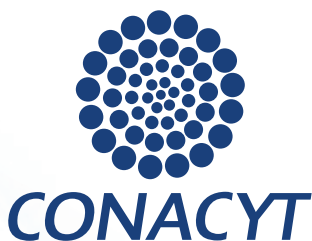


CÓDIGO DE CONDUCTA

de las y los servidores públicos del
Instituto Nacional de Astrofísica,
Óptica y Electrónica



ÍNDICE

Introducción	4
Fundamento legal	5
Glosario	10
Misión, visión y facultades	14
Compromisos	16
Aplicación	34
Propuestas de mejora	34

INTRODUCCIÓN

Nuestra cultura institucional está conformada por los valores, principios y comportamientos de quienes integramos el Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica (INAOE). Esta cultura implica la responsabilidad de todo el personal. De ahí la exigencia de sumar voluntades y esfuerzos para fomentar todos los días los valores y principios que nos rigen con el fin de ofrecer el mejor servicio público posible.

Con base en el Artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos somos servidoras y servidores públicos quienes desempeñamos un empleo, cargo o comisión subordinado al Estado, en cualquiera de sus tres Poderes, independientemente de la naturaleza de la relación laboral que nos ligue con el área a la cual prestamos nuestros servicios, estando obligados a apegar nuestra conducta a los principios de lealtad, honradez, imparcialidad y eficiencia.

La Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en sus artículos 7, 48 y 49, indica que es responsabilidad de las y los servidores públicos salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia. En el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 20 de mayo de 2013, se establece que para alcanzar la meta nacional “Un México en paz” es necesario fortalecer las instituciones mediante el combate a la corrupción y el fomento de una mayor rendición de cuentas, entendiendo que la corrupción no es un fenómeno aislado sino la consecuencia de distintas formas de transgresión al Estado de Derecho, por lo que no puede combatirse de manera eficaz persiguiendo solamente a los individuos que han cometido faltas, sino construyendo garantías y creando políticas integrales que permitan disminuir esas conductas.

FUNDAMENTO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos – Título Cuarto: De las Responsabilidades de los Servidores Públicos, artículos 108 al 114.

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2013.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos– Título Segundo, Capítulos I y II, artículos 7 al 34 (DOF 13-03-2002).

El Código de Conducta del INAOE se basa 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 en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015.

En el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal se marcan los Principios constitucionales que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.

Adicionalmente los valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones son:

1. 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.
2. 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.
3. 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; interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
4. 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.

5. 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.
6. 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.
7. 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 vinculen u observen su actuar.
8. 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.
9. 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 imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.
10. 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.

11. 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.

Para efectos del presente Código de Conducta del INAOE, se entenderá por:

Abstención: decisión tomada por una servidora o servidor público para no realizar una conducta cuyos efectos sean contrarios a los principios que rigen el servicio público.

Acoso laboral: forma de violencia psicológica, o de acoso moral, practicada en el ámbito laboral, que consiste en acciones de intimidación sistemática y persistente, como palabras, actos, gestos y escritos que atentan contra la personalidad, la dignidad o integridad de la víctima. Puede ser ejercido por agresores de jerarquías superiores, iguales o incluso inferiores a las de las víctimas, (Norma Mexicana para la igualdad laboral entre hombres y mujeres).

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 víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos, (Art. 13 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. 2007).

Austeridad: característica que denota el uso adecuado y moderado de los recursos humanos, financieros y materiales conforme a las disposiciones aplicables.

Cargo público: empleo o puesto en la administración pública desempeñado por una persona elegida por voto popular o mediante designación directa.

Delación: acusación o denuncia de un hecho censurable por parte de una persona.

Clima laboral: conjunto de características, condiciones, cualidades, atributos o propiedades de un ambiente de trabajo concreto que son percibidos, sentidos o experimentados por las personas que componen la institución pública, privada o la organización, que influyen en la conducta, eficacia y eficiencia de las trabajadoras y trabajadores, (Norma Mexicana

para la igualdad laboral entre hombres y mujeres).

Código de conducta: conjunto de normas o preceptos éticos que orienta o determina el comportamiento de una persona, grupo o sociedad.

Código de ética: de los servidores públicos del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación del día 20 de agosto de 2015.

Cultura: conjunto de conocimientos que permite a las personas desarrollar su juicio crítico respecto de situaciones específicas.

Derecho: facultad para hacer, pedir o exigir lo justo, razonable o legal.

Dignidad: cualidad de hacerse valer como persona merecedora de respeto.

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

Eficiencia: capacidad de ejercer el servicio público, aprovechando los conocimientos, experiencia y recursos con los que se cuenta, con el propósito de lograr la satisfacción del ciudadano.

Equidad: principio de justicia relacionado con la idea de igualdad sustantiva que debe prevalecer a favor de cualquier persona. Incluye como parte de sus ejes el respeto y la garantía de los derechos humanos y la igualdad de oportunidades.

Facultades: aptitud, poder o derecho para realizar alguna acción específica.

Honestidad: calidad humana de los servidores públicos que consiste en comprometerse y expresarse con coherencia y autenticidad (decir la ver-

dad), de acuerdo con los valores de verdad y justicia.

Hostigamiento sexual: es el ejercicio de poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

Integridad: actuación sustentada en la honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, la o el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

Justicia: actuación que necesariamente se lleva a cabo en cumplimiento de las normas jurídicas inherentes a la función que se desempeña, con el propósito de aplicarlas de manera imparcial al caso concreto. Es obligación de cada servidora y servidor público conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

Legalidad: actuación apegada al sistema jurídico mexicano.

Liderazgo: capacidad de promover y aplicar valores y principios en la sociedad y en los lugares en los que se desempeña el empleo, cargo y comisión, partiendo del ejemplo personal. El liderazgo también debe asumirse dentro de la institución pública correspondiente, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público.

Normas: reglas que deben observarse por las y los servidores públicos en el ejercicio de las conductas, tareas, actividades o atribuciones propias de su empleo, cargo o comisión.

Obligación: vínculo que impone la ejecución de una conducta o actividad específica.

Orientar: informar a una persona sobre el estado que guarda un trámite,

asunto o servicio específico.

Respeto: característica consistente en otorgar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante; así como para reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

Responsabilidad: condición de la persona que libremente responde por sus actos, su valor moral y rinde cuentas de ellos.

Servidora o servidor público: mujer u hombre que desempeña un empleo, cargo o comisión en la administración pública. El INAOE es un centro público de investigación que forma parte de la Administración Pública Federal, por lo que sus trabajadoras y trabajadores son considerados servidoras y servidores públicos.

Transparencia: permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley. La transparencia en el servicio público también implica que la o el servidor público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

Valores: características que distinguen la actuación de las y los servidores públicos tendientes a lograr la credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas y del servicio público.

CÓDIGO DE CONDUCTA

El Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica (INAOE) fue creado por decreto presidencial el 12 de noviembre de 1971 como un organismo descentralizado, de interés público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, ubicado en Tonantzintla, Puebla, con los siguientes objetivos:

- Preparar investigadores, profesores especializados, expertos y técnicos en Astrofísica, Óptica y Electrónica.
- Procurar la solución de problemas científicos y tecnológicos relacionados con las citadas disciplinas.
- Orientar sus actividades de investigación y docencia hacia la superación de las condiciones y resolución de los problemas del país.
- Con este decreto el INAOE tiene la facultad de impartir cursos y otorgar grados de maestría y doctorado en las diversas disciplinas que en él se desarrollan.

MISIÓN

Contribuir como centro público de investigación a la generación, avance y difusión del conocimiento para el desarrollo del país y de la humanidad, por medio de la identificación y solución de problemas científicos y tecnológicos y de la formación de especialistas en las áreas de Astrofísica, Óptica, Electrónica, Ciencias Computacionales y áreas afines.

VISIÓN

El INAOE será un centro público de investigación con un alto liderazgo a nivel internacional en el ámbito de la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la formación de recursos humanos dentro de las áreas de Astrofísica, Óptica, Electrónica, Ciencias Computacionales y áreas afines, comprometido con el desarrollo nacional a través de la promoción de valores sociales de solidaridad, creatividad y alta competitividad.

FACULTADES

- Desarrollar investigaciones e impartir enseñanzas para la consecución de los objetivos previstos.
- Organizar sus planes de investigación y enseñanza.
- Adoptar métodos adecuados para evaluar sus actividades de investigación y enseñanza.
- Conceder grados y otorgar diplomas.

COMPROMISOS

El Código de Conducta de las y los Servidores Públicos del INAOE tiene como fundamento 11 principios por medio de los cuales se establecen compromisos, de los que se desprenden acciones y abstenciones, con el propósito de definir conductas claras que fomenten un ambiente de respeto, compromiso, honestidad, desarrollo profesional y prevención.

- 1. Conocimiento y aplicación de las leyes y normas.**
- 2. Apego a los intereses del INAOE.**
- 3. Uso del cargo público.**
- 4. Uso y asignación de recursos públicos.**
- 5. Transparencia y responsabilidad en el manejo de la información institucional.**
- 6. Funciones y programas del INAOE, evitando un conflicto de intereses.**
- 7. Respeto entre servidoras y servidores públicos del INAOE.**
- 8. Relación cordial y de respeto con otras dependencias y entidades de los gobiernos federal y local.**
- 9. Compromiso con la sociedad en general.**
- 10. Desarrollo y capacitación permanente e integral.**
- 11. Responsabilidad en el cuidado de la salud, higiene, seguridad, protección civil y medio ambiente.**

1. Conocimiento y aplicación de las leyes y normas.

Compromiso

- Es mi obligación conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicable a mi cargo, puesto o comisión como servidor público. En aquellos casos no contemplados por la ley o donde exista espacio para la interpretación, debo conducirme con criterios de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad, atendiendo los valores institucionales.

Acciones

- Actuar siempre de acuerdo con el Código de Ética de la Administración Pública Federal.
- Conocer y cumplir las normas y procedimientos que regulan mi cargo, puesto o comisión dentro del INAOE.
- Conocer y ejercer mis derechos para asumir mis responsabilidades y obligaciones como servidor/a público.
- Comunicar a mi superior o instancia competente de situaciones, conductas o normas contrarias a la ley.
- Fomentar que mis compañeras y compañeros conozcan y cumplan las normas aplicables a su cargo, puesto o comisión.
- Por renuncia o separación del Instituto, entregaré los expedientes, documentos, fondos, valores o bienes cuya atención, administración o guarda, estén a mi cuidado de acuerdo a las disposiciones aplicadas.
- Vigilar el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo y denunciar las violaciones de las mismas.
- Indicar claramente mi adscripción al INAOE, en cualquier publicación académica y/o desarrollo e innovación tecnológica que realice.
- Participar activamente en los programas del Instituto.

Me abstendré de

- Infringir la norma y faltar a los principios de ética y moral.
- Realizar interpretaciones o actuaciones discrecionales sobre la norma que afecten el desempeño de otras personas en el Instituto.
- Interpretar la normatividad para buscar un beneficio personal, familiar o para beneficiar o perjudicar a un tercero.
- Incurrir en incumplimiento a lo establecido en el presente Código de Conducta, en cuyo caso se observará lo dispuesto por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

2. Apego a los intereses del INAOE

Compromiso

Conocer y contribuir al cumplimiento de la misión del INAOE.

Acciones

- Conocer las metas específicas del área en la que laboro y contribuir a su logro.
- Conocer los resultados y las metas alcanzadas por el INAOE.
- Conocer, según mis funciones, la información necesaria para impulsar y mejorar las actividades que desempeño y el servicio prestado.
- Difundir los resultados y el impacto que tiene nuestro trabajo entre los diferentes sectores de la sociedad.
- Trabajar con la firme convicción de alcanzar el desarrollo sustentable y la conservación de nuestro patrimonio natural.
- Establecer las alianzas estratégicas con otras áreas e instituciones que permitan tener resultados con mayor impacto acorde con los intereses del INAOE.
- Las y los servidores públicos del INAOE somos corresponsables del prestigio de la institución ante la sociedad. Nos esforzamos por evitar acciones que den la apariencia de que se están violando

las leyes o las normas estipuladas y que puedan afectar negativamente, directa o indirectamente, la buena imagen y nombre del Instituto.

Me abstendré de

- Establecer compromisos externos sin la autorización correspondiente.
- Permitir que se pierda la identidad del INAOE.

3. Uso del cargo público

Compromiso

Es mi responsabilidad observar las obligaciones previstas por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de las y los Servidores Públicos, a fin de salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, objetividad, profesionalismo y excelencia que deben regir el servicio público.

En este sentido es mi obligación ejercer mi cargo y autoridad para ofrecer los servicios, absteniéndome de obtener beneficios personales de tipo económico, privilegios, favores sexuales o de cualquier tipo o bien con el fin de beneficiar o perjudicar a terceros, pues de lo contrario estaría afectando la confianza de la sociedad en el INAOE y en sus servidoras y servidores públicos.

Acciones

- Ser leal a los intereses del INAOE.
- Actuar con honestidad e integridad, atendiendo siempre a la verdad, fomentando así la confianza de la sociedad en el INAOE.
- Dar un uso adecuado a los recursos públicos, humanos, materiales, financieros o de cualquier otra índole que estén a mi cargo.
- Contribuir con mis acciones para no afectar la dignidad e integridad de la persona, ni el ambiente laboral y responsabilizarme de que mis acciones no contravengan la ley.

- Propiciar conductas que promuevan el óptimo desempeño laboral.
- Mantenerme actualizado en los conocimientos y habilidades para cumplir las funciones encomendadas.
- Actuar siempre conforme a criterios de justicia y equidad cuando tome una decisión, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales.
- Propiciar la participación de mis compañeras y compañeros en la toma de decisiones, mediante el intercambio respetuoso de ideas.
- Conducirme de acuerdo a los principios de legalidad, honradez, lealtad, transparencia, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público.
- Utilizar el gafete de identificación institucional y la papelería oficial en el desempeño de mis funciones.

Me abstendré de

- Escapar a mis responsabilidades, evadiendo tomar decisiones que son necesarias.
- Aceptar o solicitar personalmente o a través de otra persona dinero, regalos, favores o cualquier otra compensación, para agilizar un trámite o servicio, asignar un contrato o dar información.
- Aceptar o solicitar privilegios o descuentos en bienes y servicios como gratificación a mi cargo público.
- Utilizar la credencial y la papelería oficial del INAOE para beneficio personal o, bien para beneficiar o perjudicar indebidamente a terceros.
- Identificarme con un cargo distinto al asignado y acreditarme con títulos o grados académicos cuando no haya concluido los estudios correspondientes y satisfecho los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables en la materia.
- Influir en las decisiones de otros servidores públicos, con el propósito de lograr un
 - provecho o ventaja personal, familiar o para terceros.
- Utilizar el horario laboral para realizar actividades ajenas a mi responsabilidad.

- Hacer anotaciones falsas o impropias en las tarjetas de registro de asistencia del personal o permitir que otro las haga.

4. Uso y asignación de recursos públicos

Compromiso

Utilizaré únicamente con el fin de cumplir con la misión del INAOE los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros, adoptando criterios de racionalidad y ahorro sin menoscabo de la eficiencia.

Acciones

- Hacer una asignación transparente, justa e imparcial de los recursos humanos, materiales y financieros que están bajo mi responsabilidad para facilitar el trabajo de mis compañeras(os) y el mío mismo.
- Hacer uso racional y con criterio de ahorro los de servicios telefónicos, fax, fotocopiado, correo electrónico e Internet, cubriendo en todo caso el monto correspondiente a llamadas personales a celular.
- Comprobar el gasto y aplicación de los recursos financieros que me sean proporcionados, ya sea para una comisión oficial o para realizar alguna adquisición, de conformidad con la normativa, políticas y procedimientos aplicables.
- Utilizar las instalaciones o áreas comunes del INAOE (auditorio, salas de juntas, salas de capacitación, entre otras) para cuestiones estrictamente laborales, respetando los tiempos asignados.
- Efectuar con diligencia y cuando corresponda los actos relativos a la entrega-recepción del informe de los asuntos a mi cargo y de los recursos que tenga asignados.
- Usar durante las labores que lo requieran los uniformes y prendas de vestir que para este efecto proporcione el Instituto.
- Utilizar preferentemente los medios electrónicos establecidos para comunicarme con otras áreas evitando, en la medida de lo posible, generar oficios y papeleo innecesario.
- Respetar la Política de Seguridad Informática establecida en el

INAOE.

- Promover y participar en reuniones de seguimiento a los planes y estrategias de trabajo, así como a las observaciones que de estos se deriven.
- Conocer y aplicar las actividades inherentes a mi cargo o puesto dentro del INAOE.
- Cumplir de manera responsable con las obligaciones y facultades inherentes a mi empleo, cargo o comisión, y el desempeño de mis funciones lo haré dentro de los plazos y conforme a los procedimientos previstos en la normativa aplicable.

Me abstendré de

- Retirar de las oficinas los bienes que se me proporcionan para el desempeño de
 - mis tareas (computadoras, impresoras, teléfonos, etc).
- Instalar en los equipos de cómputo asignados, sin las autorizaciones correspondientes, programas o aplicaciones que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales, así como reproducir o copiar programas desarrollados por el INAOE o el gobierno federal.
- Utilizar con fines distintos a los de la misión del INAOE los documentos y materiales elaborados internamente.
- Sustraer o plagiar los servicios contratados por el INAOE para fines personales.
- Utilizar el servicio de copiado para asuntos personales
- Dar un uso inadecuado al equipo de oficina, parque vehicular oficial y en general
 - de los bienes del INAOE.
- Utilizar el servicio de Internet para revisar páginas o sitios que sean inapropiados o para beneficiarme económicamente por una actividad distinta a mi trabajo.

5. Transparencia y responsabilidad en el manejo de la información institucional

Compromiso

- Ofreceré a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genera el INAOE, siempre que ésta no se encuentre reservada por razones legales en cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016, o bien por respeto a la privacidad de terceros, tratándose de datos personales

Acciones

- Proporcionar información a la sociedad de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la confidencialidad y utilizando los procedimientos establecidos en la ley.
- Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la información interna.
- Garantizar la organización y conservación de los documentos y archivos a mi cargo, con el objeto de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información.
- Cuidar la información a mi cargo, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.
- Mantener actualizada la información relativa a trámites y servicios y proporcionarla a las y los usuarios oportunamente.
- Mantener ordenada y accesible la información bajo mi responsabilidad.
- Difundir, mediante los conductos internos correspondientes, la información que necesite conocer el personal del INAOE para el logro de los objetivos institucionales y el mejor desempeño de sus cargos públicos, con el propósito de lograr una cultura y un clima organizacional, sano, transparente y eficiente.

Me abstendré de

- Alterar y ocultar los registros y demás información interna del INAOE relacionada con el ejercicio de los recursos financieros, con la finalidad de propiciar la transparencia y la rendición de cuentas o bien de obtener beneficios económicos o de cualquier índole.
- Utilizar, compartir, alterar u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias del INAOE, o con el fin de favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero.
- Dar a conocer información del INAOE sobre la que no se tiene un conocimiento
 - completo o sin confirmar que se encuentre apegada a la verdad.
- Poner en riesgo los archivos electrónicos bajo mi resguardo.

6. Funciones y programas del INAOE, evitando un conflicto de intereses.

Compromiso

- Evitaré encontrarme en situaciones en las que mis intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses del INAOE o de terceros. Cualquier situación en la que existe la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a lo que me corresponde por mi cargo, puesto o comisión, representa potencialmente un conflicto de intereses.

Acciones

- Actuar con honradez y con apego a la ley y a las normas en las relaciones con los proveedores y contratistas del INAOE.
- Informar a mi jefe inmediato de aquellos asuntos en los que pueda presentarse
 - el conflicto de interés.
- Buscar que la solución de los conflictos y las diferencias entre las y los servidores del Instituto sean resueltas mediante el diálogo y la persuasión, quedando prohibida toda forma de discriminación,

intimidación o chantaje.

- Excusarme de intervenir, con motivo de mi empleo, cargo o comisión, en cualquier asunto en el que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar un beneficio personal para mi cónyuge, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.

Me abstendré de

- Involucrarme en situaciones que pudieran representar un conflicto entre mis
 - intereses personales y los intereses del INAOE.
- Realizar cualquier acto que implique un abuso de autoridad o de mi cargo.
- Colocarme en situaciones en las que haya posibilidades de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que me corresponden por mi empleo, cargo o comisión.
- Aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en mis decisiones como servidor público del INAOE en perjuicio de la gestión pública.

7. Respeto entre servidoras y servidores públicos del INAOE

Compromiso

- Fomentar un ambiente laboral cordial, armónico y organizado, en un marco de respeto, comunicación y apertura con las demás áreas.
- Los cargos públicos en el INAOE no son un privilegio sino una responsabilidad, por lo que el trato entre servidoras y servidores públicos debe basarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo y no en razón de una diferenciación jerárquica.

Acciones

- Ser generosa(o), solidaria(o) con las compañeras y los compañeros, compartiendo conocimientos, habilidades e información que favorezcan el desempeño del trabajo.
- Ofrecer a mis compañeras y compañeros de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje soez, prepotente o abusivo.
- Contribuir al trabajo participativo y de equipo, a fin de cumplir con la visión y misión del INAOE.
- Identificar y aprovechar las fortalezas laborales de las compañeras y los compañeros, colaboradoras y colaboradores para lograr mejores resultados en el área, así como adoptar las mejores prácticas.
- Mostrar apertura y colaboración en el desarrollo de proyectos con instancias internas y externas al INAOE, respetando la competencia de cada una.
- Respetar la libre manifestación de mis compañeras y compañeros o quienes colaboran conmigo tomando en consideración las quejas que formulen o problemas de orden personal.
- Respetar el tiempo de las demás personas, siendo puntual en mis citas, en el desarrollo de reuniones y en las agendas acordadas.
- Reconocer los méritos obtenidos por mis colaboradoras y colaboradores sin apropiarme de sus ideas o iniciativas.
- Observar una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias y derechos de las y los servidores públicos.
 - Respetar a todas las personas sin distinción de raza, credo, edad, origen social, género, discapacidades, orientación sexual, nacionalidad, filiación política, jerarquía o condición de embarazo o maternidad. Procurar actuar con equidad en todo momento.
- Tener sensibilidad y respeto por los problemas e intereses de mis compañeras y compañeros.
- Señalar ante las instancias competentes todas las faltas a la ley, al Decreto de Creación del INAOE y a este Código de Conducta.

Me abstendré de

- Utilizar mi posición de jerarquía en perjuicio de mis compañeras y compañeros, así como faltarles al respeto, hostigarlos o acosarlos sexualmente o laboralmente, amenazarlos, u otorgar trato preferencial a unos y discriminatorio a otros.
- Emplear cualquier forma de hostigamiento, acoso y discriminación hacia mis compañeras y compañeros de trabajo, ya sea por razones de jerarquía, posición o nivel de competencia.
- Presentar delaciones injustificadas o infundadas en contra de otras servidoras o servidores públicos del INAOE.
- Incurrir en actos de vandalismo en contra de las propiedades de las y los compañeros de trabajo.
- Atentar contra el ambiente laboral al utilizar aparatos de sonido (radio, grabadoras, computadoras con bocinas) que interfieran con el desarrollo del trabajo de los demás o que los molesten.
- Incurrir en actos de violencia o inmorales, amagos, injurias o malos tratos contra jefes, compañeros o subalternos o contra los familiares, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio.
- Propiciar o promover el descrédito de las y los compañeros por el desempeño en sus funciones.

8. Relación cordial y de respeto con otras dependencias y entidades de los gobiernos federal y local.

Compromiso

Proporcionaré a las y los servidores públicos de otras dependencias del Gobierno Federal y de los gobiernos locales el apoyo, la atención, la información, la colaboración y el servicio que requieran, con amabilidad y generosidad, privilegiando en mi trabajo la prevención antes que la observación y sanción. Siempre debo tomar en cuenta el impacto integral de las decisiones del INAOE sobre las áreas de la Administración Pública Federal y de los gobiernos locales (normas, procesos, requerimientos, decisiones, etc.) para evitar perjudicar su trabajo.

Acciones

- Proporcionar a las y los servidores públicos de otras dependencias y entidades gubernamentales el apoyo y la información que requieran con cordialidad, imparcialidad, eficiencia y oportunidad.
- Brindar un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a las y los servidores públicos de otras dependencias o entidades del gobierno federal o local, evitando toda forma de hostigamiento y discriminación.
- Utilizar la información que proporciona otras instancias gubernamentales únicamente para aplicarlas a las funciones del INAOE.
- Respetar las formas y conductos autorizados para las relaciones institucionales con otras dependencias y entidades de gobierno.
- Evitar traslados, visitas o viajes innecesarios, y utilizar preferentemente los medios electrónicos o telefónicos para la comunicación con otras dependencias y entidades de los gobiernos federal y local.

Me abstendré de

- Hacer ostentación de mi cargo, empleo o comisión ante las y los servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno.
- Solicitar u ofrecer favores a las y los servidores públicos de otras dependencias
 - Y entidades de gobierno con el fin de obtener un beneficio personal.
- Establecer compromisos con dependencias o entidades federales o estatales sin la autorización correspondiente.
- Permitir que se pierda la identidad del INAOE, la cual estriba en el espíritu de su misión, al colaborar o acordar estrategias con otras instituciones u organismos.
- Dar un trato injusto o amenazador a los servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno.

9. Compromiso con la sociedad en general

Compromiso

- Ofrecer a todos los ciudadanos un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio.
- Asimismo, practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de mis acciones así como de colaboración y participación hacia mis compañeras y compañeros y a favor de la sociedad.

Acciones

- Ser congruente en mi conducta diaria con los principios y valores que establece el Código de Ética de los servidores públicos, sirviendo de ejemplo para la gente que me rodea.
- Atender y orientar con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a los ciudadanos en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, eliminando toda actitud de prepotencia e insensibilidad.
- Ayudar con equidad a las y los ciudadanos, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica o nivel educativo, y con especial generosidad y solidaridad a las personas de la tercera edad, a las y los niños así como a las personas con discapacidad y a los integrantes de las etnias que forman parte de nuestra identidad nacional.
- Buscar con mis acciones la confianza de la sociedad en el INAOE.
- Difundir los logros y acciones del INAOE.
- Escuchar y comprender el requerimiento de los(as) usuarios(as), verificando o corroborando el planteamiento solicitado.
- Privilegiar la prestación de los servicios que se me soliciten sobre mis intereses personales.

Me abstendré de

- Afectar los intereses de terceros por las actividades cotidianas del INAOE.
- Anteponer mis intereses personales a los del INAOE cuando proporcione la atención o servicios que me corresponda en función de mi empleo, cargo o comisión.
- Desestimar los comentarios u opiniones de la sociedad y mis compañeras(os) sin considerar la posibilidad de que en ellas se encuentren mensajes de importancia para el desempeño de mis actividades.

10. Desarrollo y capacitación permanente e integral

Compromiso

- Buscar de manera permanente la actualización y formación profesional propia y de mis compañeras y compañeros para el mejoramiento de nuestro desempeño.

Acciones

- Desarrollar habilidades, aptitudes y destrezas que contribuyan al mejor desempeño de la función encomendada.
- Actualizar, mediante la capacitación, los conocimientos necesarios para el mejor desarrollo de mis funciones.
- Asistir responsablemente a todos aquellos cursos de capacitación en los que esté inscrito, en beneficio del desarrollo profesional.
- Promover y estimular el desarrollo laboral del personal de acuerdo con sus conocimientos, capacidades y experiencia, con igualdad de oportunidades.
- Informar a mi superior sobre el desarrollo de las labores, logros y áreas de oportunidad de mi área, así como presentar sugerencias e ideas para mejorar mi desempeño y el de mis compañeras y compañeros.

- Brindar al personal a mi cargo las facilidades necesarias para asistir a cursos de capacitación, actualización y especialización.
- Respetar la promoción laboral de las mujeres, sin condicionar su contratación o permanencia laboral por razones de maternidad.
- Propiciar esquemas laborales que permitan el cumplimiento del horario de trabajo para que exista una conciliación entre vida familiar y el trabajo.

Me abstendré de

- Desaprovechar las oportunidades que se me presenten para actualizar mis conocimientos y elevar mi desarrollo profesional.
- Descalificar los esfuerzos de formación, capacitación e integración que el propio
 - INAOE y las compañeras y compañeros realicen.
- Obstaculizar al acceso de mis colaboradores a oportunidades de desarrollo académico, profesional y humanos, cuando estas no interfieran con el cumplimiento de las responsabilidades laborales.
- Promover el despido de recursos del INAOE para recibir un curso o taller alejado del quehacer institucional o de mi cargo, empleo o comisión.

11. Responsabilidad en el cuidado de la salud, higiene, seguridad, protección civil y medio ambiente.

Compromiso

- Desarrollar acciones de protección al medio ambiente, así como cuidar y evitar poner en riesgo mi salud, mi seguridad y la de mis compañeras y compañeros.
- Asumir el derecho a disfrutar de un medio ambiente sano, como una tarea ineludible y como un compromiso permanente, en atención al espíritu de solidaridad con la presente y las futuras generaciones.

Acciones

- Prevenir e informar toda situación que pudiese ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene de mis compañeras(os), así como para el entorno laboral del INAOE.
- Participar en las actividades de protección civil, seguridad e higiene y de protección al medio ambiente que instrumenten las autoridades.
- Atender sin excepción la normativa en cuanto a las áreas destinadas a fumar, así como las recomendaciones relativas a la seguridad.
- Colaborar en lo que se me indique para facilitar la realización de las acciones de protección civil y de limpieza.
- Cuidar de mi salud y seguridad, evitando todo acto peligroso, inseguro o nocivo que ponga en riesgo mi integridad o la de mis compañeras y compañeros.
- Cumplir estrictamente las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones del INAOE, incluyendo el estacionamiento, los baños y el comedor institucional.
- Contribuir a que los sanitarios se conserven permanentemente limpios.
- Evitar obstruir la circulación de los vehículos en las áreas de estacionamiento y utilizar adecuadamente los lugares asignados para tal efecto.
- Mantener mi lugar de trabajo limpio y seguro.
- Reutilizar el material de oficinas las veces que sea posible (sobres, tarjetas, fólderes, hojas, cajas etc.).
- Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica del INAOE, apagando la luz, las computadoras y demás aparatos eléctricos cuando no se utilicen.
- Preferir el uso productos biodegradables o con empaques fabricados con materiales reciclables y reducir al mínimo el uso de productos desechables (procurando por ejemplo, usar una taza y vaso personal encargándome de su resguardo y limpieza).

Me abstendré

- Instalar en las áreas de trabajo aparatos eléctricos que pongan en riesgo la seguridad propia y de los demás.
- Mantener de manera desordenada y descuidada documentos impresos, así como realizar impresiones innecesarias.
- Evitar tener en mi oficina posibles fuentes de incendio o contaminación.
- Olvidar o almacenar recipientes sucios para evitar la propagación de malos olores y plagas nocivas.
- Empezar cualquier acción que pueda poner en riesgo la salud y seguridad de los demás.
- Traer a mis hijos a mi centro de trabajo, para no afectar las labores de mis compañeras y compañeros, así como evitar alguna responsabilidad al INAOE.

Aplicación

El Código de Conducta se revisará una vez al año y se difundirán de manera permanente, entre las servidoras/es públicos del INAOE.

Asimismo se informa que el documento se encuentra disponible para su lectura en la página institucional del INAOE y en la Intranet. Se hará extensivo este aviso al personal de nuevo ingreso.

Propuestas de mejora

Este documento se encuentra disponible para su descarga en la página institucional y se invita a todo el personal a presentar sugerencias, comentarios e ideas que ayuden a mejorar el Código de Conducta del INAOE a través del correo electrónico: conducta@inaoep.mx.

El Comité de Ética revisó, actualizó y aprobó el Código de Conducta de las y los Servidores Públicos del INAOE, con el **Numero Acuerdo CE/E/07/2016**, en su Primera Sesión celebrada el 28 de junio de 2016.



Dr. Leopoldo Altamirano Robles
Director General

