



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial

Gaceta del Gobierno

Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NÚM. 001 1021 CARACTERÍSTICAS 113282801

edomex.gob.mx

legislacion.edomex.gob.mx

Mariano Matamoros Sur núm. 308 C.P. 50130

A: 202/3/001/02

Fecha: Toluca de Lerdo, Méx., viernes 28 de mayo de 2021

“2021. Año de la Consumación de la Independencia y la Grandeza de México”.

Sumario

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE TIANGUISTENCO.
TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO
ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS MEDIDAS PREVIAS A LA JORNADA DEL SEIS DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIUNO.
ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MÉXICO, POR EL QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO DE LAS Y LOS MAGISTRADOS, SECRETARIOS DE ACUERDOS EN FUNCIONES DE MAGISTRADOS, SECRETARIOS GENERALES DE ACUERDOS, SECRETARIOS DE ACUERDOS, SECRETARIOS PROYECTISTAS, TITULARES DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS, SUBDIRECTORES, JEFES DE DEPARTAMENTO, JEFES DE UNIDAD, ASÍ COMO DE TODAS Y TODOS LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A ESTE ÓRGANO JURISDICCIONAL, QUE SE AMPLÍA EL PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERÉS, EN LA MODALIDAD DE MODIFICACIÓN CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2020, CON BASE EN LOS FORMATOS AUTORIZADOS POR EL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN, ASÍ COMO PARA ADJUNTAR LA CONSTANCIA DE DECLARACIÓN FISCAL QUE EN SU CASO CORRESPONDA.
COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO
ACUERDO POR EL QUE SE CONSIDERA COMO CAUSA JUSTIFICADA LA NO PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y LA DE INTERESES, EN LOS PLAZOS PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 33 Y 48 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y 34 Y 46 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS.
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO
ACUERDO 003/2021 POR EL QUE SE AMPLÍA EL PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES (EN SUS MODALIDADES INICIAL Y MODIFICACIÓN), ASÍ COMO LA PRESENTACIÓN DE LA CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN FISCAL A TRAVÉS DEL SISTEMA UNIVERSITARIO ANTICORRUPCIÓN.
INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO
ACUERDO No. IEEM/CG/131/2021.- POR EL QUE SE RESUELVE SOBRE LA SUSTITUCIÓN DE DIVERSAS CANDIDATURAS A DIPUTACIONES POR EL PRINCIPIO DE MAYORÍA RELATIVA A LA H. "LXI" LEGISLATURA DEL ESTADO DE MÉXICO.

ACUERDO No. IEEM/CG/132/2021.- POR EL QUE SE RESUELVE SOBRE LA SUSTITUCIÓN DE DIVERSAS CANDIDATURAS A INTEGRANTES DE AYUNTAMIENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2022-2024.
ACUERDO No. IEEM/CG/133/2021.- POR EL QUE SE RESUELVE SOBRE LA SUSTITUCIÓN DE DIVERSAS CANDIDATURAS INDEPENDIENTES A INTEGRANTES DEL AYUNTAMIENTO DE METEPEC, ESTADO DE MÉXICO, PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2022-2024.
ACUERDO No. IEEM/CG/134/2021.- POR EL QUE SE APRUEBAN LOS MATERIALES DIDÁCTICOS "TABLERO CON INFORMACIÓN SOBRE CONTENIENTES EN LA ELECCIÓN DE DIPUTACIONES LOCALES. PROCESO ELECTORAL 2021" Y "TABLERO CON INFORMACIÓN SOBRE CONTENIENTES EN LA ELECCIÓN DE AYUNTAMIENTOS. PROCESO ELECTORAL 2021".
ACUERDO No. IEEM/CG/135/2021.- POR EL QUE SE APRUEBA LA SUSTITUCIÓN DE UNA VOCALÍA MUNICIPAL EN EL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE MÉXICO.
ACUERDO No. IEEM/CG/136/2021.- POR EL QUE SE SOLICITA A DIVERSAS AUTORIDADES EN EL ESTADO DE MÉXICO QUE, EN EL ÁMBITO DE SUS ATRIBUCIONES COADYUVEN EN EL ADECUADO DESARROLLO DEL PROCESO ELECTORAL 2021.
FE DE ERRATAS AL ANEXO DEL ACUERDO IEEM/CG/113/2021 "POR EL QUE SE RESUELVE SUPLETORIAMENTE SOBRE LAS SOLICITUDES DE REGISTRO DE LAS PLANILLAS DE CANDIDATURAS A INTEGRANTES DE LOS AYUNTAMIENTOS DEL ESTADO DE MÉXICO, PARA EL PERIODO CONSTITUCIONAL 2022-2024" PUBLICADO EL 4 DE MAYO DE 2021.
FE DE ERRATAS AL ANEXO DEL ACUERDO IEEM/CG/114/2021 "POR EL QUE SE RESUELVE SOBRE EL REQUERIMIENTO REALIZADO A LOS PARTIDOS POLÍTICOS EN EL PUNTO DÉCIMO QUINTO DEL ACUERDO IEEM/CG/113/2021" PUBLICADO EL 4 DE MAYO DE 2021.
AVISOS JUDICIALES: 2341, 2352, 2360, 2376, 2377, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2396, 2397, 2672, 2830, 2831, 2833, 2834, 2836, 2838, 2839, 2848, 2853, 2854, 2855, 2856, 2857, 2858, 2865, 2986, 2987, 2990, 2991, 2992, 2994, 2998, 2999, 3000, 3002, 3004, 3005, 3006 y 3007.
AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 2605, 2609, 2610, 2611, 2659, 2669, 2670, 2671, 2677, 2682, 2683, 2687, 2688, 2689, 2690, 2691, 2693, 2698, 2699, 2988, 2989, 2993, 2995, 2996, 3001, 2842, 2712, 2997 y 3003.

Tomo CCXI
Número
99

SECCIÓN PRIMERA

Número de ejemplares impresos: 300

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



OM CHRISTIAN ALVARADO PECHIR, DIRECTOR GENERAL DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE TIANGUISTENCO, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIERE EL REGLAMENTO INTERIOR DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE TIANGUISTENCO, EL MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE TIANGUISTENCO; Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; 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; NUMERAL DÉCIMO PRIMERO DE LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR EL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN PARA LA EMISIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; 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 de conformidad con el Numeral Décimo Primero de los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas con relación a lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, el Tecnológico de Estudios Superiores de Tlaxiaco deberá contar con un Código de Conducta.

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 segundo, denominado: “Gobierno Capaz y Responsable”, contempla como Objetivo: Promover Instituciones de Gobierno Transparentes y que Rindan Cuentas, y establece como estrategia para tal fin la de: “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 el Periódico Oficial “Gaceta del 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 de la dependencia.

Que de acuerdo a la Disposición Cuarta de la Guía para la Elaboración de los Códigos de Conducta y Reglas de Integridad de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Estado de México; el 17 de septiembre del 2020, el Comité de Ética del Tecnológico de Estudios Superiores de Tlaxiaco, sometió a consideración del Encargado de la Dirección General del Tecnológico de Estudios Superiores de Tlaxiaco la propuesta del Código de Conducta.

Que el presente documento, se alineó a los siguientes documentos: Código de Conducta del Tecnológico Nacional de México, elaborado en el mes de Mayo de 2019, Acuerdo número 25/10/20 por el que se modifica el diverso número 16/08/19 por el que se expide el Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2020 y a la Guía para la Elaboración de los Códigos de Conducta y Reglas de Integridad de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Estado de México, que emitió el Secretario de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", en fecha 05 de julio de 2019.

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 TIANGUISTENCO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Código es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco, (institución perteneciente al Tecnológico Nacional de México); y tiene por objeto establecer la forma en que éstas aplicarán los Principios, Valores y Reglas de Integridad contenidas en el Código de Conducta del Tecnológico Nacional de México, Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Educación Pública y en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares, y fomentar y propiciar la prevención de conductas constitutivas de faltas administrativas.

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

- a) **Acoso:** a la 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.
- b) **Acoso Sexual:** a la 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.
- c) **Código de Conducta:** al documento emitido por el Encargado de la Dirección General del Tecnológico a propuesta del Comité de Ética.
- d) **Código de Conducta del TecNM:** al documento emitido por el Director General del Tecnológico Nacional de México a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses del TecNM.
- e) **Código de Conducta de la SEP:** al Acuerdo número 25/10/20 por el que se modifica el diverso número 16/08/19 por el que se expide el Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2020.
- f) **Código de Ética:** al Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de México y sus Organismos Auxiliares 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.
- g) **Conflicto de Intereses:** a la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos debido a intereses personales, familiares o de negocios.
- h) **Denuncia:** a la manifestación por la que una persona hace del conocimiento de las autoridades, actos u omisiones de algún servidor público que pudiera transgredir el Código de Ética y de Conducta.
- i) **Discriminación:** a la distinción, exclusión, restricción o preferencia que por acción u 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 o ejercicio de los derechos humano 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, antecedente penales o cualquier otro motivo. También se entenderá por discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.
- j) **Hostigamiento Sexual:** al 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, relacionada con la sexualidad de connotación lasciva.
- k) **Ley:** a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- l) **Personas servidoras públicas:** a aquéllas que desempeñan un empleo, cargo o comisión, adscritas en las dependencias y organismos auxiliares.
- m) **Principios rectores:** a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, disciplina, y rendición de cuentas.
- n) **Reglas de Integridad:** las pautas y prioridades que deben guiar la actuación de las personas servidoras públicas del Tecnológico adscritos jerárquica y funcionalmente al mismo, en los ámbitos del servicio público.
- o) **SEP:** Secretaría de Educación Pública.
- p) **Tecnológico:** al Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco, institución perteneciente al Tecnológico Nacional de México.

- q) **TecNM:** Tecnológico Nacional de México.
- r) **Valores:** al 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 Principios Rectores, Valores y Reglas de Integridad que al efecto se encuentran señaladas en el Código de Ética, Código de Conducta del TecNM y en el Código de Conducta de la SEP, siempre considerando la visión, misión y objetivos del TecNM y del Tecnológico.

Artículo 4.- El Código de Conducta, es el instrumento de carácter obligatorio para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo cargo o comisión al interior del Tecnológico, sin importar el régimen de contratación.

CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS

Artículo 5.- Los siguientes principios son de observancia general para las personas servidoras públicas del Tecnológico en el desempeño de su empleo cargo o comisión, contenidos en el Código de Conducta del TecNM, Código de Conducta de la SEP; en el artículo 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios y artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios:

- a) **Legalidad:** Hacer sólo aquello que las normas expresamente confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas le atribuyen en el ejercicio de las funciones, facultades y atribuciones conferidas.
- b) **Honradez:** Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes, que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier empleo o cargo público implica un alto sentido de vocación y austeridad de servicio.
- c) **Lealtad:** Corresponder a la confianza que el Estado les ha conferido, con una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfaciendo el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- d) **Imparcialidad:** Brindar a la ciudadanía y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, no permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- e) **Eficiencia:** Actuar con apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y asignación de los recursos públicos, en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- f) **Economía:** Ejercer del gasto público administrando los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
- g) **Disciplina:** Desempeñarse de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- h) **Profesionalismo:** Conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto a las personas con las que llegare a tratar.
- i) **Objetividad:** Preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- j) **Transparencia:** Ejercer sus funciones privilegiando el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso a la información y proporcionando la documentación que genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva; y en el ámbito de su competencia, difunde de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia y cuidado.
- k) **Rendición de Cuentas:** Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, sujetándose a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- l) **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser elegidas para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, seleccionando a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- m) **Eficacia:** Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales según sus funciones y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- n) **Integridad:** Actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, con el compromiso de ajustar su conducta a principios y valores éticos que respondan al interés público y generen certeza plena frente a todas las personas con las que se vinculen.
- o) **Equidad:** Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades

**CAPÍTULO III
DE LOS VALORES**

Artículo 6.- Los Valores contenidos en el Código de Ética, Código de Conducta del TecNM y Código de Conducta de la SEP, que las personas servidoras públicas del Tecnológico deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión son los siguientes:

- a) **Interés Público:** Actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- b) **Respeto:** Conducirse con austeridad y sin ostentación, otorgando un trato digno y cordial a las personas, a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- c) **Respeto a los Derechos Humanos:** Respetar los derechos humanos, en el ámbito de su competencia y atribuciones, garantizándolos, promoviéndolos y protegiéndolos, entendiendo que son inherentes a la persona humana, por el hecho de serlo.
- d) **Igualdad y No Discriminación:** Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o por cualquier otro motivo.
- e) **Equidad de Género:** Garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- f) **Entorno Cultural y Ecológico:** Evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones.
- g) **Cooperación:** Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad, generando confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas.
- h) **Liderazgo:** Promover el Código de Ética y las Reglas de Integridad, fomentando y aplicando en el desempeño de sus funciones, los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

Adicionalmente, conforme a las peculiaridades de la función del Tecnológico, las características de los programas a su cargo y las exigencias del servicio público, las personas servidoras públicas asumirán lo siguiente:

- i) **Amor al Servicio:** Es la entrega absoluta, pasión y esmero constante para llevar a cabo las actividades con los más altos estándares de calidad, para satisfacer las necesidades y expectativas de alumnos, empresarios y sociedad en general.
- j) **Trabajo en Equipo (Colaboración Positiva):** Es el proceso que realizamos de manera armónica con actitud proactiva, en el que los conocimientos se multiplican y los objetivos son comunes, se propicia el desarrollo de las personas y el de la institución.
- k) **Igualdad de Género:** Promover la igualdad entre mujeres y hombre y un ambiente de trabajo libre de violencia que garantice el pleno ejercicio de sus derechos. En el cual cada miembro del TEST respete a los demás y desempeñe un papel que le permita aprovechar su potencial al máximo.

**CAPÍTULO IV
DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD**

Artículo 7.- Las Reglas de Integridad referidas en el Código de Ética, Código de Conducta del TecNM y Código de Conducta de la SEP, que todas las personas servidoras públicas debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión son las siguientes:

- a) Actuación Pública.
- b) Información Pública.
- c) Contrataciones Públicas.
- d) Programas Gubernamentales.
- e) Trámites y Servicios.
- f) Recursos Humanos.
- g) Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.
- h) Procesos de Evaluación.
- i) Control Interno.
- j) Procedimiento Administrativo.
- k) Desempeño Permanente con Integridad.
- l) Cooperación con la Integridad.
- m) Comportamiento Digno.

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

Artículo 8.- Las personas servidoras públicas, deberán adecuar su actuación a los Principios, Valores y Reglas de Integridad consignadas en el Código de Ética, para lo cual, en este instrumento se establecen las conductas que desplegaran en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, orientando sus decisiones en sentido ético.

ACTUACIÓN PÚBLICA

Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación con respeto, transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentar y con una clara orientación al interés público.

Conductas esperadas.

- I. Conducirse con respeto, seriedad, tolerancia, comprensión, cortesía, discreción, actitud colaborativa y de unidad, fomentando el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- II. Actuar con honestidad, congruencia, transparencia, imparcialidad y objetividad.
- III. Propiciar un ambiente de igualdad laboral y no discriminación libre de violencia.
- IV. Denunciar situaciones de violencia al interior del Tecnológico
- V. Difundir los Principios, Valores y Reglas de Integridad que regulan la actuación pública frente a la ciudadanía.
- VI. Desempeñar el empleo, cargo o comisión conferido con lealtad y honestidad, obteniendo únicamente la remuneración que el Estado otorga por el desempeño de la función pública.
- VII. Adquirir y mantener actualizados los conocimientos y habilidades que garanticen el cumplimiento de las tareas especializadas de cada persona servidora pública.
- VIII. Evitar cualquier conducta que pueda desacreditar al Tecnológico.
- IX. Evitar utilizar las atribuciones de su empleo, cargo o comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- X. Atender las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, evitando obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- XI. Ejercer el servicio público, sin realizar cualquier tipo de discriminación tanto a personas servidoras públicas como a docentes, estudiantes o toda persona en general que hayan tenido COVID-19 o convivido con algún familiar sospechoso o confirmado.
- XII. Conducirse sin hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, difamar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- XIII. Informar y ejercer responsablemente las actividades que se deriven del empleo, cargo o comisión asignado.

INFORMACIÓN PÚBLICA

Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas se conducen con profesionalismo, responsabilidad y protección de la información, evitando ocultar o simular información que propicie irregularidades en los resultados, conforme al principio de transparencia, resguardando la documentación e información gubernamental que tienen bajo su responsabilidad, conforme a la normatividad aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales.

Conductas esperadas.

- I. Garantizar el derecho de acceso a la información pública, facilitando y proporcionando los requerimientos de información, con la debida protección de los datos personales que establecen las disposiciones legales aplicables
- II. Desempeñar el empleo, cargo o comisión conferido con transparencia.
- III. Contribuir en la instrumentación de los mecanismos de rendición de cuentas.
- IV. Inhibir todo acto tendente a revelar información que pudiera causar afectación al Tecnológico, salvo en los casos en que la ley lo permita.
- V. Evitar y en su caso denunciar, la sustracción de información relacionada con procesos de contratación pública, en formato físico o digital, con fines ajenos al servicio público.

- VI. Auxiliar en los trámites de solicitudes de acceso a la información pública, protegiendo los datos personales, documentos e información reservada.
- VII. Atender de forma pronta y expedita las solicitudes de información, sin ocultarlas de forma deliberada.
- VIII. Ante una solicitud de información, realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo, antes de declarar la inexistencia de información.
- IX. Vigilar que la información pública bajo custodia de las personas servidoras públicas, se encuentre debidamente resguardada, impidiendo con ello la sustracción, destrucción u ocultamiento de ésta.
- X. Abstenerse de proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- XI. Mantener en total secrecía los resultados preliminares de las auditorias y otros medios de control y evaluación, investigación, procedimientos de responsabilidad administrativa, resolución o cualquier determinación emitida, que aún no sean públicos.
- XII. Abstenerse de sustraer información institucional relacionada con las funciones de prevención, control, auditoría investigación, en cualquier modalidad de formato y la relativa a los procedimientos de responsabilidad administrativa.
- XIII. En el ejercicio del servicio público, utilizará las bases de datos que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones, sin fines lucrativos
- XIV. Facilitará las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.

CONTRATACIONES PÚBLICAS

Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participan en contrataciones públicas, se conducen con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

Conductas esperadas.

- I. Conocer y observar los protocolos y demás normatividad de actuación en materia de contrataciones públicas.
- II. Cumplir con la normatividad aplicable respecto de contrataciones públicas.
- III. Abstenerse de intervenir en los procesos de contratación pública, cuando exista un posible conflicto de interés.
- IV. Abstenerse de manipular los procedimientos de contratación pública, en beneficio propio o de un tercero.
- V. 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.
- VI. Aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- VII. Abstenerse de emitir correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- VIII. Evitar ejercer su empleo, cargo o comisión, para ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado en línea recta de contratos o convenios gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o presta sus servicios.

PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, o a través de subordinados participan en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizan que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Conductas esperadas.

- I. Llevar a cabo acciones para la difusión y gestión de los programas gubernamentales, con directrices éticas y enfocadas a la comunidad académica.
- II. Conocer las normas, lineamientos y demás disposiciones aplicables para la gestión de los programas gubernamentales.
- III. Realizar acciones para proporcionar información a la comunidad académica sobre los programas gubernamentales aplicables.
- IV. Abstenerme de obtener algún beneficio personal en la ejecución de algún programa gubernamental.
- V. Dar trato equitativo y no discriminatorio a toda persona, en la gestión de programas gubernamentales, evitando el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.

TRAMITES Y SERVICIOS

Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función; que participan en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atienden a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Conductas esperadas.

- I. Inhibir la pretensión de algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros; consistentes en compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.
- II. Actuar en la gestión o desarrollo de actividades que impliquen trato directo con los ciudadanos, con apego a la legalidad, igualdad y respeto, buscando satisfacer, directa o indirectamente, las necesidades de la persona requirente del servicio o trámite, anteponiendo el interés público.
- III. Promover la eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y la simplificación administrativa, que coadyuve al mejoramiento en los procedimientos públicos que se realizan, ofreciendo calidad y oportuna respuesta a los trámites y servicios.
- IV. Brindar atención con respeto, cordialidad de trato, de manera oportuna y eficiente a las personas que soliciten información sobre los servicios educativos.
- V. Inhibir el otorgamiento de falsas expectativas o resultados futuros e inciertos, en relación con trámites o servicios proporcionados por el Tecnológico.
- VI. Respetar el derecho de petición y respuesta de los ciudadanos que acudan al Tecnológico, dando atención de manera oportuna, eficaz y eficiente a las solicitudes, servicios o trámites.
- VII. En el ejercicio del servicio público, abstenerse de solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite solicitado.

RECURSOS HUMANOS

Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas que participen en procedimientos de recursos humanos o que desempeñen un empleo, cargo, comisión, deberán apegarse a los principios de respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Conductas esperadas.

- I. Promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la institucionalización y transversalización de la perspectiva de género en los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación, capacitación, evaluación y movilidad, sin distinción o discriminación por motivo de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica, nivel educativo o, bien por cualquier circunstancia o condición que produzca inobservancia a la objetividad, al profesionalismo o a la equidad.
- II. Realizar la administración y disposición de los recursos humanos con los que se cuenta, a efecto de llevar a cabo el debido desarrollo del servicio público.
- III. Promover el valor de la integridad como un elemento que debe estar presente en la operación diaria del Tecnológico, a través de una estrategia de comunicación y capacitación.

- IV. 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.
- V. 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.
- VI. Vigilar y hacer prevalecer la protección de los derechos humanos de las personas servidoras públicas.
- VII. Respetar los horarios de entrada, salida y comidas asignados, fomentando el orden y la disciplina en el Tecnológico.
- VIII. Evaluar y verificar que toda persona candidata a ocupar un empleo, cargo o comisión en el Tecnológico, cumpla con los requisitos y cubra el perfil del puesto de que se trate, impulsando y fortaleciendo la cultura de servicio público enfocada al respeto al mérito.
- IX. Ostentar el cargo asignado, acreditando el grado académico respectivo mediante los títulos o los documentos oficiales, para satisfacer los estándares y perfiles determinados por el Tecnológico.
- X. Cumplir con puntualidad las citas o reuniones de trabajo que se realicen con motivo del servicio público.
- XI. Facilitar el desarrollo de esquemas laborales que promuevan un equilibrio entre la vida personal y el trabajo de las personas servidoras públicas, con horarios acordes al cumplimiento de ese objetivo.
- XII. Respetar los días de vacaciones a que tengan derecho las personas servidoras públicas, así como los días de descanso que por norma se tengan convenidos.
- XIII. Ejercer las funciones sin miramientos a impedir la libre competencia de las personas servidoras públicas, en los concursos para ocupar una plaza vacante promocionada por el Tecnológico.
- XIV. Garantizar la igualdad de oportunidades equitativamente y aplicar medidas para garantizar una presencia y participación igualitaria entre mujeres y hombres

ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Responsabilidad.

La persona servidora pública que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participe en procedimientos de asignación, uso, transferencia, enajenación, baja o destrucción de bienes muebles o inmuebles, los administrará con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Conductas esperadas.

- I. Utilizar los recursos públicos que me hayan sido asignados, únicamente para cumplir con mis funciones, adoptando criterios de racionalidad, optimización y ahorro.
- II. Emplear de manera honrada, responsable y para uso exclusivo del Tecnológico, el teléfono, internet, celulares, sistemas o programas informáticos, correo electrónico y fax, así como otro tipo de recursos como copias, papel, materiales de escritorio, agua, luz y otros, utilizando cuando proceda, papel reciclado para imprimir o fotocopiar documentación interna. Cuando éste sea el caso, verificar la protección de los datos personales y que su estado sea aceptable para no dañar los equipos.
- III. Comprobar oportunamente y conforme a los procesos respectivos, los gastos realizados en el ejercicio del empleo, cargo o comisión encomendada.
- IV. Conservar el equipo, muebles e instalaciones oficiales, así como reportar cualquier uso inadecuado de los mismos.
- V. Administrar los bienes del Tecnológico, respetando el entorno cultural y ecológico; respondiendo a los objetivos institucionales.
- VI. Utilizar los espacios físicos, áreas comunes, con respeto y decoro; para los fines que fueron diseñados.
- VII. Emplear los medios de comunicación, telefónicos, electrónicos, equipos de cómputo y vehículos oficiales, conforme a los principios de racionalidad, economía, austeridad y transparencia.

PROCESOS DE EVALUACIÓN

Responsabilidad.

La persona servidora pública que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participe en procesos de evaluación, se apegará en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Conductas esperadas.

- I. Proporcionar la información bajo resguardo del personal, en cumplimiento al ejercicio de sus funciones, que coadyuve al adecuado desarrollo de los procesos de evaluación.
- II. Respetar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones realizadas, en beneficio de los objetivos institucionales y apegados en el marco normativo aplicable.
- III. Atender las recomendaciones y sugerencias hechas por alguna instancia evaluadora interna o externa.

CONTROL INTERNO**Responsabilidad.**

Las personas servidoras públicas 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, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Conductas esperadas.

- I. Comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos públicos.
- II. Cumplir con las acciones de control derivadas de la detección de riesgos.
- III. Conocer el marco jurídico y técnico sobre los temas relacionados con funciones de fiscalización, auditoria, control interno y otras acciones de control u evaluación, a fin de controlar y evaluar el quehacer gubernamental.
- IV. Capacitarse y adquirir nuevos conocimientos con el objeto de fortalecer y coadyuvar en las funciones de control y evaluación, para impulsar el cumplimiento de las responsabilidades de las personas servidoras publicas adscritas al Tecnológico.
- V. Comunicar la información presupuestaria y programática que me sea requerida, de forma completa y correcta.
- VI. 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.
- VII. Supervisar los planes y programas a mi cargo, así como el cumplimiento de las actividades encomendadas y funciones del personal.
- VIII. Tener bajo resguardo, la documentación e información que se genere en el desempeño de mis funciones.
- IX. Abstenerme de modificar los procesos y procedimientos que conforme a mis atribuciones realice, a fin de evitar conductas contrarias a las establecidas en el Código de Ética, Código de Conducta del TecNM y Código de Conducta del Tecnológico.
- X. Coadyuvar y desarrollar las actividades consideradas en el Sistema de Control Interno Institucional en materia de control interno, necesarias para prevenir conductas posiblemente constitutivas de faltas administrativas.
- XI. Alentar las propuestas del Sistema de Control Interno Institucional en materia de control interno, tendentes a la obtención de mejoras en la ejecución del servicio público y coadyuvar al cumplimiento de la visión y misión del Tecnológico.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**Responsabilidad.**

Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, que participen en procedimientos de responsabilidad administrativa, actuarán atendiendo una cultura de denuncia, respetando las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia, conforme al principio de legalidad.

Conductas esperadas.

- I. Notificar el inicio del procedimiento administrativo y sus consecuencias.
- II. Respetar todas y cada una de las etapas del procedimiento administrativo.
- III. Desahogar oportunamente todas y cada una de las pruebas ofrecidas, en tiempo y forma.

- IV. Declarar sobre los hechos que me consten, relacionados con conductas contrarias a la normatividad vigente, así como al Código de Ética; Código de Conducta del TecNM y Código de Conducta del Tecnológico.
- V. Proporcionar la información y documentación que las autoridades competentes o el Comité de Ética del Tecnológico requiera, para el ejercicio de sus funciones.

DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD

Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conducirán su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Conductas esperadas.

- I. Asumir el liderazgo en el entorno laboral, para fomentar aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público.
- II. Tratar a todas las personas con las que se relacione sin discriminación, humillación, distanciamiento o rechazo.
- III. En el ejercicio del servicio público, abstenerse de hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amedrentar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- IV. Ejercer el servicio público, sin realizar cualquier tipo de discriminación tanto a personas servidoras públicas como a docentes, estudiantes o toda persona en general que hayan tenido COVID-19 o convivido con algún familiar sospechoso o confirmado.

COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD

Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperarán con el Tecnológico y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores que rigen la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Conductas esperadas.

- I. Denunciar a las personas servidoras públicas que incurran en conductas que pudieran constituir alguna falta administrativa.
- II. Informar de manera inmediata al superior jerárquico, sobre cualquier situación en la que se presente o pueda presentarse conflicto de intereses con relación al ejercicio del servicio público, ya sea de la persona quien informa o bien de un tercero.
- III. Llevar a cabo acciones que incidan positivamente en el logro de los objetivos previstos por el Tecnológico.
- IV. Practicar y fomentar la coordinación entre las personas servidoras públicas adscritas al Tecnológico, con el objeto de propiciar mejoras en el servicio público y acrecentar la relación de identidad y pertenencia.
- V. Privilegiar el diálogo, el respeto, la cooperación, la integridad y el trabajo en equipo, en las relaciones entre las personas servidoras públicas del Tecnológico, que con motivo del desempeño de su empleo, cargo o comisión se generen.
- VI. Promover la comunicación efectiva para transmitir de manera adecuada, clara, precisa y oportuna la información necesaria para cumplir con la función pública encomendada.
- VII. Promover la creatividad e innovación para el cumplimiento del servicio público, propiciando calidad, eficacia y eficiencia.
- VIII. Ponderar y reconocer las aportaciones de las personas servidoras públicas colaboradoras en el trabajo diario, respetando sus ideas sin buscar un beneficio propio.
- IX. Actuar en el servicio público con rectitud y certeza, respetando a las personas que se relacionen con motivo del empleo, cargo o comisión.
- X. Realizar acciones que fortalezcan mejores prácticas a favor del Tecnológico.
- XI. Atender las indicaciones relacionadas a las medidas de protección civil, en cada una de las direcciones o áreas al interior del Tecnológico.
- XII. Aplicar las medidas de seguridad e higiene en el desarrollo de las actividades de trabajo, que incidan positivamente en las demás personas servidoras públicas.

- XIII. Mantener limpia el área de trabajo asignada y una buena imagen personal, a efecto de propiciar condiciones armónicas entre las personas servidoras públicas adscritas al Tecnológico.
- XIV. Ingerir los alimentos en los lugares asignados para esta actividad, manteniendo la imagen institucional.
- XV. Acudir a los talleres, conferencias y cursos impartidos para la profesionalización de las personas servidoras públicas.

COMPORTAMIENTO DIGNO

Responsabilidad.

Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, se conducen de forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tienen o guardan relación en la función pública.

Conductas esperadas.

- I. Proporcionar un trato respetuoso y adecuado a toda persona con la que, con motivo de su empleo, cargo o comisión tenga relación.
- II. En el ejercicio del servicio público, evitar llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidadoras u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- III. Fomentar la cultura de la denuncia, a efecto de presentar denuncias por transgresiones a los ordenamientos jurídicos en materia de ética, de hostigamiento sexual y acoso sexual.
- IV. Evitar realizar cualquier acción de índole sexual que afecte el respeto, el honor y la dignidad de las demás personas servidoras públicas.
- V. Evitar realizar acciones que representen agresividad, intimidación, supremacía o dominación, respecto de otras personas servidoras públicas o ciudadanos.
- VI. Abstenerse durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión de condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- VII. Evitar durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión de la difusión por cualquier medio de imágenes o videos de toda persona, que produzcan a éstos afectación a su honor o dignidad.

Artículo 9.- 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. Se abroga el Acuerdo por el que se emite el Código de Conducta del Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 22 de octubre de 2019, así como las disposiciones legales de igual o menor jerarquía que contravengan lo estipulado en el presente Acuerdo.

Tianguistenco, México, a los 8 días del mes marzo de dos mil veintiuno.

**El Director General
del Tecnológico de Estudios Superiores de Tianguistenco**

**Om Christian Alvarado Pechir
(Rúbrica).**



Tianguistenco, Estado de México a 8 de marzo de 2021

**PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS
 DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS
 SUPERIORES DE TIANGUISTENCO
 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 Tianguistenco, regirse por los Principios, Valores y Reglas de Integridad contenidos en el Código de Conducta del Tecnológico Nacional de México, Código de Conducta para las personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Educación Pública y 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 5º de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, los once principios y las diez directrices que señala el artículo 7º 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.

A T E N T A M E N T E

**DR. OM CHRISTIAN ALVARADO PECHIR
 DIRECTOR GENERAL DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS
 SUPERIORES DE TIANGUISTENCO**

CARTA COMPROMISO

La (E) 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 Tianguistenco (TEST), 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 este Tecnológico.

Derivado de lo anterior, me comprometo a desempeñar el empleo, cargo o comisión que me ha sido encomendado en el servicio público cumpliendo con lo establecido en el Código de Conducta del Tecnológico Nacional de México; el Código de Conducta para las personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Educación Pública; el Código de Conducta del TEST; 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, mejorar la calidad en el desempeño de mi servicio público y hacer del TEST el mejor lugar para desarrollar mis capacidades, en beneficio de la sociedad.

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

PROTESTO LO NECESARIO

_____ (8)

- (1) Nombre 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 de elaboración de la Carta Compromiso.
- (8) Nombre y firma de la o del Servidor Público, que elabora la Carta Compromiso.