

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN ANDRÉS TUXTLA



Carretera Costera del S/N Golfo Km. 140 + 100
Loc. Matapan, Mpio. de San Andrés Tuxtla, Ver.
C.P. 95804, A.P. 10, Tel. (294)947 91 00 Fax: 127
E-mail: itssat.dirgeneral@gmail.com
www.itssat.edu.mx



Índice

I Mensaje del C. Director General del Instituto Tecnológico Superior de San Andrés Tuxtla.....	3
II Misión y Visión del Instituto Tecnológico Superior de San Andrés Tuxtla.....	4
III Principios Constitucionales.....	4
Principios establecidos en la Ley del Sistema Nacional Anticorrupción y Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.....	5
IV Mecanismos de implementación del Código de Conducta.....	5
a) Políticas de cumplimiento.....	6
b) Responsabilidades de las y los Servidores Públicos.....	6
c) Política de no aplicar represalias.....	7
d) Procedimiento para formular preguntas y recibir orientación.....	8
e) Sanciones.....	8
V Descripción de Conductas Éticas.....	9
a) Integridad Pública.....	9
b) Cumplimiento al marco normativo.....	9
c) Desempeño público.....	9
d) Uso y asignación de Recursos Públicos.....	9
e) Acceso a la Información Pública.....	10
f) Relaciones interpersonales.....	10
g) Respeto por los demás.....	10
h) Desarrollo Integral.....	11
i) Relación con la Ciudadanía.....	11
VI Firmas de adhesión.....	11

I. Mensaje del C. Director General

Apreciables Servidoras y Servidores Públicos:

Quienes integramos al Instituto Tecnológico Superior de San Andrés Tuxtla, sabemos que en la actualidad, la sociedad demanda de los servidores públicos que su actuar se rija por principios y valores éticos, para que en concordancia con estos principios se coadyuve a la formación de mejores ciudadanos para el beneficio de la región, del estado y del país.

En nuestro caso, todo servidor público en el desempeño de su cargo, comisión o función debe de observar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, así como ejercer en todo momento los valores de disciplina, competitividad, integridad, bien común, respeto y dignidad, cooperación, liderazgo, transparencia y rendición de cuentas.

En el logro de los propósitos institucionales se requiere contar con un documento que oriente el actuar diario de quienes laboramos en el Instituto Tecnológico Superior de San Andrés Tuxtla, éste documento es el presente Código de Conducta, que nos permitirá establecer las bases para lograr un trato de respeto entre nosotros mismos y la ciudadanía en general.

Este Código, es de todos los que integramos a esta gran familia tecnológica, por lo cual, les invito a hacerlo nuestro y con ello convertirnos en un Instituto fortalecido para el bien de nuestra sociedad.

Ing. Jorge Antonio Velarde Inclán
Director General

3



Carretera Costera del S/N Golfo Km. 140 + 100
Loc. Matapan, Mpio. de San Andrés Tuxtla, Ver.
C.P. 95804, A.P. 10, Tel. (294)947 91 00 Fax: 127
E-mail: itssat.dirgeneral@gmail.com
www.itssat.edu.mx



II. MISIÓN Y VISIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN ANDRÉS TUXTLA

Misión

*"Ser el Instituto Tecnológico con mayor fortaleza en el estado, reconocido como la primera opción de educación superior, fomentando **respeto, compromiso y honestidad**, generando **calidad** a través de la **mejora continua**".*

Visión

"Ser un Instituto de Educación Superior formador de profesionistas para el desarrollo económico de la sociedad, mediante un proceso de aprendizaje integral."

III. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 109 fracción III señala como base del Código los siguientes principios:

Legalidad

Conocer y cumplir las disposiciones jurídicas que regulan sus funciones, actuando siempre con apego a la normatividad, orientando su desempeño sustentado invariablemente en el estado de derecho.

Honradez

Actuar con toda probidad, rectitud e integridad, rechazando en todo momento cualquier beneficio, provecho, dádivas u obsequios de cualquier índole, ventaja personal o a favor de terceros en el desempeño de sus funciones.

Lealtad

Ser corresponsable en su servicio a la ciudadanía y cumplir la función que el Estado le ha conferido, anteponiendo el interés público y necesidades colectivas al interés particular.

Imparcialidad

Ejercer sus funciones de manera objetiva y sin prejuicios, proporcionando un trato equitativo a las personas con quien interactúe, sin que existan distinciones o privilegios que generen influencia indebida.

Eficiencia

Optimizar los resultados programados con los recursos asignados.



Carretera Costera del S/N Golfo Km. 140 + 100
Loc. Maticapan, Mpio. de San Andrés Tuxtla, Ver.
C.P. 95804, A.P. 10, Tel. (294)947 91 00 Fax: 127
E-mail: itssat.dirgeneral@gmail.com
www.itssat.edu.mx

4



PRINCIPIOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN Y SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

Los Principios que rigen el Servicio Público se encuentran previstos en los artículos: 5 de la Ley del Sistema Nacional Anticorrupción y 5 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

- Legalidad
- Objetividad
- Profesionalismo
- Honradez
- Lealtad
- Imparcialidad
- Eficiencia
- Eficacia
- Equidad
- Transparencia
- Economía
- Integridad
- Competencia por mérito

IV. MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Las y los servidores públicos del Instituto Tecnológico Superior de San Andrés Tuxtla al llevar a cabo sus acciones deberán cuidar que éstas sean conforme a la ley, con el compromiso de actuar bajo estándares de legalidad y ética pública, para ello, debe de tener en todo momento como referente de su comportamiento el Código de Conducta de esta Institución.

El Código de Conducta está elaborado como una guía para coadyuvar en el actuar de las y los servidores públicos que integran a este Instituto para que les permita conducirse bajo los principios antes mencionados.

La observancia del Código de Conducta es de carácter general, su inobservancia conlleva la aplicación de las sanciones disciplinarias que correspondan conforme a la falta cometida y las disposiciones señaladas en la Ley aplicable en la materia.



Carretera Costera del S/N Golfo Km. 140 + 100
Loc. Matacapán, Mpio. de San Andrés Tuxtla, Ver.
C.P. 95804, A.P. 10, Tel. (294)947 91 00 Fax: 127
E-mail: itssat.dirgeneral@gmail.com
www.itssat.edu.mx

5



a) Políticas de Cumplimiento

Para dar cumplimiento a lo establecido en el Código de Conducta, las y los servidores públicos del Instituto Tecnológico Superior de San Andrés Tuxtla deberán:

- Cumplir con el marco normativo establecido en las leyes aplicables a los servidores públicos en su actuación diaria.
- Actuar en el ejercicio de sus funciones bajo los principios establecidos en el Código, evitando cualquier actividad o conducta ilegal o inmoral.
- Conocer las leyes, reglamentos, manuales administrativos y demás pautas que rigen el ejercicio de sus facultades de acuerdo a su empleo, cargo o comisión.
- Apegarse en su actuar a las conductas establecidas en el Código de Conducta e informar a la instancia correspondiente cuando se tenga conocimiento de faltas cometidas a este Código por algún servidor público.
- Informar, conforme al procedimiento para la presentación de quejas y denuncias por escrito al presidente del comité de ética, a través de la línea telefónica 01 294 947 91 00 extensión 122 o al correo: **comitedeetica@itssat.edu.mx**, la queja o denuncia del abuso cometido, presentando los elementos probatorios suficientes.

b) Responsabilidades de las y los Servidores Públicos

Cada servidor público tiene la responsabilidad de:

- Identificar las actuaciones no éticas y evitarlas a fin de no incurrir en ellas.
- Actuar conforme a los principios y criterios del Código de Conducta.
- Solicitar apoyo y/o asesoría a la Dirección General, al Departamento de Recursos Humanos o al Comité de Ética cuando tenga preguntas respecto a la aplicación de las políticas de cumplimiento de este Código de Conducta.

El personal directivo tiene la responsabilidad de:

- Facilitar al personal subalterno de su área, las herramientas y capacitación necesarias que promuevan la comprensión y adecuada interpretación del Código.
- Promover una cultura de ética y de respeto a la legalidad que estimule a los servidores públicos a manifestar sus preguntas e inquietudes y prohíba las represalias o censuras.
- Evaluar las conductas de las servidoras y servidores públicos con base en el Código de Conducta y la normatividad de la Entidad, cuando se requiera.



Carretera Costera del S/N Golfo Km. 140 + 100
Loc. Maticapan, Mpio. de San Andrés Tuxtla, Ver.
C.P. 95804, A.P. 10, Tel. (294)947 91 00 Fax: 127
E-mail: itssat.dirgeneral@gmail.com
www.itssat.edu.mx



- Conservar el anonimato de la persona que informe posibles incumplimientos de la legalidad vigente o sobre situaciones aparentemente cuestionables desde el punto de vista ético.
- Resolver los conflictos éticos que pudieran surgir en sus áreas y adoptar las medidas correctivas y preventivas que resulten necesarias para evitar su repetición.
- Presentar las propuestas de cambios al Código de Conducta, a fin de adecuarlo a las actividades operativas, del entorno y de las mejores prácticas administrativas.

El Comité de Ética, ante la presencia de una conducta prohibida o no deseada en las y los servidores públicos del Instituto Tecnológico Superior de San Andrés Tuxtla:

El Comité de Ética del Instituto Tecnológico Superior de San Andrés Tuxtla, al tener conocimiento de alguna conducta prohibida o no deseada efectuada por algún servidor o servidora pública, será el encargado de evaluar la falta cometida, así como de poner en conocimiento al Titular de la Entidad las posibles sanciones que conforme a la falta cometida se enmarquen en la normativa institucional o de la Ley de la materia, para su aplicación.

En la aplicación de la medida disciplinaria se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- La naturaleza, gravedad y frecuencia de la infracción;
- El grado de conocimiento y responsabilidad del empleado respecto a la infracción y el efecto de su comportamiento sobre otros, tanto dentro como fuera del Instituto;
- El grado de participación directa del servidor público;
- La información voluntaria del servidor público sobre su propia infracción y la aceptación de su responsabilidad; y
- El historial del servidor público, incluyendo los factores relacionados con su desempeño.

c) Política de No Aplicar Represalias

No se tomarán represalias, castigos u hostigamiento en contra de las personas que reporten conductas prohibidas o no deseadas.

Los reportes que se presenten, deberán estar debidamente fundamentados. Se entenderá por represalia cualquier medida perjudicial, directa o indirecta, ya sea en forma de recomendación, amenaza o aplicación de sanción contra una persona o



servidor público que haya denunciado una conducta no ética o haya suministrado información sobre la misma.

Cuando la represalia quede plenamente demostrada, constituirá una conducta no deseable que podrá dar lugar a la adopción de medidas y/o sanciones administrativas o disciplinarias. De igual forma, la presentación de denuncias falsas o la presentación de información engañosa, dará lugar a la adopción de las medidas antes mencionadas, para quien incurra en estos hechos.

Las servidoras y servidores públicos que tengan conocimiento de la denuncia están obligados a mantener la confidencialidad del denunciante en el momento de la presentación del reporte, así como en todas las comunicaciones relacionadas con el mismo. No deberán revelar la identidad del denunciante sin su consentimiento, y sólo si es necesario para tomar medidas administrativas, disciplinarias o judiciales para garantizar la legalidad del debido proceso.

d) Procedimiento para formular preguntas y recibir orientación

- I. Las servidoras y servidores públicos para formular preguntas, inquietudes y/o recibir orientación sobre la aplicación del presente Código pueden utilizar cualquiera de los siguientes medios:
 - a. Acercarse directamente a quienes integran el Comité de Ética.
 - b. Acudir al Departamento de Recursos Humanos adscrito a la Subdirección Administrativa o llamar al número (294) 9 47 91 00, extensión 122.
 - c. Manifestar su inquietud o problema por escrito, en la cuenta de correo electrónico **comitedeetica@itssat.edu.mx** o bien utilizar el buzón de quejas y sugerencias de la Dirección General del Instituto.

e) Sanciones

Las faltas al Código de Conducta serán sancionadas, por lo que la Dirección General será la única responsable de sancionar cada caso particular en base a las recomendaciones del Comité de Ética.

La sanción corresponderá a lo establecido en la normatividad vigente del Instituto Tecnológico Superior de San Andrés Tuxtla aplicable para cada caso, en caso de que alguna sanción a una falta en específico no se encuentre contemplada en dicha



normatividad, se aplicará supletoriamente, la que indique la legislación laboral, así como la correspondiente a la legislación de los servidores públicos del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave.

V. DESCRIPCIÓN DE CONDUCTAS ÉTICAS

a) INTEGRIDAD PÚBLICA

- Actuar conforme a los valores, principios, deberes y actitudes éticas, establecidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado.
- Difundir el código de ética de los servidores públicos con todo el personal perteneciente a la institución.
- Facilitar los medios con los que el Instituto Tecnológico Superior de San Andrés Tuxtla cuenta como herramienta para la denuncia de conductas prohibidas o conductas no deseadas, como lo son: el buzón, teléfono y correo electrónico.

b) CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO

- Observar la normatividad que rige mi actuar como servidor público y promoveré que mis compañeras y compañeros lo hagan de la misma manera
- Trabajar con apego a los ejes rectores del Plan Veracruzano de Desarrollo, así como de los planes institucionales de desarrollo que de este se deriven para el correcto logro de los objetivos, metas y acciones establecidos.

c) DESEMPEÑO PÚBLICO

- Atender en tiempo y forma los asuntos que me encomienden.
- Acudir puntualmente a mis labores, conforme a mi horario autorizado y las políticas en la materia.
- Realizar mis funciones de acuerdo a los procedimientos establecidos, para lograr que se cumpla la misión institucional, aportando el máximo de mi capacidad, habilidades, actitudes, conocimientos y esfuerzo.
- Abstenerse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios o cualquier otro, en el que tenga algún conflicto de interés.

d) USO Y ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS

- Utilizar de forma racional, imparcial y transparentemente, los recursos humanos, financieros y materiales de este Instituto para realizar de manera eficiente el trabajo.
- Utilizar de manera correcta los servicios de telefonía, cuentas de correo electrónico, así como proteger y conservar los bienes y equipos asignados, y demás software instalados como apoyo al ejercicio de mis funciones.

- Trabajar para proporcionar los recursos suficientes para el desarrollo de tus actividades en apego a la misión y visión Institucionales.
- Participar en los programas institucionales orientados al ahorro de energía eléctrica, agua y manejo de residuos.

e) ACCESO A LA INFORMACIÓN

- Proteger la información que obtenga y maneje como motivo del cargo y no utilizar en beneficio propio.
- Procurar la correcta integración de los archivos evitando alterar, ocultar, sustraer o eliminar de manera deliberada, información pública por causas distintas al ejercicio de mis funciones.

f) RELACIONES INTERPERSONALES

- Brindar a los compañeros de trabajo y público en general un trato basado en el respeto mutuo, el trato cordial, tolerancia, equidad de género y la no discriminación, sin importar la jerarquía.
- Evitar el uso de lenguaje sexista, violencia de género, actitudes y conductas irrespetuosas que vulneren la dignidad de las personas o el ambiente de trabajo.
- Realizar acciones que busquen la integridad moral y la buena reputación de compañeros o superiores, respetando en todo momento su vida personal.
- Fomentar la tolerancia, respetando las diferentes opiniones de mis compañeros, promoviendo un ambiente laboral armónico y organizado.

g) RESPETO POR LOS DEMÁS

- Promover y respetar los Derechos Humanos, así como las garantías individuales, evitando toda práctica discriminatoria que impida el ejercicio de los mismos y la igualdad de oportunidades.
- Evitar actitudes discriminatorias por razón de sexo, origen étnico, religión, edad, capacidades especiales, opinión política, orientación sexual, nacionalidad, ciudadanía, estado civil, salud, opinión, estatus socioeconómico o cualquier otra que atente contra la dignidad humana.
- Prestar debida observancia a la igualdad, los derechos, libertades y la no discriminación de cada persona no permitiendo por ello ninguna forma de violencia, acoso o abuso en el trabajo.
- Propiciar esquemas laborales que permitan el cumplimiento del horario de trabajo a fin de conciliar la vida familiar y el trabajo.
- Promover el correcto desempeño laboral desde mi posición, jerarquía o nivel de competencia, evitando acciones incorrectas entre compañeros, como faltarles al respeto, hostigarlos, acosarlos, amenazarlos u otorgar tratos preferenciales o discriminatorios.

h) DESARROLLO INTEGRAL

- Reconocer el esfuerzo en el trabajo del personal de esta institución.
- Proporcionar y/o utilizar nuevas metodologías y herramientas tecnológicas para hacer más eficiente el trabajo.
- Participar en los cursos de capacitación que imparta y promueva el Instituto Tecnológico Superior de San Andrés Tuxtla.
- Promover el mejoramiento del desempeño de las actividades laborales entre los colaboradores, en la adquisición de nuevos conocimientos a través de la capacitación y/o profesionalización.
- Compartir los conocimientos, logros, especialización, tiempo, buenas prácticas y aptitudes con mis compañeros y compañeras de trabajo.

i) RELACIÓN CON LA CIUDADANÍA

- Atender con equidad e imparcialidad a los ciudadanos sin distinción ni preferencias.
- Proporcionar servicios de calidad para fortalecer la confianza de la ciudadanía.
- Orientar a cualquier persona con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio en la realización de trámites y servicios

VI. Firmas de Adhesión

Ing. Jorge Antonio Velarde Inclán
Director General

M.C. Rogelio Oliveros Mendoza
Director Académico

C.P. Arturo Barón Montero
Director de Planeación y Vinculación

M.C. Guillermo Reyes Morales
Subdirector de Estudios Superiores

L.C. Guillermo Morales Cadena
Subdirector Administrativo

M.A. Laura Elena Irene de Jesús Sedas
Larios
Subdirectora de Vinculación

M.E. María de Lourdes Lucho Orduña
Subdirectora de Planeación