

AÑO CV, TOMO III, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
MIÉRCOLES 27 DE ABRIL DE 2022
EDICIÓN EXTRAORDINARIA
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA
24 PÁGINAS



SAN LUIS POTOSÍ



PLAN DE **San Luis** PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

“2022, Año de las y los Migrantes de San Luis Potosí”

ÍNDICE

Autoridad emisora:

Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P.

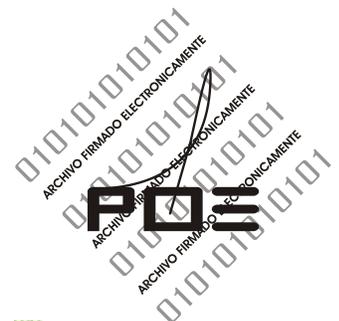
Título:

Código de Conducta.



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

Publicación a cargo de:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
por conducto de la
Dirección del Periódico Oficial del Estado
Directora:
ANA SOFÍA AGUILAR RODRÍGUEZ



MADERO No. 305, 3er PISO
ZONA CENTRO C.P. 78000
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.

VERSIÓN ELECTRÓNICA GRATUITA



Secretaría General de Gobierno

DIRECTORIO

José Ricardo Gallardo Cardona

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

J. Guadalupe Torres Sánchez

Secretario General de Gobierno

Ana Sofía Aguilar Rodríguez

Directora del Periódico Oficial del Estado
"Plan de San Luis"

Para efectos de esta publicación, en términos del artículo 12, fracción VI, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la autoridad señalada en el índice de la portada es la responsable del contenido del documento publicado.

Requisitos para solicitar una publicación:

• Publicaciones oficiales

- ✓ Presentar oficio de solicitud para su autorización, dirigido a la Secretaría General de Gobierno, adjuntando sustento jurídico según corresponda, así como el original del documento físico a publicar y archivo electrónico respectivo (conforme a las especificaciones indicadas para cualquier tipo de publicación).
- ✓ En caso de licitaciones públicas, la solicitud se deberá presentar con dos días de anticipación a la fecha en que se desea publicar.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN EXTRAORDINARIA**.

• Publicaciones de particulares (avisos judiciales y diversos)

- ✓ Realizar el pago de derechos en las cajas recaudadoras de la Secretaría de Finanzas.
- ✓ Hecho lo anterior, presentar ante la Dirección del Periódico Oficial del Estado, el recibo de pago original y una copia fotostática, así como el original del documento físico a publicar (con firma y sello) y en archivo electrónico (conforme a las especificaciones indicadas **para cualquier tipo de publicación**).
- ✓ Cualquier aclaración deberá solicitarse el mismo día de la publicación.
- ✓ Este tipo de publicación será considerada **EDICIÓN ORDINARIA** (con excepciones en que podrán aparecer en EDICIÓN EXTRAORDINARIA).

• Para cualquier tipo de publicación

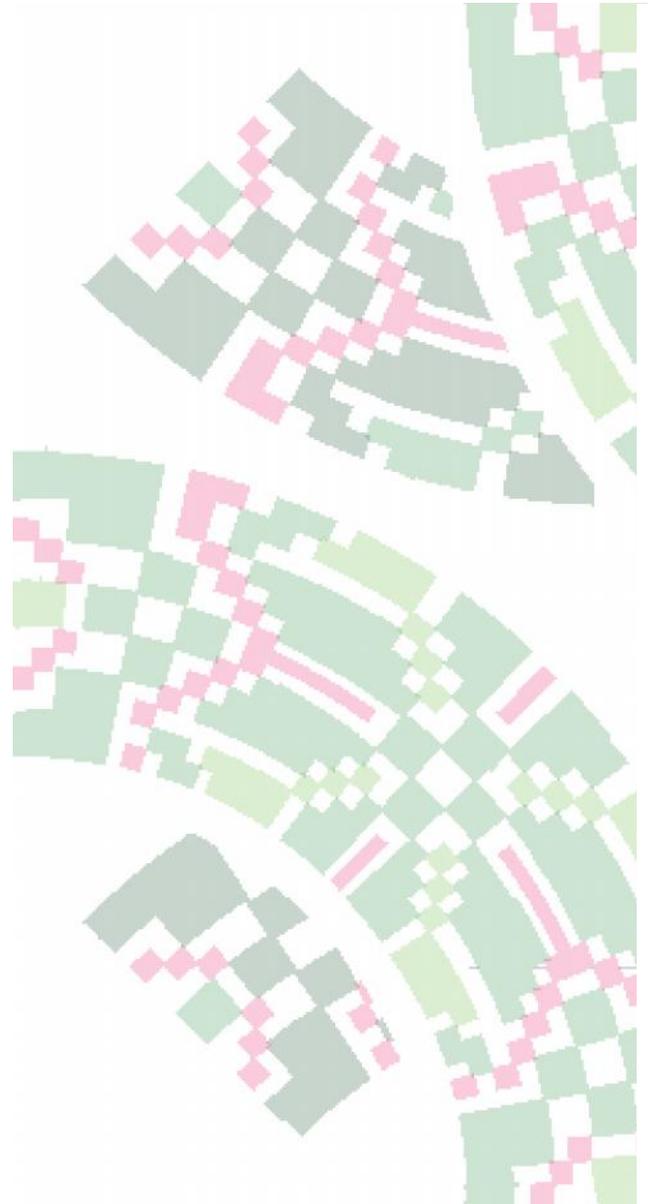
- ✓ El solicitante deberá presentar el documento a publicar en archivo físico y electrónico. El archivo electrónico que debe presentar el solicitante, deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - Formato Word para Windows
 - Tipo de letra Arial de 9 pts.
 - No imagen (JPEG, JPG). No OCR. No PDF.

¿Dónde consultar una publicación?

- ✓ Conforme al artículo 11, de la Ley del Periódico Oficial del Estado, la publicación del periódico se realiza de forma electrónica, pudiendo ser consultado de manera gratuita en la página destinada para ello, pudiendo ingresar bajo la siguiente liga electrónica:
<http://periodicooficial.slp.gob.mx>

Ordinarias: lunes, miércoles y viernes de todo el año

Extraordinarias: cuando sea requerido





Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P.

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TAMAZUNCHALE, S.L.P.

Adaptado del Código de Conducta del Tecnológico Nacional de México, el cual fue elaborado y validado en el mes de mayo de 2019 y actualizado el 30 de agosto del 2021.

VALIDACIÓN

Adaptó

Alba Yazmín González Hernández
Secretaria Técnica del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P.

Aprobó

Claudia Díaz Aguilar
Presidenta del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P.

Validó

Juan José Molina Olvera
Director General del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P.

CONTENIDO

I. CARTA INVITACIÓN

II. INTRODUCCIÓN

III. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TAMAZUNCHALE, S.L.P.

IV. MISIÓN.

V. VISIÓN.

VI. OBJETO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TAMAZUNCHALE, S.L.P.

VII. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD.

VIII. MARCO NORMATIVO.

IX. GLOSARIO.

X. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES.

XI. VALORES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO FEDERAL, QUE EL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO Y POR TANTO EL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TAMAZUNCHALE, S.L.P. ADOPTA COMO PROPIOS.



XII. REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

XIII. CODIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TAMAZUNCHALE, S.L.P.

XIV. REGLAS DE ACTUACIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TAMAZUNCHALE, S.L.P.

XV. JUICIOS ÉTICOS

XVI. MANTENIMIENTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA Y REGLAS DE CONDUCTA.

XVII. QUEJAS Y DELACIONES

XVIII. INSTANCIA ENCARGADA DE LA INTERPRETACIÓN, ASESORÍA Y/O CONSULTAS.

XIX. CARTA COMPROMISO.

XX. TRANSITORIOS

Anexo único: CARTA COMPROMISO

I. CARTA INVITACIÓN

El Tecnológico Nacional de México (TecNM), en tanto es la institución de educación superior tecnológica más grande del país y de la América Latina (por su cobertura matrícula y presencia en las 32 entidades federativas), tiene el firme compromiso con la sociedad y con su propia comunidad, de tener un comportamiento ético e impecable, basado en los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia establecidos en nuestra Constitución Política y como parte fundamental de la Nueva Ética Pública.

En este contexto y para dar cumplimiento con lo instruido por la Secretaría de la Función Pública hemos creado el Código de Conducta del TecNM, documento que regirá el comportamiento ético y responsable de nuestras personas servidoras públicas.

El debido seguimiento, en cuanto a la aplicación y cuidado de este Código, lo realizaremos a través del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en un esfuerzo por evitar, disminuir o eliminar prácticas indebidas, no transparentes y conductas deshonestas en todos los ámbitos del quehacer del TecNM.

Este nuevo instrumento deberá apoyar el proceso de construcción de una nueva cultura en el servicio público, enfatizando el compromiso y obligatoriedad no sólo de su aplicación, sino de su robustecimiento y consolidación.

Las razones que he participado a ustedes deben ser motivo suficiente para aplicar el presente Código de Conducta por lo que, como Director General del Tecnológico Nacional de México invito a toda la comunidad que integra el TecNM a conocerlo, difundirlo y hacerlo cumplir como guía permanente en su desempeño diario, para la consolidación de una conducta íntegra, de respeto, fortaleciendo los valores y principios de las personas servidoras públicas para beneficio de nuestra casa de estudio en lo particular y para engrandecimiento de nuestra nación bajo una cultura de integridad.

DR. ENRIQUE FASSNACHT
DIRECTOR GENERAL DEL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

II. INTRODUCCIÓN.

En apego al Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 2019; las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública establecidas en los Lineamientos para la emisión el Código de Ética que se refiere al artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y el compromiso que establece la Norma Mexicana en Igualdad Laboral y No Discriminación NMX-R-025-SCFI-2015 estipula que para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, se precisa que las dependencias y entidades del Estado deberán emitir un Código de Conducta que permita que el personal que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, deberá conducir su actuación pública con transparencia, honestidad lealtad, cooperación austeridad, sin ostentación y con clara orientación al interés público.

En este contexto, el Tecnológico Nacional del México establece instrumentos jurídicos que permiten que el personal adscrito al mismo, desempeñe su trabajo con base en los valores y principios éticos contenidos en el presente Código de Conducta que garantiza los principios constitucionales de respeto a los Derechos Humanos, Igualdad y No Discriminación, Equidad de Género, Entorno Cultural y Ecológico, Integridad, Cooperación, Liderazgo, Transparencia y Rendición de Cuentas; por ello, el Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P., adapta el presente Código de Conducta, que tiene como objeto



primordial guiar el actuar diario del personal adscrito al mismo, a fin de orientar sus conductas y actos con estricto apego y respeto a los principios éticos y a los valores de las personas servidoras públicas establecidos en el presente documento, siendo un compromiso y obligatoriedad para todos ellos al aplicar el presente Código de Conducta en su quehacer diario, por lo que se invita a toda la comunidad del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P. a conocerlo, revisarlo y hacerlos suyos como guía permanente en su desempeño como persona servidora pública, para la consolidación de una conducta íntegra fortaleciendo al Tecnológico Nacional del México y lograr así el bienestar de la ciudadanía y de nuestra nación.

En este sentido, y de conformidad con el Acuerdo por el que se emite el Código de Ética para las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de San Luis Potosí, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 20 de agosto de 2019, el Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P., adaptó el presente Código de Conducta como una declaración de pautas que guiarán el comportamiento y actuar de las personas servidoras públicas que integran la comunidad del ITST, estableciendo reglas de una manera sencilla que regulen los comportamientos a través del seguimiento de un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en un esfuerzo por abatir prácticas indebidas, no transparentes y conductas deshonestas en todos los ámbitos del quehacer del ITST y que no busca suplir las leyes o reglamentos existentes sino complementarlos y fortalecerlos.

III. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TAMAZUNCHALE, S.L.P.

El Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P. tiene el firme compromiso del fomentar los valores de integridad de las personas servidoras públicas dentro de nuestra Institución educativa, así como el comportamiento que debemos tener en todo momento, por lo que se ofrece en el presente Código de Conducta un catálogo de conductas éticas que orientan la actuación de las personas a fin de que se conduzcan en su quehacer cotidiano bajo estatutos de integridad y rectitud alineados a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que se establecen como los pilares de la Administración Pública y precisándose las conductas que deberán observar en situaciones específicas que se les presente en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.

IV. MISIÓN.

Impartir educación superior tecnológica e impulsar la investigación científica, formando profesionistas con valores, capaces de satisfacer las necesidades del entorno.

V. VISIÓN.

Ser líderes en la impartición de educación superior tecnológica en el estado, impulsando la investigación científica y tecnológica.

VI. OBJETO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TAMAZUNCHALE, S.L.P.

Con base en el artículo 2º de su Decreto de Creación publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado de San Luis Potosí el día 17 de septiembre de 1998, el Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P. tiene por objeto:

1. Impartir e impulsar la educación superior tecnológica en la Entidad y;
2. Realizar investigación científica y tecnológica, que contribuya a elevar la calidad académica vinculándola con las necesidades del desarrollo regional, estatal y nacional.

VII. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD.

El presente Código de Conducta es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P., en el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades, sin importar el régimen de contratación.

VIII. MARCO NORMATIVO.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Publicado en D.O.F. el 05/02/1917

- Constitución Política del Estado de San Luis Potosí

Publicado el 2,5,9,12,16,19,23,26 y 30 de enero de 1918, 2,6 y 9 de febrero de 1918

- Ley General de Responsabilidades Administrativas



Publicado en D.O.F. el 18/07/2016

- Ley General de Educación Superior

Publicado en D.O.F. el 20/04/2021

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Publicado en D.O.F. el 29/12/1976

- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Publicado en D.O.F. el 04/05/2015

- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción

Publicado en D.O.F. el 18/07/2016

Ley Federal de Austeridad Republicana

Publicado en D.O.F. el 19/11/2019

- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia

Publicado en D.O.F. el 01/02/2007

- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado y Municipios de San Luis Potosí

Publicado en P.O.E. el 03/06/2017

- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí

Publicado en P.O.E. el 24/10/1997

- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí

- Publicado en P.O.E. el 09/05/2016

- Ley de Acceso de las Mujeres a un Vida Libre de Violencia del Estado de San Luis Potosí Publicado en P.O.E. el 25/11/2019

- Decreto de Creación del Tecnológico Nacional de México

Publicado en el D.O.F. el 23/07/2014

- Decreto mediante el cual se crea el Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P.

Publicado en P.O.E. el 17/09/1998

- Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, publicado en el D.O.F. 05/02/2019.

- Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

Publicado en el D.O.F. 12/10/2018.

- Acuerdo por el que se emite el Código de Ética para las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de San Luis Potosí

Publicado en P.O.E. el 20/08/2019.

- Norma Mexicana para la Igualdad Laboral y no Discriminación NMX-R-025-SCFI-2015.

- Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual publicado en el D.O.F. 31/08/2016



- Acuerdo Administrativo que establece el Protocolo de Intervención para casos de Hostigamiento y Acoso Sexual en las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado

Protocolo de Intervención para Casos de Hostigamiento y Acoso Sexual.

Publicado en P.O.E. el 19/06/2020

- Protocolo para la actuación de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos del Interés en la atención de presuntos actos de discriminación.

D.O.F. 18/07/2017.

- Ley para Prevenir y Erradicar la Discriminación para el Estado de San Luis Potosí

Publicado en P.O.E. el 19/09/2009

- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética. Publicado en D.O.F. el 28/12/2020.

- Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P. 04/03/2022.

IX. GLOSARIO.

1. ACOSO: Forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

2. ACOSO SEXUAL: Forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

3. AUSTERIDAD REPUBLICANA: De conformidad con el artículo 4, fracción I de la Ley Federal de Austeridad Republicana, es la conducta republicana y política de Estado que los entes públicos están obligados a acatar de conformidad con su orden jurídico, para combatir la desigualdad social, la corrupción, la avaricia y el despilfarro de los bienes y recursos nacionales, administrando los recursos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

4. CALIDAD: Los estándares que deben observarse en la prestación de servicios educativos conforme a los principios y prácticas establecidas por las normas oficiales.

5. CALIDEZ: El trato respetuoso, cordial, atento y con información que se proporciona a la comunidad del Instituto y a la sociedad en general.

6. COMITÉ: El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en las personas servidoras públicas y la prevención de conflictos de interés a través de acciones de orientación, capacitación y difusión. Órgano integrado en términos del "Acuerdo Administrativo por el que se expiden las Reglas de Integridad, los Lineamientos Generales para propiciar la Integridad de los Servidores Públicos y para la Creación de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses en el Poder Ejecutivo del Estado", publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis" el 19 de octubre del 2017.

7. CARTA COMPROMISO: Anexo único de este Código de Conducta que representa el deber u obligación de las personas servidoras públicas del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P. de asumir el compromiso para cumplir lo establecido en el presente Código de Conducta, alineado al desempeño de su empleo, cargo o comisión.

8. CÓDIGO DE CONDUCTA: El instrumento deontológico emitido por la persona que ocupe la titularidad de la dependencia, entidad o empresa productiva del Estado a propuesta de su Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés o análogo, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control o Unidades Responsables, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.

9. CÓDIGO DE ÉTICA: Instrumento deontológico, al que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.



10. COMUNIDAD DEL ITST: Personal docente, personal no docente, estudiantes y egresados.

11. CONFLICTO DE INTERÉS: La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios las personas servidoras públicas puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.

12. DATOS PERSONALES: Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable.

13. DERECHOS HUMANOS: Son facultades, prerrogativas, intereses y bienes de carácter cívico, político, económico, social, cultural, personal e íntimo, adscritos a la dignidad del ser humano y las cuales están reconocidos por instrumentos jurídicos nacionales e internacionales. Los derechos humanos son: universales, inherentes a las personas, integrales, es decir que se conciben en un todo indivisible e histórico, porque son resultado de la progresiva toma de conciencia de los seres humanos, de sus derechos humanos y de sus conquistas frente al abuso del poder público.

14. DENUNCIA: La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública y que resulta probablemente contraria al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.

15. DISCRIMINACIÓN: La distinción, exclusión, restricción o preferencia que por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud, jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo. También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

16. EQUIDAD DE GÉNERO: El principio ético de justicia que consiste en eliminar los desequilibrios existentes en el acceso y control de los recursos entre mujeres y hombres y lograr el reconocimiento a las diferencias de género, sin que estas impliquen una razón para discriminar.

17. ÉTICA PÚBLICA: Disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos del Estado mexicano, de los entes públicos y de la responsabilidad de la persona entre éstos.

18. HOSTIGAMIENTO SEXUAL: Ejercicio del poder en una relación de la subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

19. IMPARCIALIDAD: Valor de las y los servidores públicos a través del cual otorgan a los cuidados y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

20. IMPEDIMENTO LEGAL: Restricción normativa que imposibilita a la persona servidora pública a conocer el asunto u ocupar un cargo.

21. INFORMACIÓN PÚBLICA: Se refiere a la información que resulta relevante o beneficiosa para la sociedad y no simplemente de interés individual, cuya divulgación resulta útil para que el público comprenda las actividades que llevan a cabo los sujetos obligados.

22. INTERÉS PÚBLICO: Fin mismo de la Administración Pública, ya que las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

23. INTEGRIDAD: Valor de las personas servidoras públicas para conducirse y actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

24. ITST: Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P.

25. LEGALIDAD: Las personas servidoras públicas hacen solo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.



26. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES: Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas previstos en la fracción III, del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

27. REGLAS DE INTEGRIDAD DE LA ACTUACIÓN PÚBLICA: Las que se enuncian en el apartado Cuarto del "Acuerdo Administrativo por el que se expiden las Reglas de Integridad, los Lineamientos Generales para propiciar la Integridad de los Servidores Públicos y para la Creación de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses en el Poder Ejecutivo del Estado".

28. RESPETO: 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.

29. PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS: Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

30. TRANSPARENCIA: Las y los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como el elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

31. UNIDAD: A la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés cuyas atribuciones se ejercerán por la Dirección de Responsabilidades y Ética Pública, dependiente de la Dirección General de Legalidad e Integridad Pública de la Contraloría General del Estado.

32. VALOR: Característica que distingue la actuación de las personas servidoras públicas tendientes a lograr credibilidad en las instituciones públicas y el fortalecimiento del servicio público.

33. VALORES: Calidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.

34. VEJAR: Maltratar, molestar, perseguir a alguien o perjudicarlo.

35. RESPETO: Valor de las personas servidoras públicas que permite conducirse con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el dialogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficiencia y el interés público.

36. TecNM: Tecnológico Nacional del México.

X. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES.

A) PRINCIPIO DE LEGALIDAD

Fomentará el cumplimiento a las normas jurídicas, con un estricto sentido de vocación de servicio a la sociedad, garantizando el profesionalismo, así como los valores de respeto a los derechos humanos y liderazgo.

B) PRINCIPIO DE HONRADEZ

Fomentará la rectitud en el ejercicio del empleo, cargo o comisión promoviendo un gobierno abierto que promueva la máxima publicidad y el escrutinio público de sus funciones ante la sociedad, garantizando la transparencia y la rendición de cuentas, así como el valor de respeto.

C) PRINCIPIO DEL LEALTAD

Buscará que las persona servidoras públicas correspondan a la confianza que el Estado les ha conferido, a fin de satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas y generar certeza plena de su conducta frente a todas las personas, garantizando la integridad; los valores de interés público y entorno cultural y ecológico, así como las reglas de integridad, de cooperación y desempeño permanente con la integridad.

D) PRINCIPIO DE IMPARCIALIDAD

Buscará fomentar el acceso neutral y sin discriminación de todas las personas, a las mismas condiciones, oportunidades y beneficios institucionales y gubernamentales, garantizando así la equidad, la objetividad y la competencia por mérito; los valores de equidad de género e igualdad y no discriminación y la regla de integridad de comportamiento digno.



E) PRINCIPIO DE EFICIENCIA

Buscará consolidar los objetivos gubernamentales a través de la cultura del servicio público austero, orientada a resultados y basada en la optimización de recursos, garantizando la eficacia, la economía y la disciplina, así como el valor de cooperación.

XI. VALORES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO FEDERAL, QUE EL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO Y POR TANTO EL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TAMAZUNCHALE, S.L.P. ADOPTA COMO PROPIOS.

1. INTERÉS PÚBLICO: Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

2. RESPETO: Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

3. RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS: Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios de: *Universalidad*, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de *Interdependencia*, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de *Indivisibilidad*, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y de *Progresividad*, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

4. IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN: Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de la piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

5. EQUIDAD DE GÉNERO: Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

6. ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO: Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente al ser el principal legado para las generaciones futuras.

7. INTEGRIDAD: Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y en generar certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

8. COOPERACIÓN: Las personas servidoras públicas colaboran entre sí, y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

9. LIDERAZGO: Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

10. TRANSPARENCIA: Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la información que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

11. RENDICIÓN DE CUENTAS: Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

XII. REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

1. Actuación Pública

Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentar y con una clara orientación al interés público.

Vulneran esta regla de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que les impone a las personas servidoras públicas que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dadas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- c) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
- j) Permitir que las personas servidoras públicas subordinadas incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general.
- l) Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de las tres órdenes y niveles de Gobierno.
- m) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, difamar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- o) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
- p) Dejar de colaborar con otra persona servidora pública y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- q) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- r) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga, con motivo del ejercicio del cargo público.
- s) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que percibe con motivo del cargo público.

2. Información Pública

Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación conforme al principio de transparencia y resguardan la documentación e información gubernamental que tienen bajo su responsabilidad.



Vulneran esta regla de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a la información pública.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a la información pública.
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o utilización indebida de la información o documentación pública.
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

3. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones.

Las personas servidora públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participan en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conducen con transparencia, imparcialidad y legalidad, orientan sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garantizan las mejores condiciones para el Estado.

Vulneran esta regla de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular hayan tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de contratistas para la Administración Pública Federal.
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de estos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, revocar o rescindir el contrato, en los procedimientos de contratación.



- i) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- k) Emitir correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l) Reunirse con licitantes, proveedores contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- o) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- p) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado en línea recta de contratos o convenios gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

4. Programas Gubernamentales.

Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, o a través de subordinados participan en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizan que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Vulneran esta regla de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado en línea recta de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales de manera diferente a la establecida en la regla de operación.
- c) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- d) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales u otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- e) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
- f) Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- g) Alterar, ocultar eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.
- h) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

5. Trámites y Servicios.

Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, participan en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atienden a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Vulneran esta regla de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, e incumplimiento a protocolos de actuación o atención al público.



- b) Otorgar información errónea y/o incompleta sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- d) Evitar atender las solicitudes o trámites electrónicos fuera de los horarios requeridos, de conformidad con el ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19). D.O.F. 17/04/2020
- e) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- f) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- g) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

Se identifica un riesgo ético relacionado con la falta de imparcialidad y consecución de resultados en función de los tiempos de solicitud y entrega de documentales y/o requisitos.

6. Recursos Humanos.

Las personas servidoras públicas que participen en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñan en general un empleo, cargo, comisión o función, se apegan a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación una calificación que no corresponda con sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- b) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- c) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- d) Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- e) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- f) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- g) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- h) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- i) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los recursos.
- j) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente la constancia de no inhabilitación.
- k) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- l) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.

- m) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- n) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.
- ñ) Incumplir con la difusión, al interior del Instituto o Centro, de la encuesta de clima y cultura organizacional.
- o) Eludir conforme a sus atribuciones la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
- p) Desatender la entrega o solicitud de documentos oficiales adicionales a los requeridos por las personas servidoras públicas para los diversos trámites que se realizan y son parte del expediente de personal.
- q) Incumplir con la presentación de la declaración de situación patrimonial y conflicto de intereses por parte de las personas servidoras públicas.

Se identifica un riesgo ético relacionado con la falta de imparcialidad en la tramitación correspondiente al ámbito de recursos humanos.

7. Administración de bienes muebles e inmuebles.

Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administración de los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Vulneran esta regla de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando estos sigan siendo útiles.
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, sustituir documentos o alterar estos.
- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles o inmuebles.
- d) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto al precio disponible en el mercado.
- f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- g) Utilizar el parque vehicular terrestre de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normatividad establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a las que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio Público.

8. Proceso de Evaluación.

Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procesos de evaluación, se apegan en todo momento a los principios de legalidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Federal o acceder a esta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.



- b) Trascender el alcance y orientación de los recursos de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluaciones o rendición de cuentas.
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

9. Control Interno

Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procesos en materia de control interno, generan, obtienen, utilizan y comunican información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apeguándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos.
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
- i) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- j) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.
- k) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquellos previstos por las instancias competentes.

10. Procedimiento Administrativo.

Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos administrativos tienen una cultura de denuncia, respetan las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Vulneran esta regla de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- c) Prescindir del desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.

g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con estos en sus actividades.

h) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

11. Desempeño Permanente con Integridad.

Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Vulneran esta regla de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

a) Omitir conducirse con un trato digno, cordial y de cooperación entre servidores públicos.

b) Realizar cualquier tipo de discriminación, humillación, distanciamiento o rechazo tanto a los estudiantes como a otros servidores públicos.

c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita a las y los estudiantes.

d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a estudiantes, compañeros de trabajo o personal subordinado.

e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a la información pública.

f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios educativos.

g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.

h) Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.

i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.

j) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normatividad establecida por la dependencia o entidad en que labore.

k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles cuando estos sigan siendo útiles.

l) Obstruir la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles cuando estos sigan siendo útiles.

m) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

n) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

12. Cooperación con Integridad.

Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperan con el Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P. y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público integro, las siguientes:

a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.

b) Proponer y en su caso adoptar cambios en las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.

c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P.



13. Comportamiento Digno.

Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conducen en forma digna, sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tienen o guardan una relación en la función pública.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo y jalones.
- c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abierta o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
- d) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- e) Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
- f) Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante, acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores y otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- h) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- i) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- j) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- k) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- l) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- m) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación, carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
- n) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- o) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- p) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

XIII. CODIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TAMAZUNCHALE, S.L.P.

El Código de Conducta del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P. se distingue del Código de Ética porque este último, enuncia valores sin describir situaciones concretas o conductas específicas. El Código de Ética enseña y transmite valores, mientras que el Código de Conducta determina claramente una serie de reglas de actuación concretas, acorde con las actividades que cada organización desarrolla; define comportamientos y al hacerlo con base en criterios de ética e integridad, contribuyen a la interiorización de esos valores.

El Código de Conducta debe enfatizar en las personas servidoras públicas un compromiso de respeto a las leyes, ya que estas definen las líneas indispensables del comportamiento esperado por la sociedad, ya que sin ellas la convivencia sería imposible. Así el Código de Conducta refuerza el cumplimiento de las normas jurídicas y la cultura de respeto hacia las personas y las instituciones gubernamentales, toda vez que algunas de las actuaciones no se encuentran comprendidas en la legislación vigente y aplicable.

XIV. REGLAS DE ACTUACIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TAMAZUNCHALE, S.L.P.

1. CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LAS LEYES Y NORMAS.

Las personas servidoras públicas del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P. se comprometen a conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los reglamentos y en general toda la normatividad aplicable al ámbito de competencia y acción del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P., y se comprometen a estar actualizados en los diversos cambios legislativos que al respecto se establezca.

Se contrapone a este principio la aplicación de la normatividad no vigente o inaplicable para la resolución de asuntos de la competencia de cada área del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P.

2. USO DEL CARGO PÚBLICO.

Las personas servidoras públicas del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P. se abstienen de utilizar su empleo, cargo, comisión función para obtener beneficios personales o de tipo económico, privilegios, favores sexuales o de cualquier otra índole, con el propósito de beneficiar o perjudicar a un tercero, ya que deberán actuar con objetividad, responsabilidad e imparcialidad en beneficio de la sociedad de manera honesta y con rectitud sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna.

Las conductas que transgreden el presente principio son todas aquellas que los trabajadores del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P. realicen para obtener cualquier beneficio con motivo del encargo público que ocupen.

3. HONRADEZ EN EL SERVICIO PÚBLICO.

Las personas servidoras públicas del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P. se comprometen a mantener y llevar a cabo una conducta impecable en el ejercicio de sus funciones y no hacer uso del cargo público para obtener algún provecho, beneficio o ventaja personal o a favor de terceros.

Son conductas que infringen este principio, todas aquellas que realicen los trabajadores del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P. que no se apeguen al marco de la legalidad y como consecuencia obtengan un lucro indebido.

4. USO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS.

Las personas servidoras públicas del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P. como son los financieros, materiales, humanos, tecnológicos y de cualquier otra índole, serán exclusivamente para el uso del mismo, y no para uso personal, por ello las personas servidoras públicas del ITST se comprometen a cuidarlos y utilizarlos para el cumplimiento de las atribuciones encomendadas, adoptando las nuevas políticas de austeridad.

Una conducta que va en contra de este principio es que las personas servidoras públicas del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P. desperdicien el material proporcionado para llevar a cabo los trabajos asignados por encargo, o bien los recursos proporcionados salgan del ITST para ser utilizados en actividades personales.

5. USO TRANSPARENTE Y RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN INTERNA.

Las personas servidoras públicas del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P. se comprometen a proporcionar a la sociedad todos los mecanismos adecuados para la consulta y el acceso libre y transparente a la información que genera el ITST, mismos que serán respetados conforme a la normatividad aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública y datos personales para proporcionarlos a la sociedad.

Las conductas que vulneran al presente principio, son las realizadas por las personas servidoras públicas del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P. referentes a la negativa de proporcionar la información que obre en los archivos documentales del mismo, sin existir un fundamento legal para hacerlo.

6. RENDICIÓN DE CUENTAS PERMANENTE.

Las personas servidoras públicas del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P. están obligadas a rendir cuentas por el simple hecho de ser personas servidoras públicas del ITST, sin embargo, se comprometen a desempeñar sus funciones asignadas en forma adecuada y se sujetan a la evaluación de la propia sociedad, así como de los órganos fiscalizadores.



Una conducta que transgrede a lo establecido en el presente principio es que las personas servidoras públicas del ITST realicen actos de omisión en las obligaciones como son el presentar la declaración patrimonial a que se encuentran obligados los servidores públicos de mando del ITST.

7. CONFLICTO DE INTERÉS.

Las personas servidoras públicas mantienen el compromiso de actuar con honradez e imparcialidad y con apego a las leyes y normas establecidas, en las relaciones con las personas que interactúan con el Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P. a fin de evitar situaciones en las cuales pudieran entrar en conflicto los intereses personales con los intereses del ITST o de terceros.

Una conducta que transgrede a este principio es que las personas servidoras públicas del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P. que tengan adscritas las áreas de recursos humanos o fiscalizadoras y que, mediante ellas, se beneficie a un trabajador para la obtención de un puesto o cargo de mayor jerarquía atendiendo situaciones de parentesco o amistad, o en su caso se omite la imposición de sanciones en razón de las mismas circunstancias.

8. TOMA DE DECISIONES.

Las personas servidoras públicas del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P. se comprometen a que todas las decisiones que deben de tomar en el ejercicio de sus facultades y atribuciones deberán estar apegadas a las leyes, normas y reglamentos vigentes y aplicables, así como al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno del Estado y las Reglas de Integridad para el ejercicio de las funciones.

Las conductas que transgreden a este principio son aquellas decisiones que en el personal adscrito al ITST realice y que contravenga la normatividad vigente y aplicable para el servidor público y atente contra los Códigos de Ética y de Conducta, así como las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública.

9. IMPARCIALIDAD E INTEGRIDAD.

Las personas servidoras públicas del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P. están comprometidas a actuar con honestidad e integridad sin conceder preferencias, privilegios y concesiones indebidas a organizaciones o persona alguna, así mismo a respetar y promover en todo momento los derechos humanos establecidos en la Constitución.

Una conducta que transgrede al presente principio es discriminar o vejar a las personas servidoras públicas del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P. por sus creencias religiosas, preferencias sexuales, afiliaciones políticas, entre otras establecidas en la Constitución.

10. ATENCIÓN A PETICIONES, QUEJAS Y DENUNCIAS DE LA SOCIEDAD PARA EL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TAMAZUNCHALE, S.L.P.

El Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P. se compromete a fomentar una cultura responsable y precisa para propiciar la presentación de denuncias y quejas y con ello mantener la obligación de promover y dar seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a todas aquellas peticiones, quejas y denuncias de la sociedad y de la comunidad del ITST de conformidad con la normatividad vigente y aplicable.

Una conducta que vulnera este principio, es cuando el ITST a través del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, no atiendan en tiempo y forma las quejas y denuncias presentadas, así como no mostrar discrecionalidad en sus respuestas.

11. IGUALDAD EN EL SERVICIO.

Las personas servidoras públicas del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P. tienen la obligación de otorgar la prestación de los servicios en educación superior tecnológica en todas sus modalidades, sin importar el sexo, edad, raza, credo, religión o preferencias, entre otras, respetando siempre las leyes y normatividad vigente y aplicable.

Una conducta que quebranta este principio, es el otorgar mayores beneficios en la prestación de los servicios a un trabajador o estudiante que se encuentra en las mismas circunstancias que otro.

12. RELACIÓN CON LA SOCIEDAD Y COMUNIDAD DEL ITST.

Las personas servidoras públicas del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P. mantiene el firme compromiso de ofrecer a todos los ciudadanos y comunidad del ITST un trato digno, justo, cordial, equitativo, orientado y de tolerancia, siempre con calidad en el servicio.

Una acción que vulnera este principio es la falta de cortesía, otorgar orientación e información errónea, entre otras.

13. RELACIONES ENTRE SERVIDORES PÚBLICOS Y EL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TAMAZUNCHALE, S.L.P.

Las personas servidoras públicas del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P. se comprometen a conducirse con integridad, profesionalismo, dignidad y respeto hacia ellos mismos, y hacia sus compañeros de trabajo, procurando el trato amable y cordial sin importar lugar de nacimiento, sexo, apariencia, edad, género, preferencias sexuales o políticas, condición socioeconómica o cultural, entre otras.

Una conducta que vulnera este principio, es la falta de respeto como colocar apodosos ofensivos a los superiores jerárquicos, compañeros o subordinados.

14. RELACIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LOS GOBIERNOS FEDERALES Y LOCALES.

Las personas servidoras públicas del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P. se comprometen a ofrecer el apoyo, atención, información, colaboración, capacitación y demás servicios que se requieran con amabilidad, oportunidad, confiabilidad, veracidad y calidad, ello con total apego a la legalidad en la materia.

Una conducta que vulnera este principio, es no proporcionar la información, que se proporcione incompleta o que carezca de veracidad.

15. SALUD, HIGIENE, SEGURIDAD Y MEJORAMIENTO ECOLÓGICO Y CULTURAL.

Las personas servidoras públicas del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P. tienen el compromiso constante de desarrollar acciones a favor del cuidado del medio ambiente mediante convenios e instrumentos jurídicos encaminados a beneficiar a la población, así como cuidar de no poner en riesgo la salud y seguridad del entorno laboral, comprometiéndose las y los servidores públicos del ITST a mantenerse actualizados en temas de salud, seguridad, mejoramiento ecológico y cultural a fin de preservar el entorno laboral de la comunidad del ITST.

Una conducta que vulnera el presente principio es que las personas servidoras públicas del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P. hagan caso omiso de las recomendaciones que en materia de seguridad establece la Comisión de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente del ITST.

16. DESARROLLO PERMANENTE, INTEGRAL Y MEJORA CONTINUA.

Las personas servidoras públicas del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P. mantiene el compromiso permanente de capacitarse profesionalmente para la actualización de los temas relacionados con las atribuciones de sus funciones, así como la formación profesional y desarrollo de habilidades para obtener una cultura de servicio y ser más competente en el cumplimiento de su desempeño.

Una conducta que vulnera este principio, es no proporcionarles o negarles el asistir a capacitaciones continuas en los temas referentes a sus atribuciones, para un mejor desempeño en sus labores.

17. SERVICIO DE CALIDAD Y CALIDEZ.

El Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P. está comprometido a otorgar un servicio profesional, con un sentido humano, de calidad, oportuno y transparente, brindando un trato digno sin discriminación.

La conducta que vulnera este principio, es el no revisar y evaluar la actuación laboral de un comportamiento específico.

XV. JUICIOS ÉTICOS

Las y los servidores públicos del Instituto, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión, podrán realizarse las siguientes preguntas:

1. ¿Mi actuar está ajustado a la normativa a la que estoy obligado observar?
2. ¿Mi conducta se ajusta al Código de Ética y al Código de Conducta?
3. ¿Mi conducta está alineada a los objetivos del Instituto?
4. ¿He comprendido todas las consecuencias que puede tener el ejercicio de esta decisión?



En caso de que la respuesta a dichas preguntas se estime negativa o derive en una duda, se recomienda acudir con la persona superior jerárquica, al Comité o a la Unidad, a fin de recibir la asesoría que corresponda.

XVI. MANTENIMIENTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA Y REGLAS DE CONDUCTA.

El Comité de Ética y prevención de Conflictos de Interés será el encargado de revisar y en su caso modificar el Código de Conducta y las Reglas de Integridad, cuando el Tecnológico Nacional de México emita modificación alguna en su Código de Conducta.

XVII. QUEJAS Y DELACIONES

El Comité promoverá, supervisará y hará cumplir el presente Código, sin embargo, la responsabilidad primaria de adoptarlo y mantener una cultura de excelencia ética recae en las personas servidoras públicas adscritas al Instituto.

Los Códigos de Ética y de Conducta, brindan las herramientas necesarias para trabajar con apego al compromiso de integridad.

Será nuestra responsabilidad conocer y cumplir con las políticas aplicables al servicio público y a las decisiones propias de su ejercicio. Las personas al servicio del Estado debemos actuar con rectitud a fin de nunca tolerar actos que vulneren dicha confianza.

a) Del procedimiento de la delación.

Cualquier persona puede hacer del conocimiento presuntos incumplimientos al Código de Ética, a las Reglas de Integridad y a este Código de Conducta, y acudir ante el Comité para presentar una delación, acompañado del testimonio de un tercero.

En este sentido, si me encuentro en tal situación debo acudir ante el Comité a presentar mi delación por incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad y a este Código de Conducta, para lo cual debo seguir el procedimiento siguiente:

Debo presentar mi delación de forma escrita o a través del correo institucional conforme a las disposiciones que se establezcan.

La delación deberá contener los requisitos siguientes:

1. Nombre (opcional)
2. Domicilio o dirección electrónica para recibir informes
3. Breve relato de los hechos
4. Datos de la Servidora o Servidor Público involucrado
5. Medios probatorios o el Testimonio de un tercero que respalde lo dicho

Mi delación puede admitirse si se presenta de forma anónima, siempre que en ella se identifique al menos a una persona que le consten los hechos.

Cuando resulte necesario el Comité mantendrá estricta confidencialidad de mi nombre y demás datos derivados de la presentación de mi delación, así como del o los terceros a quienes les consten los hechos, a no ser que tengan el carácter de servidores públicos.

Una vez recibida mi delación, la persona que ocupe la Secretaría Técnica del Comité le asignará un número de expediente y verificará que contenga los requisitos señalados en el presente capítulo.

La persona que ocupe la Secretaría Técnica del Comité, podrá solicitarme por única vez que mi delación cumpla con los elementos previstos para hacerla del conocimiento del Comité, y de no contar con ellos archivará el expediente como concluido.

La información contenida en mi delación podrá ser considerada como un antecedente para el Comité cuando ésta involucre reiteradamente a un servidor público en particular.

La documentación de mi delación se turnará, por la persona que ocupe la Secretaría Técnica a los miembros del Comité para efecto de su calificación, que puede ser: probable incumplimiento o de no competencia para conocer de mi delación.



En caso de no competencia del Comité para conocer de mi delación, la persona que ocupe la Presidencia me deberá orientar para que la presente ante la instancia correspondiente.

De considerar el Comité que existe probable incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, entrevistará a la persona servidora pública involucrada y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos e incluso a mí por haber presentado la delación.

Para esta tarea el Comité podrá conformar una comisión, con al menos tres de los miembros temporales, para que realicen las entrevistas, debiendo estos dejar constancia escrita.

La circunstancia de presentar una delación no me otorga el derecho de exigir una determinada actuación del Comité.

Las personas servidoras públicas del Instituto deberán apoyar a los miembros del Comité y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

La persona que ocupe la Presidencia del Comité podrá determinar medidas preventivas previas en caso de que mi delación describa conductas en las que supuestamente se hostigue, agrede, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.

Cuando los hechos narrados en mi delación afecten únicamente a mi persona, los miembros del Comité comisionados para su atención, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética y en las Reglas de Integridad.

Los miembros del Comité comisionados para atender mi delación 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.

De estimar una probable responsabilidad administrativa, dará vista al Órgano Interno de Control de los Organismos Descentralizados de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado.

La atención a mi delación deberá concluirse por el Comité dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.

XVIII. INSTANCIA ENCARGADA DE LA INTERPRETACIÓN, ASESORÍA Y/O CONSULTAS.

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P. es la instancia encargada de asesorar y recibir las consultas que se generen en relación al presente Código de Conducta.

XIX. CARTA COMPROMISO.

La suscripción de la carta compromiso constituye un deber y obligación por parte de los servidores públicos, cuyo propósito es que las personas servidoras públicas la firmen, dejando constancia de que conocen y comprenden el Código de Conducta y, por lo tanto, asumen el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión. Por lo anterior, todo el personal que labore o preste sus servicios en el Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, la suscribirá y la entregará impresa al Comité. Ésta se encuentra en el Anexo único de este documento.

XX. TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo por el que se emite el Código de Conducta del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P., entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis".

SEGUNDO. Las denuncias en proceso de atención por parte del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P., presentadas con anterioridad a la entrada en vigor del presente Código, se sujetarán a las disposiciones vigentes al momento de haberse iniciado el procedimiento respectivo.

TERCERO. Las personas servidoras públicas titulares de las unidades administrativas del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale S.L.P. promoverán la difusión y cumplimiento del presente Código al personal adscrito a sus áreas.

Dado en el Municipio de Tamazunchale, San Luis Potosí, a los seis días del mes de abril del año dos mil veintidós.

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TAMAZUNCHALE, S.L.P.

Juan José Molina Olvera
(Rúbrica)

**Anexo único: CARTA COMPROMISO**

Manifiesto y protesto que he recibido, conozco y comprendo el Código de Conducta del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P. y me comprometo a cumplirlo y a vigilar su plena observancia, suscribo de manera voluntaria, para que con ello mejore la calidad en el desempeño durante el tiempo de mi servicio público (empleo, cargo o comisión) y hacer del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P. el mejor lugar para desarrollar mis capacidades y para trabajar.

FECHA: _____

NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA: _____

CURP: _____

UNIDAD ADMINISTRATIVA: _____

FIRMA: _____

La Carta Compromiso se podrá obtener en la siguiente liga que se encuentra en la página oficial del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale, S.L.P.: <https://tamazunchale.tecnm.mx/itstmz/etica.php>