



**SEV**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
DEL ESTADO DE VERACRUZ

**DET**  
Dirección de Educación Tecnológica  
VERACRUZ



# CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PEROTE



## PRESENTACIÓN

### COMPAÑERO (A) SERVIDOR (A) PÚBLICO

PEROTE, VER; ABRIL DE 2017.

El Código de Conducta de nuestra Institución, nace conforme a lo señalado en el Artículo 9 del *Decreto por el que se Establece el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz*, de fecha 12 de septiembre de 2013, al brindar los criterios que se aplicarán en la elaboración del Código de Conducta que contribuye a la dignificación social del servicio público y al mismo tiempo permite a los servidores públicos sentir el orgullo de realizar una labor esencial para su comunidad, así como reconocer que las acciones de gobierno responden al interés general.

Quienes trabajamos en el Instituto Tecnológico Superior de Perote compartimos la responsabilidad y el privilegio de contribuir a la tarea fundamental para el desarrollo y prosperidad de México: la formación de las y los buenos ciudadanos que habrán de tomar las riendas de nuestro gran país en el futuro cercano.

Para alcanzar estos propósitos, es necesario contar con un referente ético que oriente las conductas de quienes laboramos en el Tecnológico.

Hagamos, de este Código de Conducta, la guía de nuestro diario actuar, tanto en el trabajo como fuera de él, y hacer del Instituto Tecnológico Superior de Perote la plataforma en nuestro estado para hacerlo más fuerte, más incluyente y generoso, que todos queremos.

L.A.E. Jesús Martínez Fentanes  
Director General del ITSPe



## ÍNDICE

	<b>PÁG.</b>
<b>I. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL</b>	<b>4</b>
<b>II. VALORES DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE</b>	<b>4</b>
<b>III. MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA</b>	<b>8</b>
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE CONDUCTAS ÉTICAS</b>	<b>11</b>
Trabajo dentro del marco de la ley	11
Uso y asignación de recursos	11
Relaciones con las personas y ambiente laboral	12
Desarrollo profesional y Humano	12
Higiene, Salud, Seguridad y Medio Ambiente	13
Uso transparente y responsable de la información	13
Rendición de cuentas	13
<b>V. ÍNDICE ANALÍTICO DE MATERIAS</b>	<b>14</b>



## I. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL.

### Misión.

Formar profesionistas con valores y excelencia académica; así como generar conocimiento e innovación tecnológica, para contribuir al desarrollo ambiental, social y económico de la región y el país.

### Visión.

Ser una institución de alto desempeño reconocida por su calidad y excelencia académica por la profesionalidad y valores de su personal y egresados, que aportan tecnología y conocimiento para el fortalecimiento y consolidación del desarrollo ambiental, económico y social del país.

## II. VALORES DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

### LEGALIDAD

El servidor público debe de conocer, cumplir y respetarla Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como las demás leyes y reglamentos que regulan sus funciones, debiendo actuar en el ejercicio de su función con estricto apego y cumplimiento de las leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y otras disposiciones aplicables, respetando siempre el estado de derecho.

### HONESTIDAD

El servidor público debe conducirse en todo momento con integridad, probidad y veracidad,



fomentando en la sociedad una cultura de confianza actuando con diligencia, honor, justicia y transparencia de acuerdo a los propósitos de la institución, rechazando en todo momento la aceptación u obtención de cualquier beneficio, privilegio o compensación o ventaja personal o a favor de terceros, que pudieran poner en duda su integridad o disposición para el cumplimiento de sus deberes propios de su cargo, empleo o comisión.

### **LEALTAD**

El servidor público debe entregarse plenamente a la Institución a la que pertenece, asumiendo las responsabilidades inherentes a su función, demostrando respeto y compromiso a los principios, valores y objetivos de las labores que le han sido encomendadas, preservando y protegiendo los intereses públicos, con decisión inquebrantable a favor de la ciudadanía.

### **IMPARCIALIDAD**

El servidor público debe ejercer sus funciones de manera objetiva y sin perjuicios, proporcionando

un trato equitativo a las personas con quien interactúe, sin que existan distinciones, preferencias personales económicas, afectivas, políticas, ideológicas y culturales y demás factores que generen influencia, ventajas o privilegios indebidos, manteniéndose siempre ajeno a todo interés particular.

### **EFICIENCIA Y EFICACIA**

El servidor público debe alcanzar los objetivos propuestos mediante enfoque hacia resultados, empleando el mínimo de recursos y tiempos que tengan asignados para cumplir con sus funciones, desempeñando sus actividades con excelencia y calidad, en apego a los planes y programas previamente establecidos.

### **RESPONSABILIDAD**

El servidor público debe desempeñar sus funciones y acciones que diariamente realiza con esmero, dedicación y profesionalismo, asumiendo plenamente las consecuencias que resulten de sus actos u omisiones en el ejercicio del servicio público, de manera que sus actos



como servidor público generen en la ciudadanía, confianza en él y en el gobierno.

## **TRANSPARENCIA**

El servidor público debe garantizar el derecho fundamental a toda persona al acceso de la información pública gubernamental de forma clara, oportuna y veraz, que permita a la ciudadanía a ser informada sobre el desempeño de sus facultades y manejo adecuado de los bienes y recursos que administre sin más límites que el interés público y los derechos de privacidad que la propia Ley imponga.

## **RENDICIÓN DE CUENTAS**

El servidor público debe asumir plenamente la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada, sujetándose a la evaluación de la propia sociedad, lo cual conlleva a que realice sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, modernización y de optimización de recursos públicos.

## **BIEN COMÚN**

El servidor público debe dirigir todas sus acciones y decisiones a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad, dejando de lado aquellos intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad, debiendo estar consciente de que el servicio público constituye una misión que solo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales.

## **CONFIDENCIALIDAD**

El servidor público debe guardar reserva, sigilo y discreción respecto de los hechos e información de los que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus facultades, evitando afectar indebidamente la honorabilidad de las personas, sin perjuicio de los deberes y responsabilidades que le correspondan, en virtud de las normas que regulan el acceso y transparencia de la información pública.



## **RESPECTO Y DIGNIDAD**

El servidor público debe actuar permanentemente con sobriedad, mesura y moderación, en el ejercicio de sus facultades, tratando en todo momento a los compañeros de trabajo y al público en general con dignidad, cortesía, cordialidad, igualdad, y tolerancia, reconociendo en todo momento los derechos, libertades y cualidad inherentes a la condición humana.

## **GENEROSIDAD**

El servidor público debe conducirse con una actitud sensible, solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad, sobre todo, en forma especial, hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades diferentes, los miembros de nuestra etnias y quienes menos tienen.

## **VOCACIÓN DE SERVICIO**

El servidor público debe de enfocar su inclinación natural o adquirida, desempeñando sus servicios en forma diligente y responsable, involucrándose en su trabajo para hacer más y mejor las cosas, para ser más productivo y contribuir mejor al desarrollo de las tareas del gobierno, en beneficio de la sociedad.

## **RESPECTO AL ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO**

El servidor público debe evitar la afectación del patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos en la realización de sus acciones y decisiones, asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, siendo consciente que la cultura y el entorno ambiental es el principal legado para las generaciones futuras, por lo tanto tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección, conservación y sustentabilidad.



## RESPECTO A LA EQUIDAD DE GÉNERO

El servidor público debe fomentar la participación en igualdad de circunstancias entre hombres y mujeres, en las actividades institucionales, políticas, laborales y sociales, con la finalidad de combatir costumbres y prácticas discriminatorias entre los géneros.

## LIDERAZGO

El servidor público debe ser promotor de valores, principios y conductas, hacia una cultura ética y de calidad en el servicio público, partiendo de su ejemplo al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público este Código de Ética y el Código de Conducta de la institución pública a la que esté adscrito.

### III. MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.

Los servidores públicos del Instituto Tecnológico Superior de Perote tienen la obligación de realizar todas sus acciones

conforme a la ley, con integridad y con el compromiso de actuar con estándares de legalidad y ética pública tal y como lo demanda la sociedad, por ello debe tomar como referencia de su comportamiento el presente Código de Conducta.

El Código de Conducta del Instituto está elaborado para ayudarnos a tomar decisiones y entender cuándo debemos buscar más información de forma que sea posible hacer lo correcto. Sin embargo, no puede cubrir todas las situaciones posibles, ni puede abarcar específicamente todas las leyes vigentes o expresiones culturales propias de la región.

Se espera que todos los servidores públicos de esta Institución se familiaricen con el contenido de este Código y lo apliquen. Aquel que infrinja lo aquí establecido puede ser merecedor de una sanción según corresponda a la falta cometida y las disposiciones que en ese marco señale la normatividad aplicable.

Para llevar a cabo lo anterior se establecen las políticas de cumplimiento, el procedimiento para la aplicación del Código de Conducta, las responsabilidades que en este sentido asumen los servidores públicos tanto directivos como





operativos, políticas de no aplicar represalias así como el procedimiento para formular preguntas, presentar inquietudes y recibir orientación.

### **III.1 POLÍTICAS DE CUMPLIMIENTO**

Para poder dar cumplimiento a lo establecido en este Código de Conducta, se requiere que todos los servidores públicos adscritos al Instituto Tecnológico Superior de Perote:

- Acaten puntualmente las leyes aplicables a los servidores públicos en su diario actuar.
- Actúen con ética en su función pública evitando cualquier actividad pública o privada que pueda ser ilegal o inmoral.
- Además de conocer este Código, es su responsabilidad conocer las leyes, reglamentos, normas, políticas, programas, manuales administrativos, prácticas y demás pautas que son inherentes para el desarrollo técnico de las actividades de su empleo, cargo o comisión.

### **III.2 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.**

Este Código busca ser complementario y consistente con todas las leyes aplicables y las obligaciones legales del Instituto Tecnológico Superior de Perote, si hubiera alguna inconsistencia entre este Código y cualquier ley vigente, el servidor público deberá inclinarse siempre por el cumplimiento de la Ley.

#### **III.2.1 RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.**

Cada servidor público tiene la responsabilidad de:

- Actuar siempre conforme a las leyes y reglamentos aplicables a este Código y a otras políticas, normas, procedimientos y prácticas directivas del Instituto Tecnológico Superior de Perote.
- Solicitar apoyo y/o asesoría al Departamento de Recursos Humanos o al Comité de Ética cuando tenga preguntas respecto a la aplicación de las



políticas de cumplimiento de este Código de Conducta.

El personal directivo tiene la responsabilidad de:

- Guiar con su ejemplo y comportarse como modelo para todos los servidores públicos.
- Proporcionar las herramientas necesarias que promuevan la comprensión y cumplimiento de este Código a los servidores públicos a través de la capacitación.
- Fomentar una cultura de ética y de respeto a la legalidad que aliente a los servidores públicos a manifestar sus preguntas e inquietudes y prohíba las represalias o censuras.
- Evaluar y, según sea apropiado, reconocer a los servidores públicos que cumplan y promuevan la cultura de la legalidad y el comportamiento ético en su diario actuar.

### III.2.2 POLÍTICA DE NO APLICAR REPRESALIAS.

Se prohíben las represalias, los castigos o el hostigamiento contra cualquier servidor público que, de buena fe, realice preguntas o presente inquietudes respecto al comportamiento ético o al cumplimiento de

las responsabilidades, ya que éstas se oponen a las políticas del Instituto Tecnológico Superior de Perote.

### III.2.3 PROCEDIMIENTO PARA FORMULAR PREGUNTAS, PRESENTAR INQUIETUDES Y RECIBIR ORIENTACIÓN.

Los servidores públicos del Instituto Tecnológico Superior de Perote podrán acercarse directamente al Comité de Ética para recibir orientación y/o formular preguntas o inquietudes sobre la aplicación del presente Código.

El Comité pone a su disposición el número (282) 8 25 31 50, extensión 213, así como la cuenta de correo electrónico

[comitedeetica@itsperote.edu.mx](mailto:comitedeetica@itsperote.edu.mx).

Ambos instrumentos de contacto están en operación en días y horas hábiles.

Las preguntas, inquietudes y orientación requerida por los servidores públicos, cuando así lo prefieran, podrá realizarse en forma anónima. La Encargada de la Oficina de Orientación Educativa en su carácter de Presidenta del Comité de Ética o el secretario el Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, darán respuesta puntual



a las inquietudes que les sean manifestadas por parte de los servidores públicos en un plazo no mayor a cinco días hábiles siguientes a la recepción, una vez recibida la solicitud del interesado.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE CONDUCTAS ÉTICAS

##### TRABAJO DENTRO DEL MARCO DE LA LEY

- ✓ Cumpliré las normas que regulan mis actos como servidora o servidor público y promover su cumplimiento entre mis compañeras y compañeros de trabajo.
- ✓ Realizaré mis funciones con actitud de servicio y bajo los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, tolerancia, equidad, respeto e inclusión.
- ✓ Denunciare cualquier irregularidad, acto u omisión contrarios a la Ley.

#### DESEMPEÑO EN EL CARGO PÚBLICO

- ✓ Conoceré los Programas Institucionales del Tecnológico y contribuiré al logro de las metas consignadas en los mismos.
- ✓ Haré del trabajo en equipo, incluyente y no discriminatorio, una práctica cotidiana en mi desempeño laboral.
- ✓ Atenderé con calidad, respeto y calidez a quienes proporciono mis servicios.
- ✓ Asumiré mi responsabilidad como servidora o servidor público, tomando oportunamente las decisiones que me correspondan.
- ✓ Propondré y desarrollaré iniciativas de mejores prácticas educativas, administrativas, innovadoras, de mejora continua, ahorro y productividad.
- ✓ Aprovecharé las herramientas y avances tecnológicos a mi alcance.
- ✓ Me abstendré de solicitar o aceptar de otra persona, dinero, regalos, favores especiales o cualquier otra compensación a cambio de otorgar información, agilizar o autorizar alguna gestión, trámite, servicio otorgado por el tecnológico.



## USO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS

- ✓ Haré uso responsable y eficiente de los recursos financieros, materiales e informáticos que me sean asignados.
- ✓ Utilizaré los recursos del Tecnológico sin fines personales o ajenos a su naturaleza.
- ✓ Me abstendré de usar mi posición o los medios institucionales, con el propósito de afectar o beneficiar a alguien en lo personal.
- ✓ Evitaré actividades ajenas a mi responsabilidad durante el horario laboral.

## RELACIONES CON LAS PERSONAS Y AMBIENTE LABORAL

- ✓ Respetaré y promoveré los Derechos Humanos, con las y los servidores públicos y estudiantes del Tecnológico.
- ✓ Respetaré la libertad de expresión de mis compañeras y compañeros, así como de todas las personas con quienes me relaciono.
- ✓ Promoveré un ambiente laboral armónico y organizado, con comunicación y solidaridad.
- ✓ Promoveré la equidad, la tolerancia y el trato digno y respetuoso, sin distinción de género,

preferencias, discapacidad, religión, origen étnico o nivel jerárquico.

- ✓ Reconoceré el trabajo de mis compañeras y compañeros.
- ✓ Evitaré cualquier manifestación de violencia, incluyendo la de género, con compañeras y compañeros, y en general con toda persona que tenga relación con el Tecnológico.

## DESARROLLO PROFESIONAL Y HUMANO

- ✓ Participaré en las acciones de capacitación organizadas por el Tecnológico para adquirir, desarrollar, actualizar, acrecentar y fortalecer mis conocimientos y capacidades, con la finalidad de mejorar mi desempeño laboral y contribuir a la mejora en la calidad de los servicios.
- ✓ Compartiré con mis compañeras y compañeros los conocimientos y experiencias adquiridas.
- ✓ Contribuiré con mi conducta a crear y mantener un clima laboral en el que se promueva la equidad de género e igualdad de oportunidades de crecimiento.



## **HIGIENE, SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE**

- ✓ Cuidaré mis hábitos de higiene, alimentación y actividad física, y con ello hacerme responsable de mi salud.
- ✓ Mantendré limpio y ordenado mi espacio laboral, así como las áreas comunes.
- ✓ Conoceré y aplicaré las normas y recomendaciones de protección civil.
- ✓ Promoveré el cuidado del medio ambiente y de los recursos naturales.
- ✓ Utilizaré con eficiencia el equipo y material de oficina, así como el agua y energía eléctrica, además de reutilizar y procurar el reciclaje de materiales.
- ✓ Evitaré el desperdicio de papel mediante un mejor uso del correo y archivos electrónicos.
- ✓ Participaré en las campañas e iniciativas para el cuidado y protección del medio ambiente.

## **USO TRANSPARENTE Y RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN**

- ✓ Mantendré ordenada, segura y accesible la información bajo mi responsabilidad.
- ✓ Conoceré y cumpliré las normas en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.
- ✓ Me abstendré de utilizar, compartir, alterar u ocultar información que perjudique las funciones del Tecnológico o con el fin de afectar indebidamente a un tercero.

## **RENDICIÓN DE CUENTAS**

- ✓ Evitaré actos de corrupción, abuso de poder y conflictos de interés.



## V. ÍNDICE ANALÍTICO DE MATERIAS

Cargo público, 11

Código de conducta, 8

Confidencialidad, 6

Dignidad, 7

Eficacia, 5

Eficiencia, 5

Equidad de género, 8

Imparcialidad, 5

Lealtad, 5

Misión, 4

Rendición de cuentas, 6

Respeto, 7

Transparencia, 6

Visión, 4