

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Al margen Escudo del Estado de México; Escudo Nacional de México, con una leyenda que dice: EDUCACIÓN Secretaría de Educación Pública y un logotipo: Tecnológico Nacional de México y otro: TESCHI Tecnológico de Estudios Superiores Chimalhuacán.

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN

Lic. Alfredo del Mazo Maza
Gobernador Constitucional del Estado de México

M. en D. Javier Vargas Zempoaltecatl
Secretario de la Contraloría del Estado de México

M. en D. Manuel González Torres
Director de Ética y Transparencia

Lcda. Flora Martha Angón Paz
Directora General del Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán

M. EN C.E. JOSÉ ÁNGEL FERNÁNDEZ GARCÍA, DIRECTOR GENERAL DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIEREN EN LOS ARTÍCULOS 3, 17 Y 45 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 17 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 5 DE LA LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 6 FRACCIÓN II, 17 FRACCIONES II, VI, XXIII DEL DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARACTER ESTATAL DENOMINADO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN; 4, 6 FRACCIÓN II Y 10 FRACCIÓN V Y XIV DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN; DISPOSICIÓN VIGÉSIMO SÉPTIMO, INCISO C), DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA ESTABLECER LAS BASES DE LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN, ATRIBUCIONES, Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE ÉTICA DE LAS DEPENDENCIAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO Y SUS ORGANISMOS AUXILIARES Y DISPOSICIÓN CUARTA DE LA GUIA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS CÓDIGOS DE CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS AUXILIARES DEL ESTADO DE MÉXICO; Y,

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo previsto en los artículos 130 bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios y 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, los cuales establecen que todo servidor público sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales deberá observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, equidad, transparencia, economía, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia y competencia por mérito.

Que la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, en los artículos 2 fracciones I y IV; y 17, respectivamente, indica como parte de su objeto establecer los principios y obligaciones que rigen la actuación de los servidores públicos; así como la determinación de los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de responsabilidades administrativas; y de igual manera la emisión y observancia del Código de Conducta, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017- 2023, en su Eje Transversal 2, denominado: "Gobierno Capaz y Responsable", contempla como Objetivo 5.5 "Promover Instituciones de Gobierno Transparentes y que Rindan Cuentas". Asimismo, se establece como estrategia para tal fin la 5.5.2: "Fortalecer el programa de servicio público sustentado en principios y valores éticos de las y los servidores públicos".

Que el 12 de octubre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el 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, el cual establece observancia obligatoria y su aplicación de carácter general para los entes públicos de todos los órdenes de gobierno, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, a través de las Secretaría y los Órganos Internos de Control.

Que el 2 de abril de 2019, se publicó en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México y sus Organismo Auxiliares, que establece la obligación de las Dependencias y Organismos Auxiliares de la Administración Pública Estatal de emitir sus respectivos Códigos de Conducta.

Que en términos del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para establecer las bases de la integración, organización, atribuciones y funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias del Poder Ejecutivo y sus Organismos Auxiliares, publicado en la Gaceta de Gobierno el 24 de junio de 2019, es facultad del Comité de Ética elaborar la propuesta de Código de Conducta para someterlo a consideración al titular del organismo.

Que en fecha del 5 de Julio de 2019 es publicada la Guía para la elaboración del Código de Conducta y Reglas de Integridad de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Estado de México en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno".

El día 07 del mes de agosto del año 2019, en la octava sesión ordinaria el Comité de Ética del Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán, aprobó la elaboración del Código de Conducta.

Que el 7 de octubre de 2020, el Comité de Ética del Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán, sometió a consideración de la Titular del Órgano Interno de Control, la propuesta del Código de Conducta.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Código de Conducta es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán y tiene por objeto establecer la forma en que éstas aplicarán en su quehacer cotidiano, los Principios, Valores y Reglas de Integridad contenidas en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares; propiciando la prevención de conductas que constituyan de faltas administrativas.

Artículo 2.- Para los efectos de este ordenamiento, se entenderá por:

- a) **Código de Conducta:** documento emitido por el Director General del Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán, a propuesta del Comité de Ética, previamente aprobado por el Titular del Órgano Interno de Control.
- b) **Código de Ética:** al Código de Ética expedido por el Secretario de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 2 de abril de 2019.
- c) **Comité:** al Comité de Ética del Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán.
- d) **Conflicto de Intereses:** a la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las y los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.
- e) **Denuncia:** a la manifestación por la que una persona hace del conocimiento de las autoridades, actos u omisiones de algún servidor público que pudieran transgredir el Código de Ética.
- f) **Hostigamiento sexual:** Al que con fines lascivos asedie reiteradamente a persona de cualquier sexo, valiéndose de su posición jerárquica derivada de sus relaciones laborales, docentes, domesticas o cualquier otra que implique subordinación, se le pondrá sanciones hasta cuarenta días multa.
- g) **Ley:** A la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- h) **Órgano Interno de Control:** A la unidad administrativa en el Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán, encargada de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, competente para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de los servidores públicos, y que depende jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de la Contraloría.
- i) **Personas Servidoras Públicas:** Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán.

- j) **Principios Rectores:** los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, disciplina, y rendición de cuentas.
- k) **Reglas de Integridad:** Las pautas y prioridades que deben guiar la actuación de las personas servidoras públicas del Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán.
- l) **Tecnológico:** Al Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán.
- m) **Valores:** Interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.

Artículo 3.- Las personas servidoras públicas, sin perjuicio de sus derechos y obligaciones, deberán ejercer y desarrollar su función con apego a los Principio Rectores, Valores y Reglas de Integridad que al efecto se encuentran señaladas en el presente Código de Conducta, siempre considerando la visión, misión, objetivos y políticas del Tecnológico.

CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS

Artículo 4. Los siguientes principios son de observancia general para las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, contenidos en el artículo 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios; en el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; y en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo y sus Organismos Auxiliares, siendo los siguientes:

- | | |
|--------------------|---------------------------|
| a) Legalidad | i) Objetividad |
| b) Honradez | j) Transparencia |
| c) Lealtad | k) Rendición de cuentas |
| d) Imparcialidad | l) Competencia por mérito |
| e) Eficiencia | m) Eficacia |
| f) Economía | n) Integridad |
| g) Disciplina | ñ) Equidad |
| h) Profesionalismo | |

CAPÍTULO III LOS VALORES

Artículo 5.- Los Valores contenidos en el Código de Ética y que las personas servidoras públicas del Tecnológico deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión son los siguientes:

- | | |
|------------------------------------|----------------------------------|
| a) Interés Público. | e) Equidad de evaluación |
| b) Respeto. | f) Entorno Cultural y Ecológico. |
| c) Respeto a los Derechos Humanos. | g) Cooperación. |
| d) Igualdad y No Discriminación. | h) Liderazgo. |

CAPÍTULO IV DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 6.- Las Reglas de Integridad referidas en el Código de Ética, y que todas las personas servidoras públicas del Tecnológico deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión son las siguientes:

- | | |
|--|---|
| a) Actuación pública. | h) Procesos de evaluación. |
| b) Información pública. | i) Control interno. |
| c) Contrataciones. | j) Procedimiento Administrativo. |
| d) Programas Gubernamentales. | k) Desempeño permanente con Integridad. |
| e) Trámites y servicios. | l) Cooperación con la integridad. |
| f) Recursos humanos | m) Comportamiento digno |
| g) Administración de bienes muebles e inmuebles. | |

CAPÍTULO V DE LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS RECTORES, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD DEL TECNOLÓGICO

Artículo 7.- Las personas servidoras públicas del Tecnológico, deberán adecuar su actuación a los Principios Rectores, Valores y Reglas de Integridad consignadas en el Código de Ética, para lo cual, en este instrumento se establecen las conductas que aplicaran en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, orientando sus decisiones en sentido ético.

Responsabilidad

Las personas servidoras públicas del Tecnológico, conducen su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación y siempre orientada al interés público.

Conductas esperadas

- a) Orientar el trabajo a la consecución de la misión, visión y objetivos del Tecnológico, aportando el máximo de las capacidades, conocimientos y esfuerzos, sin esperar algún beneficio adicional al que le corresponda.
- b) Actuar siempre con honradez y rectitud en el desempeño de las funciones, conduciéndose con un trato digno, cordial y respetuoso hacia cualquier persona sin discriminación alguna.
- c) Asistir al trabajo con puntualidad, registrando la hora de entrada y salida, así como desempeñar las labores con intensidad, cuidado, esmero y eficacia dentro de la jornada de trabajo y en el lugar donde se encuentre adscrito.
- d) Acatar las disposiciones jurídicas y administrativas que le sean aplicables, sin perseguir intereses propios o ajenos.
- e) Mantener un ambiente de respeto y colaboración en donde la actitud de servicio sea constante.
- f) Observar una conducta decorosa en todos los actos dentro del Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán, y no dar motivo con actos escandalosos a que de alguna manera se menoscabe la buena reputación en perjuicio del servicio que se le tenga encomendado.
- g) Utilizar el gafete de identificación, el uniforme y en los casos que proceda, el equipo de seguridad y/o de emergencia, durante la jornada de labores o al realizar cualquier actividad oficial o contingencia.
- h) Terminar en tiempo y forma las tareas que como servidor público le sean asignadas y que correspondan a sus facultades.
- i) Fortalecer la cultura de respeto para salvaguardar los derechos de las personas que prestan sus servicios en esta institución, removiendo y modificando todo aquello que sea obstáculo para el pleno goce de sus derechos humanos y laborales.

INFORMACIÓN PÚBLICA**Responsabilidad**

Las personas servidoras públicas del Tecnológico se conducen con profesionalismo, responsabilidad y protección de la Información Pública, conforme al principio de transparencia y de conformidad a la normatividad aplicable en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

Conductas esperadas

- a) Dar el uso y manejo apropiado a la documentación, correspondencia y demás información relativa al Tecnológico, la cual tenga bajo custodia en el área de trabajo.
- b) Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la información inherente al cargo, puesto o comisión, evitando la distribución no autorizada de información, documentos y datos, propiedad del Tecnológico, dentro y fuera de la Institución.
- c) Mantener ordenada y accesible la información y documentación correspondiente al área de trabajo, vigilando se encuentre debidamente resguardada, impidiendo con ello, la sustracción, destrucción u ocultamiento de ésta.
- d) Promover, fomentar y difundir la cultura de transparencia en el ejercicio de sus labores, incluido el acceso a la información, la participación ciudadana, así como la rendición de cuentas y la atención a las solicitudes de información.
- e) Garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública del Tecnológico, facilitando y proporcionando los requerimientos de información, con la debida protección de los datos personales e información reservada que establecen las disposiciones legales aplicables.
- f) Garantizar la protección, seguridad y confidencialidad de datos personales que posea, contra cualquier daño, alteración, pérdida o destrucción accidental, el acceso no autorizado o su uso fraudulento.
- g) Inhibir todo acto tendente a revelar información que pudiera causar afectación al Tecnológico, salvo en los casos en que la ley lo permita.
- h) Evitar y en su caso denunciar, la sustracción de información relacionada con procesos de contratación pública, con fines ajenos al servicio público.

CONTRATACIONES**Responsabilidad**

Las personas servidoras públicas del Tecnológico que participan en contrataciones públicas, se conducen con honradez, transparencia, imparcialidad, legalidad y objetividad, orientando sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad.

Conductas esperadas

- a) Conocer, observar, aplicar y cumplir los protocolos, procedimientos y demás normatividad de actuación en materia de contrataciones públicas.

- b) Cumplir con la normatividad aplicable respecto de contrataciones públicas.
- c) Abstenerse de participar o intervenir en los procesos de contratación pública, cuando exista un posible conflicto de interés.
- d) Abstenerse de manipular los procedimientos de contratación pública, en beneficio propio o de un tercero.
- e) Anteponer los principios de equidad e igualdad y no discriminación entre los participantes en los procedimientos de contrataciones, observando lo previsto en la normativa administrativa aplicable.
- f) Evitar ejercer su empleo, cargo o comisión, con el objeto de influir en otro servidor público en la tramitación de contrataciones públicas.

PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

Responsabilidad

Las personas servidoras públicas del Tecnológico que ejercen recursos y participan en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, se sujetan a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Conductas esperadas

- a) Evitar ejercer el empleo, cargo o comisión, con el objeto de ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos gubernamentales.
- b) Conocer las normas, lineamientos y demás disposiciones aplicables para el ejercicio correcto de los programas gubernamentales.
- c) Dar trato equitativo y no discriminatorio a cualquier persona en la gestión de apoyos gubernamentales.
- d) Dar buen uso a la información recabada, manteniendo la protección correspondiente de acuerdo a la normatividad aplicable.

TRÁMITES Y SERVICIOS

Responsabilidad

Las personas servidoras públicas del Tecnológico que participan en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios ofrecen un trato justo, respetuoso, eficiente, oportuno, responsable e imparcial a la ciudadanía en general, con el objeto de inspirarles confianza y credibilidad, dejando de manifiesto que servirles es un compromiso permanente del Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán.

Conductas esperadas

- a) Actuar con apego a los principios de legalidad, igualdad y respeto, buscando satisfacer las necesidades de la persona que requiere del servicio o trámite.
- b) Ser ejemplo de actuación en el desempeño de las funciones, atendiendo con eficiencia, equidad, cortesía y espíritu de servicio a toda la comunidad tecnológica y ciudadanía en general.
- c) Fomentar el buen trato a todas y todos nuestros usuarios, orientándolos para que los trámites y servicios que brinda el Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán se realicen de una forma rápida y eficiente.
- d) Abstenerse de recibir o solicitar cualquier tipo de beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de un tercero; consistentes en compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.
- e) Evitar la discriminación por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones y la prestación de servicios.
- f) Respetar el derecho de petición y respuesta de los ciudadanos que acudan a la Institución, dando atención de manera oportuna, eficaz y eficiente a las solicitudes, servicios o trámites.

RECURSOS HUMANOS

Responsabilidad

Las personas servidoras públicas del Tecnológico tienen la responsabilidad de seguir el principio de autoridad y de institucionalidad, sin agredir, difamar y/o sobajar la relación laboral entre los miembros de la Institución. Asimismo las personas que participen en procedimientos de recursos humanos deberán apegarse a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Conductas esperadas

- a) Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso al servicio público con base en el mérito.
- b) Promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación, capacitación, evaluación y movilidad, sin distinción o discriminación por motivo de origen étnico, color

de piel, cultura, sexo, género, edad, raza, credo, discapacidad, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil o conyugal, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo conexo de intolerancia.

- c) Evitar que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, se disponga de las personas servidoras públicas, en forma indebida en asuntos ajenos al servicio público.
- d) Vigilar y hacer prevalecer la protección de los derechos humanos de las personas servidoras públicas.
- e) Respetar los horarios de entrada, salida y comidas asignados, fomentando el orden y la disciplina en el Tecnológico.
- f) Evaluar y verificar que toda persona candidata a ocupar un empleo, cargo o comisión en la Institución, cubra el perfil del puesto de que se trate, impulsando y fortaleciendo la cultura de servicio público enfocada al respeto al mérito.
- g) Ostentar el cargo asignado, acreditando el grado académico respectivo mediante los títulos o los documentos oficiales, para satisfacer los estándares y perfiles determinados por la Secretaría de Educación y por el Tecnológico.
- h) Respetar y promover las acciones que, por razones de maternidad o paternidad, necesiten las mujeres y hombres para el ejercicio de sus labores y el goce de sus derechos, sin condicionar su permanencia en el trabajo.
- i) Actuar con sensibilidad y respeto ante los problemas, necesidades e intereses de los demás miembros de trabajo y ante cualquier situación de intolerancia, discriminación, violencia, acoso sexual o falta de respeto.
- j) Respetar la libre manifestación de las ideas institucionales de los demás miembros de trabajo.
- k) Respetar los tiempos de las demás personas servidoras públicas del Tecnológico en las citas a reuniones en las que sea requerido.

ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Responsabilidad

Las personas servidoras públicas del Tecnológico que con motivo de su empleo, cargo o comisión participen en procedimientos de asignación, uso, transferencia, enajenación, baja o destrucción de bienes muebles o inmuebles, los administrarán con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Conductas esperadas

- a) Dar el uso y manejo apropiado a las instalaciones, instrumentos de trabajo, maquinaria, equipos, valores y demás bienes del Tecnológico, los cuales tenga bajo custodia y responder por el daño o destrucción causado intencionalmente o por negligencia.
- b) Dar aviso oportuno de las fallas, averías y faltantes de los instrumentos de trabajo, equipo, documentos y demás bienes que se encuentren bajo custodia.
- c) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando estos dejen de ser útiles.
- d) Hacer uso debido de la papelería oficial en el desempeño de las funciones, así como de los logos institucionales de acuerdo a la normatividad aplicable.
- e) Emplear los recursos materiales, medios de comunicación, telefónicos, electrónicos, equipos de cómputo y vehículos oficiales conforme a los principios de racionalidad, economía, austeridad y transparencia.
- f) Utilizar los espacios físicos, áreas comunes, mobiliario y equipo con respeto y decoro; para los fines que fueron diseñados.
- g) Abstenerse de sustraer útiles o equipo de trabajo de las instalaciones del Tecnológico.
- h) Utilizar los muebles e inmuebles asignados para el desempeño de las funciones de manera racional, evitando su abuso o desaprovechamiento.

PROCESOS DE EVALUACIÓN

Responsabilidad

Las personas servidoras públicas del Tecnológico que con motivo de su empleo, cargo o comisión participen en procesos de evaluación, se apegarán en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad y rendición de cuentas.

Conductas esperadas

- a) Impulsar acciones, con el objeto de prevenir irregularidades en áreas sustantivas y de atención ciudadana.
- b) Evitar acciones que alteren o manipulen los resultados obtenidos con motivo de la práctica de evaluaciones en materia de rendición de cuentas.
- c) Proponer acciones de mejora para el diseño, instrumentación y flujo de operación de los sistemas, métodos y procedimientos de trabajo.
- d) Proporcionar la información bajo su resguardo, en el ejercicio de las funciones del servidor público, que coadyuve al adecuado proceso de evaluación.
- e) Atender cualquier recomendación y/o sugerencia formulada por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.

CONTROL INTERNO

Responsabilidad

Las personas servidoras públicas del Tecnológico en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, que participen en procesos en materia de control interno, deberá generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad.

Conductas esperadas

- a) Fomentar y ejecutar prácticas de Mejora Continua, a efecto de evitar acciones en el servicio público que generen la comisión de faltas administrativas.
- b) Conocer el marco jurídico y técnico sobre los temas relacionados con funciones sustantivas y administrativas, a fin de controlar y evaluar el quehacer institucional.
- c) Capacitarse y adquirir nuevos conocimientos con el objeto de fortalecer y coadyuvar en las áreas sustantivas y administrativas, para impulsar el cumplimiento de las responsabilidades de las personas servidoras públicas del Tecnológico.
- d) Adoptar métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora, a fin de impulsar y fortalecer las actitudes y aptitudes que contribuyan al combate de la corrupción.
- e) Coadyuvar y desarrollar las actividades en materia de control interno, necesarias para prevenir conductas posiblemente constitutivas de faltas administrativas.
- f) Impulsar la importancia de los estándares de calidad y protocolos de actuación en el servicio público, ponderando por el beneficio de la sociedad.
- g) Alentar las propuestas en materia de control interno, tendientes a la obtención de mejoras en la ejecución del servicio público y coadyuvar a fortalecer la visión del Tecnológico.
- h) Fortalecer la imparcialidad evitando involucrarse en toma de decisiones de los entes fiscalizadores, en las acciones de control y evaluación que desarrollen, que afecten la independencia y objetividad.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Responsabilidad

Las personas servidoras públicas del Tecnológico, que sean sujetas a procedimientos de investigación o de responsabilidad administrativa, por presuntas irregularidades cometidas en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, o conozcan hechos relacionados con la comisión de faltas administrativas, actuarán promoviendo una cultura de denuncia, respetando las formalidades esenciales de cada procedimiento y el debido proceso.

Conductas esperadas

- a) Conducir el actuar con estricto apego a las leyes, normas, reglamentos y procedimientos administrativos.
- b) Mantener la discreción y secrecía que por razón de sus funciones conozca de asuntos materia de investigación respecto a los hechos relacionados a las denuncias por la presunta comisión de faltas administrativas.
- c) Coadyuvar de manera responsable y profesional, en el ámbito de competencia, con las autoridades investigadoras y substanciadoras, con relación a las conductas de las personas servidoras públicas que pudieran constituir faltas administrativas.
- d) Realizar las actuaciones del procedimiento administrativo con la máxima diligencia en cumplimiento al Sistema de Gestión de Calidad y al Sistema de Gestión Ambiental.
- e) Atender y cumplir con las funciones encomendadas que deriven del empleo, cargo o comisión, de manera oportuna, diligente y profesional.
- f) Abstenerse de exigir, aceptar, obtener o pretender obtener, por sí o a través de terceros, con motivo de sus funciones, cualquier beneficio no comprendido en su remuneración como persona servidora pública, para sí o para su cónyuge, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, personales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte.
- g) Abstenerse de autorizar, solicitar o realizar actos para el uso, apropiación, asignación o desviación de recursos públicos, sean materiales, humanos o financieros, sin fundamento jurídico o en contraposición a las normas aplicables.

DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD

Responsabilidad

Las personas servidoras públicas del Tecnológico que en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, conducen su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Conductas esperadas

- a) Atender con puntualidad y responsabilidad a todas aquellas actividades (talleres, conferencias, cursos de capacitación, etc.) a las que haya sido convocado; que permitan mejorar las habilidades y competencias, para aplicarlas en las actividades que sean encomendadas y que además favorezcan el crecimiento personal y profesional.
- b) Fomentar aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público.
- c) Evitar actos que pongan en peligro la seguridad del Tecnológico, la de los demás miembros y la propia.
- d) Informar al superior jerárquico, o a las autoridades competentes, de manera objetiva y profesional de las circunstancias que se actualicen con relación a intereses personales, familiares o de negocios y que a su vez pudieran ocasionar afectación al desarrollo del servicio público.
- e) Realizar y concluir de manera responsable y profesional, en tiempo y forma, las tareas que son asignadas, propiciando un ambiente dirigido al logro de resultados y al cumplimiento de objetivos Institucionales.
- f) Brindar atención y un trato digno a los demás miembros del Tecnológico y a la ciudadanía en general con igualdad e imparcialidad, sin discriminación, con especial generosidad y solidaridad hacia las personas de la tercera edad y a personas con discapacidad.

COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD**Responsabilidad**

Las personas servidoras públicas del Tecnológico que en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, coopera con la Institución en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos al servicio público, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Conductas esperadas

- a) Llevar a cabo acciones que incidan positivamente en el logro de los objetivos previstos por el Tecnológico.
- b) Promover el diálogo, el respeto, la cooperación, la integridad y el trabajo en equipo, entre las personas servidoras públicas del Tecnológico, para el buen desempeño de su empleo, cargo o comisión.
- c) Promover la comunicación efectiva y asertiva, para transmitir de manera adecuada, clara, precisa y oportuna la información necesaria para cumplir con la función pública encomendada.
- d) Promover la creatividad e innovación para el cumplimiento del servicio público, propiciando calidad, eficacia y eficiencia.
- e) Ponderar y reconocer los logros, aportaciones y méritos obtenidos de las personas servidoras públicas colaboradoras en el trabajo diario, respetando sus ideas sin buscar un beneficio propio, evitando apropiarse de sus ideas o iniciativas.
- f) Auxiliar a las personas servidoras públicas del Tecnológico de nuevo ingreso y aquellos que en la realización de sus actividades institucionales soliciten orientación o asesoría, para cumplir oportunamente con las tareas que les fueron encomendadas.
- g) Atender las indicaciones relacionadas a las medidas de protección civil, higiene, y prevención de riesgos de trabajo, participando en simulacros o como miembro de cualquier brigada de emergencia.
- h) Desempeñar el empleo, cargo o comisión aplicando las medidas de seguridad e higiene en el desarrollo de las actividades de trabajo, que incidan positivamente en las demás personas servidoras públicas.
- i) Mantener limpia y ordenada el área de trabajo asignada, así como una buena imagen personal, a efecto de propiciar condiciones armónicas entre las personas servidoras públicas adscritas al Tecnológico.
- j) Reportar al área correspondiente, la detección de alguna falla interna que pudiera poner en riesgo la seguridad de las personas servidoras públicas, así como de algún peligro ambiental entorno a las instalaciones del Tecnológico.

COMPORTAMIENTO DIGNO**Responsabilidad**

Las personas servidoras públicas del Tecnológico en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, observarán respeto hacia las personas con las que tienen o guardan relación.

Conductas esperadas

- a) Proporcionar un trato respetuoso, equitativo, cordial, adecuado, solidario y no discriminatorio a toda persona con la que,
- b) por incumplimientos a los ordenamientos jurídicos en materia de ética (Código de Ética, al Código de Conducta y/o a las Reglas de Integridad).
- c) Evitar que la gestión y otorgamiento de con motivo del empleo, cargo o comisión tenga relación.
- d) Propiciar un ambiente laboral en donde exista el respeto a los Derechos Humanos, así como la igualdad entre mujeres y hombres.

- e) Fomentar la cultura de la Denuncia, a efecto de presentar denuncias un trámite o servicio, sea condicionado.
- f) Ser respetuoso con todas las personas servidoras públicas de la Institución, evitando realizar cualquier acción de índole sexual que afecte el respeto, el honor y la dignidad de las mismas.
- g) Abstenerse de realizar comentarios sugestivos o sexistas, bromas ofensivas, miradas obscenas, o petición de pláticas indeseables con asuntos sexuales que pudieran incomodar o agredir a cualquier persona servidora pública del Tecnológico.
- h) Evitar realizar acciones que representen agresividad, intimidación, supremacía o dominación, respecto de otras personas servidoras públicas o ciudadanos.
- i) Transmitir a superiores, subalternos y demás miembros de trabajo, los valores éticos que rigen a la Institución y fomentar en todo momento su observancia, sin importar el nivel organizacional.
- j) Conducir el actuar con rectitud evitando influir o aprovechar los servicios de otros servidores públicos para beneficio personal o de un tercero.

Artículo 8.- Derivado de la naturaleza general de que goza el presente Código de Conducta, no demerita ni excluye el cumplimiento de las diversas obligaciones que de manera general o específica detentan las personas servidoras públicas con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO: El presente Acuerdo entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

TERCERO: La interpretación, consulta y asesoría del presente Acuerdo estará a cargo del Comité de Ética, así como los casos no previstos, atendiendo a su competencia y de acuerdo a la naturaleza de los mismos.

CUARTO: La interpretación, consulta y asesoría del presente Acuerdo estará a cargo del Comité de Ética, así como los casos no previstos, atendiendo a su competencia y de acuerdo a la naturaleza de los mismos.

Chimalhuacán, Estado de México, a los veintiocho días del mes de febrero del dos mil veintiuno.- **La Directora General del Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán.- Lcda. Flora Martha Angón Paz.- Directora General.- Rúbrica.**

Al margen Escudo del Estado de México; Escudo Nacional de México, con una leyenda que dice: EDUCACIÓN Secretaría de Educación Pública y un logotipo: Tecnológico Nacional de México y otro: TESCHI Tecnológico de Estudios Superiores Chimalhuacán.

CARTA DE PRESENTACIÓN

Chimalhuacán Estado de México a 28 de septiembre de 2021

SERVIDORES PÚBLICOS DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN. P R E S E N T E S.

Presento a ustedes el Código de Conducta y Reglas de Integridad, como un instrumento que permite a todas las personas servidoras públicas del Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán, regirse por los Principios, Valores y Reglas de Integridad contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares, que se presentan en este documento, para poder así delimitar las acciones que deben observarse entre nosotros, y asimismo fortalecer la transparencia y la prevención de la corrupción, garantizando el adecuado cumplimiento de los catorce principios rectores del servicio público establecidos en el artículo 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, los once principios, y las diez directrices que señala el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, que den como resultado una conducta digna, generando condiciones que hagan posible la igualdad de oportunidades entre las personas.

El Código de Conducta y Reglas de Integridad son de observancia general y de cumplimiento obligatorio para todas las personas servidoras públicas Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

**LCDA. FLORA MARTHA ANGÓN PAZ
DIRECTORA GENERAL DEL
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN
(RÚBRICA).**

Al margen Escudo del Estado de México; Escudo Nacional de México, con una leyenda que dice: EDUCACIÓN Secretaría de Educación Pública y un logotipo: Tecnológico Nacional de México y otro: TESCHI Tecnológico de Estudios Superiores Chimalhuacán.

CARTA COMPROMISO

Chimalhuacán, Estado de México, a ____ de ____ de ____

TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE CHIMALHUACÁN

P R E S E N T E

La (El) que suscribe _____ (1) _____, con número de servidor (a) público (a) _____(2) _____, adscrito (a) _____(3) _____, hago constar de manera libre, que de conformidad a la publicación del Código de Conducta del Tecnológico de Estudios Superiores de Chimalhuacán, conozco concreta y especialmente el objeto del mismo, así como su naturaleza; y las obligaciones que, de cuya vigencia, se desprenden hacia las personas servidoras públicas de esta Institución.

Derivado de lo anterior, me comprometo a desempeñar el empleo, cargo o comisión que me ha sido encomendado en el servicio público cumpliendo el Código de Conducta, el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares y los Principios, Valores y Reglas de Integridad contenidos en éste, con el objeto de fortalecer la ética en el servicio público, en beneficio de la sociedad.

_____ (4) _____, a los ____ (5) ____ días del mes de ____ (6) _____ del año ____ (7) ____.

PROTESTO LO NECESARIO

_____ (8) _____

- (1) Nombre (s) de la o del servidor público
- (2) Número de clave de la o del servidor público.
- (3) Área de adscripción de la o del servidor público.
- (4) Lugar de Elaboración de la Carta Compromiso.
- (5) Día numérico de elaboración de la Carta Compromiso.
- (6) Mes de Elaboración de la Carta Compromiso.
- (7) Año Elaboración de la Carta Compromiso.
- (8) Nombre y firma de la o del servidor público que elabora la Carta Compromiso.