

	<p style="text-align: center;">INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LA SIERRA NORTE DE PUEBLA</p>	Página:	1 de 22
		Código:	ITSSNP- MSGIG-CC
		Revisión:	22-octubre-2020
	<p style="text-align: center;">CÓDIGO DE CONDUCTA</p>	Fecha de Elaboración:	22-octubre-2020

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE LA SIERRA NORTE DE PUEBLA

JICOLAPA, ZACATLÁN, PUEBLA.

Contenido

Marco Normativo:	3
Objetivo del Código de Conducta.	4
Carta de Invitación.	5
Misión.	6
Visión.	6
Principios:	6
Valores:	6
Reglas de Integridad:	6
Política Integrada del Sistema de Gestión.	6
Directrices de Conducta de la Ley General de Responsabilidades Administrativas	7
Ámbito de Aplicación y Obligatoriedad.	8
Disposiciones Generales.....	9
I. Actuación Pública.....	9
II. Información Pública	12
III. Contrataciones Públicas.....	13
IV. Trámites y Servicios.....	14
V. Recursos Humanos.....	14
VI. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.....	15
VII. Proceso de Evaluación.....	16
VIII. Control Interno.....	16
IX. Proceso Administrativo	17
X. Desempeño Permanente con Integridad	17
XI. Cooperación con la Integridad	18
XII. Comportamiento Digno.....	19
Carta Compromiso	20
Declaración Unilateral de Confidencialidad y no Divulgación de Información	21

Marco Normativo.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Puebla.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.
- Ley de Archivos del Estado de Puebla.
- Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Puebla.
- Acuerdo del Ejecutivo del Estado, por el que da a conocer los Lineamientos de actuación de las personas servidoras públicas en el desempeño de sus funciones y ante las y los usuarios de los servicios que proporcionan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Puebla
- 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 de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que expide los Lineamientos Generales para propiciar la integridad del Servidor Público e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.
- Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado, por lo que da a conocer la Guía para la Elaboración del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.
- Decreto de Creación del Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Norte de Puebla.
- Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Norte de Puebla

Objetivo del Código de Conducta.

Propiciar la integridad de las personas servidoras públicas que laboran en el Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Norte de Puebla, a través de un referente que favorezca su comportamiento ético, con base en principios y valores para el cumplimiento de su puesto, cargo o comisión, lo cual se refleje en la prestación de servicios de educación superior con calidad, pertinencia y equidad.

Carta de Invitación.

Apreciables Servidores Públicos del Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Norte de Puebla:

Considerando que el pasado ocho de enero de dos mil veinte, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, el Acuerdo del Ejecutivo del Estado, por el que da a conocer los Lineamientos de actuación de las personas servidoras públicas en el desempeño de sus funciones y ante las y los usuarios de los servicios que proporcionan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Puebla, mismo que establece que las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal, deben cumplir durante el desempeño de sus funciones con el Programa para el Rediseño del Servicio Público del Gobierno del Estado de Puebla, por lo que están obligados a conducir su actuación con legalidad, honestidad, austeridad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad; rechazando y denunciando, cualquier acto de corrupción y apegarse a la normatividad vigente, conforme a criterios de justicia, ética e igualdad.

En este tenor, hago propicia la ocasión para invitarlos a continuar con la vocación del servicio público, cuyo beneficio es la satisfacción de resolver las necesidades individuales y colectivas, favoreciendo el bienestar común. Nosotros como servidores públicos, al ser los representantes del gobierno, tenemos la oportunidad de fortalecer la confianza de los ciudadanos en nuestro Instituto y en todas las instituciones gubernamentales; y además esa situación nos debe alentar a una preparación constante y actualización permanente, sin perder de vista nuestra misión y visión, caminando juntos y de la mano con aquellos principios y valores éticos que nos hacen cada vez mejores servidores públicos, pero sobre todo, mejores seres humanos, lo que permitirá consolidarnos como la mejor Institución de educación superior tecnológica.

M.I.A. Eloisa Mora Arellano
Directora General

Misión.

Ofrecer servicios de educación superior tecnológica de calidad, pertinente y equitativa promoviendo valores y vocación de servicio, que contribuyan a la conformación de una sociedad más justa, humana y sostenible.

Visión.

Ser la mejor alternativa de educación superior generadora de profesionistas con una educación de calidad, con prestigio nacional e internacional, como uno de los pilares fundamentales del desarrollo sostenido, sustentable y equitativo, contribuyendo al desarrollo social del Estado.

Principios.

Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Economía, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Transparencia, Rendición de cuentas, Competencia, Eficacia, Integridad, Equidad.

Valores.

Interés público, Respeto, Respeto a los Derechos Humanos, Igualdad y No discriminación Equidad de género, Entorno cultural y ecológico, Cooperación, Liderazgo.

Reglas de Integridad.

Actuación pública, Información pública, Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, autorizaciones y concesiones, Trámites y servicios, Recursos humanos, Administración de bienes muebles e inmuebles, Procesos de evaluación, Control interno, Procedimiento administrativo.

Política Integrada del Sistema de Gestión.

En el Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Norte de Puebla, tenemos el compromiso con nuestros estudiantes y partes interesadas de brindar servicios educativos de calidad con la finalidad de formar profesionales íntegros, competitivos, emprendedores y socialmente comprometidos; a través de la implementación de un Sistema de Gestión Integral en cumplimiento de:

- 1.- La normatividad aplicable en materia de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional.
- 2.- Las metas estratégicas de la Institución.

Directrices de Conducta de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 7. 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. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices:

Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

- I. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
- II. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- III. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- IV. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;
- V. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- VI. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución;
- VII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;

- VIII. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones, y
- IX. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado mexicano.

Ámbito de Aplicación y Obligatoriedad.

El Código de Conducta es un instrumento rector de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas que laboran en el Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Norte de Puebla, por lo que deberán observar y cumplir los principios, valores y reglas de integridad descritas, denunciando cualquier acto de corrupción y apegándose a la normatividad vigente, conforme a criterios de justicia, ética e igualdad.

CAPITULO I

Disposiciones Generales.

1. El presente Código de Conducta es de observancia general para todo aquel Servidor Público del Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Norte de Puebla, en concordancia con los principios y valores éticos que emanan de los ordenamientos constitucionales y legales, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión dentro de la función pública.
2. Las personas servidoras públicas del Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Norte de Puebla, en el ejercicio de sus funciones como servidores públicos observaran lo siguiente:

I. Actuación Pública.

- a. Brindarán al alumnado, personal académico y administrativo, un trato equitativo, digno y respetuoso.
- b. Actuarán de forma objetiva en el ejercicio de sus funciones, evitando conceder privilegios o preferencias que afecten su compromiso institucional para la toma de decisiones.
- c. Actuarán con justicia y equidad, con respeto y tolerancia, siempre dentro del marco de la legalidad, cuando estén frente a algún conflicto o discrepancia.
- d. Respetarán los derechos de autor de la comunidad estudiantil, académica y administrativa, observando la normatividad correspondiente.
- e. Deberán desempeñar las funciones encomendadas con espíritu de vocación apegadas a la constitución, las leyes, los reglamentos y los valores éticos que tengan como consecuencia una aplicación justa de las leyes y normas aplicables con calidad, eficiencia y eficacia.
- f. Se abstendrán de utilizar su cargo o comisión para obtener beneficios personales o de tipo económico, privilegios, favores sexuales o de cualquier otra índole, con el propósito de beneficiar o perjudicar a terceros.
- g. Se abstendrán de utilizar las instalaciones del Instituto en beneficio de algún movimiento político, ya que las instituciones públicas no participan, apoyan, influyen o intervienen en ninguna actividad de dicha naturaleza.
- h. Propiciarán y mantendrán un ambiente ordenado y respetuoso en todos los ámbitos de interacción en los que participen, con la finalidad de lograr los objetivos del grupo, sin interferir las actividades

de terceros, todo ello dentro del marco de las prioridades institucionales.

- i. Serán conscientes de que deben usar de manera racional y eficiente los recursos, evitando el derroche, en el entendido de que lo que afecta a la naturaleza, repercute en la vida de todas las personas.
- j. Cumplirán los horarios de trabajo y funciones eficientemente.
- k. Emplearán los recursos humanos, materiales y financieros de acuerdo con aquello que las normas expresamente le confieren, actuando con rectitud, sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, con el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y genere certeza plena de su conducta frente a todos los servidores públicos con los que se vincule u observe su actuar.
- l. Evitarán hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales, debiendo desempeñar sus labores en apego a lo que las normas expresamente le confieren y someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conoce y cumple las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones, conduciendo su actuación a la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- m. Permitirán la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeras o compañeros, subordinadas o subordinados o de la ciudadanía en general, perseverando la una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacción del interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población, sin consentir privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- n. Asignarán o delegarán responsabilidades y funciones apegados a las disposiciones normativas, alineados a 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.
- o. Vigilarán y prohibirán que los servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada laboral, así como realizar actividades distintas a las encomendadas en el desempeño

de su empleo, cargo o comisión, sin conceder privilegios o preferencias a personas, observando en todo momento el cabal cumplimiento a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de las actividades para lograr los objetivos institucionales propuestos.

- p. Evitarán actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra del Instituto y de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno, correspondiendo a la confianza que el Estado le ha conferido; preservando una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfaciendo en todo momento el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general; fiel a los principios éticos del servicio público y que genere certeza plena de su conducta frente a todos los servidores públicos con los que se vincule.
- q. Evitarán agredir, amedrentar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo, otorgando un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, sin utilizar el empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal, otorgando el servicio público sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de 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 en cualquier otro motivo.
- r. Evitarán desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, incompatibles con el horario oficial de labores del Instituto, actuando de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos y cumpliendo con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas en el área administrativa en que esté adscrito, de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares.

- s. Colaborarán con los demás servidores públicos del Instituto y propiciarán el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos y metas previstos en los planes y programas institucionales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía, conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones, observando disciplina, integridad y respeto, tanto a los demás servidores públicos como a las y los particulares con los que llegare a tratar.
- t. Deberán conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público, optimizando el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

II. Información Pública.

- a. Evitarán declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva; conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales.
- b. Evitarán ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales, así como alterar o eliminar de manera deliberada, información pública, debiendo observar en todo momento el principio de máxima publicidad de la información pública, consiente de la vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisface el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo o comisión, ajustando su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y genere certeza plena de su conducta frente a todos los servidores públicos con los que se vincule u observe su actuar.
- c. Evitarán proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada, así como utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido, debiendo dirigir su actuar de acuerdo a lo que las normas expresamente le

confieren, además de conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, dirigiendo su conducta en la que impere su desempeño con ética que favorezca el interés público.

III. Contrataciones Públicas.

- a. Declararán los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido o tenga con personas u organizaciones, conduciéndose con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, 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.
- b. Evitarán formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios; debiendo optimizar el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades, logrando un mejor desempeño de sus funciones mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- c. Evitarán favorecer a las o 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; debiéndose conducir sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- d. No deberán influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a una o un participante en los procedimientos de contratación, dirigiendo su actuación como servidor público, con la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- e. No se beneficiarán directamente o a través de su cónyuge, concubina o concubino, y/o dependientes económicos, de terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, de socios o sociedades de los que el Servidor Público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte de contratos gubernamentales relacionados con el Instituto, brindando a la

ciudadanía, y a la población en general el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

IV. Trámites y Servicios.

- a. Atenderán a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial cumpliendo con los protocolos de actuación o atención al público.
- b. Otorgarán información veraz sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- c. Realizarán trámites y otorgamiento de servicios de forma eficiente, disminuyendo los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- d. Solicitarán únicamente los requisitos señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- e. Efectuarán la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios de manera igualitaria sin distinción alguna.
- f. Evitarán recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

V. Recursos Humanos.

- a. Se apegarán a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas, quienes participen en los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación y promoción de personal.
- b. Evaluarán de forma imparcial y objetiva conforme a los conocimientos, actitudes, capacidades y desempeño de sus funciones y actividades encomendadas.
- c. Presentarán información y documentación veraz, para el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- d. Participarán en los asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- e. Garantizarán la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- f. Deberán Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos de negocios deben tener afinidad a los intereses que les corresponde velar.

- g. Negarán a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos bajo resguardo.
- h. Negarán información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- i. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- j. Evitarán seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco, en línea recta o colateral.
- k. Apoyarán la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- l. Evaluarán el desempeño en forma objetiva y en su caso, retroalimentarán los resultados obtenidos cuando el desempeño no sea el esperado.
- m. Apoyarán conforme a sus atribuciones la reestructuración de áreas identificadas como susceptibles de riesgo ético, 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.

VI. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.

- a. Garantizarán la entrega y uso de los bienes muebles, sea con base en sus necesidades y funciones apegándose a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.
- b. No deberán solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles, además de optimizar el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades.
- c. Evitarán recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, de manera directa o indirecta a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles; debiendo apegarse a la normatividad establecida.
- d. Abstenerse de 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, debido a que está consciente que ello compromete sus funciones como servidor público.

- e. Deberán cuidar el parque vehicular del Instituto durante las comisiones oficiales, así como evitar utilizarlo, para uso particular, personal, familiar o para beneficio de terceros, respetando los horarios laborales y las comisiones encomendadas.
- f. No se utilizarán los bienes muebles e inmuebles, para uso diferente a los servicios educativos que se prestan en el Instituto.

VII. Proceso de Evaluación.

- a. Salvaguardar la información contenida en los sistemas de información de la administración pública o controlar el acceso a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b. Resguardar y proteger los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas evitando así el mal uso de la misma.
- c. Atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa, para una mejora continua.
- d. Evitar la alteración de los registros documentales para simular, o modificar los resultados en el cumplimiento de las funciones, programas y proyectos.

VIII. Control Interno.

- a. Adoptarán el compromiso de generar, obtener, utilizar y comunicar la información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad e imparcialidad.
- b. Deberán comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como, los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- c. Contribuirán en el diseño o actualizarán las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- d. Generarán información financiera, presupuestaria y de operación con base en el respaldo documental suficiente.
- e. Comunicarán la información financiera, presupuestaria y de operación veraz, oportuna y confiable.
- f. Ejecutarán y en su caso supervisarán los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las actividades del personal que le reporta.
- g. Salvaguardarán documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
- h. Ejecutarán sus funciones con base en las medidas de control interno que le correspondan.

- i. Ejecutarán las modificaciones a los 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 presente Código de Conducta;
- j. Ejecutarán la implementación, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier Conflicto de Interés;
- k. Ignorarán 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 del Servidor Público, y
- l. Establecerán y adoptarán estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público y observarán aquéllos previstos por las instancias competentes.

IX. Proceso Administrativo.

- a. Deberán notificar a las instancias competentes cuando se inicien nuevos procedimientos y sus consecuencias, generados en su área laboral.
- b. Permitirán ofrecer pruebas en caso de algún procedimiento, respetando la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.
- c. Permitirán la oportunidad de presentar observaciones y dudas en el uso y aplicación de procedimientos.
- d. Informarán en todo momento cuando existan hechos que consten una mala aplicación de la Normatividad y/o conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de integridad y al Código de conducta.
- e. Proporcionarán documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones.
- f. Mantendrán 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.

x. Desempeño Permanente con Integridad.

- a. Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:
- b. Se conducirán con un trato digno y cordial hacia los estudiantes y compañeros de trabajo, conforme a los valores de respeto y cooperación para el logro de los objetivos institucionales.
- c. Evitarán cualquier tipo de discriminación tanto a estudiantes, a otros servidores públicos como a toda persona en general.

- d. Realizarán las actividades de forma ágil y expedita para el estudiante, personal del Instituto y público en general.
- e. Evitarán la realización de actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
- f. Evitarán la recepción de documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- g. Denunciarán el uso indebido o derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.

XI. Cooperación con la Integridad.

- a. Adoptarán protocolos y fórmulas de decisión basadas en criterios objetivos y atendiendo al presente Código y leyes aplicables a la función, detectando las áreas susceptibles de riesgo ético.
- b. Propondrán cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- c. Diseñarán, recomendarán y establecerán mejores prácticas a favor del servicio público.
- d. Reforzarán la identidad y pertenencia institucional para fortalecer el prestigio del Instituto.
- e. Evitarán recibir el pago y ofrecimiento de sobornos que provengan del interior y exterior del Instituto.
- f. Se concientizará a la comunidad tecnológica que se debe reparar cualquier daño causado por dolo u omisión.
- g. Profesionalizar el servicio público y basar el ingreso a la función pública en el mérito con apego a la legalidad y a la eficiencia.
- h. Mejorarán los sistemas de generación y difusión de información sobre el accionar del Instituto.
- i. Garantizarán el funcionamiento de canales de reclamo y denuncia, y aprovechar las oportunidades que brinda la tecnología para crear nuevos espacios.
- j. Se invertirá en una mejor regulación de las actividades desempeñadas por las personas servidoras públicas a efectos de identificar y gestionar los conflictos de interés.
- k. Se reeducará integralmente y se deberá demostrar el estar debidamente capacitados para las funciones a desempeñar.
- l. Conducirán su actuar con certeza, haciendo lo correcto en todo momento, considerando lo bueno para sí mismo, sin afectar los intereses de terceras personas.

XII. Comportamiento Digno.

- a. Promoverán un ambiente de respeto y tolerancia para la convivencia entre los integrantes de la comunidad tecnológica.
- b. Deberán conducirse de forma digna sin manifestar expresiones ofensivas, adoptar comportamientos indebidos, realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual.
- c. Mantener una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación durante el desempeño de su puesto, cargo o comisión.
- d. En ningún momento solicitarán ni otorgarán o promoverán, ya sea de forma directa o indirecta, para sí mismo o en favor de terceros, gratificación o soborno alguno.
- e.

Carta Compromiso.

CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA Y LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, PUBLICADOS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO CON FECHA DIECISIETE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTE.

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 Conducta del Instituto Tecnológico Superior de la Sierra Norte de Puebla, 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 del Instituto Tecnológico de la Sierra Norte de Puebla;
- 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 de este Instituto 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:

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 llegue 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 encontrase 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 Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a ____ de _____ de 2021.

(NOMBRE)
CATEGORÍA