



CÓDIGO DE CONDUCTA

DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE HUAUCHINANGO



INDICE

CAPÍTULO I.	CARTA DE INVITACIÓN -----	3
CAPÍTULO II.	OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE HUAUCHINANGO -----	4
CAPÍTULO III.	ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DE OBLIGATORIEDAD -----	4
CAPÍTULO IV.	INTRODUCCIÓN -----	4
CAPÍTULO V.	MARCO NORMATIVO -----	5
CAPÍTULO VI.	GLOSARIO -----	6
CAPÍTULO VII.	PRINCIPIOS Y DIRECTRICES QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS -----	6
CAPÍTULO VIII.	REGLAS DE INTEGRIDAD DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA -----	7
CAPÍTULO IX.	INSTANCIAS ENCARGADAS DE LA IMPLEMENTACIÓN, INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE HUAUCHINANGO. -----	15
CAPÍTULO X.	CARTA COMPROMISO -----	15



23 de Febrero de 2021

CAPÍTULO I. CARTA DE INVITACIÓN

El Instituto Tecnológico Superior de Huauchinango (ITSH), es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Puebla, creado por decreto del H. Congreso Estatal de Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 21 de Agosto de 2000, ampliando así la cobertura de Educación Superior en la Entidad y logrando no solo propiciar el capital humano e intelectual necesario para la administración de la Ciencia y la Tecnología, sino que fomenta el arraigo de sus egresados en la región, con posibilidades reales de superación y mejoramiento del nivel de vida, 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.

En este contexto y toda vez que el "ACUERDO de la Secretaria de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que expide el Código de Ética, y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública", señala en su Capítulo IV, numeral 1, la obligación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal de emitir un Códigos de Conducta.

Por lo que a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del Instituto, previa aprobación del Órgano de Control de Interno, se emite el presente Código de Conducta del Instituto Tecnológico Superior de Huauchinango, el cual especifica de manera puntual y concreta la forma en que el servidor público aplicará los principios y valores contenidos en el "Código de Ética, y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública", lo anterior, con el propósito de dignificar el servicio público, fortaleciendo al Instituto y lograr así el bienestar de la ciudadanía y, particularmente, de los educandos, a quienes les asiste el derecho de recibir una educación pública, laica, gratuita y de calidad.

El debido seguimiento, en cuanto a la aplicación y cuidado de este Código, lo realizaremos a través del Comité de Ética y 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 que hacer del ITSH.

Esto debe ser motivo suficiente para aplicar el presente Código de Conducta por lo que, como Director General del Instituto Tecnológico Superior de Huauchinango, invito cordialmente a toda la comunidad que integra al ITSH a conocerlo, difundirlo y hacerlo cumplir como guía permanente en su desempeño diario, para la consolidación de una conducta Integra, 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 región, estado y nación.

C. ARMANDO TORRES CRUZ
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE HUAUCHINANGO



CAPÍTULO II. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE HUAUCHINANGO.

Proporcionar a las personas Servidoras Públicas del Instituto Tecnológico Superior de Huauchinango, en forma específica y concreta las conductas éticas que los orienten en su actuación, con el firme compromiso de fomentar los valores de integridad en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, por lo que se ofrece en el presente Código de Conducta un catálogo de conductas éticas 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, eficiencia y precisándose las conductas que deberán observar en situaciones específicas que se les presente.

CAPÍTULO III. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

El presente Código de Conducta es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas del ITSH, en el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades, sin importar el régimen de contratación. El incumplimiento de lo establecido en el presente documento, en su caso, dará lugar a los procedimientos administrativos correspondientes, de conformidad a lo establecido en la normativa vigente.

CAPÍTULO IV. INTRODUCCIÓN

Los valores morales constituyen el fundamento del servicio público, ya que son principios compartidos de manera colectiva, que orientan el juicio sobre lo que es bueno y lo que es correcto.

La pérdida de principios y valores ha ocasionado la descomposición social y es, mediante el restablecimiento de estos elementos, que se recobrarán la confianza de la Comunidad Tecnológica.

El servicio público está inmerso en esta problemática, pues la crisis de valores que enfrenta, requiere de servidores públicos comprometidos con su trabajo, que ante la finalidad de satisfacer sus necesidades naturales, eviten anteponer sus intereses personales a los comunes para no cometer atropellos.

Inevitablemente, los servidores públicos han dejado de adoptar actitudes como la sensibilidad, el respeto y la tolerancia hacia sus compañeros de trabajo y a su comunidad en general, como parte del ejercicio práctico y cotidiano en el quehacer público.

Ante esta situación, es importante que la actual administración promueva y fortalezca conductas que procuren el cumplimiento estricto de la misión institucional, la cual se resume en el bienestar de la Comunidad Tecnológica.

Las políticas que impulsan el Instituto Tecnológico Superior de Huauchinango, se basan en principios y valores, adoptados como prácticas fundamentales del ejercicio administrativo, con el fin de fomentar, difundir y respetar la dignidad y los derechos tanto de los servidores públicos como de la comunidad Tecnológica.

En razón de lo anterior y con el objeto de lograr un mayor acercamiento en la Comunidad Tecnológica, así como garantizar una mejor calidad del servicio público, es necesario adoptar principios básicos de buena conducta administrativa, a los que deberán sujetarse los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones y en su trato con la Comunidad Tecnológica, propiciando una cultura de transparencia.

Una norma de conducta de esta naturaleza, permitirá a los servidores públicos conocer de manera detallada los principios que deben observar en el marco de su actuación y hará posible que la Comunidad Tecnológica se informe sobre la atención a que tienen derecho a recibir, en su trato con las unidades administrativas de la Institución.



La sociedad demanda de quienes integran el servicio público que actúen con estricto apego a principios y conductas éticas, por ello, es fundamental establecer estos principios orientados a propiciar resultados con valores, responsabilidad social y transparencia en la rendición de cuentas, a fin de que el desempeño de las actividades a cargo de las instituciones públicas genere seguridad y bienestar social.

En ese tenor, y dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 1, del Capítulo IV del Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que expide el Código de Ética y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, se ha elaborado el presente Código de Conducta del Instituto Tecnológico Superior de Huauchinango.

CAPÍTULO V. MARCO NORMATIVO

LEGISLACIÓN

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
 Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
 Ley General de Responsabilidades Administrativas.
 Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
 Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
 Ley General de Educación.
 Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
 Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
 Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Artículo 123, apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
 Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 Ley Federal para Prevenir y Erradicar la Discriminación.
 Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla
 Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla
 Ley de Educación del Estado de Puebla
 Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Puebla
 Ley para el Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Puebla
 Ley de Protección de Datos Personales en posesión de los sujetos obligados del Estado de Puebla
 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla
 Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos de Estado de Puebla
 Ley para prevenir y eliminar la discriminación del Estado Libre y Soberano de Puebla
 Código de Ética, y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública

ACUERDOS

Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que expide el Código de Ética, y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.
 Acuerdo que emite el Protocolo para la Prevención, Detección, Atención y Sanción, por hechos de Hostigamiento Sexual, Abuso Sexual, Discriminación, Acoso, Maltrato y Violencia en contra de Niñas, Adolescentes y Mujeres de Instituciones Educativas Oficiales.



GUÍA

Guía para la Elaboración del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

CAPÍTULO VI. GLOSARIO

Para efectos del presente Código de Conducta, se entenderá por:

I. Acoso u hostigamiento laboral: Actos o comportamientos, en el entorno del trabajo o con motivo de éste con independencia de la relación jerárquica de las personas involucradas que atenten contra el autoestima, salud, integridad, libertad o seguridad de las personas.

II. Acoso sexual: Es una forma de violencia con connotación lasciva que, si bien no existe subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

III. Código de Conducta: Código de Conducta de las personas servidoras públicas del Instituto Tecnológico Superior de Huauchinango, emitido por la o el Titular del mismo a propuesta del respectivo Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, previa aprobación del Órgano Interno de Control.

IV. Código de Ética: Código de Ética, y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, instrumento deontológico emitido por la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el 17 de abril de 2020.

V. Comité: El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como órganos democráticamente integrados que tienen a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de Conflictos de Intereses a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en el ITSH.

VI. Discriminación: Conducta que tiene como resultado impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o el ejercicio de uno o más derechos humanos y libertades, en especial la igualdad real de oportunidades y de trato de las personas.

VII. Equidad: Principio relacionado con la idea de igualdad sustantiva que debe prevalecer a favor de cualquier persona.

VIII. Hostigamiento Sexual: El ejercicio del poder en una relación de 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.

IX. Igualdad de género: Situación en la cual hombres y mujeres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

X. ITSH: Instituto Tecnológico Superior de Huauchinango.

XI. Reglas de integridad: Son aquellas que rigen la conducta de las personas servidoras públicas del ITSH en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones y constituyen guías para identificar acciones que pueden vulnerar lo previsto en cada una de ellas.

VII. PRINCIPIOS Y DIRECTRICES QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Las definiciones de los principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos del ITSH, están establecidas en el Capítulo II de Ley General de Responsabilidades Administrativas, en donde se establece que los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Misión (ITSH)



Formar Profesionistas Innovadores y de Calidad, a través de una Educación Integral que les permita poner la Ciencia y la Tecnología al servicio del Desarrollo Social, Económico y Ambiental de la Región de Huauchinango.

Visión (ITSH)

Ser una Institución Innovadora y con Impacto Social con reconocimiento Estatal y Nacional generadora de profesionistas con una Educación Integral, capaces de competir Internacionalmente en el ámbito Científico y Tecnológico, contribuyendo al desarrollo social del Estado.

Valores:

Unidad, justicia, disciplina, solidaridad, responsabilidad, interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.

CAPÍTULO VIII. REGLAS DE INTEGRIDAD DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

1a. 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.
- 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 financiero 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 los 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 de cargo público.

2a. Información Pública.

Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación con 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 a 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 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 inutilización indebida de la información o documentación pública.
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- l) 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.

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

Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participen en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deben conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad, orientando sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizando 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 haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública.
- 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 éstos 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 imparcial 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 vista 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.

4a. Programas Gubernamentales.

Las personas servidoras públicas 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 o de 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 interesada 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.

5a. Trámites y Servicios.

Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función participa 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, 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) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

6a. Recursos Humanos.

Las personas servidoras públicas que participan 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 a 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, 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 de los concursos.
- 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) 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.

7a. 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, o sustituir o alterar documentos.
- 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 e inmuebles.
- d) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficien 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 a 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 los que se encuentran afectados y destinarlos a fines distintos al servicio público.

8a. Proceso de Evaluación.

Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procesos de evaluación, se apega 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 Estatal o acceder a ésta 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.

9a. Control Interno.

Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio 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, apegándose 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.

10a. 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 el 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 éstos 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 la Regla de Integridad o al Código de Conducta.

11a. 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 a otros servidores públicos.
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita a los estudiantes.
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo, 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 de 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, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normatividad establecida por el ITSH.
- k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles cuando éstos sigan útiles.
- l) Obstruir la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles cuando éstos 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.

12a. Cooperación con Integridad.

Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, cooperan con el ITSH y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos de 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, hace posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- b) Proponer y en su caso adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.



c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del ITSH.

13a. Comportamiento Digno.

Las personas servidoras públicas que desempeñan un 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 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 u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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.
- k) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- m) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- n) 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.
- ñ) 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.

CAPÍTULO IX. INSTANCIAS ENCARGADAS DE LA IMPLEMENTACIÓN, INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE HUAUCHINANGO.

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Tecnológico Superior de Huauchinango es la instancia encargada de asesorar y recibir las consultas que se generen en relación al presente Código de conducta.



CAPÍTULO X. CARTA COMPROMISO

De conformidad con el numeral número 3, del capítulo II del Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública, por el que expide el “Código de Ética, y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública”, el Servidor Público, suscribirá carta compromiso de cumplimiento a las disposiciones contenidas en dicho Código y las Reglas de Integridad en mención.

Por lo que la presente Carta Compromiso y Declaración Unilateral de Confidencialidad y No Divulgación de Información serán publicadas en la Página del ITSH (<http://huauchinango.tecnm.mx>) y estará a disposición en la oficina de la Jefatura del Departamento de Factor Humano del mismo, para que el Servidor Público la pueda obtener y suscribirla.

CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE HUAUCHINANGO.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 125 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, declaro que conozco y comprendo íntegramente el contenido del Código de Ética, así como las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, por lo que voluntariamente, y en concordancia con mi vocación de servicio público, me comprometo a:

- 1) Conducir mi actuación y a observar un comportamiento de acuerdo a la normatividad antes citada.
- 2) Manifestar, de manera oportuna, mis preocupaciones o dilemas éticos ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de esta Secretaría;
- 3) Actuar sin represalias contra nadie por manifestar sus preocupaciones por posibles vulneraciones a la normatividad antes referida;
- 4) Cooperar de manera total y transparente en las investigaciones que realice el Comité o el Órgano Interno de Control, previo requerimiento, por posibles vulneraciones a las disposiciones señaladas, y
- 5) Evitar cualquier conducta que pueda resultar antiética o dañar la imagen del Instituto Tecnológico Superior de Huauchinango y, en general del servicio público. En ese tenor, como persona servidora pública estoy consciente de las sanciones a las cuales puedo ser objeto ante el incumplimiento de estas disposiciones.

Suscribo esta carta (nombre completo): _____

Cargo: _____

Unidad Administrativa: _____

Fecha y firma: _____

Esta Carta Compromiso impresa y firmada en original y por duplicado será entregada directamente al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Tecnológico Superior de Huauchinango.



DECLARACIÓN UNILATERAL DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

La persona que suscribe _____, quien cuenta con la categoría de _____ de _____ (Dependencia/Entidad) _____, con número de expediente _____; manifiesto que se me entregó de manera oficial, el acceso a la información relacionada con _____, en atención a las funciones propias del puesto que desempeño, por lo que me hace partícipe de información relacionada con _____, la cual contiene información clasificada, de conformidad con lo que establece la tanto la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley General de Archivos, así como la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y demás normatividad aplicable en la materia.

Por lo anterior, me obligo a mantener en estricta confidencialidad, toda información que dispongo, utilizo, conozco o llegué a conocer en forma intencional o accidental, con motivo de mi empleo, cargo, comisión o prestación de servicios encomendados, por lo que no podré reproducir, modificar, hacer pública o divulgar a terceros la información objeto de la presente sin previa autorización escrita y expresa.

De igual forma, adoptaré en la información que tenga acceso las mismas medidas de seguridad que adoptaría normalmente respecto a la información confidencial, evitando, en lo posible, su pérdida, robo o sustracción, así como el mal uso de la misma respecto del cual llegare a tener conocimiento.

Sin perjuicio de lo estipulado en la presente, acepto que la obligación de confidencialidad no se aplicará en los siguientes casos:

- a) Cuando la información se encuentre en el dominio público, y
- b) Cuando la legislación vigente o un mandato de la autoridad administrativa competente en la materia exija su divulgación.

Asimismo, me comprometo a proteger los datos personales que estén bajo mi custodia y sujetarme a lo establecido en los artículos 7, 23, 24 fracciones IV y VI y 25 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3 fracción IX y X; 4 y 6 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; 6 párrafo segundo, 7 y 10 de la Ley General de Archivos; 3 y 11 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla; 7 y 9 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla, y demás disposiciones en la materia.

Reconozco y acepto mi responsabilidad sobre la documentación o información referida, sujetándome a lo previsto en los artículos 7 fracciones I, II y III, 49 fracciones I y V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y que en caso de incumplimiento me haré acreedor a las sanciones contempladas en los artículos 75, 76, 77, 78, 79 y 80 de la referida Ley.

Se suscribe la presente para los efectos a que haya lugar, en la ciudad de Huauchinango, Puebla, a _____ de _____ de 2021.

(NOMBRE)
CATEGORÍA