

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA Y ELECTRÓNICA

INAOE



Este documento fue ratificado por los miembros del Comité de Ética en la Segunda Sesión Ordinaria celebrada el día diecisiete de junio de 2022. Éste será revisado y actualizado a más tardar en junio de 2023, "con fundamento en el cuarto transitorio del Código de Ética de la Administración Pública Federal (APF) [DOF: 08/02/2021], y de la Guía para su elaboración que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública (SFP)".

2042

ÍNDICE

	Pág.
Glosario	2
Objeto	4
Introducción	5
Ámbito de aplicación	6
Principios, valores y reglas de integridad	6
- Principios	
- Valores institucionales	
- Reglas de integridad para el INAOE	
Importancia del Código de Conducta	10
Conocimiento y aplicación de las normas jurídicas	10
Uso del cargo público	10
Uso y asignación de recursos	12
Transparencia y acceso a la información	13
Conflicto de intereses	13
Respeto entre las y los servidores públicos	14
Relaciones con otras dependencias e instituciones	16
Compromiso con la sociedad en general	16
Desarrollo y capacitación permanente e integral	17
Responsabilidad en el cuidado de la salud, higiene, seguridad, protección civil y medio ambiente.	18
Carta Compromiso	21
Transitorio	22

GLOSARIO:

Para efectos del presente Código, 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, (Párrafo segundo, artículo 13 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, publicada el 1 de febrero de 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 los 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 20 de agosto de 2015.

COMPORTAMIENTO DIGNO O MORAL. El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, debe conducirse en forma digna sin realizar expresiones, comportamientos, lenguaje o acciones de hostigamiento o acoso sexual, debe mantener una conducta de respeto hacia las personas con las que guarda o tiene relación.

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. Las y los servidores públicos deberán actuar en apego a los planes y programas previamente establecidos y siempre optimizando el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus funciones para lograr los objetivos propuestos.

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.

EXTORSIONAR. Presionar a una persona, a través del uso de la fuerza o la intimidación, para conseguir de ella dinero u otro beneficio.

FACULTADES. Aptitud, poder o derecho para realizar alguna acción específica.

HONESTIDAD. Calidad humana de las y los servidores públicos que consiste en comprometerse y expresarse con coherencia y autenticidad (decir la verdad), 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. (Párrafo primero, artículo 13 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, publicada el 1 de febrero de 2007).

INTEGRIDAD. Actuación sustentada en la honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

INAOE. Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica.

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. Conocer y actuar en apego a las normas, leyes, reglamentos y demás disposiciones del sistema jurídico aplicables al ámbito del instituto.

LENGUAJE SOEZ. Es un conjunto de formas lingüísticas consideradas por la comunidad lingüística o parte de la misma como formas indecentes, inapropiadas, groseras u ofensivas.

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.

RESPECTO. 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.

RIESGO ÉTICO. Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen, las dependencias, entidades o empresas productivas del Estado, en términos de lo ordenado por el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

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.

OBJETO.

El Código de Conducta del Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica, de conformidad con su misión y visión, tiene como fin guiar la actuación de sus servidoras y servidores públicos generando una herramienta que precisa los valores y principios que rigen la actuación de quienes trabajan en el INAOE.

ENGO

INTRODUCCIÓN

(CARTA INVITACIÓN)

Nuestra cultura institucional está conformada por los valores, principios y comportamientos de quienes formamos parte del Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica (INAOE). Esta cultura implica la corresponsabilidad 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 vincule con el área a la cual prestamos nuestros servicios. Cabe destacar que en el INAOE estamos obligados a observar y respetar los principios de lealtad, honradez, imparcialidad y eficiencia.

La Ley General de Responsabilidades Administrativas, en su artículo 7, establece que: Las y los **Servidores Públicos** observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

El Código de Conducta tiene como meta principal el reforzar su compromiso para dirigir a la Institución con rectitud, lo cual redundará en un comportamiento ético y legalmente fundamentado, en él se establecen las normas de comportamiento que habrán de observarse en el ejercicio de las labores como servidora y servidor público. Por su naturaleza, es una herramienta que permite tener un mejor conocimiento de las directrices en materia de conducta, ética e integridad, es por ello que el Instituto está comprometido con la ética, integridad, prevención de los conflictos de interés, la prevención de conductas discriminatorias, del hostigamiento sexual y acoso sexual y la no tolerancia a la corrupción.

Por lo anterior, en el INAOE se lleva a cabo la orientación, promoción, publicación y difusión de los compromisos y valores incluidos en el Código de Conducta para que las y los servidores públicos conozcan cada uno de los conceptos descritos, a fin de propiciar un ambiente incluyente y de respeto para el desarrollo eficaz y eficiente de las actividades propias del INAOE.

FAO

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD.

Es un instrumento de carácter general, cuya observancia es obligatoria para toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión para el Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica; es decir, será aplicable a las y los servidores públicos, personal de honorarios, personal docente, estudiantes, investigadores invitados y personal de servicios subrogados.

PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD DEL CÓDIGO DE ÉTICA.

PRINCIPIOS:

- **LEGALIDAD.** Las y los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren no más, no menos, y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y deben cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- **HONRADEZ.** Las y 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.** Las y 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.** Las y 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.** Las y 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 garantizar el cumplimiento de las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos que les sean otorgados, garantizando la eficacia, economía, la disciplina y el valor de la cooperación, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

VALORES:

- **INTERÉS PÚBLICO.** Las y los servidores públicos del INAOE 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.** Las y los servidores públicos del INAOE 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.** Las y los servidores públicos del INAOE respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de:
 - a. *Universalidad* que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;
 - b. *Interdependencia* que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;
 - c. *Indivisibilidad* que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad, de tal forma que son complementarios e inseparables,
 - d. *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.** Las y los servidores públicos del INAOE 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 por cualquier otro motivo.
- **EQUIDAD DE GÉNERO.** Las y los servidores públicos del INAOE, 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.** Las y los servidores públicos en el INAOE 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.

EAGD

- **INTEGRIDAD.** Las y los servidores públicos del INAOE 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.** Las y los servidores públicos del INAOE 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.** Las y los servidores públicos del INAOE son guía, ejemplo y promotores de este Código, 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.** Las y los servidores públicos del INAOE 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.** Las y los servidores públicos del INAOE 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 INAOE:

- **ACTUACIÓN PÚBLICA.** La conducta de cada servidora o servidor público del INAOE debe ser guiada por reglas que ayuden a identificar las acciones que vulneren el desempeño del puesto, cargo comisión o función que le fue designado actuando con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Son conductas que los servidores públicos deberán observar en el ejercicio de sus empleos, cargos o comisiones, el incumplimiento de cualquiera de estas podrá ser considerada un riesgo ético y ser sancionada en términos de la normatividad aplicable. Es importante señalar, que estas conductas están ligadas a cumplir con el misión y visión institucional.

ETAGO

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 apegarse a las disposiciones normativas aplicables.
- j. Permitir que las y los 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. 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.
- m. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- n. 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.

IMPORTANCIA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA:

Este Código expresa el compromiso ético del personal del INAOE, consciente de que las actitudes morales se basan en los principios y valores de los individuos al interior del instituto. Su objetivo principal es orientar la toma de decisiones frente a problemas y situaciones que impliquen un conflicto de valores.

Es una herramienta de uso cotidiano que especifica el conjunto de conductas observables, de manera formal, defendiendo cuál es el comportamiento que se espera de las y los servidores públicos del instituto, así como los que no son permitidos en el marco de la misión y visión institucional. Este instrumento sirve para dar solución a dilemas éticos o de conducta, ya que orienta el comportamiento moral de nuestras decisiones, acciones y conductas cotidianas, dirigiéndolas correctamente al margen del respeto y los derechos como servidores públicos.

CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LAS NORMAS JURÍDICAS.

Todo sujeto obligado debe conocer, respetar y hacer cumplir las leyes, reglamentos y normatividad relacionadas con las atribuciones del empleo, cargo o comisión que desempeñe.

Deberá:

- I. Conocer y aplicar las normas que regulan el cargo, puesto o comisión que desempeñe;
- II. Hacer su trabajo con intensidad, cuidado y esmero, propios de su naturaleza y con estricto apego a la normatividad vigente.
- III. Presentar veraz y oportunamente las declaraciones patrimoniales que la ley establece en los formatos establecidos para tal efecto;
- IV. Denunciar ante el Órgano Interno de Control cualquier acto u omisión de corrupción que observe o detecte y, en general, cualquier otro que resulte violatorio a las disposiciones legales que rigen al INAOE.

USO DEL CARGO PÚBLICO.

Observar las obligaciones previstas por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a fin de salvaguardar los principios de disciplina, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia, objetividad, profesionalismo y excelencia que deben regir el servicio público.

Derivado de lo anterior, se debe tener en cuenta que todo sujeto obligado debe abstenerse de utilizar el empleo, cargo o puesto para obtener beneficios personales y adicionales de tipo

económico, privilegios, favores sexuales o de cualquier tipo, asimismo no debe beneficiarse o perjudicar a terceros.

Para los efectos anteriores, deberá:

- I. Ser leal a los intereses del INAOE.
- II. Actuar con honestidad e integridad, atendiendo siempre a la verdad, fomentando así la confianza de la sociedad en el INAOE.
- III. Dar un uso adecuado a los recursos públicos, humanos, materiales, financieros o de cualquier otra índole que estén a su cargo.
- IV. Contribuir con sus acciones para no afectar la dignidad e integridad de la persona, ni el ambiente laboral y responsabilizarse de que sus acciones no contravengan la ley.
- V. Propiciar conductas que promuevan el óptimo desempeño laboral.
- VI. Mantenerse actualizado en los conocimientos y habilidades para cumplir las funciones encomendadas.
- VII. Actuar siempre conforme a criterios de justicia y equidad cuando se tome una decisión, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales.
- VIII. Propiciar la participación de los compañeros en la toma de decisiones, mediante el intercambio respetuoso de ideas.
- IX. Utilizar el gafete de identificación institucional y la papelería oficial en el desempeño de sus funciones.

No deberá:

- I. Eludir a sus responsabilidades, evadiendo la toma de decisiones que son parte de sus atribuciones o funciones.
- II. 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.
- III. Aceptar o solicitar privilegios o descuentos en bienes y servicios como gratificación a su cargo.
- IV. Utilizar la credencial y la papelería oficial del INAOE para beneficio personal o para beneficiar o perjudicar a terceros.
- V. Identificarse con un cargo distinto al asignado y acreditarse con títulos o grados académicos cuando no haya concluido los estudios correspondientes y satisfechos los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables en la materia.
- VI. Influir en las decisiones de otros servidores públicos para lograr un provecho o ventaja personal, familiar o para terceros.
- VII. Utilizar el horario laboral para realizar actividades ajenas a sus responsabilidades.
- VIII. Hacer anotaciones falsas o impropias en las tarjetas de registro de asistencia del personal o permitir que otro las haga.

EA50

USO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS PÚBLICOS.

Las y los servidores públicos del INAOE deberán utilizar los bienes, instalaciones, recursos humanos, materiales y financieros únicamente para el destino legal que presupuestalmente les corresponde, adoptando criterios de racionalidad, productividad y ahorro sin menoscabo de la eficiencia.

Para los efectos anteriores se deberá:

- I. Hacer una asignación transparente, justa e imparcial de los recursos humanos, materiales y financieros que estén bajo su responsabilidad.
- II. Hacer uso racional y con criterio de ahorro de los servicios telefónicos, fotocopiado, correo electrónico e Internet, cubriendo en todo caso el monto correspondiente por uso del servicio.
- III. Comprobar el gasto y aplicación de los recursos financieros que le sean proporcionados.
- IV. Utilizar las instalaciones o áreas comunes del INAOE, como lo son auditorio, salas de juntas, salas de capacitación, entre otras, para cuestiones estrictamente laborales, respetando los tiempos asignados.
- V. Efectuar con diligencia y cuando corresponda los actos relativos a la entrega-recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tenga asignados.
- VI. Usar durante las labores que lo requieran los uniformes y prendas de vestir que para este efecto proporcione el Instituto.
- VII. Utilizar preferentemente los medios electrónicos establecidos para comunicarse con otras áreas, evitando en la medida de lo posible, generar oficios y papeleo innecesario.
- VIII. Respetar las Políticas de Seguridad establecidas en el INAOE.
- IX. Promover y participar en reuniones de seguimiento a los planes y estrategias de trabajo, así como a las observaciones que de éstos se deriven.
- X. Conocer y aplicar las actividades inherentes a su cargo o puesto dentro del INAOE.
- XI. Cumplir de manera responsable con las obligaciones y facultades inherentes a su empleo, cargo o comisión, y el desempeño de sus funciones dentro de los plazos y conforme a los procedimientos previstos en la normativa aplicable.

No deberá:

- I. Retirar de las oficinas los bienes que le fueron asignados para el desempeño de sus funciones, sin autorización del área de control.
- II. 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.
- III. Sustraer o plagiar documentos o productos generados por el INAOE, para fines personales.
- IV. Dañar el equipo de oficina, parque vehicular y en general los bienes del INAOE.
- V. Utilizar el servicio de Internet para una actividad distinta a su trabajo.

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Ofrecer a la sociedad los mecanismos necesarios para el acceso libre y transparente a la información que genera el INAOE, salvo los casos de excepción que para tal efecto señala la normativa aplicable en la materia.

Para los efectos anteriores, los sujetos obligados deberán:

- I. 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.
- II. Ser imparcial y objetivo en la elaboración y preparación de la información, cuidar su integridad físico-documental, su adecuado archivo y oportuno rescate, así como la entrega a los usuarios de la misma.
- III. Garantizar la organización y conservación de los documentos y archivos a su cargo, con el objeto de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información.
- IV. Cuidar la información a su cargo, impidiendo o evitando su distorsión, sustracción, destrucción, ocultamiento o la utilización indebida de la misma.
- V. Mantener actualizada la información relativa a trámites y servicios y proporcionarla a las y los usuarios oportunamente.
- VI. Mantener ordenada y accesible la información bajo su responsabilidad.
- VII. 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.

No deberá:

- I. 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.
- II. 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.
- III. Poner en riesgo los archivos electrónicos bajo su resguardo.

CONFLICTO DE INTERESES:

Es fundamental que en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deba prevalecer como prioridad el interés del INAOE y no así el beneficio personal. Cualquier situación en la que haya la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier otro tipo que sea ajeno a lo que corresponde por el encargo, puesto o comisión, representa potencialmente un conflicto de intereses.

TAGD

Para los efectos anteriores, las y los servidores públicos del INAOE deberán:

- I. Actuar con honradez y con apego a la ley y a las normas vigentes relacionadas con las atribuciones y funciones de su cargo.
- II. Informar a sus superiores de aquellos asuntos en los que pudiera constituirse un conflicto de intereses.
- III. Procurar que la solución de los conflictos y las diferencias entre las y los servidores del Instituto sean resueltas, siempre y cuando sea posible, mediante el diálogo y la persuasión, quedando prohibida toda forma de discriminación, intimidación, violencia o chantaje.
- IV. Excusarse de intervenir con motivo de su 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 su cónyuge, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o para negocios.

No deberán:

- I. Realizar actos que impliquen un abuso de autoridad o de su cargo.
- II. Colocarse en situaciones en las que exista posibilidades de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que le corresponden por su empleo, cargo o comisión.
- III. Aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en mis decisiones como servidor público del INAOE en perjuicio de la gestión pública.
- V. Interpretar la normatividad para buscar beneficio personal, familiar o para beneficiar a un tercero.
- IV. Aceptar regalos o dádivas de cualquier índole.
- V. Aprovecharme de los servicios contratados por el INAOE para obtener un beneficio personal, o para terceros.

RESPECTO ENTRE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INAOE:

Fomentar un ambiente laboral cordial, armónico y organizado, prudente y 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 las y los servidores públicos del Instituto debe basarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo y no en razón de una diferenciación jerárquica.

Para los efectos anteriores, las y los servidores públicos del INAOE deberán:

- I. Ser generosos, solidarios con los compañeros, compartiendo conocimientos, habilidades e información que favorezcan el desempeño del trabajo.
- II. Ofrecer a sus 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.

- III. Contribuir al trabajo participativo y de equipo, a fin de cumplir con la visión y misión del Instituto.
- IV. 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.
- V. Mostrar apertura y colaboración en el desarrollo de proyectos con instancias internas y externas, respetando la competencia de cada una.
- VI. Respetar la libre manifestación de los compañeros, tomando en consideración las quejas que formulen o problemas de orden personal.
- VII. Respetar el tiempo de las demás personas, siendo puntual a las citas de reuniones y en las agendas acordadas.
- VIII. Reconocer los méritos obtenidos por las y los servidores públicos sin apropiarse de sus ideas o iniciativas.
- IX. Observar una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias y derechos de las y los servidores públicos.
- X. 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.
- XI. Tener sensibilidad y respeto por los problemas e intereses de los compañeros.

No deben:

- I. Utilizar su posición de jerarquía en perjuicio de sus 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.
- II. Emplear cualquier forma de hostigamiento, acoso sexual y/o laboral, y discriminación hacia compañeras y compañeros de trabajo, ya sea por razones de jerarquía, posición o nivel de competencia.
- III. Presentar delaciones injustificadas o infundadas en contra de otros servidores públicos del INAOE.
- IV. Incurrir en actos de vandalismo en contra de las y los compañeros de trabajo.
- V. Atentar contra el ambiente laboral al utilizar aparatos de sonido (radio, grabadoras, computadoras con bocinas) que interfieran con el buen desarrollo del trabajo de los demás.
- VI. Incurrir en actos de violencia o inmorales, amagos, injurias o malos tratos contra jefes, compañeros o subalternos o contra los familiares.
- VII. Propiciar o promover el descrédito de los compañeros por el desempeño en sus funciones.

RELACIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS E INSTITUCIONES:

Observando las restricciones y limitaciones establecidas en temas de transparencia y protección de datos personales, proporcionar 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 el trabajo con la prevención antes que la observación y sanción. 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 el trabajo.

Para los efectos anteriores, las y los servidores públicos del INAOE deberán:

- I. 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.
- II. 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 acoso sexual y/o laboral y discriminación.
- III. Utilizar la información que proporcionan otras instancias gubernamentales únicamente para aplicarlas a las funciones del INAOE.
- IV. Respetar las formas y conductos autorizados para las relaciones institucionales con otras dependencias y entidades de gobierno.
- V. 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.

No deben:

- I. Hacer ostentación del cargo, empleo o comisión ante las y los servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno.
- II. 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.
- III. Establecer compromisos con dependencias o entidades federales o estatales sin la autorización correspondiente.
- IV. 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.
- V. Dar un trato injusto o amenazador a las y los servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno.

COMPROMISO CON LA SOCIEDAD EN GENERAL:

Ofrecer a todas las personas en general con las que tenga trato en razón de su empleo, cargo o comisión 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 sus acciones, así como de colaboración y participación hacia las y los compañeros y en favor de la sociedad.

Para los efectos anteriores, las y los servidores públicos del INAOE deberán:

- I. Ser congruentes con su conducta diaria, con los principios y valores que establece el Código de Ética de las y los servidores públicos, sirviendo de ejemplo para la gente que le rodea.

- II. 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.
- III. Ayudar con equidad a las/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 los niños así como a las personas con discapacidad y a los integrantes de las etnias que forman parte de nuestra identidad nacional.
- IV. Buscar con sus acciones la confianza de la sociedad en el INAOE.
- V. Difundir los logros y acciones del INAOE.
- VI. Escuchar y comprender el requerimiento de usuarios, verificando o corroborando el planteamiento solicitado.
- VII. Privilegiar la prestación de los servicios que le soliciten sobre sus intereses personales.

No deben:

- I. Afectar los intereses de terceros por las actividades cotidianas del INAOE.
- II. Anteponer sus intereses personales a los del INAOE cuando proporcione la atención o servicios que le correspondan, en función de su empleo, cargo o comisión.
- III. Desestimar los comentarios u opiniones de la sociedad y de las y de los compañeros, sin considerar la posibilidad de que en ellas se encuentren mensajes de importancia para el desempeño de sus actividades.

DESARROLLO Y CAPACITACIÓN PERMANENTE E INTEGRAL:

Buscar de manera permanente el reforzamiento, la actualización y la formación profesional propia, de las y los compañeros para el mejoramiento de nuestro desempeño.

Para los efectos anteriores, las y los servidores públicos del INAOE, deberán:

- I. Desarrollar habilidades, aptitudes y destrezas que contribuyan al mejor desempeño de la función encomendada.
- II. Actualizar, mediante la capacitación, los conocimientos necesarios para el mejor desarrollo de mis funciones.
- III. Asistir responsablemente a todos aquellos cursos de capacitación en los que esté inscrito, en beneficio del desarrollo profesional.
- IV. Promover y estimular el desarrollo laboral del personal de acuerdo con sus conocimientos, capacidades y experiencia, con igualdad de oportunidades.
- V. 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 los compañeros.
- VI. Brindar al personal a mi cargo las facilidades necesarias para asistir a cursos de capacitación, actualización y especialización.
- VII. Respetar la promoción laboral de las mujeres, sin condicionar su contratación o permanencia laboral por razones de maternidad.

E AGD

- VIII. Propiciar esquemas laborales que permitan el cumplimiento del horario de trabajo para que exista una conciliación entre vida familiar y el trabajo.

Para que lo anterior se lleve a cabo, el INAOE se compromete, en la medida de lo posible, a otorgar las facilidades tanto financieras como de tiempo.

No deben:

- I. Desaprovechar las oportunidades que se le presenten para actualizar sus conocimientos y elevar su desarrollo profesional.
- II. Descalificar los esfuerzos de formación, capacitación e integración que el propio INAOE y los compañeros realicen.
- III. Obstaculizar el acceso de las y los colaboradores a oportunidades de desarrollo académico, profesional y humano, cuando éstas no interfieran con el cumplimiento de las responsabilidades laborales.
- IV. Promover el despido de recursos del INAOE para recibir un curso o taller alejado del quehacer institucional o del cargo, empleo o comisión.

RESPONSABILIDAD EN EL CUIDADO DE LA SALUD, HIGIENE, SEGURIDAD, PROTECCIÓN CIVIL Y MEDIO AMBIENTE.

Desarrollar acciones de protección al medio ambiente, así como cuidar y evitar poner en riesgo la salud, la seguridad propia, de las y los 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 futuras generaciones.

Para los efectos anteriores, las y los servidores públicos del INAOE deberán:

- I. Prevenir e informar toda situación que pudiese ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene de las y los compañeros, así como para el entorno laboral del INAOE.
- II. Participar en las actividades de protección civil, seguridad e higiene y de protección al medio ambiente que instrumenten las autoridades.
- III. Atender sin excepción la normativa en cuanto a las áreas destinadas a fumar, así como las recomendaciones relativas a la seguridad e higiene.
- IV. Colaborar en lo que se le indique para facilitar la realización de las acciones de protección civil y de limpieza.
- V. Cuidar de su salud y seguridad, evitando todo acto peligroso, inseguro o nocivo que ponga en riesgo su integridad o de las y los compañeros.
- VI. Cumplir estrictamente las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones del INAOE, incluyendo el estacionamiento, los baños y el comedor institucional.
- VII. Contribuir a que los sanitarios se conserven permanentemente limpios.
- VIII. Evitar obstruir la circulación de los vehículos en las áreas de estacionamiento y utilizar adecuadamente los lugares asignados para tal efecto.
- IX. Mantener su lugar de trabajo limpio y seguro.

- X. Reutilizar el material de oficina las veces que sea posible (sobres, tarjetas, fólderes, hojas, cajas, etc.).
- XI. 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.
- XII. Preferir el uso de 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 encargándose de su resguardo y limpieza).
- XIII. Trabajar con la firme convicción de alcanzar el desarrollo sustentable y la conservación de nuestro patrimonio natural.

No deben:

- I. Instalar en las áreas de trabajo aparatos eléctricos que pongan en riesgo la seguridad propia y de los demás.
- II. Mantener de manera desordenada y descuidada documentos impresos, así como realizar impresiones innecesarias.
- III. Evitar tener en la oficina posibles fuentes de incendio o contaminación.
- IV. Olvidar o almacenar recipientes sucios para evitar la propagación de malos olores y plagas nocivas.
- V. Empezar cualquier acción que pueda poner en riesgo la salud y seguridad propia y de los demás.

0947

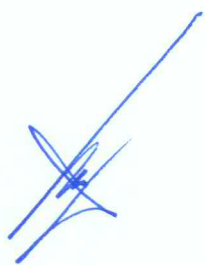
DENUNCIA:

Las y los servidores públicos del Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica, brindarán cuando se le solicite y de acuerdo con los canales institucionales, la orientación e información necesaria a los ciudadanos que acudan para presentar una petición, queja o denuncia.

Las y los servidores públicos del Instituto tienen la responsabilidad de denunciar ante la autoridad competente, las conductas ilícitas que se realicen en este Instituto.

Las denuncias pueden presentarse directamente ante el Órgano Interno de Control o ante el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, a través de los buzones de queja del Comité, localizados en los diferentes edificios, en la página web Institucional y/o al correo electrónico: conducta@inaoep.mx; asimismo, corresponde la interpretación, consulta y asesoría de las dudas al citado Comité y en caso de que persista la duda se podrá recurrir a la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública.

Las comisiones correspondientes deberán efectuar el seguimiento, en tiempo y forma de las quejas y denuncias efectuadas por las y los servidores públicos, de acuerdo al Procedimiento y Protocolo establecido para tal fin.



CARTA COMPROMISO

Que he recibido y conozco el Código de Conducta del Personal de la Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica, y me comprometo a dar cumplimiento y vigilar su observancia, con la finalidad de que se lleven mejores acciones y sea un lugar en el que se fortalezca una cultura ética y de calidad en el servicio público.

Fecha:

Nombre:

Unidad Administrativa:

ERGO.

TRANSITORIO

PRIMERO.- El presente Código de Conducta del Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica (INAOE), entrará en vigor a partir de su publicación en la página oficial del Instituto.

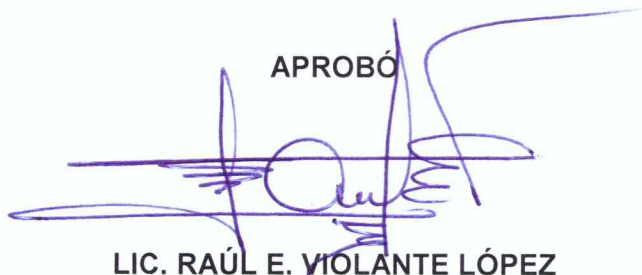
SEGUNDO.- Se abroga el "CÓDIGO DE CONDUCTA" emitido el 19 de junio de 2012.

TERCERO.- De conformidad con el inciso III de la "Guía para la elaboración y actualización del código de conducta de las dependencias y entidades de la administración pública federal, así como para las empresas productivas del estado (abril 2019)", con fecha 14 de octubre de 2019, se tiene por aprobado el Código de Conducta del Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica (INAOE).



DR. EDMUNDO ANTONIO GUTIÉRREZ DOMÍNGUEZ
DIRECTOR GENERAL INTERINO DEL INSTITUTO NACIONAL
DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA Y ELECTRÓNICA (INAOE)

APROBÓ



LIC. RAÚL E. VIOLANTE LÓPEZ
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL
INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA Y ELECTRÓNICA (INAOE)