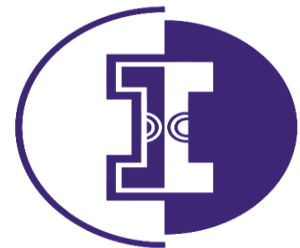


Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. SEP Instituto Tecnológico Superior de Tlaxco. C.C. T. 2961IT9091E. Dirección. Tlaxco, Tlaxcala.



**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS
SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO
TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TLAXCO**



**INSTITUTO TECNOLÓGICO
SUPERIOR DE TLAXCO**

I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El código de conducta del Instituto Tecnológico Superior de Tlaxco, surge a través de una reflexión y el compromiso del personal directivo, administrativo, docente y de apoyo, quienes tiene la responsabilidad de aplicar los valores que dan sustento a esta Institución.

Además, este Código de Conducta garantiza los principios constitucionales de respeto a los Derechos Humanos, Igualdad y No Discriminación, Equidad de Género, Entorno Cultural y Ecológico, Integridad, Valores Éticos, Cooperación, Liderazgo, Transparencia y Rendición de Cuentas.

Este código de conducta es una guía para la toma de decisiones desde un ángulo ético, justo y equitativo.

Busca ofrecer a los servidores públicos, principios claros para orientar sus acciones con el fin de promover con ellas la dignidad de las personas.

Este documento especifica los compromisos, obligaciones y atribuciones de los servidores públicos adscritos a esta institución así como también de las personas que lo conforman las cuales mantiene una relación sistemática, entre quienes destacan alumnos, padres de familia, maestros y proveedores.

Los servidores públicos se enfrentan cotidianamente con la toma de decisiones a menudo complejas, en las que está en juego el bienestar de la sociedad. Como individuos libres tienen la capacidad de elegir y optar en el ejercicio de sus funciones, entre lo que es deseable para la colectividad y aquello que puede resultar dañino para la misma. Por ello, la ética del servidor público se convierte en un elemento indispensable para atender de mejor manera las demandas sociales en un régimen democrático y, en consecuencia, resulta trascendente que el Instituto Tecnológico Superior de Tlaxco cuente con un Código de Conducta.

Este Código, señala que, los servidores públicos que incurran en responsabilidad frente al Estado, serán sancionados conforme lo dicta el artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en sus respectivas fracciones.

Con base en lo que menciona la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se entiende que, para implementar un Código de Conducta, el Instituto generará un lugar idóneo que permita desempeñar y desarrollar actividades con actitud de servicio, con vocación de responsabilidad, siendo este el primer desafío que debemos enfrentar como institución pública, ya que la auténtica forma de desarrollo es siempre desde adentro hacia afuera.

Para lograrlo, es necesario contar con un buen espacio físico, buenas relaciones personales, buena organización, salud emocional, bienestar familiar y social de los colaboradores. Todas estas condiciones protegen contra riesgos, estimulan la autoestima y el control de la propia salud y del ambiente laboral. A ello se debe agregar la eficiencia de sistemas y procesos de trabajo, la activa participación de los colaboradores en todos los aspectos de la organización, una excelente comunicación, la valorización del trabajo en equipo.

MARCO NORMATIVO

- **Ámbito Federal**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 1917.

Última Reforma publicada el 28 de mayo de 2021

Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015.

Última Reforma publicada el 8 de febrero de 2022.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016.

Vigente a partir del 20 de mayo de 2021.

- **Ámbito Estatal**

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.

Publicada en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado el 02 de octubre de 1918.

Última Reforma publicada el 04 de mayo de 2021.

Código de Ética para los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

Publicada en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado el 14 de junio de 2022.

Guía para la Elaboración del Código de Conducta

Publicada en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado el 23 de octubre de 2024.

Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Tlaxcala 2021 - 2027

Publicada en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado el 28 de marzo de 2022.

Decreto de Creación del Instituto Tecnológico Superior de Tlaxco.

Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 30 de marzo de 2005.

Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior de Tlaxco.

Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 28 de junio de 2017.

II. OBJETIVO

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

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

El presente código de conducta del Instituto Tecnológico Superior de Tlaxco, es de aplicación a los siguientes servidores públicos, confianza, honorarios, servicios sociales y prácticas profesionales y de otras personas que no se reconozcan como servidores públicos adscritos a la institución.

1. Director(a) general
2. Subdirector(a) de área
3. Jefe(a) de división

4. Jefe(a) de departamento
5. Ingeniero(a) en sistema
6. Técnico(a) especializado
7. Analista especializado
8. Médico general
9. Psicólogo(a)
10. Jefe(a) de oficina
11. Programador(a)
12. Secretario(a) de dirección general
13. Analista técnico
14. Secretario(a) de subdirección
15. Capturista
16. Chofer de director
17. Laboratorista
18. Secretario(a) de jefe de departamento
19. Bibliotecario(a)
20. Técnico(a) en mantenimiento
21. Almacenista
22. Intendente
23. Chofer
24. Vigilante
25. Profesor(a) asignatura
26. Técnico docente asignatura

IV. GLOSARIO

- **CÓDIGO DE CONDUCTA:** El instrumento deontológico emitido por la persona que ocupe la titularidad de la dependencia, entidad o empresa productiva del Estado a propuesta de su Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés o análogo, previa aprobación de su respectivo Órgano

Interno de Control o Unidad de Responsabilidades, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.

- **CÓDIGO DE ÉTICA:** Instrumento deontológico, al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación, respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, integro y cercano a la ciudadanía.
- **COMITÉ:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del TecNM, tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servidor público, y la prevención de Conflictos de Interés, a través de acciones de orientación, capacitación y difusión.
- **DERECHOS HUMANOS:** Son facultades, prerrogativas, intereses y bienes de carácter cívico, político, económico, social, cultural, personal e íntimo, adscritos a la dignidad del ser humano, y los cuales están reconocidos por instrumentos jurídicos nacionales e internacionales. Los derechos humanos son: universales, inherentes a las personas, integrales, es decir que se conciben en un todo indivisible, e histórico, porque son resultado de la progresiva toma de conciencia de los seres humanos, de sus derechos humanos y de sus conquistas frente al abuso del poder público.
- **DISCRIMINACIÓN:** La distinción, exclusión, restricción o preferencia que por acción omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud, jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo. También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.
- **EQUIDAD DE GÉNERO:** El principio ético de justicia que consiste en, eliminar los desequilibrios existentes en el acceso y control de los recursos, entre mujeres y hombres y lograr el reconocimiento a las diferencias de género, sin que estas impliquen una razón para discriminar.
- **REGLAS DE INTEGRIDAD:** Las que incorporan las dependencias, entidades o empresas productivas del Estado en atención al artículo 19 del Código de Ética.
- **PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS:** Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos del ámbito federal, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- **TRANSPARENCIA:** Las y los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan, y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como en elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.
- **VALORES:** Cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.

- **CONFLICTO DE INTERÉS:** Se precisa como la posible afectación al cumplimiento imparcial y objetivo, de las funciones de las personas servidoras públicas a causa de intereses personales, profesionales, familiares o de negocios.
- **ACOSO SEXUAL:** Forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- **ACOSO LABORAL:** Forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- **HOSTIGAMIENTO LABORAL:** es el ejercicio del poder entre superiores e inferiores jerárquicos. Suele darse en caso de diferencias raciales, de género o religiosas. En el caso del acoso nos encontramos con la violencia lasciva que puede ser ejecutada en contra de personas donde no existe una relación de subordinación.
- **HOSTIGAMIENTO SEXUAL:** Ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor, en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

V. PRINCIPIOS, VALORES, COMPROMISOS Y REGLAS DE INTEGRIDAD

❏ Principios

Los principios y valores bajo los cuales se rige el actuar de todos y cada uno de los servidores públicos, llámense directivos, docentes, administrativos o personal de apoyo del Instituto Tecnológico Superior de Tlaxco, se encuentran estipulados en el Código de Ética de la Administración Pública Estatal publicado en el Periódico Oficial el 14 de junio de 2022.

❏ Valores

Austeridad.

Es necesario que la Administración Pública excluya privilegios y la búsqueda de beneficios económicos o la promoción de la imagen personal de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones.

Racionalidad.

Los servidores públicos al servicio del Gobierno del Estado están obligados a cumplir las disposiciones de este Código, lo cual será supervisado y evaluado por el Titular del Instituto Tecnológico de Tlaxco.

Eficiencia.

Por conducto de un desempeño diligente y expedito, así como del uso adecuado de los instrumentos y herramientas de trabajo que le son proporcionados por la institución.

Eficacia.

Los Servidores Públicos del Instituto Tecnológico Superior de Tlaxco tienen por objeto garantizar que los recursos que dispone la Institución, sean administrados de forma eficaz, aplicándolos exclusivamente al logro de las metas del Gobierno del Estado.

Honestidad.

Es obligación de los servidores públicos ejercer sus funciones de manera transparente y honesta, buscando y conduciéndose siempre con la verdad y lealtad a los propósitos de la Dependencia o Institución, y por ninguna causa ejercerán preferencia, discriminación o excepción por la mera militancia o simpatía de partido político alguno.

Legalidad.

Por medio del fiel cumplimiento y respeto de leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que rigen la operación de la Institución, en tanto estén vinculadas al desempeño de sus funciones, toda vez que constituyen los límites de la actuación de la autoridad frente a la sociedad.

Honradez.

Mediante la abstención del uso del cargo público para obtener beneficios o ventajas personales distintas a la retribución salarial correspondiente, de intervenir en la atención o resolución de asuntos en los que tenga interés personal o de negocios, así como el empleo indebido de los recursos de la Institución.

Lealtad.

A través del reconocimiento del vínculo con la procuración de justicia derivado de su integración a la institución, de manera que la fortalezca y proteja con su trabajo diario, así como de la confidencialidad de la información y documentación a que tenga acceso o de la que tome conocimiento, evitando su relevación oral o escrita.

Imparcialidad.

Por medio del desempeño ajeno a la concesión de ventajas o privilegios ilegales, bajo un trato equitativo, tolerante y no discriminatorio.

COMPROMISOS**Acoso laboral.****Compromiso**

Los servidores públicos del Instituto Tecnológico Superior de Tlaxco evitando comportamientos inadecuados fomentando y manteniendo una conducta digna, con el objetivo de preservar los espacios de trabajo educativos, creando un ambiente laboral saludable que promueva el bienestar y el desarrollo personal y profesional de todos y todas.

Acciones

- Establecer canales seguros y confidenciales par que las personas servidoras publicas puedan denunciar casos de acoso laboral a través del buzón de quejas, correo electrónico.
- Sensibilización y capacitación: realizar programas de formación para personal académico y administrativo sobre el acoso laboral, su identificación y cómo prevenirlo.

- Promover una cultura de respeto y trabajo en equipo: fomentar un ambiente de trabajo colaborativo y respetuoso donde todos los empleados se sientan valorados y respetados.
- Evaluación periódica del clima laboral: realizar encuestas de clima laboral o evaluaciones de satisfacción para identificar posibles riesgos de acoso o conductas inapropiadas.

Acoso sexual.

Compromiso

Establecer con la comunidad educativa canales seguros y confidenciales para abordar los actos de cualquier comportamiento de ámbito sexual dentro del Instituto Tecnológico Superior de Tlaxco.

Acciones

- Capacitar y sensibilizar al personal docente, administrativo y estudiantil, resaltando la importancia del respeto en el Instituto
- Capacitar a toda la comunidad educativa para prevenir actos de violencia sexual.
- Promover el pronunciamiento de Cero tolerancias al hostigamiento sexual y al acoso sexual

Hostigamiento laboral.

Compromiso

Los servidores públicos fomentaran un entorno laboral libre de hostigamiento, garantizando que todas las personas que formen parte de la comunidad educativa puedan desarrollar sus actividades de manera segura sin ser víctimas de conductas abusivas o intimidatorias.

Acciones

- Capacitación continua para prevenir el hostigamiento para todo el personal como docente y administrativo, fomentando la cultura de respeto y convivencia.
- Fomentar el trabajo en equipo y la inclusión obteniendo un ambiente laboral que valore la colaboración de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Implementar la política de igualdad de género y discriminación al interior del Instituto Tecnológico Superior de Tlaxco.

Hostigamiento sexual.

Compromisos

Los servidores públicos fomentaran un ambiente educativo, seguro, respetuoso y libre de cualquier forma de violencia o acoso. Se trabajará para garantizar que ningún estudiante, docente, personal administrativo ni cualquier objeto de hostigamiento sexual.

Acciones

- Promoción de un ambiente respetuoso y libre de cualquier acto de hostigamiento sexual.
- Difundir y sensibilizar en tema de hostigamiento sexual las implicaciones y significado de ser víctima.
- Implementar la política de igualdad de género y no discriminación al interior del Instituto Tecnológico Superior de Tlaxco.
- Evaluar el cumplimiento de las acciones implantadas ajustando estrategias según los resultados.

Discriminación

Compromisos

La comunidad institucional está comprometida a garantizar un ambiente educativo seguro y acogedor para todas y todos.

Acciones

- Implementar programas de capacitación que promueva la igualdad como, inclusión y el respeto en toda la comunidad educativa.
- Promover e implementar la política de igualdad de género y no discriminación al interior del Instituto Tecnológico Superior de Tlaxco.
- Fomentar una cultura de respeto y empatía.
- Realizar evaluaciones periódicas sobre el clima escolar y la efectividad de las políticas implementadas, ajustando las estrategias según sea necesario

Trabajar dentro del marco de la ley.

Compromiso.

Tomaré las decisiones que me correspondan con objetividad, apegadas al marco jurídico vigente, a los principios constitucionales y a los valores contenidos en el Código de Ética Administrativa para los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Tlaxcala

Acciones.

- Realizar nuestro trabajo con responsabilidad y en apego a las normas jurídicas que regulan nuestros actos como servidores públicos.
- Promover el cumplimiento de la normatividad entre los compañeros de trabajo.
- Denunciar a las instancias competentes cualquier irregularidad, actos u omisiones contrarios a la Ley.

Contribuir al logro de los objetivos del ITST.

Compromiso.

Actuaré de tal forma que mi conducta no afecte la identidad del ITST, salvaguardando los lineamientos y la normatividad bajo la cual está regido en función para alcanzar los objetivos.

Acciones.

- Conocer la misión y visión del ITST, y contribuir al cumplimiento de las metas institucionales en el desempeño diario de las tareas asignadas a cada uno.
- Promover el trabajo en equipo para lograr los objetivos del Instituto.
- Contribuir a la mejora de la calidad de los servicios y la atención al público.

Desempeño con orientación a resultados

Compromiso.

Trabajaré conforme lo dictan las “5 S”, con la finalidad de conseguir y conservar el uso y aprovechamiento adecuado de los recursos con los que cuento para ejecutar mi trabajo de forma ordenada, limpia, eficaz, con vocación de servicio en conjunto con mis compañeros administrativos y docentes.

Acciones.

- Cumplir nuestras funciones con vocación de servicio y en apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, tolerancia y respeto a las personas, imparcialidad, equidad, inclusión, pertinencia, calidad y eficiencia, así como promover la confianza de la sociedad en el Instituto.
- Utilizar los bienes, servicios y programas institucionales sin fines personales, partidistas, electorales ni de ninguna otra índole.
- Evitar incurrir en actos de corrupción y en situaciones que generen conflictos de interés.

Transparencia y acceso a la información

Compromiso.

Cumpliré con los preceptos establecidos en la normatividad correspondiente, garantizando el acceso a la información pública y la transparencia de las funciones, programas y recursos que me sean asignados, promoviendo el criterio de máxima publicidad.

Acciones.

- Conocer y cumplir la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.
- Mantener ordenada y accesible la información que tenemos bajo nuestra responsabilidad.
- Organizar, clasificar y manejar con eficiencia y confidencialidad los archivos y documentos propiedad del Tecnológico, cuidando la información a mi cargo y evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la misma.

- Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación a la elaboración y preparación de la información interna

Aplicación de recursos y rendición de cuentas

Compromiso.

Realizaré el trabajo de la forma más eficiente posible y con empeño, asimismo cuidaré de los recursos públicos, utilizando los vehículos, equipos, mobiliario y demás insumos de manera racional y productiva, con criterios de calidad y de óptimo aprovechamiento.

Acciones.

- Emplear los recursos humanos, financieros, materiales e informáticos que nos sean asignados de forma responsable.
- Proponer y desarrollar procesos de mejora continua y ahorro.

Relaciones con las personas y ambiente laboral

Compromiso.

Realizaré mis actividades de forma responsable y respetuosa, tanto hacia con mis compañeros como con los estudiantes, de modo que el clima laboral sea el idóneo para que la relación laboral no se vea afectada, siempre llevando en mente el saber hacer.

Acciones.

- Promover un ambiente laboral armónico y organizado, en un marco de respeto, comunicación y solidaridad.
- Conducirnos con dignidad y respeto, promoviendo la equidad, tolerancia y el trato amable, sin distingo de género, capacidades especiales, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico.
- Reconocer el trabajo e iniciativas de los compañeros.

Desarrollo profesional y humano

Compromiso.

Me esforzaré en mantener plena disposición a fin de ejercer de manera responsable y seria la función pública con relevante capacidad y aplicación, ante lo cual me comprometo a prepararme a fin de dominar las tareas y contenidos del área de trabajo en la que me desempeño, desarrollar los conocimientos y destrezas necesarias, así como para innovarme y adaptarme a las nuevas tecnologías.

Acciones.

- Brindar al personal la capacitación que requiera para el buen desempeño de sus labores, así como compartir los conocimientos y experiencias adquiridas.

- Participar en cursos de capacitación que nos permitan desarrollar habilidades para mejorar el desempeño laboral y mantener los conocimientos actualizados.
- Estimular en los compañeros el interés por mejorar en el ámbito profesional y humano.
- Conducir nuestros actos con ética y compromiso para el desarrollo humano y social.

Prevención de Conflictos de Intereses

Compromiso.

Los Servidores Públicos del Instituto evitan encontrarse en situaciones en las que sus intereses personales puedan entrar en conflicto con los de la Institución o de terceros. Cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de otro tipo que sea ajeno a los que les corresponden por su empleo, cargo o comisión, representa potencialmente un conflicto de intereses.

Acciones.

- Debo actuar con honradez y con apego a la ley y a las normas reglamentarias y administrativas en las relaciones con contratistas y proveedores del Instituto Tecnológico Superior de Tlaxco.
- Aceptar que por el desempeño de mis funciones la única remuneración a la que tengo derecho es la que otorga el Tecnológico.
- Cumplir cabalmente con las obligaciones de mi puesto, con independencia de ideologías, preferencias partidistas y creencias religiosas.

Salud y seguridad

Compromiso.

Participar activamente en todas las acciones y actividades que promuevan, el Comité de Seguridad e Higiene, así como el Instituto Tecnológico de forma independiente, con la finalidad de preservar nuestra salud física y emocional en el entorno laboral.

Acciones.

- Mantener limpios y ordenados los espacios laborales, así como las áreas comunes.
- Respetar los espacios designados como zonas de no fumar.
- Conocer y aplicar las acciones de Protección Civil.
- Respetar y cumplir las medidas de seguridad e higiene en el trabajo.

Medio ambiente

Compromiso.

En el Instituto Tecnológico Superior de Tlaxco, nos comprometemos a cuidar y salvaguardar el ecosistema, evitando desperdiciar los recursos tanto naturales como materiales.

Acciones.

- Promover el cuidado del medio ambiente y de los recursos naturales.
- Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica, apagando la luz, las computadoras y demás aparatos eléctricos cuando no se utilicen y reportar cualquier falla o desperfecto de la que tenga conocimiento y que presenten estos últimos.
- Reutilizaré el material de oficina las veces que sea posible (papel, sobres, tarjetas, fólderes, discos para el almacenamiento de información electrónica, entre otros)

Comportamiento ejemplar

Compromiso.

Conducirme de forma correcta, bajo los valores de respeto, confidencialidad, manejándome siempre con discreción sobre la información que manejo para evitar supuestos y alteración de la misma.

Acciones.

- Promover conductas que propicien una cultura ética y de calidad en la comunidad del Instituto.
- Proteger la información de carácter confidencial de la institución, evitando que cualquier persona ajena pueda acceder a ella, obtenerla y/o difundirla.
- Evitar la utilización, ocultamiento o alteración de la información que interfiera o afecte las funciones del ITST, con el fin de afectar o favorecer a un tercero.

Igualdad de Género.

Compromiso.

Debo garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades que el Instituto Tecnológico Superior de Tlaxco ofrece.

Acciones.

- Ser justo en el trato con los demás sin importar su color de piel, su nacionalidad, su origen étnico, su género, sus preferencias sexuales, su posición social, económica, de salud o jurídica, su edad, su condición física, sus creencias, su apariencia, su situación migratoria, su idioma, la cultura a la que pertenece, sus opiniones, su filiación política, su estado civil, sus antecedentes penales o cualquier otro motivo.
- Reconocer que todos los individuos gozan de los mismos derechos y obligaciones.
- Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación de género.
- Usar un lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarme con los demás al exterior al interior de la institución.

VI. MECANISMO DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Para garantizar la correcta implementación y conocimiento del código de conducta en el Instituto Tecnológico Superior de Tlaxco, se deben emplear diversos mecanismos de capacitación y difusión.

1. Talleres de Capacitación Presenciales

Objetivo: Asegurar que todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, personal administrativo y de apoyo) comprendan las normas y principios del código de conducta.

Acciones:

- Organizar talleres regulares en los que se expliquen los puntos clave del código de conducta.
- Incluir escenarios prácticos y ejemplos para que los participantes comprendan cómo aplicar las normas en situaciones cotidianas.

2. Difusión Mediante Comunicación Interna

Objetivo: Hacer llegar el código de conducta a todos los miembros de la comunidad educativa de manera clara y accesible.

Acciones:

- Entrega del código impreso o digital: Proveer el documento en formato accesible desde el ingreso del servidor público y del estudiante.
- Enviar el código de conducta por correo electrónico a toda la comunidad.
- Crear carteles, folletos y material visual que resuma los puntos más importantes del código y cuélguelo en lugares visibles del instituto.
- Utilizar la página web oficial del instituto y las redes sociales para difundir el documento y su importancia.

3. Incorporación en los Programas Académicos

Objetivo: Integrar el código de conducta de manera transversal en los programas de formación del instituto.

Acciones:

- Incluir el estudio del código de conducta en el plan de inducción para nuevos estudiantes y personal.
- Implementar en los programas educativos, específicamente en la materia de Taller de Ética, donde se abordarán temas relacionados con el código de conducta.

4. Reuniones de Socialización y Reflexión

Objetivo: Fomentar el diálogo y la reflexión sobre la importancia del código de conducta.

Acciones:

- Organiza reuniones periódicas a través del Comité de Ética donde se llevan temas relacionados con el código de conducta, para dar seguimiento a las actividades relacionadas con el Código de Conducta.

5. Evaluación y Seguimiento Continuo

Objetivo: Medir la efectividad de las acciones de capacitación y difusión y hacer ajustes si es necesario.

Acciones:

- Anexar en la encuesta de servicio periódicas para evaluar el nivel de conocimiento y comprensión del código de conducta de la Institución.
- Implementar un sistema de retroalimentación donde los miembros de la comunidad educativa puedan hacer preguntas y sugerencias sobre el código.
- Monitorear el cumplimiento del código de conducta a través de informes o comités encargados de verificar el comportamiento institucional.

6. Incorporación del Código en la Evaluación del Desempeño docente y no docente

Objetivo: Asegurar que el cumplimiento del código de conducta sea una parte integral de la evaluación del desempeño de los estudiantes, docentes y personal administrativo.

Acciones:

- Incluir en las evaluaciones del desempeño docentes y no docentes una sección específica para evaluar el cumplimiento del código de conducta.
- Establecer reconocimiento para aquellos que demuestren un comportamiento ejemplar y sanciones para quienes incumplan las normas establecidas.
- Estos mecanismos permitirán que el código de conducta sea conocido, comprendido y seguido por todos los miembros del Instituto Tecnológico Superior de Tlaxco, creando un entorno educativo más ético, respetuoso y profesional.

VII. COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD**OBJETIVO**

El Comité de Ética e Integridad del Instituto Tecnológico Superior de Tlaxco tiene como objetivo promover, fortalecer y velar por el cumplimiento de principios éticos, normas de integridad y buenas prácticas en la comunidad académica y administrativa del instituto. Su propósito es crear un entorno que fomente la responsabilidad, el respeto y la transparencia en todas las actividades institucionales, además de propiciar la integridad de los servidores públicos e implementar acciones que favorezcan su comportamiento ético previniendo conflicto de intereses.

Integración del Comité

El Comité de Ética e Integridad estará conformado por los siguientes miembros:

Presidente: Director General del Instituto Tecnológico Superior de Tlaxco (o representante designado).

Secretario: Secretario Académico o un miembro designado por el Comité.

Vocales los cuales puedes puede integrarse por: directivos, administrativos, docentes y/o personal de apoyo.

Atribuciones del Comité

- Elaborar y actualizar los lineamientos y normas éticas institucionales.
- Recibir y evaluar denuncias de conductas contrarias a la ética y la integridad dentro del instituto.
- Emitir recomendaciones en función de los casos presentados.
- Fomentar la educación en ética a través de talleres, conferencias y materiales que promuevan los principios de integridad.
- Realizar auditorías y revisiones sobre el cumplimiento de las normas éticas en todas las áreas del instituto.
- Colaborar con organismos externos en la promoción de prácticas de ética e integridad.
- Recomendar medidas preventivas y correctivas para mejorar los procesos internos en relación con la ética y la integridad.

Atribuciones de la Presidencia:

- Efectuar las acciones necesarias para para impulsar y fortalecer la ética y la integridad pública en el Instituto Tecnológico Superior de Tlaxco.
- Realizar las cuatro sesiones ordinarias obligatorias conforme a lo correspondiente.
- Convocar a la sesión de instalación del Comité.
- Convocar a las personas integrantes del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Autorizar la presencia de personas invitadas en la sesión para el desahogo de asuntos.
- Dirigir y moderar los debates durante las sesiones, para lo cual, mostrar una actitud de liderazgo y garantizar el libre e igualitaria participación de las personas integrantes.
- Verificar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, instruir a la secretaría ejecutiva que los mismos se sometan a la votación correspondiente.
- Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, así como los acuerdos y acciones comprometidas en las mediaciones, así como girar instrucciones para su debida implementación.
- Tramitar la remoción o suspensión de alguna persona integrante del comité de ética.
- Determinar los asuntos en que sea necesario crear comisiones para su atención.

- Citar a la persona denunciante y denunciada a la diligencia de mediación de ser el caso.
- Exhortar a las personas integrantes del Comité al cumplimiento de sus funciones, así como llevar a cabo un comportamiento bajo los principios, valores y reglas de integridad del servicio público.
- Cumplir y promover el Código de Conducta.
- Dar seguimiento estricto a las denuncias presentadas al Comité de acuerdo a lo establecido en los procedimientos de denuncia.

Atribuciones de la Secretaría Ejecutiva:

- Ejecutar y dar seguimiento a las acciones y acuerdos del Comité de ética.
- Convocar por instrucciones de la presidencia, a sesión del Comité de ética.
- Toma nota de los acuerdos a los que llegue el Comité durante sesión para su posterior redacción en el acta.
- Elaborar las actas de las sesiones y realizar el registro respectivo, salvaguardando la confidencialidad de la información.
- Verificar el quorum previo a la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Someter a la aprobación del Comité de ética el acta de la sesión anterior, procediendo en su caso, a darle lectura.
- Auxiliar a la persona que ocupe la presidencia durante el desarrollo de las sesiones.
- Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos.
- Adoptar las medidas de seguridad, tratamiento, cuidado y protección de datos personales, así como evitar el mal uso o acceso no autorizado a los mismos.
- Requerir apoyo a las personas integrantes del Comité de ética, para el cumplimiento de sus funciones.
- Asistir a las diligencias de mediación en la calidad de mediador/a.
- Cumplir y promover el Código de Conducta.
- Dar seguimiento estricto a las denuncias presentadas al Comité de acuerdo a lo establecido en los procedimientos de denuncia.

Atribuciones de los Vocales

- Resguardar y llevar el registro documental de las quejas y asuntos tratados en el Comité, adoptando las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos.
- Gestionar en el desahogo de las solicitudes de acceso a la información pública.
- Auxiliar a la secretaría ejecutiva en las diligencias en las que intervenga.

- Notificar los acuerdos y determinaciones emitidos por el Comité de ética.
- Implementar la difusión de los materiales y contenidos pertinentes que sean de competencia del Comité de Ética en materia de Ética, Integridad, anticorrupción, principios, valores y reglas de Integridad del Código de Ética y Código de Conducta y demás de los procedimientos de denuncia correspondientes.

Lineamientos para sesionar

Convocatoria: Las sesiones serán convocadas por el Presidente del Comité, con una antelación mínima de cinco días hábiles antes de la fecha de la sesión.

Frecuencia de Sesiones: El Comité se reunirá al menos una vez al mes de manera ordinaria, y de manera extraordinaria cuando sea necesario, por decisión del Presidente o de la mayoría de sus miembros.

Quórum: Para que una sesión sea válida, deberá estar presente al menos el 50% de los miembros del Comité, incluido el Presidente o su representante.

Orden del Día: La orden del día será elaborada por el Presidente y enviada a los miembros del Comité con la convocatoria. Los miembros podrán sugerir temas adicionales hasta 48 horas antes de la sesión.

Actas de Sesión: Se llevará un registro detallado de las discusiones y decisiones tomadas en cada sesión. Las actas serán firmadas por el Presidente y el Secretario.

Confidencialidad: Los miembros del Comité deberán guardar la confidencialidad sobre los casos tratados y las decisiones tomadas, excepto cuando las normativas institucionales o la ley obligan a la divulgación.

Toma de Decisiones: Las decisiones serán tomadas por mayoría simple. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

VIII. TRAMITACIÓN DE LA QUEJA POR INCUMPLIENDO AL CÓDIGO DE CONDUCTA

En caso de identificar o presenciar alguna conducta contraria al Código de Ética, Código de Conducta, las denuncias se podrán presentar ante el Comité de Ética, para lo cual el Instituto; ha implementado un sistema de denuncia para reportar cualquier conducta que contravenga lo establecido en el Código de Ética y Código de Conducta, así como actos de corrupción, uso indebido de recursos, acoso, hostigamiento, o cualquier comportamiento que afecte la integridad del servicio público. Los servidores públicos, así como cualquier ciudadano, podrán presentar una denuncia de manera anónima o identificada a través de los siguientes medios:

- Correo electrónico: quejasydenuncias.itst@tlaxco.tecnm.mx
- Atención de Quejas y Denuncias del Comité de Ética: Predio Cristo rey Ex Hacienda de Xalostoc s/n, Tlaxco, Tlaxcala.

En el caso de que los servidores públicos que incurran en una falta del presente código de conducta a la hora de cumplir con su cargo o comisión, el Comité de ética podrá recepcionar las denuncias debiendo observar las formalidades del procedimiento, así como su garantía de audiencia, conforme a lo siguiente:

- a) Notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) Otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.

- c) Permitir del desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- d) Incluir la oportunidad de presentar alegatos.
- e) Señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- f) Informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten.
- g) Cumplir con la resolución, observando y aplicando los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos que tenga conocimiento sean considerados constitutivos de afectación a la normatividad.

De las autoridades encargadas de velar por el cumplimiento del código de conducta.

Son aquellas instancias con la responsabilidad de asegurar que todos los servidores públicos del Instituto actúen conforme a los principios de integridad, legalidad, imparcialidad, honradez y transparencia. Estas autoridades incluyen la secretaria de la Función Pública (SFP) y el Comité de Ética. Su labor consiste en:

La Secretaria de la Función Pública (SFP): Seguimiento a las auditorías, evaluaciones y da seguimiento a las actividades de los servidores públicos para asegurar que actúan en apego a los valores y principios éticos establecidos en el Código de Conducta. La SFP también recibe y gestiona denuncias sobre conductas inapropiadas y, en su caso, aplica sanciones o medidas correctivas.

Dirige las políticas de transparencia y anticorrupción del Instituto. Su responsabilidad incluye el desarrollo de programas de capacitación en ética pública y la promoción de un ambiente de trabajo honesto y transparente.

b) El Comité de Ética: Asesora y orienta a los servidores públicos en temas de ética y conducta, organiza capacitaciones y apoya la toma de decisiones en situaciones de conflicto de interés o dilemas éticos.

Estas autoridades trabajan de manera conjunta para garantizar que la actuación de los servidores públicos responda a los intereses de la ciudadanía y contribuya a la integridad en la gestión municipal.

- Promover y difundir los valores éticos y las normas establecidas en el Código de Conducta.
- Supervisar el cumplimiento del Código de Conducta a través de auditorías y revisiones.
- Atender y gestionar las denuncias y quejas presentadas por los ciudadanos o el personal interno en relación a posibles incumplimientos.
- Aplicar sanciones y establecer medidas correctivas en caso de verificarse infracciones al Código.

Asimismo, tienen la responsabilidad de orientar y asesorar a las personas servidoras públicas en el uso adecuado de los recursos públicos y en la toma de decisiones éticas, fomentando una cultura de responsabilidad y rendición de cuentas en la administración pública.

Supuestos para presentar una denuncia:

Impacto en el clima y la cultura organizacional:

Cuando los hechos denunciados, aunque ocurran fuera del centro de trabajo, afectan o alteran el ambiente laboral y las relaciones entre los miembros del Instituto, generando un impacto negativo en el clima y cultura

organizacional, es válido presentar una denuncia. Esto es importante para preservar los principios de respeto, trabajo en equipo, y convivencia saludable en el Instituto.

Interés legítimo o responsabilidad institucional:

El denunciante debe tener un interés legítimo en la denuncia, que puede ser como afectado directamente por el comportamiento denunciado o como testigo de los hechos. También se contempla la obligación de los miembros de la comunidad del Instituto de presentar denuncias en caso de tener conocimiento de vulneraciones a los códigos mencionados.

Plazo razonable para presentar la denuncia:

La denuncia debe ser presentada dentro de un plazo razonable desde la ocurrencia de los hechos. Si bien se espera que las denuncias sean presentadas con prontitud, también se debe considerar el contexto y la gravedad de los hechos denunciados.

Aportación de pruebas y documentación:

El denunciante debe, en la medida de lo posible, presentar pruebas que respalden los hechos denunciados. Esto puede incluir testimonios, documentos, correos electrónicos, grabaciones u otros elementos que ayuden a esclarecer los hechos y a facilitar la investigación interna.

Confidencialidad y protección del denunciante:

Se debe garantizar que la denuncia se maneje de forma confidencial, protegiendo la identidad y derechos del denunciante. El Instituto debe asegurar que no haya represalias contra quien presenta la denuncia, conforme a las políticas de protección establecidas en el Código de Conducta.

Requisitos para presentar una denuncia:

- Nombre de la persona denunciante;
- Fecha en la que ocurrieron los hechos denunciados (en caso de no tener el dato preciso, podrá señalarse una fecha aproximada)
- Sexo y grupo de edad de la(s) persona(s) denunciante(s) y denunciada(s);
- Nombre y puesto de la(s) persona(s) denunciada(s), y
- Principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerado.

Dirección de correo electrónico para recibir notificaciones;

Las denuncias serán recibidas y atendidas por el Comité de Ética del Instituto, quien actuará con confidencialidad y respeto a los derechos de todas las partes involucradas.

Al recibir una denuncia, el Comité de Ética llevará a cabo los siguientes pasos:

1. Evaluación de la denuncia: Se procederá a verificar la veracidad de la información presentada y determinar si el Comité es el encargado de atender el caso.

2. Investigación preliminar: Se realizará la recopilación de pruebas y testimonios que ayuden a aclarar los hechos denunciados.
3. Emisión de un dictamen preliminar: El Comité evaluará si existen elementos suficientes para iniciar una investigación formal o si será necesario involucrar a otras autoridades competentes.
4. Notificación a las partes involucradas: Se informará a las personas implicadas sobre el progreso y los resultados de la investigación, manteniendo en todo momento la confidencialidad de la denuncia.

Si la denuncia es considerada válida y se desprende que no pone en riesgo el servicio público el Comité de Ética del Instituto podrá emitir sanciones preventivas que estén dentro de su competencia o en su defecto remitirá a las autoridades correspondientes para su atención y seguimiento.

El proceso para atender las denuncias no deberá exceder los 30 días hábiles desde su recepción, excepto en casos excepcionales donde la complejidad del caso requiera más tiempo.

Sanciones administrativas.

Cualquier servidor público que incurra en incumplimiento del presente Código de Conducta, será acreedor a las sanciones que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 18 de julio de 2016, misma que contiene disposiciones de orden público y de observancia general en toda la República y tiene por objeto distribuir competencias entre los órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas de los Servidores Públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran y las que corresponden a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación.

IX. PROTESTA DE CÓDIGO DE CONDUCTA

Los Servidores Públicos del Instituto Tecnológico Superior de Tlaxco protestarán el código de conducta mediante la firma de una carta compromiso “**CARTA COMPROMISO**”, en la que asentarán conocer, comprender y dar cumplimiento a dicho instrumento, en términos de lo que establece el artículo 4, fracción IX de la Guía para la elaboración del Código de Conducta en las dependencias y entidades que conforma la Administración Pública Estatal, Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los comités de ética Secretaría de la Función Pública Federal, Protocolo para Prevención, Atención y Sanción de Acoso Sexual y al artículo 20 fracción VI del código de ética de la administración pública estatal, publicado en el periódico oficial del estado de Tlaxcala el 14 de junio del 2022.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente código de conducta entrará en vigor el día hábil siguiente al de su publicación en el periódico oficial del gobierno del estado de Tlaxcala.

SEGUNDO. Se deroga el anterior Código de Conducta del Instituto Tecnológico Superior de Tlaxco publicado en fecha 12 de junio de 2019.

**CARTA COMPROMISO
DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO
SUPERIOR DE TLAXCO**

**PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE, ADMINISTRATIVO, DE APOYO,
Y ESTUDIANTES QUE CONFORMAN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO
SUPERIOR DE TLAXCO**

Tlaxco, Tlaxcala; a _____ del 20__.

El/la que suscribe _____, manifiesto que he recibido y conozco el contenido, del Código de Ética de la Administración Pública Estatal y el Código de Conducta del Instituto Tecnológico Superior de Tlaxco, en temas de austeridad, respeto, eficiencia, eficacia, honestidad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad e igualdad.

Me comprometo a cumplirlos y a observar un comportamiento en estricto apego a sus disposiciones, actuando con vocación de servicio y calidad orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de mis funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según las responsabilidades que me corresponden;

De igual manera, me comprometo a dar un trato igualitario a todas las personas, sin discriminación de ningún tipo y a promover una cultura institucional de igualdad de género y un clima laboral libre de violencia, hostigamientos y acoso sexual y/o laboral,

A T E N T A M E N T E

NOMBRE COMPLETO

CARGO

FIRMA

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

