



**ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA AL QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CAKINÍ.**

DR. JOSÉ HÉCTOR HERNÁN MALAVÉ GAMBOA, Director General del INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINI, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 37, fracciones X y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, y los artículos 1, 2 y 7 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente, Biodiversidad, Cambio Climático y Energía.

**CONSIDERANDO**

Que con fecha 11 de mes de diciembre de 2024 se aprobó por el Comité de Ética, en la cuarta sesión ordinaria el Acuerdo por el que se emite el Código de Conducta al que deberán sujetarse los servidores públicos del INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINI.

Que, con fecha 12 de octubre de 2001, se publicó en el Periódico Oficial del Estado la nueva Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, en la que se creó EL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINI.

Que con fecha 4 de mayo de 2023 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Campeche el Acuerdo de la Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública del Estado de Campeche por el que se emite el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche.

Que el referido Acuerdo, a través de su artículo segundo transitorio abroga el Artículo Primero del Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las y los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Campeche el 13 de agosto de 2021; así como cualquier disposición de índole administrativa que se contraponga al presente Código de igual o menor jerarquía.

Que, en razón del tercero transitorio del Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche, se hace necesaria la actualización del Código de Conducta de cada organismo centralizado y entidad paraestatal, en términos de dicho Código de Ética.

Que, por todo lo anterior expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el:

*[Firma manuscrita]*



## CÓDIGO DE CONDUCTA

### ACUERDO

**ÚNICO.** Este Acuerdo tiene por objeto emitir el "Código de Conducta al que deberán sujetarse las personas servidoras públicas del INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ" para quedar como sigue:

### CÓDIGO DE CONDUCTA AL QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ.

#### A las Personas Servidoras Publicas:

El **INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ** tiene la firme convicción de representar uno de los principales factores para lograr las metas y objetivos institucionales.

Por lo anterior, es necesario fortalecer los principios, valores, reglas de integridad y compromisos del Código de Ética, dándole a conocer a las personas servidoras públicas y concientizándolas de aplicarlas en su día a día para propiciar ambientes laborales cordiales y adecuados, así como fomentar su actuación ética y responsable y erradicar conductas que representen actos de corrupción.

Por tal razón, se emite el Código de Conducta como un instrumento en el que se especifica de manera concreta la forma en que las personas servidoras publicas aplicaran los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en el Código de Ética, atendiendo a los objetivos, misión y visión del INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ.

El cumplimiento íntegro del Código de Conducta promoverá la mejora de la calidad del trabajo, creará un clima laboral de beneficio mutuo, ayudará a usar de forma apropiada los recursos, al cumplimiento de las metas y objetivos propuestos; contribuirá al logro de las expectativas y compromisos que tenemos con la sociedad, para ser un ejemplo de Institución pública comprometida con el bien del Estado.

Las personas servidoras públicas pertenecientes al INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ deberán firmar y entregar en forma impresa al Comité de Ética, la Carta Compromiso, que compone el presente instrumento en el Anexo 1, a fin de que quede constancia del conocimiento y comprensión del Código de Conducta, para cumplirlo durante el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.

Se les exhorta a asumir su deber con la ética pública, los principios, valores, compromisos y reglas de integridad del servicio público, previstos en el Código de Ética y de Conducta.

Dr. José Héctor Hernán Malavé Gamboa

Director General





## CAPITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1.- Objetivo, Misión y Visión.

**OBJETIVO:** Este Código tiene por objeto fundamental establecer la forma en que todas las personas servidoras públicas del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, deberán aplicar los principios, valores y reglas de integridad, para ello, deberá fungir como un instrumento de orientación en el desempeño de sus funciones y la toma de decisiones, ofreciendo pautas de conducta, inspirados en la visión y misión, que se mencionan a continuación:

**MISIÓN:** Contribuir significativamente, con un amplio sentido social y humano, al desarrollo sustentable de la región, del Estado y del país, atendiendo desde su ámbito de competencia, las necesidades de formación y actualización de profesionales competitivos, de investigación y desarrollo tecnológico y de conservación y extensión de la cultura.

**VISIÓN:** En el año 2020 seremos una institución de educación superior tecnológica con vocación humanista que participa con responsabilidad en el sistema de educación superior y de ciencia en el estado de Campeche y del país y que ha logrado reconocimiento y prestigio nacional e internacional por operar su quehacer institucional en los estados del arte académico y administrativo.

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

**I.- Acoso laboral:** A la forma de violencia psicológica, o de acoso moral, practicada en el ámbito laboral, que consiste en acciones de intimidación sistemática y persistente, como palabras, actos, gestos y escritos que atentan contra la personalidad, la dignidad o la integridad de la víctima. Puede ser ejercido por agresores de jerarquías superiores, iguales o incluso inferiores a las de las víctimas;

**II.- 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;

**III.- Carta compromiso:** A la carta donde todas las personas servidoras públicas adscritas a esta dependencia hace constar que conoce y comprende el Código de Conducta, asumiendo el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función;

**IV.- Código de Conducta:** Al instrumento emitido por los organismos centralizados y entidades paraestatales de la Administración Pública del Estado de Campeche, en el que se establecen de manera puntual y concreta, las directrices en materia de Conducta que deben observar las personas servidoras públicas del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní;

**V.- Código de Ética:** Al Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Campeche, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento de una persona servidora pública en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función;

**VI.- Comité:** Al Comité de Ética del INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ

*[Firmas manuscritas]*



**VII.- Denuncia:** A la narrativa que formule cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública, y que resulta presuntamente contraria a los Códigos de Ética y de Conducta y a las Reglas de Integridad;

**VIII.- Dependencias:** A las citadas en el artículo 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche;

**IX.- Discriminación:** Es toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, que tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas;

**X.- Hostigamiento sexual:** Es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;

**XI.- Liderazgo:** A la capacidad de una persona de promover y aplicar valores y principios en la sociedad y en los lugares en los que se desempeñe un cargo y comisión, partiendo del ejemplo personal;

**XII. - OIC:** Órgano Interno de Control;

**XIII.- Persona Asesora:** Al servidor público que orienta y acompaña a la presunta víctima de actos en contra de la dignidad de las personas conforme al Protocolo de actuación de los Comités de Ética y que tiene el carácter de figura mediadora;

**XIV.- Persona Consejera:** Al servidor o servidora pública que orientará y acompañará a la presunta víctima por hostigamiento sexual y acoso sexual;

**XV.- Riesgo Ético:** A las situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificadas a partir de un diagnóstico que realicen las Dependencias, Entidades o Empresas Productivas del Estado, en términos de lo ordenado por el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

**XVI.- Instituto:** El Instituto Tecnológico Superior de Calkiní.

Artículo 3. - El lenguaje empleado en este Código, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hecha hacia un género representan a ambos sexos.

Artículo 4. - Las disposiciones de este Código son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas adscritas al INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ, por lo que deberán suscribir y entregar de forma impresa al comité de ética, la carta compromiso adjunta a este documento como Anexo 1, donde se hace constar que conoce y comprende dicho código de conducta y asume el compromiso de cumplir con lo establecido durante su desempeño en el empleo, cargo o comisión.

*[Firmas manuscritas]*





En consecuencia, cualquier persona, incluido el personal adscrito al INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ, que conozca de posibles faltas o incumplimientos al Código de Ética y al presente Código de Conducta, por parte de todas las personas servidoras públicas, podrá presentar una denuncia ante el Comité.

## CAPITULO II

### PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 5. – Todas las personas servidoras públicas, adscritas al Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el desempeño de sus labores, deberán observar los principios establecidos en el Código de Ética, que se enlistan a continuación:

- Respeto a los Derechos Humanos
- Legalidad
- Honradez
- Lealtad
- Imparcialidad
- Eficiencia
- Economía
- Disciplina
- Profesionalismo
- Objetividad
- Transparencia
- Rendición de cuentas
- Competencia por mérito
- Eficacia
- Integridad
- Equidad

Artículo 6.- Todas las personas servidoras públicas, adscritas al Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en la práctica de sus labores deberán desempeñarse conforme a los valores establecidos en el Código de Ética, que se enlistan a continuación:

- Respeto
- Liderazgo
- Cooperación
- Cuidado del entorno cultura y ecológico.

Artículo 7.- Todas las personas servidoras públicas, adscritas al Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el ejercicio de sus labores, deberán tener en observancia las Reglas de Integridad, establecidas en el Código de Ética en el Capítulo V, que se mencionan a continuación:

- Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.
- Trámites y servicios
- Recursos Humanos
- Información Pública
- Contrataciones públicas
- Programas Gubernamentales
- Licencias, permisos, autorización y concesiones
- Administración de bienes muebles e inmuebles
- Control interno
- Procesos de evaluación
- Procedimientos administrativos

*[Firmas manuscritas]*



### CAPITULO III

#### CONDUCTAS QUE DEBEN CUMPLIR LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ.

##### A. COMPROMISOS CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, NORMAS Y DISPOSICIONES DEL MARCO JURÍDICO VIGENTE.

Artículo 8.- A las personas servidoras públicas del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, les corresponde conocer, respetar y actuar conforme a lo que disponga la Constitución Política del Estado de Campeche, así como las leyes, reglamentos y demás normatividad jurídica aplicables que regulen el ejercicio de sus funciones, por lo que deberán:

- a) Actuar con estricto apego, transparencia e integridad para conocer, aplicar y respetar las leyes, normas reglamentarias y administrativas que regulen los cargos, empleos o comisiones, así como promover entre sus compañeras y compañeros una actuación similar.
- b) Desarrollar su actuar conforme a los valores establecidos en el Código de Ética de la Administración Pública del estado de Campeche.
- c) Cumplir en tiempo, forma y veracidad con los requerimientos de la declaración patrimonial.
- d) Conducirse con objetividad e imparcialidad, por lo que en ningún momento buscarán aplicar la normatividad para obtener un beneficio personal o favor de su cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, parientes consanguíneos y civiles o para terceras personas con las que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que forme o formen parte, así como para beneficiar o perjudicar a un tercero.
- e) Reportar a las instancias competentes cualquier acto u omisión que implique el incumplimiento de alguna disposición legal.

De conformidad con lo establecido en el Código de Ética, las conductas antes descritas están vinculadas a:

**Principios:** legalidad, honradez, lealtad, transparencia, integridad, disciplina, profesionalismo y eficacia.

**Valores:** cooperación

**Reglas de Integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad; trámites y servicios.

**Directriz:** Artículo X de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

##### B. USO DEL CARGO PÚBLICO

Artículo 9.- Es competencia de las personas servidoras públicas, del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, actuar siempre con transparencia, entendiéndola como un pacto de honestidad y honradez que realizan con la ciudadanía, así como abstenerse de utilizar el empleo, cargo o comisión para la obtención de beneficios personales, económicos, privilegios, favores de índole sexual o de cualquier otra índole, con el propósito de beneficiar o perjudicar a terceros, por lo que deberán:

- a) Conducirse con rectitud de acuerdo a los principios de legalidad, honradez, lealtad, transparencia, imparcialidad, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público y conforme a mis atribuciones, sin utilizar





- mi empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de mi cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, parientes consanguíneos y civiles o para terceras personas con las que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que forme o formen parte; ni buscar ni aceptar compensaciones o prestaciones adicionales, así como dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, en razón del ejercicio de mis deberes.
- b) Proteger la información de carácter confidencial de la institución, evitando que cualquier persona física o moral ajena pueda acceder a ella, obtenerla y/o difundirla.
  - c) Utilizar los datos y documentación que proporcionen otras dependencias públicas o privadas únicamente para el desempeño de las funciones propias de su puesto.
  - d) Actuar siempre con moderación, honradez, imparcialidad, profesionalismo y eficacia, conduciéndose con un trato digno y cordial, hacia cualquier persona sin ningún tipo de discriminación.
  - e) Respetar los horarios de entrada y salida del centro de trabajo.
  - f) Abstenerse de solicitar o aceptar, personalmente o a través de otra persona prestaciones adicionales, dinero, regalos, favores de índole sexual o cualquier otra compensación a cambio de otorgar información, agilizar o autorizar algún trámite, licencia, permiso o concesión o bien para asignar un contrato.
  - g) Abstenerse de identificarse con cargo distinto y acreditarse con títulos o grados académicos cuando no se hayan concluido los estudios correspondientes y satisfecho los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables en la materia

De conformidad con lo establecido en el Código de Ética, las conductas antes descritas están vinculadas a:

**Principios:** legalidad, transparencia, integridad, honradez, objetividad, lealtad, imparcialidad, profesionalismo, eficacia y eficiencia.

**Valores:** cooperación

**Reglas de Integridad:** Trámites y servicios

### C. CUIDADO, USO Y ASIGNACIÓN EFICIENTE DE LOS RECURSOS.

Artículo 10.- Les corresponde a las personas servidoras públicas, del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, dar el uso adecuado a los recursos asignados ya sean materiales, financieros o tecnológicos, para cumplir con las obligaciones y funciones atribuidas, adoptando criterios de racionalidad, austeridad y ahorro, por lo que deberán:

- a) Llevar a cabo la asignación transparente, justa e imparcial de los recursos humanos, materiales y financieros, para realizar de manera eficiente su trabajo, tareas e instrucciones con sujeción a los principios de racionalidad y ahorro, utilizándolos de manera eficiente y responsable en el cumplimiento de la misión y visión de esta Institución.
- b) Utilizar instalaciones o áreas comunes del centro de trabajo, respetando los tiempos asignados, para desarrollar actividades propias del trabajo, evitando realizar otras de carácter particular.
- c) Realizar en forma oportuna y efectuar la correcta comprobación de los recursos financieros que le sean proporcionados, ya sea para cumplir una comisión oficial o para efectuar alguna contratación, observando la normatividad aplicable.

fel

ff

X



- d) Mantener en buen estado las instalaciones de la Institución, así como usar adecuadamente los vehículos oficiales, el mobiliario y equipo proporcionado para el desempeño de las actividades con relación a las actividades propias del cargo.
- e) Resguardar los vehículos oficiales al término de la semana laboral en los lugares habilitados como estacionamiento o aquellos dispuestos por el área administrativa.
- f) Efectuar con diligencia y cuando corresponda los actos relativos a la entrega-recepción de los recursos que se tengan asignados.
- g) Informar, de manera oportuna de los desperfectos, ocasionados por el uso, del equipo proporcionado para el desempeño de sus actividades.
- h) Utilizar preferentemente y con moderación los servicios de teléfono, internet y los medios electrónicos. Cuando se trate de asuntos personales cubrir oportunamente y con recursos propios.

De conformidad con lo establecido en el Código de Ética, las conductas antes descritas están vinculadas a:

**Principios:** legalidad, transparencia, integridad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficacia, eficiencia, rendición de cuentas, economía y profesionalismo.

**Valores:** Respeto

**Reglas de Integridad:** Contrataciones Públicas y Administración de bienes muebles e inmuebles.

#### D. USO TRANSPARENTE Y RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN INTERNA

Artículo 11.- Las personas servidoras públicas del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, deben difundir y cumplir con los preceptos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, para el acceso libre y transparente a la información que genera la Institución, garantizando el acceso a la información pública y la transparencia de las funciones, programas y recursos que le sean asignados, promoviendo el criterio de máxima publicidad, siempre que ésta no se encuentre clasificada como reservada o confidencial; por lo que deberán:

- a) Organizar, clasificar y manejar con eficiencia y confidencialidad los archivos y documentos en posesión de la dependencia, cuidando la información a su cargo y evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o uso indebido de la misma.
- b) Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración, preparación e integración de la información interna.
- c) Mantener actualizada y proporcionar la información que sea requerida según lo establecido en las disposiciones legales correspondientes, o bien comunicar con oportunidad los casos en que no se tenga la información solicitada.
- d) Abstenerse de utilizar, compartir u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias de la Administración Pública o bien para favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero.

De conformidad con lo establecido en el Código de Ética, las conductas antes descritas están vinculadas a:

**Principios:** legalidad, transparencia, integridad, imparcialidad, eficacia, honradez, competencia por mérito, lealtad, eficacia, eficiencia y profesionalismo.

**Valores:** Respeto

*[Handwritten signatures and marks]*





**Reglas de Integridad: Información pública**

**E. TOMA DE DECISIONES Y CONFLICTOS DE INTERÉS**

Artículo 12.- Las personas servidoras públicas del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, deben conducirse con dignidad y evitar encontrarse en situaciones en la que el beneficio personal pueda entrar en conflicto con los intereses de esta dependencia o de terceros, por lo que es importante:

- a) Actuar con honradez y conducirse con apego a la ley y a las normas reglamentarias y administrativas.
- b) Informar al jefe inmediato de aquellos asuntos en los que pueda presentarse el conflicto de interés.
- c) Abstenerse de intervenir, con motivo de su empleo, cargo o comisión, en cualquier asunto en el que se tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que puedan resultar con un beneficio personal, cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, parientes consanguíneos y civiles o para terceras personas con las que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que forme o formen parte.
- d) Evitar situaciones en las que existan posibilidades de obtener un beneficio económico, compensaciones, prestaciones adicionales, así como dádivas, obsequios o regalos de cualquier tipo que sea ajeno a los que le corresponden por su empleo, cargo o comisión.
- e) Abstenerse de aceptar regalos, estímulos, compensaciones, prestaciones, así como dádivas u obsequios de cualquier tipo que pretendan influir en la toma de decisiones como servidor público.
- f) Tomar las decisiones apegadas a la ley y a los valores contenidos en el Código de Ética, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales y anteponiendo siempre el interés público.
- g) Proponer, al personal de mando, ideas, estrategias e iniciativas, que coadyuven a mejorar el funcionamiento del área donde se trabaja de esta Dependencia, en su conjunto, propiciando de igual modo su participación en la toma de decisiones.

De conformidad con lo establecido en el Código de Ética, las conductas antes descritas están vinculadas a:

**Principios:** Legalidad, transparencia, integridad, imparcialidad, eficacia, honradez, y profesionalismo.

**Valores:** Liderazgo

**Reglas de Integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.

**F. ATENCIÓN Y RELACIÓN CON LA SOCIEDAD**

Artículo 13.- Es responsabilidad de las personas servidoras públicas del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, promover una cultura responsable que propicie la confianza de la ciudadanía para la presentación de denuncias, por lo que, en las áreas en las que se ofrece atención al público, se deberá dar atención, seguimiento y respuesta oportuna, eficaz, transparente e imparcial a todas las denuncias, así como ofrecer a la sociedad, en general, un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio. Por lo anterior, los servidores públicos deberán:

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



- a) Otorgar el apoyo que soliciten y ofrecer orientación, siempre procurando brindar un trato respetuoso, justo, imparcial, transparente y cordial a los ciudadanos y a otras personas servidoras públicas, orientando a los ciudadanos en la presentación de trámites y necesidades, de forma expedita y eficaz.
- b) Atender las solicitudes y denuncias de la ciudadanía protegiendo siempre los datos personales y llevarlo a cabo conforme a la ley.
- c) Dar seguimiento y respuesta oportuna e imparcial a todos los trámites y/o denuncias presentadas, canalizando al área competente para su debida atención.

De conformidad con lo establecido en el Código de Ética, las conductas antes descritas están vinculadas a:

**Principios:** legalidad, transparencia, integridad, imparcialidad, objetividad, eficacia, eficiente y profesionalismo.

**Valores:** Respeto y Liderazgo.

**Reglas de Integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.

#### G. RELACIÓN LABORAL ENTRE SERVIDORES PÚBLICOS Y OTRAS DEPENDENCIAS

Artículo 14.- Es competencia de las personas servidoras públicas del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, conducirse con dignidad y respeto hacia sus compañeras y compañeros de trabajo, superiores y subalternos, así como las personas servidoras públicas de otras dependencias gubernamentales, promoviendo el trato amable y cordial, evitando la discriminación por cuestiones de género, discapacidad, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico; por lo que deberán:

- a) Basarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo y no en diferencias jerárquicas, evitando actitudes y conductas ofensivas, así como lenguaje soez, prepotente o abusivo y cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana los derechos, las libertades o que constituya o pueda constituir alguna forma de daño a la integridad humana.
- b) Proporcionar la información, asesoría u orientación que requiera algún compañero o compañera para la realización oportuna del trabajo bajo su responsabilidad, particularmente al personal de nuevo ingreso, con el objeto de contribuir con su buen desempeño.
- c) Desenvolverse con rectitud, respeto y certeza, absteniéndose de injuriar indebidamente e injustificadamente a compañeros, superiores y subalternos.
- d) Comunicar a las instancias correspondientes, los casos de transgresiones por parte de las personas servidoras públicas de este Instituto
- e) al Código de Ética, Reglas de Integridad y al presente Código de Conducta, sustentando con pruebas dichas manifestaciones.
- f) Cuidar que su posición jerárquica sea ejemplo de rectitud, integridad y buen proceder para con otras personas servidores públicos, respetando las diferencias de todo tipo, evitando otorgar un trato discriminatorio, hostil, de hostigamiento y/o acoso sexual o laboral, así como ningún tipo de violencia en contra de las personas.
- g) Ofrecer a las personas servidoras públicas de otras dependencias y entidades de los diferentes niveles de gobierno, el apoyo, atención, información, colaboración y el servicio que requieran, con amabilidad y generosidad, privilegiando en el trabajo la prevención antes que la observación y sanción.
- h) Respetar las formas y los conductos autorizados para conducir las relaciones institucionales con otras dependencias, entidades e instancias de gobierno.





De conformidad con lo establecido en el Código de Ética, las conductas antes descritas están vinculadas a:

**Principios:** legalidad, transparencia, integridad, imparcialidad, objetividad, eficacia, eficiente y profesionalismo.

**Valores:** Respeto

**Reglas de Integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.

#### H. ENTORNO ECOLÓGICO, SALUD, HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 15.- Les corresponde a las personas servidoras públicas del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, desarrollar acciones que permitan salvaguardar la protección al medio ambiente, así como conducirse en el ejercicio de sus atribuciones bajo las medidas de seguridad e higiene, evitando poner en riesgo su salud y las de sus compañeras y compañeros; por lo que deberán:

- a) Generar acciones de protección ambiental aptas para desarrollar el ejercicio de sus funciones, fomentando en el servicio público la conservación y cuidado ambiental para satisfacer las necesidades laborales.
- b) Ajustar invariablemente el actuar a las regulaciones y prohibiciones de las disposiciones relacionadas con relación al consumo de tabaco en las instalaciones.
- c) Contribuir y atender las indicaciones para facilitar las acciones de protección civil y de fumigación, cumpliendo con las disposiciones y recomendaciones de uso y seguridad, incluyendo las relativas al acceso a los inmuebles, el estacionamiento y los sanitarios.
- d) Hacer uso correcto de los recursos materiales proporcionados a su disposición.
- e) Abstenerse de realizar cualquier acción que represente un peligro o atente contra la seguridad de los demás.
- f) Reutilizar el material de oficina las veces que sea posible.
- g) Reportar al área correspondiente, cualquier situación que pudiera ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene, así como el entorno ambiental, para su reparación o atención oportuna.
- h) Evitar obstruir la circulación de los vehículos en áreas de estacionamiento.

De conformidad con lo establecido en el Código de Ética, las conductas antes descritas están vinculadas a:

**Principios:** Legalidad, disciplina, transparencia, integridad, honradez, economía, eficacia, eficiencia, rendición de cuentas y profesionalismo.

**Valores:** Cooperación y cuidado del entorno cultural y ecológico

**Reglas de Integridad:** Administración de bienes muebles e inmuebles.

#### I. INTEGRIDAD EN EL DESEMPEÑO PÚBLICO

Artículo 16. -La persona servidora pública, del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, incumbirá a hacer un compromiso consigo mismo, para mantenerse actualizado con relación a las labores que lleva a cabo esta



Institución, buscando el desarrollo constante en su formación profesional, participando en las capacitaciones y actividades que se brinden con el objetivo de mejorar el desempeño; por lo que deberá:

- a) Garantizar la confianza, credibilidad y disposición en el servicio público, midiendo y evaluando constantemente el desempeño de sus colaboraciones en forma honesta, respetuosa e imparcial, promoviendo a su personal con miras a su desarrollo.
- b) Vigilar y hacer valer la protección de los derechos humanos de los servidores públicos permitiéndoles realizar sus actividades.
- c) Respetar las condiciones que por razones de maternidad necesiten situaciones especiales para las mujeres en el ejercicio de sus labores, sin condicionar su permanencia en el trabajo o su actuar por dicha situación.
- d) Respetar los días de asueto a que tengan derecho los servidores públicos, así como los días de descanso que por ley se tengan estipulados.

De conformidad con lo establecido en el Código de Ética, las conductas antes descritas están vinculadas a:

**Principios:** legalidad, transparencia, competencia por mérito, disciplina, transparencia, integridad, imparcialidad, honradez, eficacia, rendición de cuentas y profesionalismo.

**Valores:** Respeto y liderazgo.

**Reglas de Integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad y recursos humanos.

## CAPÍTULO IV

### RIESGO ÉTICO

Artículo 17.- En la atención, tramitación o resolución de asuntos de su competencia, informará a su superior jerárquico de los intereses personales, familiares o de negocios que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable e imparcial de las obligaciones, y evitar que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten el compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

Artículo 18.- Se prohíben las represalias, los castigos o el hostigamiento contra cualquier persona servidora pública que, de buena fe, realice preguntas o presente inquietudes respecto al comportamiento ético o al cumplimiento de las responsabilidades.

Artículo 19.- Además de las obligaciones conferidas en este código, el personal directivo tiene la responsabilidad de:

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

*[Firmas manuscritas]*





- V. Proteger a las y los servidores públicos que denuncian faltas administrativas o actos de corrupción dentro de la Institución.

## CAPITULO V

### INCUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

Artículo 20. - Las personas servidoras públicas del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, tiene la obligación de realizar todas sus acciones conforme a las leyes aplicables, con integridad y con el compromiso de actuar con ética pública, tal y como lo demanda la sociedad, por ello debe tomar como referencia el presente Código de Conducta.

Se espera que todo servidor público se familiarice con el contenido de este Código y lo aplique.

Aquel que infrinja lo aquí establecido puede ser merecedor de una sanción según corresponda a la falta cometida y las disposiciones que en ese marco señale la legislación aplicable.

Artículo 21.- Este Código de Conducta busca ser complementario y consistente con todas las leyes aplicables y obligaciones legales de la Institución, si hubiera alguna inconsistencia entre el Código de Conducta y cualquier ley vigente, la persona servidora pública deberá inclinarse siempre por el cumplimiento de la Ley.

Artículo 22.- Las personas servidoras públicas de la Institución, podrán acercarse directamente al Comité de Ética para cualquier consulta, recibir orientación y/o formular preguntas o inquietudes sobre la aplicación del presente Código, así como el proceso de realizar denuncias por vulneraciones al Código de Conducta.

Las preguntas, inquietudes, denuncias y orientación requerida por las personas servidoras públicas, de manera directa o anónima, cuando así lo prefieran, puede ser por:

- a) Medios Electrónicos: A través del correo electrónico [ceypci@itescam.edu.mx](mailto:ceypci@itescam.edu.mx)
- b) Medios físicos: De manera directa mediante escrito presentado ante el presidente del Comité de Ética del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní, en el segundo piso en la oficina de la Subdirección Administrativa.
- c) Buzón: De forma directa o anónima, en el buzón colocado en la entrada del edificio b planta baja.

Artículo 23. - El Comité de Ética deberá considerar la confidencialidad de la información, por lo que deberán firmar un Acuerdo de Confidencialidad cuando tomen protesta para ser integrante de dicho comité, respecto al manejo de la información que derive de las denuncias a las que tengan acceso o tengan conocimiento.

Artículo 24.- En los casos en que se denuncien conductas de acoso y hostigamiento sexual, se deberá acudir ante la persona consejera, Comités u OIC.

Dicha persona orientará y asesorará sobre los derechos conforme a lo previsto en el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.

Artículo 25. - En los supuestos en que se deseen denunciar hechos de discriminación se deberá acudir ante la Persona Asesora.

*[Handwritten signatures and initials]*



## CAPITULO VI

### DE LA INTERPRETACIÓN

Artículo 26. - Los casos no previstos en este Código de Conducta serán resueltos por el Comité, a propuesta del presidente o presidenta, con la asesoría de la Unidad.

Artículo 27. - Será el Comité junto con el OIC de la Institución, el responsable de la interpretación del presente Código.

**Artículo 28.-** La inobservancia del Código de Conducta, en su caso, podrá contravenir lo establecido en el artículo 49, fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y dará lugar a la investigación y en su caso, inicio, sustanciación y resolución de procedimientos de responsabilidad administrativa por parte del Órgano Interno de Control, respetándose en todo momento la presunción de inocencia, así como los principios y procedimientos previstos por los ordenamientos aplicables.

Las y los servidores públicos de la Institución, que conozcan de algún hecho contrario a las disposiciones contenidas en este Código de Conducta y el Código de Ética, deberán informarlo mediante escrito a sus superiores, al Órgano Interno de Control, o a las y los integrantes del Comité de Ética.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** - El presente Código de Conducta entrará en vigor al día siguiente de la reunión de la segunda sesión ordinaria del ejercicio 2025.

**SEGUNDO.** - El presente Acuerdo aboga el Código de Conducta al que deberán sujetarse las personas servidoras públicas del INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ, emitido mediante acuerdo de fecha 25 de noviembre de 2024, y aprobado en la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Ética el mismo día.

En la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, se autoriza los "Código de Conducta al que deberán sujetarse las y los servidores públicos del Instituto Tecnológico Superior de Calkiní", expedido en la Ciudad Calkiní, Campeche, a las 12:00 horas del día 30 de junio del 2025. Firmando todos los miembros que en ella intervinieron al margen y calce de todas y cada una de las fojas que integran el Acta de la Segunda Sesión Ordinaria para su debida constancia.

Dado en la Ciudad de Calkiní, Campeche, siendo el día 30 de junio de 2025.

**Nombre completo del titular.** - Titular del INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ.





FIRMAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE  
CALKINÍ

Correspondiente al Código de Conducta 2025

Mtra. Shirley Leslie Couoh Huchin  
Presidente del Comité de Ética

C.P. Maricela Dzul Cauich  
Secretaria Ejecutiva

L.C. Lileny Vianey Hau Paat  
Titular del Órgano Interno de Contro

Dr. Jorge Alfonso Hau Puc  
Titular Electo

Ing. Marilú González Martínez  
Titular Electo

Lic. Alberto Noh Aké  
Secretario Técnico

Dr. Felipe Ángel Álvarez Salgado  
Titular Electo



ANEXO 1

**CARTA COMPROMISO**

Por medio de la presente hago constar que he recibido, leído y comprendido el Código de Conducta al que deberán sujetarse las Personas Servidoras Públicas del INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CALKINÍ, por lo que asumo el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de mis funciones públicas. Asimismo, me comprometo en las funciones que me sean encomendadas como servidora pública o servidor público a cumplir los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad; así como de anteponer los valores de respeto, liderazgo, cooperación y cuidado con el entorno cultural y ecológico. Al comprometerme a lo que establece el Código de Conducta, procuraré con mi desempeño contribuir al enaltecimiento de la función pública, como una responsabilidad que genere confianza y certidumbre a la sociedad.

Atentamente

---

(nombre y firma del servidor público)