

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE EDUCAL

Conocimiento y aplicación de las leyes y lineamientos.

Compromiso.

Conocer, respetar y hacer cumplir las leyes y lineamientos internos de EDUCAL. En los casos no contemplados por la ley y reglamentos, conducirme con criterios de ética, transparencia y de acuerdo con el presente código.

Acciones.

Debo

- ❖ Conocer y observar las leyes, normas, reglamentos y procedimientos aplicables.
- ❖ Hacer mi trabajo con estricto apego a los principios de ética aplicables a EDUCAL.
- ❖ Desempeñar mis labores con responsabilidad, cuidado y esmero, atendiendo las instrucciones de mis superiores.
- ❖ Entregar los bienes y recursos de conformidad con la normatividad establecida al efecto, en caso de separarme de la entidad.
- ❖ Cumplir con las normas internas de trabajo.

No debo

- ❖ Interpretar la normatividad en beneficio personal, familiar o para beneficiar o perjudicar a un tercero.

Desempeño del cargo público.

Compromiso

Desempeñar mis funciones con apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia acorde a la normatividad y procedimientos internos de la entidad.

Acciones

Debo

- ❖ Orientar mi trabajo al cumplimiento de la misión de EDUCAL, aplicando mi capacidad, conocimientos y esfuerzos.
- ❖ Actuar de acuerdo a las normas y procedimientos de la entidad.
- ❖ Actuar con transparencia, honestidad y honradez.

No debo

- ❖ Aceptar ni solicitar personalmente o a través de otra persona de manera indebida dinero, regalos, o cualquier otra compensación, para agilizar un trámite o servicio.
- ❖ Influir en las decisiones de otros servidores públicos, con el propósito de lograr un provecho o ventaja personal, familiar o para terceros.

Uso y asignación de recursos.

Compromiso

Utilizar los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros de la entidad únicamente para cumplir con su misión, de acuerdo con los criterios de racionalidad y ahorro establecidas.

Acciones.

Debo

- ❖ Hacer una asignación transparente, justa e imparcial de los recursos humanos, materiales y financieros para realizar de manera eficiente mi trabajo bajo principios de racionalidad y ahorro, de acuerdo con la normatividad aplicable.
- ❖ Utilizar racionalmente los servicios de teléfono, fax y correo electrónico.
- ❖ Comprobar en tiempo y forma los recursos financieros que me sean proporcionados, ya sea para cumplir una comisión oficial o para realizar alguna adquisición, de conformidad con la normatividad correspondiente.
- ❖ Utilizar con moderación y sólo para el cumplimiento de la misión de EDUCAL los recursos materiales asignados.

No debo

- ❖ Retirar de mi área de trabajo en forma indebida los bienes que me fueron proporcionados para el desempeño de mis actividades.

Uso transparente y responsable de la información interna.

Compromiso

Facilitaré los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genera EDUCAL, salvo la que de acuerdo con la ley esté reservada o sea confidencial, custodiando la que por funciones me corresponda.

Acciones

Debo

- ❖ Proporcionar al público en general de manera equitativa y sin criterios discrecionales la información que solicite.
- ❖ Actuar con cuidado en la preparación de la información interna.
- ❖ Cuidar la documentación e información que de acuerdo con mis funciones esté bajo mi cuidado.

No debo

- ❖ Alterar en forma indebida los registros y demás información interna de la entidad.
- ❖ No debo proporcionar información estratégica de la entidad con el fin de obtener beneficios económicos o de cualquier índole.

Conflicto de intereses.

Compromiso.

Desempeñaré mis funciones o actividades sin privilegiar mis intereses personales.

Acciones.**Debo**

- ❖ Actuar con honradez, imparcialidad y apego a las leyes, normas y procedimientos establecidos en mi trato con clientes, proveedores, autoridades y otros que tengan alguna relación con la entidad.

No debo

- ❖ Intervenir en situaciones que pudieran representar un conflicto entre mis intereses personales y los de la entidad.
- ❖ Aceptar indebidamente regalos o estímulos de cualquier tipo, con el objeto de que puedan influir en mis decisiones como servidor público.

Toma de decisiones.**Compromiso**

Todas las decisiones que tome como servidor público deben estar apegadas a la Ley y a las disposiciones de este código.

Acciones**Debo**

- ❖ Conducirme siempre con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a mis intereses particulares.
- ❖ Actuar siempre con criterios de justicia y equidad cuando tome una decisión, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales.
- ❖ En las situaciones en que tenga que elegir entre varias opciones, elegir por la más apegada a la justicia y a la equidad en beneficio de la entidad.

No debo

- ❖ Conceder preferencias o privilegios indebidos a persona alguna.
- ❖ Eludir a mis responsabilidades, en la toma de decisiones que son necesarias para el cumplimiento de la misión de la entidad.

Relaciones entre el personal de EDUCAL.**Compromiso**

Me conduciré con dignidad y respeto hacia todos mis compañeros de trabajo, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género, preferencia sexual, capacidades, edad, religión, raza y lugar de nacimiento o nivel jerárquico.

Acciones**Debo**

- ❖ Dar a mis compañeros de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, cortes y equitativo, sin importar la jerarquía.

- ❖ Evaluar de manera objetiva y equitativa el desempeño laboral de mis colaboradores y compañeros.

No debo

- ❖ Hacer uso indebido de mi posición de jerarquía para faltar al respeto, hostigar, amenazar o acosar sexualmente, así como ofrecer un trato preferencial injustificado a mis colaboradores y compañeros.
- ❖ Utilizar mi posición para obtener de mis compañeros beneficios indebidos de cualquier índole.
- ❖ Incurrir en actos que afecten los bienes o propiedades de los compañeros de trabajo o de la entidad.
- ❖ Utilizar dentro de la entidad, aparatos de sonido (radio, grabadoras, computadoras con bocinas) que interfieran con el desarrollo del trabajo de los compañeros.
- ❖ Expresar ideas ni opiniones que tiendan a desacreditar la imagen, calidad moral de cualquier trabajador de EDUCAL.
- ❖ Realizar conductas y actitudes ofensivas, lenguaje grosero, inapropiado o abusivo.

Relaciones con otras dependencias y entidades.**Compromiso.**

Ofreceré a los servidores públicos de otras dependencias federales, estatales y locales, el apoyo, la atención y colaboración para que puedan atender sus funciones en tiempo y forma, de acuerdo con mis atribuciones.

Acciones**Debo**

- ❖ Ofrecer un trato respetuoso, justo y transparente al personal de dependencias públicas que por sus funciones realicen un trabajo en la entidad.

Relación con la sociedad.**Compromiso**

Ofrecer a las personas que tengan relación con la entidad trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio practicando una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de mis acciones.

Acciones**Debo**

- ❖ Ser congruente en mi conducta diaria con los principios y valores que establece este código.
- ❖ Atender y orientar con eficiencia y cortesía a los ciudadanos que soliciten información de la empresa o la adquisición de un bien o servicio.

Salud, higiene y seguridad.**Compromiso**

Desarrollaré acciones tendientes a cuidar y evitar poner en riesgo mi salud, mi seguridad y la de mis compañeros.

Acciones**Debo**

- ❖ Reportar a la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene o a mis superiores, toda situación que pudiese ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene de mis compañeros y del medio ambiente.
- ❖ Colaborar en la realización de simulacros de protección civil.
- ❖ Mantener mi lugar de trabajo limpio y seguro.
- ❖ Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica, apagando la luz, computadoras y demás aparatos eléctricos, cuando no se requieran, atendiendo las recomendaciones correspondientes.
- ❖ Contribuir a que los sanitarios de la entidad se conserven siempre limpios.

Desarrollo permanente e integral.**Compromiso**

Establecer de manera permanente la actualización y formación profesional propia y de mis colaboradores y compañeros para el mejoramiento de nuestras actividades.

Acciones.**Debo**

- ❖ Participar y aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que me brinda EDUCAL.
- ❖ Actualizar mis conocimientos para desarrollar mejor mis funciones.
- ❖ Brindar las Facilidades necesarias a mis colaboradores para tomar cursos de capacitación que organice y promueva la entidad u otras instituciones de acuerdo con los programas de trabajo establecidos por la entidad.

No debo

- ❖ Poner obstáculos al personal para que tengan acceso a oportunidades de desarrollo personal.
- ❖ Desaprovechar las oportunidades que se presenten para actualizar mis conocimientos y elevar mi desarrollo profesional.

Confidencialidad de denunciantes.**Compromiso.**

Respetaré la confidencialidad de las personas e información relacionada con las denuncias planteadas cuando afecten la integridad o imagen del denunciante.

V.- ACTIVIDADES INSTITUCIONALES

- ◆ Difundir la cultura.
- ◆ Expandir la infraestructura de librerías.
- ◆ Distribución y comercialización de publicaciones y productos culturales.
- ◆ Procesos operativos, administrativos y de atención al cliente.

VI.- OBJETIVOS GENERALES

1. Incrementar la infraestructura de librerías propias en el país con el fin de contribuir a fortalecer la oferta de libros y productos culturales en el país.
2. Incrementar la distribución y comercialización de publicaciones y productos culturales en todo el territorio nacional.
3. Mejorar los procesos operativos, administrativos y de atención al cliente para el desarrollo de las actividades de EDUCAL.

VII. ATRIBUCIONES

- Realizar nacional e internacionalmente las actividades de comercialización y distribución de bienes y servicios culturales, producidos por las unidades administrativas e instituciones públicas agrupadas por el CONACULTA, así como ediciones y productos de otras instituciones públicas preferentemente de carácter educativo y cultural.
- Asesorar y participar con las unidades administrativas e instituciones públicas coordinadas por el CONACULTA, en el desarrollo y comercialización de los bienes y servicios culturales que producen y prestan, así como en la operación o contratación del uso y aprovechamiento de espacios comerciales en los términos que se acuerde.
- Prestar el servicio de administración de cualquier recurso lícito, en dinero o en especie, que se allegue o se le transfiera, con objeto de cumplir sus fines.
- Realizar la producción, edición, reimpresión y distribución de las publicaciones o bienes culturales relacionados con sus fines.
- Operar y administrar los puntos de venta y en su caso, los servicios conexos y anexos, de manera directa o en asociación, con personas físicas o morales públicas o privadas, y llevar a cabo todos los actos específicos y necesarios para el desarrollo de esta actividad.