



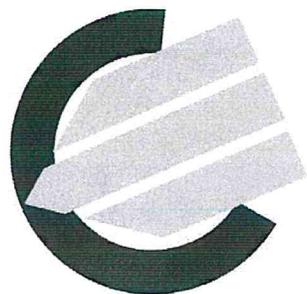
**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Instituto Politécnico Nacional  
"La Técnica al Servicio de la Patria"

**Secretaría de Administración  
Comité de Ética y de Prevención de  
Conflictos de Interés**

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"  
175 Aniversario de la Escuela Superior de Comercio y Administración  
125 Aniversario de la Escuela Nacional de Medicina y Homeopatía  
80 Aniversario del CECyT 6 "Miguel Othón de Mendizábal"  
75 Aniversario de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía



# COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

## **Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional**

**Octubre 2020**

Secretaría de Administración, Av. Miguel Othón de Mendizábal s/n, esq. Miguel Bernard,  
Col. Residencial la Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero. 07738, Ciudad de México. Tel.: 5729-6000  
Ext.: 51381, Correo Electrónico: comitedeetica@ipn.mx



**2020**  
AÑO DE  
**LEONA VICARIO**  
BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA

## Índice

Introducción.....	3
Carta de invitación .....	4
Ámbito de aplicación y obligatoriedad .....	5
Capítulo I. Objetivo del Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional; Misión y Visión del Instituto Politécnico Nacional.....	5
Objetivo .....	5
Misión Institucional .....	5
Visión Institucional .....	5
Glosario .....	6
Capítulo II. Principios y valores que rigen el servicio público establecidos en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal .....	9
Principios Constitucionales y Legales que rigen el servicio Público .....	9
Valores que rigen el servicio Público .....	10
Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública .....	11
Capítulo III. Conductas específicas de las personas servidoras públicas del IPN .....	20
1. Conocimiento y aplicación de la normatividad en el desempeño del empleo, cargo o comisión.....	20
2. Transparencia y Rendición de Cuentas.....	21
3. Vocación de servicio y desempeño al cargo público .....	21
4. Toma de decisiones responsables .....	22
5. Responsabilidad en el uso y asignación de los recursos públicos .....	23
6. Respeto a los Derechos Humanos, la Igualdad y No discriminación y Equidad de Género entre las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional y con la sociedad .....	24
7. Colaboración en la prevención de riesgos y la relación amigable con el entorno .....	25
8. Profesionalización en el servicio.....	26
9. Conflicto de interés .....	27
Carta Compromiso .....	28
Interpretación, consulta y asesoría.....	30
Mecanismo de elaboración del Código de Conducta .....	30
Artículos transitorios.....	30



*9/3*

## Introducción

Las personas servidoras públicas se enfrentan día a día con la toma de decisiones a menudo complejas, en las que está en juego el bienestar de la sociedad; como personas libres tienen la capacidad para elegir y optar en el ejercicio de sus funciones, entre lo que es deseable para la colectividad y aquello que puede resultar dañino para la misma. Por ello, la ética de las personas servidoras públicas se convierte en un elemento indispensable para atender de mejor manera las demandas sociales en un régimen democrático y, en consecuencia, resulta trascendente que el Instituto Politécnico Nacional cuente con un Código de Conducta.

Las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional deben conocer la importancia y la trascendencia de la noble misión que le fue encomendada a nuestra Institución: El IPN contribuye al desarrollo económico y social de la nación, a través de la formación integral de personas competentes; de la investigación, el desarrollo tecnológico y la innovación; y tiene reconocimiento internacional por su calidad e impacto social.

Esta tarea requiere que todas las actividades del quehacer diario de las personas servidoras públicas del Instituto se apeguen y conduzcan con base en los principios de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Economía, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Transparencia, Rendición de Cuentas, Competencia por mérito, Eficacia, Integridad y Equidad; y los valores de Interés Público, Respeto, Respeto a los Derechos Humanos, Igualdad y no discriminación, Equidad de género, Entorno Cultural y Ecológico, Cooperación y Liderazgo, los cuales darán la pauta en las conductas que se deberán observar mientras se realizan todas las actividades que se efectúan en el Instituto.

Este Código de Conducta, parte de los principios y valores contenidos en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal publicado el 05 de febrero de 2019 en el Diario Oficial de la Federación (DOF); del ACUERDO por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicado el 12 de octubre de 2018 en el DOF; del ACUERDO por el que se modifica el diverso que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, difundido en el DOF el 02 de septiembre de 2016 y, en el ACUERDO que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, publicado el 20 de agosto de 2015 en el DOF, y por lo tanto es una guía que permitirá definir la forma en que las personas servidoras públicas deben enfrentar el quehacer cotidiano, las relaciones interpersonales y el compromiso en el cumplimiento de la Misión, Visión y Objetivos estratégicos del Instituto Politécnico Nacional, resultando importante destacar que las personas servidoras públicas del mismo, deben conocer y comprender los valores y principios contenidos en este documento para aplicarlos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.



## Carta de invitación

El Instituto Politécnico Nacional es una institución educativa del Estado, encargado de contribuir a través del proceso educativo en los niveles medio superior, superior y posgrado, la investigación científica y tecnológica, la transferencia del conocimiento y la difusión de la ciencia y la cultura, tanto a la consolidación económica, como al progreso y la transformación de la sociedad, de acuerdo con lo establecido en su Ley Orgánica y en su Reglamento Interno.

Hoy en día, la sociedad demanda que las personas servidoras públicas actúen con estricto apego a principios, valores y Reglas de Integridad, por ello, es importante definir conductas orientadas a propiciar que el desempeño de las actividades de nuestras (os) servidoras (es) públicas (os) refuercen como desde hace 83 años, los importantes logros y reconocimientos recibidos a lo largo de la historia del Instituto, que hoy nos deben estimular a redoblar esfuerzos para seguir por ese sendero y continuar con esta gran obra colectiva que es el Politécnico.

Es por ello que el Código de Conducta tiene como finalidad prevenir las conductas contrarias a la ética e integridad, conflictos de interés, y delimitar la actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas del Instituto, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.

Estoy seguro que el presente Código de Conducta será un importante referente para la toma de decisiones y para conducir al Instituto Politécnico Nacional hacia mejores niveles de superación, es por ello que invito a las personas servidoras públicas de nuestro Instituto, a asumir su compromiso con la ética, la integridad y la prevención de los conflictos de intereses en contra de conductas discriminatorias, de hostigamiento sexual y acoso sexual, de tolerancia a la corrupción, así como cualquier otra que no enaltezca el nombre de esta gran Casa de Estudios.

De antemano, agradezco la total adhesión al mismo a fin de lograr nuestros objetivos y poniendo siempre, pero siempre

"La Técnica al Servicio de la Patria"



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
GOBIERNO FEDERAL  
DIRECCIÓN GENERAL

Mario Alberto Rodríguez Casas  
Director General del IPN

## Ámbito de aplicación y obligatoriedad

El presente Código de Conducta es un instrumento de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que laboran en el Instituto Politécnico Nacional. Así mismo las personas físicas y morales que tienen una relación contractual con el Instituto Politécnico Nacional deberán observar y cumplir la filosofía, principios, valores, Reglas de Integridad y las conductas enmarcadas en el presente Código de Conducta.

## Capítulo I. Objetivo del Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional; Misión y Visión del Instituto Politécnico Nacional

### Objetivo

Ser un referente en el actuar ético que se debe observar en el ejercicio del quehacer diario, para prevenir conflictos de interés, y delimitar la actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucran la operación y el cumplimiento de los planes y programas del Instituto, así como en las áreas y procesos que pudieran presentar riesgos de posibles actos de corrupción.

### Misión Institucional

El IPN contribuye al desarrollo económico y social de la nación, a través de la formación integral de personas competentes; de la investigación, el desarrollo tecnológico y la innovación; y tiene reconocimiento internacional por su calidad e impacto social.

### Visión Institucional

Institución educativa incluyente de prestigio internacional, que con su comunidad contribuye al desarrollo científico, tecnológico e innovación con impacto social en el país.





## Glosario

**Acoso:** Es el comportamiento negativo entre compañeros y compañeras de trabajo, se puede expresar en conductas verbales o escritas que se traducen en acciones hostiles o que implican una limitación de la libertad de opinión, una disminución del prestigio social o una afectación a su dignidad e integridad física, psíquica y moral.

**Acoso Sexual:** Es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la persona afectada independientemente de que se realice en uno o varios eventos. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

**Cargo:** Posición formal de una persona servidora pública en la estructura orgánica.

**Código de Conducta:** El instrumento deontológico emitido por el Director General, a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto, previa aprobación del respectivo Órgano Interno de Control en el IPN, en el que se especifica la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.

**Comisión:** Orden y facultad que una persona da de manera verbal o por escrito a otra para que ejecute algún encargo o participe en alguna actividad.

**Comité:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Politécnico Nacional.

**Competencia:** Atribución para intervenir en un asunto determinado.

**Compromiso:** Obligación contraída.

**Conducta:** Comportamiento que desarrolla una persona en los diversos ámbitos de su vida.

**Conflicto de interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

**Conocimiento:** Hechos o datos de información adquiridos por una persona a través de la experiencia o la educación.

**Comunidad politécnica:** Está conformada por los alumnos (as), egresados (as), personal académico, personal no docente y personal directivo del Instituto y de sus organismos auxiliares.

**Cultura de Calidad:** Contribuir a establecer una visión específica de su área de trabajo, constituida por metas profesionales que constituyen retos alcanzables.

**Cultura Ética:** Conjunto de normas, valores y principios que orientan a las personas para desarrollarse plenamente.

**Denuncia:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.

**Empatía:** Identificación mental y afectiva de una persona con el estado de ánimo de otra. Es la capacidad de percibir en un contexto común lo que otra persona puede sentir.



*Handwritten signature*

**Empleo:** Ocupación, oficio o trabajo.

**Equidad:** Comportamiento a la altura de las circunstancias sin ningún tipo de preferencias para garantizar la imparcialidad y trato justo a las personas.

**Ética Profesional:** Conjunto de normas y costumbres que conducen el actuar profesional.

**Ética Pública:** Disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos del Estado mexicano, de los entes públicos y de la responsabilidad de la persona ante éstos.

**Ética:** Conjunto de normas y costumbres que rigen la conducta humana.

**Fomentar:** Impulsar el desarrollo y crecimiento de alguna conducta positiva.

**Hostigamiento:** Es un comportamiento negativo que se puede expresar en conductas verbales o escritas que se traducen en acciones hostiles o que implican una limitación de la libertad de opinión, una disminución del prestigio social o una afectación a su dignidad e integridad física, psíquica y moral.

**Hostigamiento Laboral:** Es el comportamiento negativo entre superiores e inferiores jerárquicos de una organización laboral, a causa del cual el/la afectado/a es sometida a ataques sistemáticos, directos o indirectos, durante mucho tiempo de manera continua.

**Hostigamiento Sexual:** Es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la persona afectada frente al agresor o agresora en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

**Información:** Grupo de datos que sirven para la resolución y toma de decisiones.

**Interés:** Afinidad o tendencia de una persona hacia otra persona, cosa o situación.

**Norma:** Regla que debe ser respetada y que permite ajustar ciertas conductas o actividades.

**Prestación:** Retribución al servicio convenido en un acuerdo o exigido por una autoridad estipulada mediante un contrato.

**Prevención:** Es la disposición que se hace de forma anticipada para minimizar un riesgo. El objetivo de prevenir es lograr que un perjuicio eventual no se concrete.

**Principio:** Criterio de actuación de una persona servidora pública basado en valores. También se dice que un principio es una idea o norma que orienta la manera de pensar o de obrar de una persona.

**Principios rectores:** Los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, disciplina; y rendición de cuentas.



**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Instituto Politécnico Nacional  
"La Técnica al Servicio de la Patria"

**Secretaría de Administración  
Comité de Ética y de Prevención de  
Conflictos de Interés**

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"  
175 Aniversario de la Escuela Superior de Comercio y Administración  
125 Aniversario de la Escuela Nacional de Medicina y Homeopatía  
80 Aniversario del CECyT 6 "Miguel Othón de Mendizábal"  
75 Aniversario de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía

**Personas servidoras públicas:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito federal y local, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Solidaridad:** Apoyo a la causa o a la empresa de otros (as). Comunidad o interdependencia de intereses, sentimientos y aspiraciones. Apoyo a la causa de otros (as) por razones de orden social o político.

**Toma de Decisiones:** Proceso que consiste en concretar la elección entre distintas alternativas. La toma de decisiones se lleva a cabo en todos los aspectos de la vida y es relevante en el desempeño del servicio público.

**Valores:** Cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.

**Verdad:** Es la conformidad de la realidad de las cosas con el concepto que se tiene formado en la mente sobre ellas.

**Vocación de Servicio:** Convicción que tiene una persona para promover un ambiente de respeto, colaboración y sana competencia que permita el desarrollo profesional y enaltecimiento de las labores encomendadas.

*Handwritten signature*

Secretaría de Administración, Av. Miguel Othón de Mendizábal s/n, esq. Miguel Bernard,  
Col. Residencial la Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero. 07738, Ciudad de México. Tel.: 5729-6000  
Ext.: 51381, Correo Electrónico: comitedeetica@ipn.mx



**2020**  
LEONA VICARIO  
BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA

## Capítulo II. Principios y valores que rigen el servicio público establecidos en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal

A continuación, se reproducen de manera literal los principios constitucionales y legales que rigen al servicio público, el catálogo de valores y sus definiciones, así como las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública:

### Principios Constitucionales y Legales que rigen el servicio Público

- a) **Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- b) **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- c) **Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- d) **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- e) **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- f) **Economía:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
- g) **Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- h) **Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.
- i) **Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- j) **Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.
- k) **Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican





sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

**l) Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

**m) Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

**n) Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

**o) Equidad:** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

## Valores que rigen el servicio Público

**a) Interés Público:** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

**b) Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras 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.

**c) Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios *de: Universalidad* que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; *de Interdependencia* que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; *de Indivisibilidad* que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y *de Progresividad* que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

**d) Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

**e) Equidad de género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

**f) Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme



*Handwritten signature*



a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

**g) Cooperación:** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

**h) Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

## Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública

### 1. Actuación pública

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
- j) Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- l) Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.
- m) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- ñ) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.



9/5



- o) Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- p) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- q) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- r) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

## 2. Información pública

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

## 3. Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.



*Handwritten signature*



Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Federal.
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- i) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- ñ) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- o) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- p) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

#### 4. Programas gubernamentales

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega





de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en la reglas de operación.
- c) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- d) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcional por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- e) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
- f) Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- g) Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.
- h) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

## 5. Trámites y servicios

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

## 6. Recursos humanos





El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apeg a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- i) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- j) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- k) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- l) Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- n) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.
- ñ) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

## 7. Administración de bienes muebles e inmuebles





"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"  
175 Aniversario de la Escuela Superior de Comercio y Administración  
125 Aniversario de la Escuela Nacional de Medicina y Homeopatía  
80 Aniversario del CECyT 6 "Miguel Othón de Mendizábal"  
75 Aniversario de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- d) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- g) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

## 8. Procesos de evaluación

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apegue en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Federal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b) Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

## 9. Control interno





El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
- i) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- j) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.
- k) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

#### 10. Procedimiento administrativo

El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
- h) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.





## 11. Desempeño permanente con integridad

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- h) Omitir excusarse 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.
- i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- j) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
- l) Obstruir la presentación de denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- m) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- n) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

## 12. Cooperación con la integridad

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:



9/1



- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

### 13. Comportamiento digno

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones.
- c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
- d) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- e) Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
- f) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- h) Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- j) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- k) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- m) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- n) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
- ñ) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- o) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- p) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.





### Capítulo III. Conductas específicas de las personas servidoras públicas del IPN

En el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional, deberán observar una conducta ética, orientada entre otros, por los siguientes principios rectores, valores específicos y Reglas de Integridad:

#### 1. Conocimiento y aplicación de la normatividad en el desempeño del empleo, cargo o comisión

Principios, valores y reglas de integridad: Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Economía, Disciplina, Profesionalismo, Transparencia, Rendición de Cuentas, Interés Público, Respeto, Integridad, Cooperación y Actuación pública.

Conductas:

- Conocer, cumplir y hacer valer las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables al Instituto Politécnico Nacional, asumiendo las obligaciones y consecuencias derivadas del empleo, cargo o comisión encomendado, conduciéndose con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a los intereses particulares.
- Conducirse con apego a la normatividad, sin aprovechar su empleo, cargo o comisión para obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros (as).
- Abstenerse de solicitar, buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, en el ejercicio su quehacer diario.
- Denunciar ante las instancias competentes cualquier irregularidad, acto u omisión contrarios a la normatividad.
- Utilizar los recursos humanos, materiales o financieros institucionales para los fines asignados.
- Fomentar la credibilidad del Instituto Politécnico Nacional ante la sociedad, fortaleciendo la cultura de la legalidad.
- Conocer y aplicar los derechos y obligaciones que se tienen como persona servidora pública, para que éstos sean respetados y cumplidos.
- Colaborar con las personas servidoras públicas, propiciando el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos y metas institucionales.
- Contribuir en la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los objetivos y metas institucionales.
- Cumplir cabalmente con las obligaciones inherentes al empleo, cargo o comisión, dando a conocer en todo momento los resultados de las actividades e información relacionada, en estricto apego a la normatividad aplicable.

Normatividad:

- Artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Artículo 6 y 7, fracciones I, II, III, VI, IX, X de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Artículo 123, 128 y 130, fracción I del Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.
- Artículo 104, fracción XIV del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal No Docente del Instituto Politécnico Nacional.
- Artículo 47 del Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional.



## 2. Transparencia y Rendición de Cuentas

Principios, valores y reglas de Integridad: Legalidad, Honradez, Imparcialidad, Economía, Profesionalismo, Transparencia, Rendición de Cuentas, Integridad, Eficacia, Rendición de Cuentas, Información pública, Control Interno y Desempeño permanente con integridad.

Conductas:

- Conocer, hacer valer y fomentar la normatividad relacionada con el acceso a la información pública gubernamental, asumiendo las obligaciones y consecuencias derivadas del uso de dicha información.
- Garantizar el acceso a la información pública que se genere a partir de las actividades y resultados obtenidos en el empleo, cargo o comisión encomendado.
- Apoyar en la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- Impedir que las personas servidoras públicas sustraigan, destruyan, oculten o utilicen indebidamente la información y documentación.
- Disuadir a quien oculte información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- Evitar alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada documentación e información pública.
- Evitar el uso indebido de la información que se posea y a la que se tenga acceso.
- Actuar con imparcialidad y sumo cuidado en la elaboración y manejo de información interna, comunicando inmediatamente a la o el superior jerárquico cualquier duda en asuntos de información, así como cualquier acto contrario a este Código de Conducta.

Normatividad:

- Artículos 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Artículos 6 y 7 fracciones I, II, III, VIII, IX, X de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Artículos 10, 11, 12 y demás relativos y aplicables de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Artículo 44, fracción IV de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional.
- Artículo 11 del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal No Docente del Instituto Politécnico Nacional.

## 3. Vocación de servicio y desempeño al cargo público

Principios, valores y reglas de Integridad: Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Economía, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Transparencia, Competencia por mérito, Integridad, Equidad, Interés público, Respeto, Respeto a los Derechos Humanos, Liderazgo, Cooperación, Actuación pública, Trámites y servicios, Control Interno y Desempeño permanente con integridad.

Conductas:

Secretaría de Administración, Av. Miguel Othón de Mendizábal s/n, esq. Miguel Bernard,  
Col. Residencial la Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero. 07738, Ciudad de México. Tel.: 5729-6000  
Ext.: 51381, Correo Electrónico: comitedeetica@ipn.mx





"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"  
175 Aniversario de la Escuela Superior de Comercio y Administración  
125 Aniversario de la Escuela Nacional de Medicina y Homeopatía  
80 Aniversario del CECyT 6 "Miguel Othón de Mendizábal"  
75 Aniversario de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía

- Satisfacer las necesidades e intereses de la comunidad politécnica y sociedad en general, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar del Instituto Politécnico Nacional.
- Observar una conducta comprometida con el servicio público, entendiendo ésta como el conjunto de acciones dentro y fuera del Instituto Politécnico Nacional.
- Observar en todo momento una conducta de colaboración permanente hacia la comunidad y la sociedad en su conjunto.
- Conducir invariablemente las funciones y responsabilidades del empleo, cargo o comisión, en apego a la normatividad del Instituto, actuando con equidad en la toma de decisiones.
- Conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre personas servidoras públicas.
- Atender con disciplina los tiempos y horarios establecidos, acudiendo puntualmente a los quehaceres diarios.
- Promover los valores y principios del Instituto Politécnico Nacional, partiendo del ejemplo personal.
- Desarrollar las actividades de manera pronta, adecuada y oportuna, a efecto de evitar omisiones o dilaciones que afectan a las personas usuarias de los servicios.
- Dar respuestas oportunas y de calidad a quien solicite un servicio y prestar el apoyo necesario a las personas que así lo requieran.
- Promover la cultura de legalidad y de rechazo a la corrupción.

Normatividad:

- Artículos 6° y 7° de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Artículo 44, fracciones I y III de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional.
- Artículos 123, 128 y demás relativos y aplicables del Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.
- Artículo 104, fracción VIII del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal No Docente del Instituto Politécnico Nacional.

4. Toma de decisiones responsables

Principios, valores y reglas de Integridad: Legalidad, Honradez, Imparcialidad, Eficiencia, Economía, Disciplina, Profesionalismo, Eficacia, Interés Público, Liderazgo, Actuación pública, Desempeño permanente con Integridad, Cooperación e Integridad.

Conductas:

- Motivar y fundamentar cualquier determinación en la normatividad aplicable al caso concreto, haciendo del conocimiento de las personas involucradas, los artículos y ordenamientos correspondientes.
- Actuar conforme a criterios de justicia y equidad para la toma de decisiones, sin conceder privilegios, evitando en todo momento beneficiar o perjudicar indebidamente a otra persona.
- Escuchar y analizar las opiniones de los compañeros y las compañeras para considerarlas al momento de decidir.
- Atender los asuntos que estén dentro del ámbito de competencia del empleo, cargo o comisión, evitando turnarlos de manera innecesaria a otras instancias.
- Tomar decisiones de forma pronta, adecuada y oportuna, a efecto de evitar omisiones o retrasos que afecten a las personas.
- Proponer, y en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.

Secretaría de Administración, Av. Miguel Othón de Mendizábal s/n, esq. Miguel Bernard,  
Col. Residencial la Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero. 07738, Ciudad de México. Tel.: 5729-6000  
Ext.: 51381, Correo Electrónico: comitedeetica@ipn.mx





Normatividad:

- Artículos 1º, 14, 16 y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Artículo 44, fracciones I y III de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional.
- Artículos 6 y 7, fracciones I, IV, VII, VIII y X de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Artículo 1º, fracción VII del Acuerdo por el que se expide la Declaración de los Derechos Politécnicos y se establece la Defensoría de los Derechos Politécnicos.
- Artículo 25, fracción V del Reglamento de las Condiciones Generales del Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.
- Artículo 104, fracciones VII, VIII y XIV del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal No Docente del Instituto Politécnico Nacional.

## 5. Responsabilidad en el uso y asignación de los recursos públicos

Principios, valores y reglas de integridad: Legalidad, Honradez, Imparcialidad, Eficiencia, Economía, Disciplina, Eficacia, Transparencia, Rendición de cuentas, Interés público, Liderazgo, Actuación pública, Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones, Trámites y servicios, Administración de bienes muebles e inmuebles y Control interno.

Conductas:

- Realizar las funciones con apego a los objetivos institucionales, eficiencia y calidad a fin de optimizar los recursos públicos.
- Administrar de manera adecuada, responsable y racional los recursos humanos, financieros, materiales e informáticos que tenga asignados, garantizando que su uso sea enfocado a las actividades propias del empleo, cargo o comisión.
- Proteger y conservar los bienes del Instituto Politécnico Nacional y utilizarlos racionalmente, sin distraer su uso para cuestiones ajenas a la institución.
- Planear, programar y presupuestar de manera oportuna las actividades a desarrollar, con el objeto de optimizar los recursos, dando a conocer los resultados obtenidos y la información relacionada.
- Evitar conceder preferencias o privilegios a personas, empresas, organizaciones, en el cumplimiento de requisitos estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público.
- Declarar posibles conflictos de interés, con base en las disposiciones aplicables, respecto de negocios y transacciones comerciales celebradas con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas de la Administración Pública Federal.
- Evitar el envío de correos electrónicos a licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o diferentes al correo electrónico institucional.
- Optimizar el uso de los recursos del Instituto, empleando de manera responsable, óptima y para uso exclusivo del Instituto Politécnico Nacional, el servicio de Internet, el teléfono, los sistemas de cómputo, papelería y materiales de escritorio, agua, energía eléctrica y combustibles, dando prioridad al uso de papel reciclado.
- Formular los requerimientos estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, evitando gastos excesivos e innecesarios.





- Otorgar información oportuna y veraz sobre los procesos y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- Utilizar el parque vehicular del Instituto o el arrendado para el propósito que ha sido adquirido evitando su uso particular, personal o familiar.
- Priorizar el uso del correo electrónico como medio para la recepción y envío de información, buscando siempre hacer eficiente la comunicación al interior del Instituto.
- Comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- Salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos o económicos.

**Normatividad:**

- Artículos 6 y 7, fracciones I, II, III, VI, VII, VIII y X de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Artículo 128, fracción II del Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.

**6. Respeto a los Derechos Humanos, la Igualdad y No discriminación y Equidad de Género entre las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional y con la sociedad**

Principios, valores y reglas de Integridad: Legalidad, Honradez, Imparcialidad, Eficiencia, Profesionalismo, Competencia por mérito, Eficacia, Integridad, Equidad, Interés público, Respeto a los Derechos Humanos, Igualdad y no discriminación, Equidad de género, Cooperación, Liderazgo, Actuación pública, Desempeño permanente con integridad, Cooperación con la integridad y Comportamiento digno.

**Conductas:**

- Reconocer la dignidad de todas las personas con las cuales existe relación, proporcionando un trato equitativo.
- Atender con eficiencia y cortesía a la Comunidad Politécnica y a la ciudadanía en los requerimientos, trámites, servicios y necesidades de información, eliminando toda actitud de prepotencia, favoritismo, discriminación e insensibilidad.
- Observar una actitud sensible y solidaria de respeto y apoyo a la comunidad politécnica y a la sociedad en general.
- Procurar la construcción de relaciones de paridad y empatía con el resto del personal del Instituto, a fin de no generar relaciones de poder que lesionen la dignidad, integridad física o moral de las personas.
- Favorecer relaciones de igualdad y equidad, con independencia de género, grupo étnico, religión, creencias, color, nacionalidad, edad, orientación sexual, estado civil, estructura familiar, de discapacidad, condición social, antecedentes laborales, ideologías políticas o cualquier otra característica que atente contra la dignidad humana.
- Propiciar, con acciones propias, la confianza de la comunidad politécnica y de la sociedad en general.
- Propiciar y utilizar en toda forma de comunicación, sea verbal, no verbal y gráfica, el uso del lenguaje incluyente, tanto al interior como al exterior del Instituto Politécnico Nacional.
- Respetar la diversidad de opiniones y/o preferencias y coadyuvar para generar un diálogo abierto, crítico y propositivo.
- Evitar cualquier acción o acciones que puedan generar algún tipo de violencia, acoso u hostigamiento hacia la Comunidad Politécnica y la ciudadanía.
- Fomentar la igualdad de oportunidades y de participación de mujeres y hombres, impulsando el trabajo en equipo.



*al*





"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"  
175 Aniversario de la Escuela Superior de Comercio y Administración  
125 Aniversario de la Escuela Nacional de Medicina y Homeopatía  
80 Aniversario del CECyT 6 "Miguel Othón de Mendizábal"  
75 Aniversario de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía

- Conocer los derechos humanos y la obligación que se tiene como persona servidora pública de promoverlos, respetarlos, protegerlos y garantizarlos.
- Otorgar un trato igualitario a la Comunidad Politécnica y a la ciudadanía, brindando el acceso a los servicios a toda persona que tenga derecho a recibirlos, sin condicionar por género, grupo étnico, religión, creencias, color, nacionalidad, edad, orientación sexual, estado civil, estructura familiar, capacidades diferentes, condición social, antecedentes laborales, ideologías políticas o cualquier otra característica que atente contra la dignidad humana.
- Generar la igualdad de oportunidades para todas y todos a través del trato igualitario y de respeto a las personas con discapacidad.

**Normatividad:**

- Artículos 1°, 2, 4, 6, 7 y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Artículo 7, fracciones I, III, IV, VII y VIII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Artículo 44, fracciones I, II y III de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional.
- Artículos 2, 123, fracción XIV, 128, fracción I, así como los demás relativos y aplicables del Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.
- Artículo 1°, del Acuerdo por el que se expide la Declaración de los Derechos Politécnicos y se establece la Defensoría de los Derechos Politécnicos.
- Artículo 104, fracciones VIII y IX del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal No Docente del Instituto Politécnico Nacional.
- ACUERDO que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

**7. Colaboración en la prevención de riesgos y la relación amigable con el entorno**

Principios, valores y reglas de Integridad: Eficiencia, Economía, Profesionalismo, Eficacia, Interés Público, Entorno Cultural y Ecológico, Cooperación, Liderazgo, Control interno y Procedimiento Administrativo.

**Conductas:**

- Mantener y fomentar la limpieza de las áreas de trabajo comunes y la individual.
- Cuidar y respetar las áreas verdes, y, en general, todas las instalaciones del Instituto.
- Utilizar y promover el uso racional del agua, la energía eléctrica, combustibles y demás recursos.
- Apagar las luces y equipos eléctricos cuando no estén en uso para evitar el desperdicio de la energía eléctrica; para contribuir en la disminución en la contaminación por generación de energía.
- Respetar los espacios e instalaciones que favorezcan el desplazamiento y estancia de las personas con discapacidad en las distintas áreas del Instituto.
- Respetar y fomentar el buen uso de los espacios asignados como zonas de fumar y no fumar.
- Implementar, y en su caso, adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- Conocer y difundir la información relativa a protección civil, seguridad, higiene y medio ambiente, adicionalmente, participar con la debida seriedad en las actividades que al respecto se instrumenten.

Secretaría de Administración, Av. Miguel Othón de Mendizábal s/n, esq. Miguel Bernard,  
Col. Residencial la Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero. 07738, Ciudad de México. Tel.: 5729-6000  
Ext.: 51381, Correo Electrónico: comitedeetica@ipn.mx



*Handwritten signature*





"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"  
175 Aniversario de la Escuela Superior de Comercio y Administración  
125 Aniversario de la Escuela Nacional de Medicina y Homeopatía  
80 Aniversario del CECyT 6 "Miguel Othón de Mendizábal"  
75 Aniversario de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía

- Informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- Informar de toda situación que pudiese ser riesgosa tanto para la salud, la integridad física y la seguridad e higiene.
- Dar prioridad al reciclaje de papel, sobres, tarjetas, carpetas, CD, USB y demás material de oficina.
- Supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, y en su caso las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.

**Normatividad:**

- Artículos 2, 123, fracción XIV, 128, fracción II, así como los demás relativos y aplicables del Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.
- Artículo 104, fracción X del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal No Docente del Instituto Politécnico Nacional.

**8. Profesionalización en el servicio**

Principios y valores: Legalidad, Eficiencia, Eficacia, Interés Público, Cooperación y Liderazgo.

**Conductas:**

- Fomentar, propiciar y participar en actividades de profesionalización y de capacitación en diversas áreas de oportunidad y actuación de las personas servidoras públicas, a fin de mejorar la calidad en el servicio.
- Realizar el trabajo de la manera en que se haya solicitado, con diligencia, esmero, eficiencia y eficacia, no esperando mayor recompensa que las prestaciones a las que se tiene derecho.
- Mostrar la mayor disposición para mejorar permanentemente el desempeño en las actividades encomendadas.
- Evitar interrumpir y/o cancelar los programas de capacitación en los que las personas servidoras públicas participan.
- Promover conductas que propicien una cultura ética y de calidad en la comunidad politécnica.

**Normatividad:**

- Artículo 44, fracciones I a VII de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
- Artículo 7, fracciones I y VIII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Artículo 1º fracciones I y VIII del Acuerdo por el que se expide la Declaración de los Derechos Politécnicos y se establece la Defensoría de los Derechos Politécnicos.
- Artículos 25 y 26 del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.
- Artículo 104, fracción I del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal No Docente del Instituto Politécnico Nacional.
- Artículos 48 y 59 del Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional.

Secretaría de Administración, Av. Miguel Othón de Mendizábal s/n, esq. Miguel Bernard,  
Col. Residencial la Escalera, Alcaldía Gustavo A. Madero. 07738, Ciudad de México. Tel.: 5729-6000  
Ext.: 51381, Correo Electrónico: comitedeetica@ipn.mx



**2020**  
AÑO DE  
**LEONA VICARIO**  
BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA



## 9. Conflicto de interés

Principios, valores y reglas de Integridad: Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Economía, Transparencia, Rendición de cuentas, Competencia por mérito, Integridad, Equidad, Interés Público, Cooperación, Liderazgo, Actuación pública, Recursos Humanos, Control Interno, Desempeño permanente con integridad y Cooperación con integridad.

### Conductas:

- Excusarse o renunciar a tomar decisiones 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.
- Evitar en todo momento aprovecharse de los servicios contratados por Instituto Politécnico Nacional para fines personales, familiares, de negocio o de terceros (as).
- Actuar en todo momento de manera objetiva e imparcial, con base en los intereses del Instituto Politécnico Nacional, la comunidad y buscando siempre el bien común.
- Abstenerse de intervenir e influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para lograr provecho, ventaja personal, familiar o para terceros (as).
- Evitar en todo momento interpretar la normatividad aplicable al Instituto Politécnico Nacional para buscar beneficio personal, familiar o para beneficiar o perjudicar a un (a) tercero (a).
- Hacer del conocimiento de la superiora jerárquica o superior jerárquico, cuando se tenga conocimiento de que alguna persona servidora pública tenga intervención en algún asunto donde exista interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés y este pudiera afectar el desempeño laboral.
- Establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superiora jerárquica o superior jerárquico, de una posible situación de conflicto de interés.

### Normatividad:

- Artículos 108 y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. -
- Artículo 7, fracciones I, II, III, V, VI, VIII, IX y X; así como 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Artículos 220 y 221 del Código Penal Federal.
- Numeral 1, inciso m) de las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública.





## Carta Compromiso

Es deber de las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional suscribir la "**Carta compromiso del cumplimiento y aplicación del Código de Conducta del Instituto Politécnico Nacional**", con la finalidad de dejar constancia de que conocen y comprenden el Código de Conducta y, por lo tanto, asumen el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

La Carta Compromiso se encontrará para su descarga en la página web <https://www.ipn.mx/etica/> y, deberá ser suscrita por las personas servidoras públicas que laboran en el Instituto Politécnico Nacional; para lo cual él o la Titular de cada área la proporcionará al personal a su cargo y la remitirá firmada a la dirección electrónica [comitedeetica@ipn.mx](mailto:comitedeetica@ipn.mx), dentro de los 20 días hábiles posteriores a la emisión del presente Código de Conducta.

Dicha Carta, será proporcionada a toda persona servidora pública que ingrese a laborar en el Instituto Politécnico Nacional, remitiéndose a la dirección electrónica [comitedeetica@ipn.mx](mailto:comitedeetica@ipn.mx), conforme a lo establecido en el párrafo precedente, considerando que los 20 días hábiles, surtirán efecto a partir de la fecha de ingreso de la persona servidora pública.



**CARTA COMPROMISO DEL CUMPLIMIENTO Y APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO  
POLITÉCNICO NACIONAL**

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**AL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS EN  
EL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL**  
Presente

Como servidor(a) público(a) tengo conocimiento que el Instituto Politécnico Nacional (IPN), cuenta con el Código de Conducta institucional, que tiene por objeto, propiciar el comportamiento ético de las personas servidoras públicas que laboramos en el Instituto, el cual he leído y conozco en todos sus términos.

Derivado de lo anterior, manifiesto que el Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional, establece el marco ético que debe guiar el desarrollo de mis actividades de trabajo dentro de esta Organización, por lo que me comprometo a cumplir y aplicar los principios, valores, Reglas de Integridad y conductas que toda persona servidora pública debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones.

Conozco y acepto que el incumplimiento de los principios, valores, reglas de integridad y conductas para el ejercicio de la función pública que el Código de Conducta señala, podrá generar recomendaciones del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, mismo que, de ser el caso, podrá comunicarse a las instancias jurídicas y/o fiscalizadoras competentes, para que, en el ámbito de sus atribuciones, determinen lo que corresponda.

**ATENTAMENTE**  
"La Técnica al Servicio de la Patria"



\_\_\_\_\_  
Nombre  
Empleo, cargo o comisión  
Lugar de adscripción  
correo electrónico





## Interpretación, consulta y asesoría.

La Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, interpretará para efectos administrativos el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal publicado el 05 de febrero de 2019 en el Diario Oficial de la Federación (DOF); del ACUERDO por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicado el 12 de octubre de 2018 en el DOF; el ACUERDO por el que se modifica el diverso que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, difundido en el DOF el 22 de agosto de 2017, y resolverá los casos no previstos en dichos ordenamientos.

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Politécnico Nacional, fungirá como un órgano de consulta y asesoría en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta.

Así mismo corresponderá al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Politécnico Nacional interpretar las conductas específicas del presente Código de Conducta, así como resolver sobre lo no previsto en las mismas.

## Mecanismo de elaboración del Código de Conducta

La elaboración del Código de Conducta corresponde al Comité de Ética y Prevención de Conflictos del Interés del Instituto Politécnico Nacional, el cual deberá contar con la aprobación del Órgano Interno de Control y será suscrito por el Titular del Instituto Politécnico Nacional, a efecto de que sea publicado en la página web del Código de Conducta del IPN (<https://www.ipn.mx/etica/>).

Para la elaboración del Código de Conducta, el Comité podrá invitar a participar a las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional, en especial a aquellas que, por sus atribuciones, son susceptibles de riesgos éticos, a fin de que realicen aportaciones.

## Artículos transitorios

PRIMERO. - El presente Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la página web del Código de Conducta del IPN (<https://www.ipn.mx/etica/>).

SEGUNDO. - Se ratifica el Código de Conducta para las servidoras y los servidores públicos del Instituto Politécnico Nacional, aprobado en la Tercera Sesión Ordinaria del 2 de julio de 2019 y publicado en la página web <https://www.ipn.mx/assets/files/etica/docs/docs-etc/> el 8 de julio de 2019.



El *Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional* es aprobado por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Politécnico Nacional, en la Segunda Sesión Extraordinaria 2020, celebrada a través de la plataforma Zoom el día 15 de octubre de 2020.

Miembros	Firma
C.P. JORGE QUINTANA REYNA Secretario de Administración y Presidente del Comité de Ética	
LIC. SONIA ARELI ANGELES CASTRO Secretaria Ejecutiva del Comité	
MBA. JULIETA OLIVIA MUÑOZ OLMOS Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto Politécnico Nacional y Asesora del Comité	
MTRO. JOSÉ JUAN GUZMÁN CAMACHO Abogado General y Asesor del Comité	
LIC. YADIRA PALOMA ZUGARAZO RAMÍREZ Defensora de los Derechos Politécnicos y Miembro temporal electo	
L.A.I. JAIME ARTURO MENESES GALVÁN Director de Capital Humano y Asesor del Comité	
LIC. ELIZABETH SOLIS OCAMPO Adscrita a la Secretaría Académica y Miembro temporal electo	
DR. REYNALDO ROCHA CHÁVEZ Docente adscrito a la Dirección de Formación e Innovación Educativa y Miembro temporal electo	



"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"  
175 Aniversario de la Escuela Superior de Comercio y Administración  
125 Aniversario de la Escuela Nacional de Medicina y Homeopatía  
80 Aniversario del CECyT 6 "Miguel Othón de Mendizábal"  
75 Aniversario de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía

Miembros	Firma
<p>C. VERÓNICA ALEJANDRA MUNGUÍA URIBE Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación adscrita a la Secretaría Académica y Miembro temporal electo</p>	
<p>C. GUILLERMO RAÚL GARNICA SOTO Personal de apoyo y Asistencia a la Educación adscrito al Centro de Estudios Tecnológicos No. 1 "Walter Cross Buchanan" y Miembro temporal electo</p>	

