



COMITÉ DE ÉTICA
Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

**CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS
SERVIDORAS Y SERVIDORES
PÚBLICOS DEL INSTITUTO
POLITÉCNICO NACIONAL**

ÍNDICE

CAPÍTULO I. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL, MISIÓN Y VISIÓN DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL.....	3
OBJETIVO	3
MISIÓN INSTITUCIONAL	3
VISIÓN 2036.....	3
CAPÍTULO II. DISPOSICIONES GENERALES.....	4
INTRODUCCIÓN	4
CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO FEDERAL, LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	5
I. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES QUE TODO SERVIDOR PÚBLICO DEBE OBSERVAR EN EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO, COMISIÓN O FUNCIÓN.....	5
II. VALORES QUE TODO SERVIDOR PÚBLICO DEBE ANTEPONER EN EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO, COMISIÓN O FUNCIONES	5
REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	8
CAPÍTULO III. PRINCIPIOS RECTORES Y VALORES ESPECÍFICOS.....	18
1. CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN.....	18
2. USO TRANSPARENTE DE LA INFORMACIÓN.....	19
3. VOCACIÓN DE SERVICIO	20
4. TOMA DE DECISIONES RESPONSABLES	21
5. RESPONSABILIDAD EN EL USO Y ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.....	22
6. RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS, LA IGUALDAD Y COMPAÑERISMO ENTRE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL Y CON LA SOCIEDAD	23
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
GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	28

CAPÍTULO I. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL, MISIÓN Y VISIÓN DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

OBJETIVO

La sociedad demanda que las y los servidores públicos actúen con estricto apego a principios y conductas éticas, por ello, es importante establecer principios orientados a propiciar resultados con valores, responsabilidad social y transparencia en la rendición de cuentas, a fin de que el desempeño de las actividades a cargo de las instituciones genere seguridad y bienestar social.

Por lo anterior, el Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Instituto Politécnico Nacional, es un referente en el actuar ético que se debe observar en el ejercicio del quehacer diario, siempre en apego a los principios y valores contenidos en el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal y las Reglas de Integridad, con la finalidad de prevenir 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.

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 2036

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

CAPÍTULO II. DISPOSICIONES GENERALES

INTRODUCCIÓN

Las servidoras y servidores públicos 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 individuos 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 y los servidores públicos del Instituto se apeguen y conduzcan con base en los principios de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia, los cuales darán la pauta en las conductas que se deberán observar mientras se realizan todas y cada una de las acciones que se efectúan en el Instituto.

Este Código de Conducta, parte de los principios y valores contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, que fueron emitidas el 20 de agosto de 2015 en el Diario Oficial de la Federación por la Secretaría de la Función Pública, y por lo tanto es una guía que permitirá definir la forma en que las y los servidores públicos 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 y los servidores públicos 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.

A continuación, se reproducen de manera literal el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública:

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO FEDERAL, LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

I. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES QUE TODO SERVIDOR PÚBLICO DEBE OBSERVAR EN EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO, COMISIÓN O FUNCIÓN

Legalidad. - Los servidores públicos 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.

Honradez. - Los servidores públicos 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.

Lealtad. - Los servidores públicos 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.

Imparcialidad. - Los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden 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.

Eficiencia. - Los servidores públicos 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.

II. VALORES QUE TODO SERVIDOR PÚBLICO DEBE ANTEPONER EN EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO, COMISIÓN O FUNCIONES

Interés Público. - Los servidores públicos 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.

Respeto. - Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

Respeto a los Derechos Humanos. - Los servidores públicos 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.

Igualdad y no discriminación. - Los servidores públicos 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.

Equidad de género. - Los servidores públicos, 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.

Entorno Cultural y Ecológico. - Los servidores públicos 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 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.

Integridad. - Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos 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 vincule u observen su actuar.

Cooperación. - Los servidores públicos 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 los ciudadanos en sus instituciones.

Liderazgo. - Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores 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 impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

Transparencia. - Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; 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.

Rendición de Cuentas. - Los servidores públicos 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.



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.
- 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.

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

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 apegará 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) Trascender 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, acusaciones o delaciones 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:

- 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.



CAPÍTULO III. PRINCIPIOS RECTORES Y VALORES ESPECÍFICOS

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 y valores específicos:

1. CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD EN EL DESEMPEÑO DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN

Valores: Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Cooperación, Interés Público, Respeto, Integridad, Cooperación y Transparencia.

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.
- 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 servidora y servidor público, para que éstos sean respetados y cumplidos.
- Colaborar con las servidoras y servidores públicos, 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 8, fracciones VI, VII, XVIII, XI, XII, XIII, XIV, XXII, XXIII y XXIV, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- 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. USO TRANSPARENTE DE LA INFORMACIÓN

Valores: Legalidad, Honradez, Imparcialidad, Integridad, Transparencia y Rendición de Cuentas.

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 servidoras y servidores públicos 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 108 y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Artículos 7 y 8, fracciones IV, V, XIX y XXI, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Artículos 5, 7 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- 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

Valores: Honradez, Legalidad, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Interés público, Respeto, Respeto a los Derechos Humanos, Liderazgo, Cooperación y Rendición de Cuentas.

Conductas:

- 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 que hago 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.
- 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 y consolidar una cultura de legalidad y de rechazo a la corrupción.

Normatividad:

- Artículos 7 y 8, fracción I, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- 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.
- Artículo 4 de la Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.
- Artículos 2, 123 y 128, fracción VIII, 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

Valores: Legalidad, Honradez, Imparcialidad, 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 o terceros.
- Escuchar y analizar las opiniones de los compañeros y 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 afectan a las personas.

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 7 y 8, fracción I, VI, XI, XIV y XXIV, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- 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.
- Artículo 48 del Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional.

5. RESPONSABILIDAD EN EL USO Y ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

Valores: Honradez, Eficiencia, Interés público, Imparcialidad, Rendición de Cuentas, Integridad y Rendición de Cuentas.

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.
- Omitir 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, optima 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.
- 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.

Normatividad:

- Artículo 8, fracciones III, XI, XIII, XXII y XXIII, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Artículo 128, fracción II, del Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.

6. RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS, LA IGUALDAD Y COMPAÑERISMO ENTRE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL Y CON LA SOCIEDAD

Valores: Imparcialidad, Respeto, Respeto a los Derechos Humanos, Igualdad y no discriminación, Equidad de género, Integridad, Cooperación y Liderazgo.

Conductas:

- Reconocer la dignidad de todas las personas con las cuales existe relación, proporcionando un trato equitativo.
- Atender con eficiencia y cortesía a los miembros de 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, capacidades diferentes, 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 que pueda generar cualquier 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.
- Conocer los derechos humanos y la obligación que se tiene como servidor o servidora pública de promoverlos, respetarlos, protegerlos y garantizarlos.
- En el quehacer diario de las personas servidoras públicas del Instituto, es indispensable 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 condicionarlos 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 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.
- Artículos 7 y 8, fracciones I, VI, XI, XIV, XIX-A y XXII, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- 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.
- Artículo 4 de la Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.
- Artículos 2, 123, fracción XIV, y 128, fracción I, y demás relativos y aplicables del Reglamento Interno del Instituto Politécnico Nacional.
- Artículo 1°, fracciones I, II, III, IV, VI y VIII, 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

Valores: Eficiencia, Interés Público, Entorno Cultural y Ecológico, Integridad y Cooperación.

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.
- 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.
- 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.

Normatividad:

- Artículo 8, fracciones III y XXIV, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Artículo 4 de la Ley Orgánica del Instituto Politécnico Nacional.
- Artículos 2 y 123, fracción XIV, y 128, fracción II, y 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

Valores: Interés Público, Eficiencia, Integridad, 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 servidores públicos participan o se participa.
- Promover conductas que propicien una cultura ética y de calidad en la comunidad politécnica.

Normatividad:

- Artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Artículo 44, fracciones I a VII, de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
- Artículos 7 y 8, fracciones I, II, III, IV, V, VI, X, XI, XII, XIII, XIV, XVIII, XIX, XXI, XXII, y XXIV, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Artículo 1º 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, fracciones I a la XIV, del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal No Docente del Instituto Politécnico Nacional.
- Artículos 48 al 59, del Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional.

9. CONFLICTO DE INTERÉS

Valores: Legalidad, Honradez, Lealtad, Eficiencia, Interés Público, Integridad Transparencia y Rendición de Cuentas.

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.
- Actuar en todo momento de manera objetiva e imparcialidad, 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 servidoras y servidores públicos para lograr provecho, ventaja personal, familiar o para terceros.
- Evitar en todo momento interpretar la normatividad aplicable al Instituto Politécnico Nacional para buscar beneficio personal, familiar o para beneficiar o perjudicar a un tercero.
- Hacer del conocimiento de la superiora o superior jerárquico, cuando se tenga conocimiento de que alguna servidora o servidor público 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 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 8, fracción XI, XII, XIV, XX, XXII, XXIII, 9 Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Artículos 220 y 221 del Código Penal Federal.
- Numeral quinto, inciso 1, subinciso m) del 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.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

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 en una estructura orgánica.

Código de Conducta: Conjunto de reglas o preceptos con los cuales los servidores públicos deben gobernar su vida y dirigir sus acciones para tener un comportamiento ético.

Comisión: Orden y capacidad 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.

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 situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.

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, egresados, 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.

Delación: La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad.

Empatía: Identificación mental y afectiva de un sujeto con el estado de ánimo de otro. Es la capacidad de percibir en un contexto común lo que otro individuo puede sentir.

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

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

Hostigamiento: Es el comportamiento negativo entre superiores y subordinados(as) jerárquicos(as), 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 sometido 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 otro sujeto, 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 un servidor público 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.

Servidora y Servidor Público, Personas servidoras públicas: Hombre o mujer que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en algunos de los tres Poderes de la Unión o en algún órgano constitucionalmente autónomo, y que es sujeto de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Todos los trabajadores del Instituto Politécnico Nacional son considerados servidores públicos.

Solidaridad: Apoyo a la causa o a la empresa de otros. Comunidad o interdependencia de intereses, sentimientos y aspiraciones. Apoyo a la causa de otros 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: Conjunto de pautas que la sociedad establece a las personas para que las relaciones sociales sean benéficas.

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.

El Código de Conducta para las Servidoras y Servidores Públicos del Instituto Politécnico Nacional es aprobado por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés en el Instituto Politécnico Nacional, en la sesión extraordinaria, celebrada en la sala de juntas de la Secretaría de Administración del Instituto Politécnico Nacional el día 31 de agosto de 2016.

Miembros	Firma
Dr. Francisco Javier Anaya Torres Secretario de Administración Presidente del Comité	
(c) M. en AyPP Juan Carlos Alfaro Galindo Coordinador Técnico de la Secretaría de Administración Secretario Ejecutivo	
M. en A. Raúl Armas Katz Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto Politécnico Nacional	
Lic. Mónica Rocío Torres León Secretaria de Servicios Educativos Miembro temporal electo	
Ing. José Manuel Guillermo García Macías Director de Educación Continua Miembro temporal electo	
Dra. Martha Cecilia Galaz Larios Jefa de la División de Operación y Promoción a la Investigación de la Secretaría de Investigación y Posgrado Miembro temporal electo	
Lic. Francisco Hiram García Alonso Jefe del Departamento de Atención a Centros de la Dirección de Educación Continua Miembro temporal electo	
Ing. José Clemente Reza García Docente de la Escuela Superior de Ingeniería Química e Industrias Extractivas Miembro temporal electo	

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



Instituto Politécnico Nacional

Secretaría de Administración

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés



1936-2016
AÑOS IPN

Miembros	Firma
Lic. Nohemi Quintana García Docente del Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos No. 12 “José María Morelos y Pavón” Miembro temporal electo	
Dra. Benina Velázquez Ordoñez Responsable de la actualización del Catálogo de Bienes Informáticos de la Dirección de Cómputo y Comunicaciones Miembro temporal electo	
Juana Angélica Patlán Reina Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos No. 12 “José María Morelos y Pavón” Miembro temporal electo	