

Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco

Organismo Público Descentralizado del Estado de México



Código de Conducta

Comité de Ética y Prevención
de Conflicto de Intereses

Agosto 2018



CONTENIDO

I. CARTA DE PRESENTACIÓN. -----	03
II. MISIÓN DEL TESCO. -----	04
III. VISIÓN DEL TESCO. -----	04
IV. OBJETIVOS. -----	04
V. PRINCIPIOS Y VALORES. -----	05
VI. GLOSARIO. -----	07
VII. ÍNDICE. -----	08
VIII. MARCO ÉTICO. -----	09
IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS. -----	13
X. FIRMAS DE ADHESIÓN. -----	13
XI. ANEXO I: CARTA COMPROMISO.-----	16

I. CARTA DE PRESENTACIÓN POR PARTE DEL DIRECTOR GENERAL

Coacalco, Estado de México,
a ___ de _____ del 2018

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

Presentamos a ustedes el Código de Conducta, como un instrumento que permite a los Servidores Públicos del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco (TESCo), regirse por los valores contenidos en el “Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se expide el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México, las Reglas de Integridad para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión y los Lineamientos Generales para propiciar su integridad a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses” 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 14 principios rectores del servicio público establecidos en el artículo 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, los 11 principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia y las 10 directrices que señala el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, que den por resultado una conducta digna, generando condiciones que hagan posible la igualdad de oportunidades entre las personas, erradicando así la discriminación y actos de violencia en nuestro actuar.

El código de Conducta es de observancia general y de cumplimiento obligatorio para todos los servidores públicos, sin importar el esquema de contratación al que estén sujetos.

ATENTAMENTE

**M. EN C. VENUSTIANO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ
DIRECTOR GENERAL**



II. MISIÓN DEL TESCo.

Somos una institución pública de Educación Superior Tecnológica que forma de manera integral profesionistas e investigadores, creativos e innovadores, capaces de resolver problemas de nuestro ámbito laboral y de apoyar el desarrollo tecnológico, a través de la oferta de programas educativos de licenciatura y posgrado reconocidos por su calidad, con un enfoque de responsabilidad social basado en valores y respeto al medio ambiente.

III. VISIÓN DEL TESCo.

Consolidarse como una Institución Pública de Educación Superior Tecnológica que fomenta la investigación básica, aplicada y el desarrollo tecnológico vinculado con las empresas e instituciones nacionales e internacionales a través de sus estudiantes, egresados, profesores e investigadores enfocados en las áreas de automatización y control, manufactura avanzada y desarrollo sustentable.

IV. OBJETIVOS

El presente Código de Conducta, se sustenta en los siguientes objetivos:

- Formar profesionales e investigadores aptos para la aplicación y generación de conocimientos, con capacidad crítica y analítica en la resolución de problemas, con sentido innovador para incorporar los avances científicos y tecnológicos al ejercicio responsable de la profesión.
- Promover y realizar investigación científica y tecnológica que coadyuve al avance del conocimiento y al mejor aprovechamiento de los recursos naturales y materiales que contribuyan a elevar la calidad de vida en la comunidad.
- Participar en la consolidación del desarrollo tecnológico y social de la comunidad, colaborar con los sectores público, privado y social.
- Realizar el proceso enseñanza – aprendizaje con actividades curriculares debidamente planeadas y ejecutadas.
- Promover la cultura nacional y universal.

El Código de Conducta para las y los Servidores Públicos del Tecnológico de Estudios Superiores de Coahuila (TESCo), se realiza con el propósito de reforzar la aplicación de los valores que requiere la institución, y promover con ellos la ética y profesionalismo de su personal; en el documento se incorporan valores que resultan indispensables en el TESCo; ya que estos están directamente vinculados con situaciones específicas que se presentan o pueden presentarse a los servidores públicos de la Institución, mejorando la práctica de la administración de los procesos: académico, administrativo, planeación, vinculación, calidad; y de servicios con énfasis en la transparencia, tal que permita la gestión ética y de calidad, la toma de decisiones basadas en el marco normativo vigente y coadyuve a un favorable clima organizacional (MR-CACEI-2018).



V. PRINCIPIOS Y VALORES

Considerando los principios y valores contenidos en el Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se expide el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México; los principios de observancia general para todo servidor público en el desempeño de su empleo cargo o comisión, contenido en el artículo 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios; y el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios; las y los servidores públicos del TESCO nos comprometemos a orientar nuestras acciones hacia el bien común y la transformación de nuestra sociedad; pensando y actuando bajo los siguientes **principios**:

1. Disciplina
2. Legalidad
3. Objetividad
4. Profesionalismo
5. Honradez
6. Lealtad
7. Imparcialidad
8. Integridad
9. Rendición de Cuentas
10. Eficacia
11. Eficiencia
12. Transparencia
13. Economía
14. Competencia por mérito
15. Equidad

Asimismo, nos comprometemos a anteponer en el desempeño de nuestro empleo, cargo o comisión los siguientes valores:

1. **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.
2. **Respeto:** Otorgar un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
3. **Respeto a los Derechos Humanos:** Desempeñar nuestro cargo, empleo y/o comisión, así como hacer uso de las atribuciones y facultades conferidas, con el más amplio compromiso de proteger y respetar los derechos humanos, fortaleciendo y promoviendo además su cumplimiento.
4. **Igualdad y no discriminación:** Garantizar un trato igual a las personas en la distribución de derechos y obligaciones, sin distinción alguna.
5. **Equidad de Género:** Defensa de la igualdad del hombre y la mujer en el control y el uso de los bienes y servicios. Mujeres y hombres, independientemente de sus diferencias biológicas, tienen derecho a acceder con justicia e igualdad al uso, control y beneficio de los mismos bienes y servicios, así como a la toma de decisiones.
6. **Entorno cultural y Ecológico:** Construir ambientes, espacios y formas de convivencia humana en los que confluyan, coincidan y armonicen actitudes, acciones



y fines colaborativos que favorezcan el desarrollo humanístico y la acción social incluyente, respetando el medio ambiente que nos rodea y procurando la preservación del mismo.

7. **Cooperación:** Trabajar con nuestros compañeros para un mismo fin en equipo.
8. **Liderazgo:** Generar influencia interpersonal en una situación dirigida a través del proceso de comunicación humana a la consecución de uno o diversos objetivos.
9. **Dignidad Humana:** Ejercer nuestra condición inherente de ser humano, reconociendo la dignidad de las personas ante cualquier adversidad, anteponiendo el respeto a la persona, la diversidad y preservación de la vida.
10. **Integridad Ética y Profesional:** Ser coherente y actuar en correspondencia con lo que enseñamos y predicamos.
11. **Excelencia:** Lograr un desempeño que vaya habitualmente más allá del cumplimiento rutinario del deber.
12. **Honestidad:** Ser sincero y coherente con las palabras, las intenciones y los actos.
13. **Propiedad Intelectual.** Reconocer y respetar la propiedad intelectual y el mérito de los demás.
14. **Conflicto de intereses:** Evitar conflictos de interés de cualquier tipo y, en caso de presentarse, informarlos ante las instancias correspondientes.
15. **Pertenencia:** Generar identidad entre los servidores públicos y la institución, logrando satisfacción al hacerlo, sentirse integrante del equipo de trabajo.
16. **Norma de Conducta:** Conocer, y cumplir el marco normativo que rige nuestra actividad a nivel institucional, nacional e internacional. Asumimos que la justicia emana del Derecho y que ello supone la existencia de normas (leyes) que regulan y equilibran las relaciones de las personas.
17. **Comunicación:** Contribuir al intercambio de información de forma efectiva, en un ambiente de cordialidad y enriquecer la interacción personal de nuestros compañeros.
18. **Puntualidad:** Estar a tiempo en el lugar adecuado, además de ser una característica en nuestro empleo cargo o comisión de poder terminar las tareas requeridas en los plazos señalados, concibiendo la puntualidad como un signo de consideración hacia las personas.
19. **Perseverancia:** Alcanzar las metas propuestas, aunque surjan dificultades internas o externas para alcanzar el resultado u obtener una meta propuesta, es un esfuerzo continuado por buscar soluciones a las dificultades que puedan surgir.
20. **Responsabilidad:** Establecer un compromiso con la Misión y Visión, para alcanzar la excelencia de la Institución, transformando nuestro talento en servicio a los estudiantes y la sociedad.
21. **Tolerancia:** Mantener un ambiente de respeto a las opiniones y diversidad de los demás; así como la disposición de enriquecer el propio punto de vista a partir de la apertura y comprensión del otro.



22. **Identidad:** Fomentar en los alumnos, egresados, personal académico, administrativo y directivo la identidad nacional, estatal, municipal e institucional; promoviendo programas educativos, culturales, deportivos, artísticos y de desarrollo sustentable.
23. **Orden:** Mantener la organización y planificación en las tareas encomendadas, involucrar las nociones de disposición, aprovechando el tiempo al máximo y utilizando adecuadamente los recursos disponibles.
24. **Humildad:** Reconocer el justo valor de sí mismo y de los demás al identificar cualidades, limitaciones y debilidades actuando sin orgullo, y por consecuencia dar el trato que se merece cada cual.
25. **Disciplina:** Mantener la voluntad y acción al cumplimiento de un fin digno de alcanzar, acatando normas (especialmente en lo moral) por convencimiento propio.
26. **Actitud de Servicio:** Trabajar con disposición, amabilidad y calidad al realizar las actividades encomendadas.
27. **Verdad:** Mantener siempre la veracidad en nuestras palabras y acciones que con motivo del empleo, cargo, comisión o funciones desarrollemos.
28. **Libertad y desarrollo de pensamiento:** Actuar con independencia de criterio y creatividad de pensamiento, para alcanzar todo nuestro potencial, y promover el debate constructivo, creativo y crítico de las ideas, así como la tolerancia de los que discrepen.
29. **Iniciativa:** Adoptar una actitud proactiva para emprender acciones, crear oportunidades y mejorar resultados, sin necesidad de un requerimiento superior.
30. **Flexibilidad:** Estar siempre dispuestos a adaptarnos a los cambios del entorno y las circunstancias a las que se enfrenten, modificando nuestra actitud y conducta para mejorar el entendimiento, armonía y convivencia con los demás.
31. **Espíritu de investigación:** Mantener siempre una actitud objetiva en busca de soluciones de investigación serias con metodología de la investigación.
32. **Empatía:** Intención de comprender de forma objetiva y racional los sentimientos y emociones que emergen de situaciones ajenas, armonizando así el clima laboral.

VI. GLOSARIO

- **Comité:** Comité de ética y prevención de conflicto de intereses del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco.
- **TESCo:** Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco.
- **Código de Conducta:** Código de Conducta del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco.
- **Conflicto de Intereses:** Es la incompatibilidad entre las obligaciones públicas y los intereses privados del servidor público, ocurre cuando lo relacionado a un interés público, tiende a estar indebidamente influenciado por un interés ajeno de tipo económico o personal, guiando el servidor público su actuación en beneficio propio o de un tercero.
- **Corrupción:** Es el mal uso del poder público encomendado para obtener beneficios privados.
- **Prevención:** Preparación y disposición que se hace anticipadamente para evitar un riesgo o ejecutar algo.
- **Principios de conducta:** Reglas que orientan la acción del ser humano. Se trata de normas de carácter general, máximamente universales.
- **Reglas de Integridad:** Las conductas para el ejercicio del empleo, cargo o comisión de los servidores públicos del Estado de México.
- **Valores:** Normas de convivencia que brindan la base para fomentar una educación para la paz y que establecen la convivencia pacífica entre individuos.
- **Servidores Públicos:** Personal académico, administrativo y directivo del TESCo, el término representa a mujeres y hombres, por lo que su uso no debe considerarse una distinción sexista del lenguaje.

VII. ÍNDICE QUE INTEGRA EL PRESENTE CÓDIGO DE CONDUCTA

- 1) Igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, y la no discriminación.
- 2) Derechos Humanos.
- 3) Acciones de conciliación entre la vida laboral y familiar.
- 4) Erradicación de la violencia contra la mujer, acoso y hostigamiento sexual.
- 5) El servidor público y su compromiso con el cumplimiento de leyes, normas y disposiciones del Marco Jurídico.
- 6) Relaciones entre servidores públicos y de otras Dependencias.
- 7) Uso eficiente y responsable de los recursos a mi disposición.
- 8) Conflicto de Intereses.
- 9) Uso del Cargo Público.
- 10) De la Información Pública.
- 11) De la Seguridad, Salud y Medio Ambiente.
- 12) Del Desarrollo Personal, Capacitación y Adiestramiento.



VIII. MARCO ÉTICO

Con base en el Modelo Educativo del Siglo XXI, el Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos impera la convicción de que es posible construir ambientes, espacios y formas de convivencia humana en los que confluyan, coincidan y armonicen actitudes, acciones y fines colaborativos que favorezcan la construcción del conocimiento, el desarrollo del avance científico, tecnológico y humanístico, y la acción social incluyente.

En consecuencia, y con un sentido del deber, en el Sistema se permea en la conciencia de su comunidad la reflexión ética que ha guiado históricamente a la humanidad, como principio y fundamento del desarrollo individual y social; especialmente en lo que concierne a la dignidad humana, la libertad, la justicia, la equidad, la verdad, el respeto, la responsabilidad y la solidaridad, que deben integrarse a la formación profesional que se ofrece y se forja en nuestras instituciones, con el fin de que esos valores se asuman, se reproduzcan y contribuyan al desarrollo de las personas, las regiones y el país.¹

En el Tecnológico de Estudios Superiores de Coahuila, todas nuestras actividades deberán estar alineadas con un Marco ético que enmarca el actuar esperado de los Servidores Públicos del Tecnológico de Estudios Superiores de Coahuila en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

Apartado	Responsabilidad	Conductas o actuaciones esperadas
1) Igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, y la no discriminación.	Promover la igualdad de condiciones y oportunidades entre hombres y mujeres preservando en todo momento la igualdad de género.	Se deberán prestar servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, orientación o preferencia sexual, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
2) Derechos Humanos.	Deberán de desempeñar su cargo, empleo y/o comisión, así como hacer uso de las atribuciones y facultades que les sean conferidas, con el más amplio compromiso de proteger y respetar los derechos humanos, fortaleciendo y promoviendo además su cumplimiento.	Deberán de desempeñar su cargo, empleo y/o comisión, así como hacer uso de las atribuciones y facultades que les sean conferidas, con el más amplio compromiso de proteger y respetar los derechos humanos, fortaleciendo y promoviendo además su cumplimiento. Deberán impulsar el ejercicio pleno de los derechos humanos dentro y fuera de la institución, tanto hacia los usuarios del servicio que prestan, como hacia sus compañeros. Abstenerse de realizar acciones que violenten contra los derechos humanos así como hacer caso omiso de las mismas. Abstenerse de realizar cualquier acción que sea discriminatoria ya sea por razones de origen étnico, nacionalidad, género, edad, capacidades diferentes, religión, preferencias sexuales, estado civil o cualquiera que atente contra la dignidad e integridad humana y cause detrimento alguno de los derechos y libertades de las personas.

¹ Dirección General de Educación Superior Tecnológica (2012), Modelo Educativo para el Siglo XXI Formación y Desarrollo de Competencias Profesionales.



Apartado	Responsabilidad	Conductas o actuaciones esperadas
3) Acciones de conciliación entre la vida laboral y familiar.	Realizar acciones de corresponsabilidad entre la vida laboral, familiar y personal de sus trabajadoras y trabajadores, con igualdad de trato y de oportunidades.	<p>Contar con un espacio privado, adecuado e higiénico para la lactancia o extracción de leche.</p> <p>Aplicar medidas para la flexibilización de los horarios de trabajo.</p> <p>Otorgar la licencia de paternidad al menos por cinco días laborables.</p>
4) Erradicación de la violencia contra la mujer, acoso y hostigamiento sexual.	Prevenir y atender las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual y atender a las presuntas víctimas de éstas.	Promover una cultura institucional de igualdad de género y un clima laboral libre de hostigamiento sexual y acoso sexual.
5) El servidor público y su compromiso con el cumplimiento de leyes, normas y disposiciones del Marco Jurídico.	Deberán de conducirse en el ejercicio de su cargo, empleo o comisión con honradez y transparencia, en apego a la normatividad que rige dentro de la institución.	Hacer o dejar de hacer acción alguna que contravenga con lo dispuesto en el presente Código y en general con la normatividad que rige dentro de la institución.
6) Relaciones entre servidores públicos y de otras Dependencias.	<p>Deberán procurar conducirse hacia sus compañeros de trabajo de manera respetuosa, amable, cordial y honesta sin menoscabo alguno de su nivel jerárquico.</p> <p>Deberán ofrecer un trato igual, respetuoso, imparcial, equitativo y sin discriminación alguna con cualquier persona, organismo o institución pública o privada con la que tengan relación alguna en el debido ejercicio de sus funciones.</p>	<p>De la Relación entre Servidores Públicos.</p> <p>Deberán procurar conducirse hacia sus compañeros de trabajo de manera respetuosa, amable, cordial y honesta sin menoscabo alguno de su nivel jerárquico.</p> <p>Deberán procurar mantener un ambiente limpio, sano, ordenado y seguro que propicio una mejor convivencia social y desempeño laboral.</p> <p>Deberán trabajar en equipo manteniendo siempre una buena comunicación para cumplir con las metas y objetivos de la institución.</p> <p>Deberán de denunciar cualquier mal comportamiento, irregularidad y/o agresión de la que sean víctimas o tengan conocimiento ante su superior jerárquico, los órganos internos de la Institución facultados para tales efectos, o bien, a la contraloría Interna.</p> <p>Abstenerse de propagar rumores, mentiras e información dolosa o denigrante respecto de la institución y de quienes laboren en ella.</p> <p>De la Relación con personas ajenas a la Institución.</p> <p>Deberán de promover una cultura de actitud de servicio en todas aquellas áreas que brinden atención ciudadana, dando seguimiento y respuesta oportuna todas aquellas quejas y sugerencias que sean recibidas con respeto y humildad.</p> <p>Deberán brindar de forma transparente, eficaz y oportuna toda aquella información que la sociedad requiera y que no sea de carácter confidencial o acceso restringido en ejercicio de sus funciones.</p> <p>Deberán promover un trato sano libre de acoso sexual, proselitismo, discriminación y/o corrupción alguna a la sociedad en general.</p> <p>Abstenerse de recibir o dar estímulos, regalos, privilegios o dadas a cambio de obtener beneficio alguno para sí mismos o para terceros, así como para causar detrimento o perjuicio alguno a la institución o a terceros.</p>



Apartado	Responsabilidad	Conductas o actuaciones esperadas
7) Uso eficiente y responsable de los recursos a mi disposición.	Deberán de administrar de manera responsable los bienes, recursos materiales y financieros que les sean asignados para el desempeño de sus funciones, cargo o comisión.	<p>Deberán de asignar de manera responsable los recursos materiales y financieros de forma transparente, eficiente, justa e imparcial ya sea para el desempeño de sus propias funciones o de sus compañeros.</p> <p>Deberán procurar el ahorro, economía y racionalidad de los recursos materiales y financieros siempre y cuando no demerite o perjudique la eficiencia del desempeño de las funciones de las y los servidores públicos.</p> <p>Deberán usar de forma honesta y racional los servicios con lo que cuente la institución, como lo son línea telefónica, fax, internet, agua, electricidad, entre otros.</p> <p>Abstenerse de designar y hacer uso de los recursos financieros y/o materiales para fines ajenos a los objetivos de la institución.</p> <p>Abstenerse de sustraer, dañar u omitir daños ya sea por dolo o negligencia de los bienes y recursos materiales y financieros con los que cuenta la institución.</p>
8) Conflicto de Intereses.	Deberán de evitar situaciones en las que contravengan intereses personales tanto con la Institución como hacia terceras personas, siendo su responsabilidad reportar y declinarse ante tales situaciones.	<p>Abstenerse de establecer relaciones de negocios con particulares, dependencias o entidades tanto públicas como privadas, que resulten contrarias al ejercicio de su cargo, empleo o comisión y en general en contra de la ética y las buenas costumbres que se encuentren plasmados en la normatividad que rige en la institución.</p> <p>Abstenerse de aceptar, solicitar o dar estímulos, regalos o privilegios a persona alguna para hacer o dejar de hacer acción alguna que contravenga con lo dispuesto en el presente Código y en general a la normatividad que rige dentro de la institución.</p> <p>Abstenerse de favorecer a familiares, amigos, conocidos o persona alguna sea física o moral, privada o pública, de otorgarles trato preferencial en la asignación de contratos de adquisidores, arrendamientos o servicios, contratos laborales o proporcionar información con carácter de confidencial.</p>
9) Uso del Cargo Público.	Deberán de realizar las actividades que les sean encomendadas conduciéndose con los principios y valores que en este Código se enumeran, trabajando con empeño y vocación de servicio para el cumplimiento de logros de la institución.	<p>Abstenerse de hacer uso indebido de su cargo como servidores públicos para transgredir las leyes, para afectar los intereses de terceros, de la sociedad, de la institución en que laboran o para obtener algún beneficio personal.</p> <p>Abstenerse de abusar o ejercer indebidamente las facultades y atribuciones que les sean conferidas para el desempeño de su cargo o comisión.</p> <p>Abstenerse de aceptar privilegios, favores o dádivas como gratificación por su cargo o comisión, o bien, para hacer o dejar de hacer alguna acción que se encuentre dentro del ejercicio de sus funciones con lo que puedan obtener algún beneficio propio, en favor de terceros o en perjuicio de persona alguna.</p> <p>Abstenerse de hacer uso de su cargo o comisión para obtener influencias políticas, religiosas y/o culturales, o bien, incidir en el criterio de sus compañeros.</p> <p>Abstenerse de acudir al desempeño de sus labores en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o bajo la influencia de alguna sustancia psicotrópica.</p> <p>Abstenerse de hacer uso de grados académicos que no les correspondan.</p>



Apartado	Responsabilidad	Conductas o actuaciones esperadas
10) De la Información Pública.	Deberán manejar la información pública con absoluta transparencia, evitando utilizarla de forma dolosa, proporcionándola con oportunidad y precisión cuando así les sea requerida o resguardándola de mal uso cuando amerite su reserva.	<p>Deberán de responsabilizarse y resguardar oportunamente la información pública a la que tengan acceso en ejercicio de sus funciones, impidiendo la sustracción, ocultamiento, destrucción, uso indebido o, en su caso, reportar a su superior inmediato el conocimiento de alguna irregularidad en el manejo de la misma.</p> <p>Deberán manejar y proporcionar información en apego a lo establecido en el Aviso de Privacidad del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco y en general a las leyes de la materia.</p> <p>Deberán archivar correctamente la información a su cargo ya sea de manera física o electrónica, sin realizar copias no autorizadas o innecesarias.</p> <p>Abstenerse de tener acceso a información que no sea de su competencia así como a aquella con la que pudiera tener algún conflicto de intereses.</p> <p>Abstenerse de alterar, enmendar, sustraer, falsificar o cualquier otra acción con la que puedan obtener un beneficio propio o ajeno, o bien, en perjuicio de terceras personas.</p> <p>Abstenerse de publicar o dar a conocer por el medio que sea, información confidencial a terceras personas.</p>
11) De la Seguridad, Salud y Medio Ambiente.	Deberán de hacer uso racional de los medios y recursos con que cuente la institución y de los cuales su uso desmesurado provoque un impacto a la seguridad, salud y al medio ambiente, como lo es el agua, la energía eléctrica, los combustibles, lubricantes, insumos y materiales de uso en general.	<p>Deberán dar aviso inmediato al personal correspondiente o a su superior jerárquico sobre las condiciones o actos inseguros que ocurran dentro de la institución o fuera de ella en caso de actividades en el exterior por comisión.</p> <p>Deberán de apoyar y participar activamente en los comités de protección civil y brigadas de seguridad con que cuente la institución.</p> <p>Deberán de participar en los cursos de capacitación y adiestramiento en materia de prevención de riesgos y atención de emergencias.</p> <p>Deberán de respetar las disposiciones de uso y seguridad en las instalaciones, tanto en las oficinas, como en los laboratorios, salas, aulas, estacionamientos, baños, pasillos, escaleras y en general cualquier área que esté comprendida dentro de la institución y fuera de ella en caso de comisión.</p> <p>Deberán de respetar el medio ambiente que les rodea y procurar la preservación del mismo.</p> <p>Deberán de desechar correctamente los materiales que sean inservibles y promover una cultura de reciclaje para disminuir el impacto ambiental.</p> <p>Abstenerse de realizar cualquier acción que ponga en riesgo la salud e integridad física propia y/o de sus compañeros, así como el buen estado de los bienes e instalaciones de la institución.</p> <p>Abstenerse de introducir, promover y/o consumir sustancias psicotrópicas, enervantes o bebidas alcohólicas, dentro del área de trabajo o en ejercicio de sus funciones.</p>
12) Del Desarrollo Personal, Capacitación y Adiestramiento.	Deberán aprovechar las acciones de capacitación, desarrollo y mejoramiento profesional que sean organizadas por la institución siempre que estén relacionadas con las funciones que desempeñen.	<p>Deberán de fomentar la participación de sus compañeras y compañeros y en su caso de sus subordinados a participar en los cursos y capacitaciones existentes.</p> <p>Deberán de actualizar constantemente sus conocimientos y capacidades para el debido desempeño de sus funciones.</p> <p>Deberán de aplicar los conocimientos adquiridos en sus capacitaciones durante el ejercicio de sus funciones.</p> <p>Abstenerse de obstaculizar el acceso de sus compañeras y compañeros a oportunidades de desarrollo académico y profesional.</p>



En General el personal que labore dentro del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco deberá de conducirse en apego a lo establecido en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México, las Reglas de Integridad para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, la normatividad vigente de la propia institución y en general a las buenas costumbres.

IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: El presente Código de Conducta es de observancia general para el personal administrativo, docente y operativo que labora dentro del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco, quienes están obligados a conocer del presente documento y aplicarlo durante el ejercicio de sus funciones, cargo y/o comisión. Su desconocimiento no eximirá de su cumplimiento y de las responsabilidades que en su caso deriven de inobservancia a lo aquí dispuesto.

SEGUNDA: Los casos no previstos en este Código serán resueltos por el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses, de acuerdo a la naturaleza de los mismos.

TERCERA: El incumplimiento del Código de Ética y Conducta está sujeto a penalidades y sanciones que van desde un apercibimiento verbal o escrito, hasta pérdida de la relación laboral, sanciones civiles o penales según las faltas que se cometan, establecidas en el Convenio de Condiciones Generales de Trabajo del Personal Académico y Administrativo del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco.

CUARTA: El presente Código fue revisado y aprobado en la Séptima Sesión del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses, a los 28 días del mes de febrero de 2018.

QUINTA: El presente Código de Conducta entrará en vigor al siguiente día hábil de su aprobación.

SEXTA: El presente Código de Conducta será difundido ampliamente entre las y los servidores públicos del Tecnológico, así como en la página electrónica del mismo.



X. FIRMAS DE ADHESIÓN AL CÓDIGO DE CONDUCTA POR PARTE DEL COMITÉ

Una vez que se ha concluido con la revisión de los puntos estipulados en el Código de Conducta, y levantada la minuta correspondiente se da por concluida la Sesión de Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses, donde se aprueba para su difusión y conocimiento el Código de Conducta del Tecnológico de Estudios Superiores de Coahuila, elaborado en Av. 16 de Septiembre, SN, Colonia Cabecera Municipal, Coahuila de Berriozábal, Estado de México, a las ____ con ____ minutos del día ____ de ____ de ____ firmando todos los miembros que en ella invirtieron al margen y calce de todas y cada una de las fojas que integran el presente para su debida constancia.

CATEGORÍA	NOMBRE/CARGO	FIRMA
PRESIDENTE	SERVIDOR PÚBLICO TITULAR M. en C. Venustiano González Rodríguez Director General 1ER SUPLENTE Mtro. Ángel Díaz Pineda Director Académico 2DO SUPLENTE Lcda. Diana Ivette Reyes Esquivel Directora de Administración y Finanzas	
SECRETARIO	SERVIDOR PÚBLICO TITULAR Lcda. Lucia Cristal Santiago Martínez Subdirectora de Planeación y Apoyos Tecnológicos 1ER SUPLENTE Lcda. Claudia Teresa Trejo Jiménez Jefa del Departamento de Planeación 2DO SUPLENTE Ing. Adriana Becerril Aguirre Jefa del Centro de Información y Documentación	
VOCAL	Mtro. Ángel Díaz Pineda Director Académico 1ER SUPLENTE Lcda. Patricia Martínez Bustamante Subdirectora de Estudios Profesionales "C" 2DO SUPLENTE M.C. Iván Daniel Plasencia González Subdirector de Estudios Profesionales "A"	
VOCAL	SERVIDOR PÚBLICO TITULAR Lcda. Diana Ivette Reyes Esquivel Directora de Administración y Finanzas 1ER SUPLENTE Lic. José Luis Bello Ávila Jefe del Departamento de Calidad Educativa 2DO SUPLENTE Ing. Jesús Adrián Vargas Castillo Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	



CATEGORÍA	NOMBRE/CARGO	FIRMA
VOCAL	<p>SERVIDOR PÚBLICO TITULAR P. en P. Oswaldo López Buenrostro Subdirector de Vinculación</p> <p>1ER SUPLENTE Mtro. José Héctor Sánchez Gómez Subdirector de Estudios Profesionales "B"</p> <p>2DO SUPLENTE M.C. Iván Daniel Plasencia González Subdirector de Estudios Profesionales "A"</p>	
VOCAL	<p>SERVIDOR PÚBLICO TITULAR Lic. José Luis Bello Ávila Jefe del Departamento de Calidad Educativa</p> <p>1ER SUPLENTE Lcda. Martha Alicia Díaz Dávila Jefa del Departamento de Tesorería</p> <p>2DO SUPLENTE C.P. Juan González Romero Jefe del Departamento de Administración de Personal</p>	
VOCAL	<p>SERVIDOR PÚBLICO TITULAR Ing. Jesús Adrián Vargas Castillo Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales</p> <p>1ER SUPLENTE M. en A. Jorge Adrián Sánchez Mera Jefe del Departamento de Presupuesto y Contabilidad</p> <p>2DO SUPLENTE P. en D. Montserrat Silva Pantoja Jefa del Departamento de Servicio Social y Residencias Profesionales</p>	
VOCAL	<p>SERVIDOR PÚBLICO TITULAR C. María de Jesús Sánchez Adame Coordinador de Promociones</p> <p>1ER SUPLENTE C. Gabriel González González Médico General</p> <p>2DO SUPLENTE C. María Luisa Martínez Sánchez Coordinador de Promociones</p>	
VOCAL	<p>SERVIDOR PÚBLICO TITULAR M en C. Judith Ugalde López Profesor Asociado A</p> <p>1ER SUPLENTE M. en A. Susana García Molina Profesor Asociado A</p> <p>2DO SUPLENTE M. en A. I. Michal Belem Pérez Enríquez Profesor Asociado A</p>	



XI. ANEXO I

CARTA COMPROMISO

Quien suscribe _____, _____, con clave de servidor público _____ y adscrito a la _____, una vez que se me hizo del conocimiento el artículo 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que hace referencia los principios en el servicio público; los catorce principios rectores, contenidos en el artículo 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios; asimismo, los once principios que todo servidor público deberá observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y las diez directrices para la efectiva aplicación de dichos principios, contenidos en el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios. Ambas disposiciones publicadas en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 30 de mayo de 2017.

Así como los principios y valores en el “Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se expide el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México, las Reglas de Integridad para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión y los Lineamientos Generales para propiciar su integridad a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses”, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta de Gobierno” el 30 de noviembre de 2015, me comprometo a cumplir cabalmente:

Con el establecido en el Código de Conducta del Tecnológico de Estudios Superiores de Coacalco al cual me encuentro adscrito.

Con los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia de conformidad con los artículos 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con los contenidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios y los de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.

Asimismo me encuentro enterado que existe normatividad que en dado caso de incumplimiento podría ser aplicada, como medida disciplinaria.

Y para que conste, firma la presente a los ____ días del mes de _____ del 2018.

Atentamente

Firma y Nombre del Servidor Público

