2015, vigente.

Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. D.O.F., 2 de agosto de 2006, vigente.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, D.O.F., 11 de junio de 2003, vigente.

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. D.O.F., 20 de mayo de 2013.

Programa Sectorial de Educación 2013 - 2018. D.O.F., 13 de diciembre de 2013.

*Fecha de actualización 21 de junio 2017/ Número de revisión 01*

*“2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”*

*Dirección General  
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés*

Programa de Mediano Plazo del CONALEP 2013 – 2018, aprobado por la Junta Directiva del CONALEP en Sesión celebrada el 19 de marzo de 2014.

DECRETO que crea el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 29 de diciembre de 1978, reformado de conformidad con los decretos publicados el 8 de diciembre de 1993 y el 4 de agosto de 2011.

Manual General Organizacional del CONALEP, suscrito el 17 de septiembre de 2013.

ACUERDO por el que se modifica el diverso que tiene por objeto 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 Interés. D.O.F., 2 de septiembre de 2016.

PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual. D.O.F., 31 de agosto de 2016.

*Fecha de actualización 21 de junio 2017/ Número de revisión 01*

*“2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”*

*Dirección General  
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés*

## **GLOSARIO**

Para efectos de estas Bases y del Código de Conducta del CONALEP se entenderá por:

**Acuerdo:** Al diverso que tiene por objeto 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 Interés.

**Bases:** Las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del CEPCI.

**Código de Conducta:** El documento emitido por el (la) Titular de CONALEP.

**Código de Ética:** El Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal a que se refiere el Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015.

**COCODI:** Comité de Control y Desempeño Institucional. Es el Comité referido en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010.

**Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de CONALEP:** Órgano colegiado de consulta, asesoría y atención especializada del CONALEP para coadyuvar en la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Conducta del CONALEP.

**CEPCI:** Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de CONALEP.

**CONALEP:** Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.

**Conflicto de Interés:** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño debido e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.

*Fecha de actualización 21 de junio 2017/ Número de revisión 01*

*“2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”*

*Dirección General  
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés*

**Cultura de la Legalidad:** Es la creencia compartida por una sociedad que el Estado de Derecho ofrece la mejor posibilidad a largo plazo de que sus derechos sean garantizados y sus objetivos sean alcanzados. Estas sociedades están convencidas que aquélla es una aspiración factible y se comprometen a hacerla realidad de manera sostenida.

**Denuncia:** Es La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.

**Imparcialidad:** Es la actuación sin la concesión de preferencias o privilegios hacia otra institución pública o privada o persona alguna.

**Lealtad:** Es obligación de fidelidad de las y los servidores públicos al CONALEP.

**Legalidad:** Es el fiel cumplimiento y respeto de las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que rigen la operación del CONALEP.

**Lineamientos:** Los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015.

**PAT:** Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

**RCEO:** Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca.

**Reglas de Integridad:** A las señaladas en el Acuerdo.

**Unidad:** La Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública (UEEPCI).

**UODDF:** Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal.

*Fecha de actualización 21 de junio 2017/ Número de revisión 01*



*“2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”*

*Dirección General  
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés*

**Unidades Administrativas:** Secretarías, Direcciones Corporativas, Direcciones de Área, UODDF, RCEO y Planteles adscritas a estas dos últimas.

*Fecha de actualización 21 de junio 2017/ Número de revisión 01*

*“2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”*

*Dirección General  
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés*

**TÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**  
**CAPÍTULO ÚNICO**  
**OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**PRIMERA.** - Las presentes Bases tienen por objeto establecer los mecanismos para la organización y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del CONALEP y serán de observancia obligatoria para los participantes del Comité y aplicables, cuando así proceda, a las personas servidoras públicas adscritas a las Unidades Administrativas.

El lenguaje empleado en las presentes Bases, busca generar igualdad en el señalamiento de las personas, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género, representan a las personas servidoras públicas. Hecho por el que, en las presentes Bases se ha considerado utilizar un lenguaje claro e incluyente.

**TÍTULO II**  
**DE LA CONFORMACIÓN Y OPERACIÓN DEL COMITÉ**

**CAPÍTULO I**  
**DEL COMITÉ**

**SEGUNDA.** - El Comité estará conformado por:

Un(a) Presidente(a);  
Doce miembros temporales;

Y se apoya de:  
Un(a) Secretario(a) Ejecutivo(a);  
Asesores, e  
Invitados.

El (La) Presidente(a) y los doce miembros temporales participarán con voz y voto.

Los asesores e invitados participarán únicamente con voz.

*Fecha de actualización 21 de junio 2017/ Número de revisión 01*

*“2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”*

*Dirección General  
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés*

**TERCERA.** - El (La) Presidente(a) tendrá el carácter de miembro propietario permanente y será el (la) Secretario(a) de Administración del CONALEP.

**CUARTA.** - El nombramiento del Secretario(a) Ejecutivo(a) recaerá en el (la) Director(a) de Administración Financiera o de la persona del mismo nivel que designe el (la) Presidente(a) del Comité.

Los doce miembros propietarios temporales serán las personas servidoras públicas electas y representarán a cada uno de los niveles jerárquicos siguientes:

Un(a) Secretario(a);  
Un(a) Director Corporativo o Titular de Unidad;  
Un(a) Director(a);  
Un(a) Coordinador(a);  
Un(a) Subcoordinador(a);  
Un(a) Jefe de Departamento;  
Un(a) Jefe de Proyecto, y  
Tres Operativos.

Adicionalmente:

Un(a) representante de la UODDF, y  
Un(a) representante de la RCEO.

**QUINTA.** - Por cada miembro propietario temporal electo se elegirá un suplente.

**SEXTA.** - Los miembros durarán en su encargo dos años y deberán tener una antigüedad laboral mínima de un año en el CONALEP al momento de su elección.

**SÉPTIMA.** - Los candidatos deberán ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso.

**OCTAVA.** - El proceso de elección de los miembros de carácter temporal del CEPCI se llevará a cabo, mediante votación que las personas servidoras públicas adscritas a CONALEP realicen a través de medios electrónicos cada dos años, en el último bimestre del año en el cual concluya el periodo.

*Fecha de actualización 21 de junio 2017/ Número de revisión 01*

*“2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”*

*Dirección General  
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés*

**NOVENA.** - La elección será en dos etapas, las cuales serán supervisadas por el (la) Presidente(a) del Comité a través del (la) Secretario(a) Ejecutivo(a).

I.-La primera etapa, Nominación, es aquella por las que las personas servidoras públicas adscritas a CONALEP, con base en la relación del personal adscrito al mismo y que cubre con los requisitos de elegibilidad, procede a realizar la nominación de sus candidatos para cada nivel jerárquico, una vez emitida la convocatoria en forma electrónica.

II.- La segunda etapa, Elección, es aquella en la que, una vez cerrada la etapa de Nominación, el personal de CONALEP emitirá su voto en favor de alguna de las personas servidoras públicas de cada terna por nivel jerárquico, que hayan obtenido el mayor número de nominaciones.

Ambas etapas tendrán respectivamente, una duración de cinco días hábiles a partir de la emisión de la convocatoria.

**DÉCIMA.**- Concluida la etapa de emisión de votos (Elección), la Secretaría Ejecutiva realizará el conteo de los votos y obtendrá los resultados. Los miembros temporales propietarios serán aquellos que hayan recibido el mayor número de votos, por nivel jerárquico; y los suplentes, aquellos que de acuerdo con la votación registrada se encuentren en el orden inmediato siguiente.

Los resultados se presentarán al CEPCI en funciones, para su conocimiento y posterior difusión a la comunidad a través de los medios electrónicos.

Por lo menos cinco días hábiles previos a la primera sesión ordinaria del año, el (la) Presidente(a) notificará mediante oficio a las personas servidoras públicas que fueron electas como miembros propietarios o suplentes para que integren el Comité y a su jefe inmediato para su conocimiento.

**DÉCIMA PRIMERA.** – Las personas servidoras públicas que resulten electas, y decidan declinar su participación en el CEPCI deberán manifestarlo por escrito, dentro de los cinco días hábiles siguientes, al Presidente(a) del Comité para que se convoque a aquellas personas servidoras públicas que, de acuerdo con la votación registrada, se encuentren en el orden inmediato siguiente.

**DÉCIMA SEGUNDA.** - En los casos en que no se cuente con personas servidoras públicas que puedan representar a un determinado nivel jerárquico, el CEPCI convocará nuevamente

*Fecha de actualización 21 de junio 2017/ Número de revisión 01*

*“2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”*

*Dirección General  
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés*

a elección para que se ocupe el nivel jerárquico con un nivel inmediato inferior, o en su caso, dejar constancia que no existe servidor público que pueda representar el nivel jerárquico.

## **CAPÍTULO II SUPLENCIAS Y SUSTITUCIONES**

**DÉCIMA TERCERA.** - En ausencia de los miembros propietarios del CEPCI asistirán a las sesiones en su representación sus respectivos suplentes. El miembro propietario tendrá la obligación de dar aviso a su suplente para que asista en funciones del propietario por lo menos con 24 horas de anticipación al evento.

**DÉCIMA CUARTA.** – El (La) Presidente(a) designará por oficio a su suplente, el cual no podrá ser miembro temporal propietario o suplente del CEPCI.

**DÉCIMA QUINTA.** - Cuando un miembro electo de carácter temporal propietario deje de laborar en el CONALEP, se integrará al Comité con ese carácter, a la persona servidora pública electa como su suplente y será convocada como sustituta aquel que, en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

**DÉCIMA SEXTA.** - Cuando el miembro de carácter temporal que deje de laborar sea el suplente, será convocada como sustituta aquella persona servidora pública que, en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

**DÉCIMA SÉPTIMA.** - Los miembros cuya remoción haya sido solicitada con motivo de una posible responsabilidad administrativa, quedarán de inmediato suspendidos de sus funciones y serán sustituidos conforme a los términos previstos en los Lineamientos. Las propuestas de remoción se realizarán a través del (de la) Presidente(a) quien lo hará del conocimiento del Comité a fin de que determine lo conducente.

Cuando los hechos narrados en una denuncia se vinculen con un miembro del Comité, éste no podrá conocer de la misma, de encontrarse elemento en su contra se procederá conforme al párrafo anterior.

## **CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ**

*Fecha de actualización 21 de junio 2017/ Número de revisión 01*

*“2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”*

*Dirección General  
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés*

**DÉCIMA OCTAVA.** - El Comité tendrá las siguientes funciones:

- a) Establecer y modificar las Bases para su integración, organización y funcionamiento;
- b) Elaborar y aprobar durante el primer trimestre de cada año el Programa Anual de Trabajo, señalando los objetivos, metas y actividades;
- c) Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y las Reglas de Integridad;
- d) Participar en la elaboración, revisión y actualización del Código de Conducta, así como vigilar la aplicación y cumplimiento del mismo;
- e) Determinar, conforme a los criterios que establezca la Unidad, los indicadores de cumplimiento del Código de Ética y de Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos;
- f) Participar con la Unidad en la evaluación anual del cumplimiento de los Códigos de Ética y Conducta;
- g) Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Ética, al Código de Conducta o Reglas de Integridad;
- h) Establecer, aprobar y difundir el procedimiento para recibir, registrar, analizar y emitir un pronunciamiento relativo a las denuncias que cualquier persona presente ante el CEPCI;
- i) Formular observaciones y recomendaciones en el caso de denuncias derivadas del incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta o Reglas de Integridad, mismas que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, las cuales se harán del conocimiento de las personas servidoras públicas involucradas y de sus superiores jerárquicos;
- j) Formular sugerencias al Comité de Control y Desempeño Institucional para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas donde se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta;
- k) Difundir y promover los contenidos del Código de Ética, Reglas de Integridad y del Código de Conducta;

*Fecha de actualización 21 de junio 2017/ Número de revisión 01*

*“2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”*

*Dirección General  
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés*

- l) Fomentar acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género y los demás principios y valores contenidos en el Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta, que permitan a las personas servidoras públicas identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones;
- m) Promover programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés;
- n) Por conducto de la Secretaria Ejecutiva, dar vista al Órgano Interno de Control en el CONALEP, la Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos y/o la Dirección de Personal de las conductas de personas servidoras públicas que puedan constituir responsabilidad en términos de la normatividad aplicable en la materia;
- o) Otorgar reconocimientos o premios a las áreas o personas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre las personas servidoras públicas, conforme a las bases que establezca la Unidad;
- p) Presentar en el primer trimestre de cada año al Titular del CONALEP y/o a la Junta Directiva, al COCODI y a la Unidad y durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, un informe anual de actividades, el cual contendrá de conformidad con el Acuerdo, artículo sexto, numeral 6, inciso o) de los Lineamientos, lo siguiente:
  - i. El seguimiento a las actividades contempladas en el programa anual de trabajo;
  - ii. El número de personas servidoras publicas capacitadas en temas relacionados con la ética, integridad y prevención de conflictos de interés u otros temas relacionados;
  - iii. Los resultados de la evaluación que se hubiere realizado respecto del cumplimiento del Código de Conducta;
  - iv. El seguimiento de los incumplimientos al Código de Conducta, para lo cual, deberá considerar el número de asuntos, fechas de recepción y motivos del incumplimiento; el principio o valor transgredido del Código de Ética; fecha y sentido de la determinación, y el número de los casos en que se dio vista al Órgano Interno de Control en este Colegio, y
  - v. Sugerencias para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- q) Establecer las comisiones de apoyo para llevar a cabo sus funciones, y

*Fecha de actualización 21 de junio 2017/ Número de revisión 01*

*“2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”*

*Dirección General  
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés*

- r) Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ**

**DÉCIMA NOVENA.** - Los miembros del Comité deberán:

- a) Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética, el Código de Conducta y las Reglas de Integridad;
- b) Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se le sometan, recabar la información y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- c) Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable;
- d) Participar activamente en el Comité a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
- e) Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso, y
- f) Capacitarse en los temas propuestos por la Unidad o de carácter institucional.

**VIGÉSIMA.** - En caso de que los miembros incumplan las obligaciones señaladas en este Capítulo podrán ser sujetos a responsabilidad administrativa.

#### **CAPÍTULO V DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE(A) Y SECRETARIO(A) EJECUTIVO(A)**

**VIGÉSIMA PRIMERA.** - Corresponderá al (la) Presidente(a):

- a) Convocar a sesión ordinaria por conducto del (de la) Secretario(a) Ejecutivo(a);
- b) Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- c) Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el desahogo de asuntos;

*Fecha de actualización 21 de junio 2017/ Número de revisión 01*



*“2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”*

*Dirección General  
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés*

- d) Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso; proceder a pedir la votación;
- e) Convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o, a petición de por lo menos tres miembros del Comité, y
- f) En general, realizar las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.** - Corresponderá a la Secretaría Ejecutiva:

- a) Elaborar el Orden del Día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- b) Enviar a los miembros del Comité la convocatoria y orden del día de cada sesión; anexando copia de los documentos que deban conocer para la sesión respectiva;
- c) Verificar el Quórum;
- d) Presentar para aprobación del Comité el Orden del Día de la sesión;
- e) Someter a la aprobación del Comité al acta de la sesión anterior y, en su caso, darle lectura;
- f) Recabar las votaciones;
- g) Auxiliar al (la) Presidente (a) durante el desarrollo de las sesiones;
- h) Elaborar y despachar los acuerdos que tome el Comité;
- i) Levantar las actas de las sesiones y mandarlas a los miembros del Comité para su revisión el cual no deberá exceder de cinco días hábiles, consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo;
- j) Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;
- k) Llevar el registro documental de las denuncias y asuntos tratados en el Comité;
- l) Solicitar en su caso al denunciante que su escrito cumpla con los elementos mínimos para su seguimiento;
- m) En caso de no competencia del Comité para atender una denuncia, deberá orientar a la persona para que la presente a la instancia correspondiente.

*Fecha de actualización 21 de junio 2017/ Número de revisión 01*

*“2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”*

*Dirección General  
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés*

- n) Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité; atender las solicitudes de acceso a la información pública, adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos, y
- o) Las demás que el Comité y el (la) Presidente(a) le señalen.

## **CAPÍTULO VI DE LAS CONVOCATORIAS**

**VIGÉSIMA TERCERA.** - La convocatoria a cada sesión deberá realizarse por el (la) Presidente(a) del Comité o el (la) Secretario(a) Ejecutivo(a), en papel membretado del CONALEP, el cual contendrá logo de la institución, de existir, lema anual y el nombre del Colegio; lugar, fecha y hora de la reunión.

La convocatoria será enviada por correo electrónico a los miembros del CEPCI y deberá incluir la invitación y el orden del día, así como la información adicional que se requiera.

## **CAPÍTULO VII DEL ORDEN DEL DÍA**

**VIGÉSIMA CUARTA.** - En Orden del Día de las sesiones ordinarias se tratarán los asuntos siguientes:

- a) Verificación del Quórum por el (la) Secretario(a) Ejecutivo(a);
- b) Consideración y aprobación, en su caso, del Orden del Día;
- c) Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;
- d) Seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores, y
- e) Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el Orden del Día.

**VIGÉSIMA QUINTA.** - El Orden del Día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

*Fecha de actualización 21 de junio 2017/ Número de revisión 01*

*“2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”*

*Dirección General  
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés*

**VIGÉSIMA SEXTA.** - Los miembros del CEPCI podrán solicitar al (la) Presidente(a) del Comité, con tres días hábiles de anticipación a la sesión, la incorporación de asuntos en el cuerpo del orden del día.

## **CAPÍTULO VIII DE LAS SESIONES**

**VIGÉSIMA SÉPTIMA.** - Las sesiones del Comité podrán ser ordinarias y extraordinarias.

**VIGÉSIMA OCTAVA.** - El Comité celebrará, por lo menos tres sesiones ordinarias al año, ya sea de manera presencial o por medios electrónicos.

**VIGÉSIMA NOVENA.** - El Comité podrá llevar a cabo las sesiones extraordinarias que en cualquier momento requiera, ya sea de manera presencial o por medios electrónicos. El (La) Presidente(a) podrá convocarlas cuando haya asuntos que por su importancia así lo amerite o a petición de tres miembros del Comité.

**TRIGÉSIMA.** - Para las sesiones ordinarias, la convocatoria deberá ser enviada por el (la) Presidente(a) o el (la) Secretario(a) Ejecutivo(a) a los miembros del CEPCI, con una antelación mínima de tres días hábiles a la fecha de la sesión.

**TRIGÉSIMA PRIMERA.** - Para las sesiones extraordinarias, la convocatoria deberá ser enviada por el (la) Presidente(a) o el (la) Secretario(a) Ejecutivo(a) a los miembros del CEPCI, con una antelación mínima de un día hábil a la fecha de la sesión.

## **CAPÍTULO IX DE LA SUSPENSIÓN DE SESIONES**

**TRIGÉSIMA SEGUNDA.** - Por excepción, si se produjera algún hecho que alterara de forma sustancial el buen orden de la sesión o se diera otra circunstancia extraordinaria que impidiera su normal desarrollo, el (la) Presidente(a) del CEPCI podrá acordar la suspensión de la sesión durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

## **CAPÍTULO X DEL QUÓRUM**

*Fecha de actualización 21 de junio 2017/ Número de revisión 01*

*“2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”*

*Dirección General  
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés*

**TRIGÉSIMA TERCERA.** - Habrá Quórum cuando en la sesión del Comité asistan como mínimo la mitad más uno de sus integrantes propietarios o suplentes en funciones incluyendo el (la) Presidente(a) o su suplente.

**TRIGÉSIMA CUARTA.** - De no integrarse el Quórum mencionado, la sesión podrá efectuarse al día siguiente con la presencia de cuando menos la mitad más uno propietarios o suplentes en funciones entre los que se encuentre el (la) Presidente(a) o su suplente.

## **CAPÍTULO XI DE LA VOTACIÓN DE LOS MIEMBROS**

**TRIGÉSIMA QUINTA.** - Los acuerdos y decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos de sus miembros presentes, cada uno emitirá un voto. En caso de que asista a la sesión un miembro titular y su suplente, sólo podrá votar el primero.

Los miembros del Comité que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente.

En caso de que se presente un empate en las votaciones, el (la) Presidente(a) del Comité tendrá voto de calidad.

## **CAPÍTULO XII DE LAS PERSONAS ASESORAS**

**TRIGÉSIMA SEXTA.** - Fungirán con el carácter de personas asesoras en el Comité, la Titularidad de la Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos, del Órgano Interno de Control en el CONALEP, de la Dirección de Personal y, en su caso las personas consejeras de prevención y atención de casos de hostigamientos sexual y acoso sexual; y tendrán solamente voz.

Las personas asesoras deberán nombrar, mediante escrito dirigido al (a la) Presidente(a) del Comité, a su suplente para participar en las sesiones del CEPCI que no pueda asistir.

**TRIGÉSIMA SÉPTIMA.** – Las personas asesoras tendrán las siguientes funciones:

- I. Emitir comentarios, propuestas y opiniones respecto de los asuntos que se sometan al CEPCI, y ejercer durante las sesiones su derecho a voz sin voto, y

*Fecha de actualización 21 de junio 2017/ Número de revisión 01*

*“2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”*

*Dirección General  
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés*

- II. Proponer al (la) Presidente(a) o el (la) Secretario(a) Ejecutivo(a) del Comité, en el ámbito de su competencia, temas que se deban tratar en alguna sesión para aprobación del CEPCI.

### **CAPÍTULO XIII DE LOS INVITADOS**

**TRIGÉSIMA OCTAVA.** - Cuando el (la) Presidente(a) así lo autorice, podrá asistir a las sesiones del CEPCI, como persona invitada, con voz, pero sin derecho a voto, cualquier persona que pueda coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos; y única y exclusivamente para el desahogo de los puntos específicos del Orden del Día para los cuales fueron invitadas.

**TRIGÉSIMA NOVENA.** – Las personas invitadas tendrán las funciones siguientes:

- I. Proporcionar información y/o documentación en el ámbito de su competencia en relación al tema para el que fue invitado;
- II. Emitir comentarios, propuestas y opiniones respecto del asunto para el cual fue invitado y ejercer su derecho a voz, pero sin voto en la sesión.

### **CAPÍTULO XIV DE LA ELABORACIÓN Y FIRMA DE ACTAS**

**CUADRAGÉSIMA.** - En cada sesión deberá levantarse un acta, misma que será firmada por todos los miembros, asesores e invitados que asistieron.

### **CAPÍTULO XV DEL PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN**

**CUADRAGÉSIMA PRIMERA.** - El Comité deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar la difusión y comunicación de las actividades, objetivos y resultados del CEPCI, los Lineamientos generales, las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica y el Código de Conducta y las Reglas de Integridad.

### **CAPÍTULO XVI DEL CONFLICTO DE INTERÉS**

*Fecha de actualización 21 de junio 2017/ Número de revisión 01*

*“2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”*

*Dirección General  
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés*

**CUADRAGÉSIMA SEGUNDA.** - En cualquier asunto en el que alguno de los miembros del CEPCI tuvieren o conocieren de un posible conflicto de interés personal de alguno de los miembros, asesores o invitados, deberán manifestarlo al (a la) Presidente(a) del Comité y el que tuviera el conflicto, deberá abstenerse de toda intervención. Lo anterior, se hará constar en el acta.

En caso de duda sobre la posible actualización de un conflicto de interés, se podrá pedir asesoría a la Unidad para determinar si el miembro debe abstenerse de participar en la discusión de algún asunto.

## **CAPÍTULO XVII DE LAS COMISIONES**

**CUADRAGÉSIMA TERCERA.** - Con objeto de apoyar las actividades del Comité, el CEPCI contará con dos Comisiones:

- A. Comisión de Bases de Operación y Funcionamiento del Comité
- B. Comisión Revisora de Denuncias

**CUADRAGÉSIMA CUARTA.** - Las Comisiones se integrarán de la siguiente manera:

- 1) Comisión Bases de Operación y Funcionamiento del Comité
  - El (la) Secretario(a) Ejecutivo(a)
  - Cuatro miembros temporales
- 2) Comisión Revisora de Denuncias
  - El (la) Secretario(a) Ejecutivo(a)
  - Cuatro miembros temporales.

**CUADRAGÉSIMA QUINTA.** - Las Comisiones tendrán las siguientes funciones:

- 1) Comisión de Bases de Operación y Funcionamiento del Comité:
  - a) Elaborar propuesta del Programa Anual de Trabajo para el ejercicio que corresponda;

*Fecha de actualización 21 de junio 2017/ Número de revisión 01*

*“2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”*

*Dirección General  
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés*

- b) Elaborar y/o actualizar las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité, cuando se requiera;
  - c) Establecer una propuesta de los indicadores de cumplimiento del CEPCI para el ejercicio que corresponda;
  - d) Elaborar y/o actualizar el Código de Conducta del CONALEP, cuando se requiera, y
  - e) Elaborar y/o actualizar el procedimiento para la atención de denuncias, así como el protocolo de atención de las mismas, cuando se requiera.
- 2) Comisión Revisora de Denuncias:
- a) Analizar las denuncias;
  - b) De considerar que existe probable incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, entrevistará a las personas servidoras públicas involucradas para allegarse de mayores elementos, y en su caso si su naturaleza lo requiere a los testigos y la persona que presentó la denuncia, debiendo dejar constancia por escrito;
  - c) Cuando los hechos narrados afecten únicamente a la persona que presentó la denuncia, podrá intentar una conciliación entre las partes involucradas; siempre respetando los principios rectores y valores contenidos en el Código de Conducta y las Reglas de Integridad;
  - d) Preparar los pronunciamientos de manera imparcial no vinculatoria, sean de probable incumplimiento o de no competencia de la denuncia por cada uno de los asuntos presentados.

**CUADRAGÉSIMA SEXTA.** - Para la operación de las Comisiones, se podrán nombrar suplencias de sus integrantes, siempre y cuando formen parte del Comité.

### **TÍTULO III DE LA DENUNCIA**

#### **CAPÍTULO I DE LA PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA**

*Fecha de actualización 21 de junio 2017/ Número de revisión 01*



*“2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”*

*Dirección General  
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés*

**CUADRAGÉSIMA SÉPTIMA.** - Cualquier persona puede hacer del conocimiento presuntos incumplimientos al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta por parte de las personas servidoras públicas adscritas al CONALEP.

La presentación de la denuncia deberá realizarse por alguno de los siguientes medios:

- a) Comparecencia ante la Secretaría Ejecutiva del CEPCI;
- b) Escrito libre dirigido al Comité a través del buzón físico;
- c) Buzón electrónico de Quejas del Comité de Ética del CONALEP en el Portal Institucional: <http://www.gob.mx/conalep/acciones-y-programas/comite-de-etica-del-conalep>
- d) Correo electrónico: [no\\_violencialaboral@conalep.edu.mx](mailto:no_violencialaboral@conalep.edu.mx)

**CUADRAGÉSIMA OCTAVA.** - Las denuncias deberán constar de los siguientes elementos:

- a) Nombre (opcional);
- b) Domicilio o dirección electrónica para recibir informes;
- c) Breve relato de los hechos;
- d) Datos de la persona servidora pública involucrada contra quien se presenta la denuncia;
- e) Medios probatorios de la conducta, entre ellos, los de al menos el testimonio de un tercero que haya conocido de los hechos.

Se podrá admitir la presentación de una denuncia anónima, siempre que se identifique al menos a una persona que le consten los hechos.

**CUADRAGÉSIMA NOVENA.** - Cuando resulte necesario el Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presentó la denuncia y de los terceros a los que les consten los hechos, a no ser que tengan el carácter de personas servidoras públicas.

**QUINCUAGÉSIMA.** – Las personas servidoras públicas que intervengan en cualquier fase de la denuncia y los miembros del CEPCI estarán obligados a guardar confidencialidad sobre la información que conozca derivada de la misma.

**QUINCUAGÉSIMA PRIMERA.** – El (la) Presidente(a) del Comité podrá determinar medidas preventivas en caso de que la denuncia describa conductas en las que supuestamente

*Fecha de actualización 21 de junio 2017/ Número de revisión 01*



*“2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”*

*Dirección General  
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés*

se hostigue, agrede, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.

**QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA.** – Una vez recibida la denuncia, el (la) Secretario(a) Ejecutivo(a) le asignará un número de expediente y verificará que contenga el nombre y el domicilio o dirección electrónica para recibir informes, un breve relato de los hechos, los datos del servidor público involucrado y en su caso, los medios probatorios de la conducta.

Los miembros del Comité comisionados para atender una denuncia presentarán sus conclusiones y si éstas consideran un incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, el Comité determinará sus observaciones y en su caso, recomendaciones.

**QUINCUAGÉSIMA TERCERA.** – Las denuncias por hostigamiento sexual y acoso sexual que se presenten ante el Comité se substanciarán de la siguiente manera:

1. Los casos de hostigamiento sexual y acoso sexual de los que conozca el Comité, se desahogarán conforme a los Lineamientos Generales y las Bases del CEPCI CONALEP, y al PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual; con excepción de la conciliación entre las partes y se resolverá en el menor tiempo posible;

2. La persona consejera pondrá en conocimiento del Comité, la narrativa de los hechos que haya formulado la presunta víctima;

El (la) Presidente(a) del Comité podrá determinar medidas preventivas que atiendan a la protección de la presunta víctima, pero deberá contar con la anuencia de esta última.

El Comité comunicará a la presunta víctima y a la persona consejera de sus observaciones o recomendaciones adoptadas.

## **TÍTULO IV DEL REPORTE DE INFORMACIÓN CAPÍTULO ÚNICO**

**QUINCUAGÉSIMA CUARTA.** - El Comité a través del (de la) Secretario(a) Ejecutivo(a), se sujetará a la sistematización de los registros, seguimiento, control y reporte de información que en su caso requiera la Unidad y demás instancias que lo soliciten.

### **TRANSITORIOS**

*Fecha de actualización 21 de junio 2017/ Número de revisión 01*

*“2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”*

*Dirección General  
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés*

**PRIMERO.-**Las presentes Bases entrarán en vigor a partir del siguiente día de aquél en que, la Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, notifique al usuario por correo masivo que se encuentra en la Normateca de la página WEB del CONALEP, el “Acuerdo Número DG-04/DCAJ-04/SADMÓN-02/2017, por el que se actualizan las Bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.”.

**SEGUNDO-** A la entrada en vigor del presente Acuerdo, queda abrogado el Acuerdo número DG-05/DCAJ-05/SA-01/2016, por el que se expiden las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, suscrito el 14 de junio de 2016.

**Metepec, México a 21 de junio de 2017.**

**M.A. CANDITA VICTORIA GIL JIMÉNEZ**

**DIRECTORA GENERAL**

**Pr-ADMVO-CONALEP-001-Pd-02-CC-F-3**

**CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO NORMATIVO**

**NOMBRE DEL ORDENAMIENTO**

**Acuerdo Número DG-04/DCAJ-04/SADMÓN-02/2017, por el que se actualizan las Bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica.**

*Fecha de actualización 21 de junio 2017/ Número de revisión 01*

“2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”

*Dirección General  
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés*

<b>TIPO DE EMISIÓN:</b> NUEVO ( ) <b>MODIFICACIÓN</b> ( X )		<b>NÚMERO DE REVISIÓN:</b> (01)
<b>RAZONES DE LA EMISIÓN</b>	Establecer los mecanismos para la organización y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del CONALEP.	
NO. DE DICTAMEN APROBADO POR EL GRUPO DE TRABAJO: GT-04/09-VI-2017		FECHA: 04/09-VI-2017
NO. DE CÉDULA DE AUTORIZACIÓN DEL DICTAMEN DEL COMERI: CA-04/12-VI-2017		FECHA DE EMISIÓN: 12-VI-2017
M. EN AUD. CORAZÓN DE MARÍA MADRIGAL, SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN DEL CONALEP Y PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA.	C.P. JULIETA MARÍA SÁENZ SEPÚLVEDA, DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL CONALEP Y SECRETARIA EJECUTIVA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA.	
PROPONE	INTEGRA	

**HISTORIAL DE CAMBIOS**

*Fecha de actualización 21 de junio 2017/ Número de revisión 01*

“2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”

Dirección General  
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés

NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA DE EXPEDICIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
00	CON FECHA 14 DE JUNIO DE 2016, SE EXPIDIÓ EL ACUERDO NÚMERO DG-05/DCAJ-05/SA-01/2016,, POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA	NUEVO SU OBJETO ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE CONALEP.
01	CON FECHA 21 DE JUNIO DE 2017, SE EXPIDIÓ EL ACUERDO NÚMERO DG-03/DCAJ-03/SA-01/2017, POR EL QUE SE ACTUALIZAN LAS BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA	ACTUALIZACIÓN SE ACTUALIZA CON MOTIVO DEL ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO QUE TIENE POR OBJETO 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

Fecha de actualización 21 de junio 2017/ Número de revisión 01

**“2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”**

*Dirección General  
Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés*

		DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS. D.O.F., 2 DE SEPTIEMBRE DE 2016.
--	--	--

*Fecha de actualización 21 de junio 2017/ Número de revisión 01*