



**CÓDIGO DE CONDUCTA**  
DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO  
NACIONAL DE ASTROFÍSICA, ÓPTICA Y ELECTRÓNICA.

Acuerdo No. 1 El Comité de Ética revisó, actualizó y aprobó el Código de Conducta de las y los Servidores Públicos del INAOE.



## ÍNDICE

Introducción	1
Fundamento Legal	2
Valores del Código de Ética	3
Misión, Visión y Objetivos del INAOE	6
Compromisos	7
1. Conocimiento y aplicación de las leyes y normas	8
2. Apego a los intereses del INAOE	9
3. Uso del cargo público	10
4. Uso y asignación de recursos públicos	12
5. Transparencia y responsabilidad en el manejo de la información institucional	14
6. Funciones y programas del INAOE, evitando un conflicto de intereses	15
7. Respeto entre servidoras y servidores públicos del INAOE	16
8. Relación cordial y de respeto con otras dependencias y entidades de los gobiernos federal y local	18
9. Compromiso con la sociedad en general	19
10. Desarrollo y capacitación permanente e integral	20
11. Responsabilidad en el cuidado de la Salud, higiene, seguridad, protección civil y medio ambiente	21
Aplicación.	23
Comentarios y Sugerencias	23
Glosario	24

---

## INTRODUCCIÓN

De acuerdo con 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.

Asimismo, una de las políticas establecidas por el Gobierno Federal señaladas en el Plan Nacional de Desarrollo consiste en prevenir y abatir las prácticas de corrupción e impunidad, así como impulsar la mejora de la gestión pública lo cual conlleva a mejorar la calidad de los servicios que las dependencias ofrecen y un cambio de actitud de las y los servidores públicos garantizando su profesionalización y honestidad. Que cuenten con una sólida cultura ética y de servicio a la sociedad, que estén absolutamente convencidos de la dignidad e importancia de su tarea.

Al asumir nuestro cargo, las y los servidores públicos manifestamos nuestro compromiso y vocación para atender los asuntos que interesan y afectan a la sociedad, adquiriendo al mismo tiempo una responsabilidad por nuestros actos que se refleja en la satisfacción de las necesidades colectivas. El servicio público implica responsabilidades que derivan de las funciones inherentes al cargo que se desempeña.

El Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica comprometido con la cultura de la transparencia a través de mecanismos de autocontrol que rijan el desempeño diario de las y los servidores públicos tanto en las áreas sustantivas como administrativas emite el Código de Conducta que contiene reglas generales de conducta sustentadas en los principios rectores del servicio público, que orientarán las acciones individuales de cada trabajador en el ejercicio de sus funciones.

La adopción del Código de Conducta ante nuestras compañeras y compañeros, y ante la sociedad, representa la oportunidad de reflexionar en torno a nuestro papel como servidores públicos, haciendo propio el compromiso de acrecentar la confianza de la sociedad mexicana en la capacidad profesional y técnica, así como en la ética profesional del personal que labora en el Instituto, por lo anterior hoy más que nunca debemos reafirmar nuestro compromiso con la visión y misión institucional

Tomando como sustento el “Código de Ética de los servidores públicos de la Administración Pública Federal”, se elaboró el presente “Código de Conducta de los servidores públicos del Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica”, el cual enuncia las conductas que deben observarse en situaciones concretas que se presentan día a día, atendiendo para ello, la naturaleza, las funciones y las actividades propias del Instituto.

## Valores del Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal

### FUNDAMENTO LEGAL

- Los códigos de conducta de las entidades del gobierno federal tienen su fundamento en lo dispuesto en la siguiente normatividad:

#### General

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos – Título Cuarto: De las Responsabilidades de los Servidores Públicos, artículos 108 al 114.
- Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (PND) (DOF 31-05-2007).
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos– Título Segundo, Capítulos I y II, artículos 7 al 34 (DOF 13-03-2002).
- Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2007-2012 (DOF 09-012-2008).
- Lineamientos integrales Generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o compromisos (DOF 06-03-2012).
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

#### Específico

- En virtud de que el Código de Conducta se basa específicamente en el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal, expedido por la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo, hoy de la Función Pública (D.O.F. 31-07-2002). A continuación se desglosan los rubros comprendidos en el.

#### Bien Común

Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. El servidor público no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.

El compromiso con el bien común implica que el servidor público esté consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los mexicanos y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

#### Integridad

El servidor público debe actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, 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.

#### Honradez

El servidor público no deberá utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros.

Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público.

#### Imparcialidad

El servidor público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna.

Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

### **Justicia**

El servidor público debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña. Respetar el Estado de Derecho es una responsabilidad que, más que nadie, debe asumir y cumplir el servidor público.

Para ello, es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

### **Transparencia**

El servidor público debe 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 el servidor público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

### **Rendición de Cuentas**

Para el servidor público rendir cuentas significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad.

Ello lo obliga a realizar sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de recursos públicos.

### **Entorno Cultural y Ecológico**

Al realizar sus actividades, el servidor público debe evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro país, que se refleje en sus decisiones y actos.

Nuestra cultura y el entorno ambiental son nuestro principal legado para las generaciones futuras, por lo que los servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación.

### **Generosidad**

El servidor público debe conducirse con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y los servidores públicos con quienes interactúa.

Esta conducta debe ofrecerse con especial atención hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades especiales, los miembros de nuestras etnias y quienes menos tienen.

### **Igualdad**

El servidor público debe prestar los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política.

No debe permitir que influyan en su actuación, circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tiene para brindar a quien le corresponde los servicios públicos a su cargo.

### **Respeto**

El servidor público debe dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante.

Está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

### **Liderazgo**

El servidor público debe convertirse en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público este Código de Ética y el Código de Conducta de la institución pública a la que esté adscrito.

El liderazgo también debe asumirlo dentro de la institución pública en que se desempeñe, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público. El servidor público tiene una responsabilidad especial, ya que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

## CÓDIGO DE CONDUCTA

### MISIÓN DEL INAOE

- 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 DEL INAOE

- 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.

### OBJETIVOS ESTRATEGICOS

- Identificar y procurar la solución de problemas científicos y tecnológicos en los campos de astrofísica, óptica, electrónica, telecomunicaciones, computación, instrumentación y demás áreas afines por medio de la investigación científica básica y aplicada, el desarrollo experimental y la innovación tecnológica.
- Preparar investigadores, profesores especialistas, expertos y técnicos en los campos del conocimiento referido, en los niveles de especialización, licenciatura, maestría, doctorado y postdoctorado, a través de programas educativos de excelencia.
- Orientar las actividades de investigación y docencia hacia la superación de las condiciones y la resolución de los problemas del país.
- Ampliar y fortalecer la cultura científica y tecnológica en la sociedad a través de programas de difusión acordes a las actividades inherentes al centro.
- Fomentar el trabajo en redes, nacionales e internacionales, tanto para la ejecución de proyectos de investigación, la aplicación del conocimiento y la formación de capital humano.
- Promover y realizar reuniones y eventos de intercambio tanto nacionales como internacionales con instituciones afines.
- Vincularse con las organizaciones públicas y privadas de su entorno, de tal manera que los resultados de las investigaciones respondan de manera eficiente a las demandas de la sociedad, promover el establecimiento de centros de investigación con otros sectores y fomentar la innovación.
- Colaborar con las autoridades competentes en las actividades de promoción de la metrología, el establecimiento de normas de calidad y la certificación, apegándose a lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

### COMPROMISOS

El Código de Conducta de las y los Servidores Públicos del INAOE se basa en 11 principios por medio de los cuales se establecen compromisos, mismos 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 del INAOE.

- 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 servidora/or 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 a la misma.
- 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. Cuidamos siempre dejar en claro la importancia de las acciones positivas

### 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, profesionalismos y excelencia que deben regir al servicio público.

En este sentido es mi obligación ejercer mi encargo y autoridad para ofrecer los servicios y 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 ni 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 ni solicitar que se me ofrezcan 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 de 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 la responsabilidad, para facilitar el trabajo de mis compañeras(os) y el mío mismo.
- Hacer uso racional y con criterio de ahorro los servicios telefónicos, fax, fotocopiado, correo electrónico e internet, cubriendo en todo caso el monto correspondiente a llamadas personales de larga distancia y 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, 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 éstos 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 normatividad 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 de 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 Gubernamental, o bien por respeto a la privacidad de terceros.

### 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 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 ni 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, para pretender 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.
- Excusar 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 o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o 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.
- Situaciones en las que existan 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, 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 o nivel de competencia en perjuicio de mis compañeras y compañeros, así como faltar al respeto, hostigar o acosar sexualmente o laboralmente, amenazarlos o bien, para otorgar trato preferencial o discriminatorio.
- 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 denuncias injustificadas o infundadas en contra de otras servidoras o servidores públicos, así como de los bienes 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, grabadores, computadoras con bocinas) que interfieran con el desarrollo del trabajo de los demás o que los molesten.
- Incurrir en actos de violencia, 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 descrédito de las y los compañeros por el desempeño en sus funciones.
- Presentar denuncias injustificadas o infundadas de otros servidores públicos del INAOE.

## 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 a 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 de gobierno federal o local, evitando toda forma de hostigamiento y discriminación.
- Utilizar la información que proporcionen otras instancias gubernamentales únicamente para las funciones del INAOE.
- Respetar las formas y conductos autorizados para las relaciones institucionales con otras dependencias y entidades de gobierno.
- Evitar traslados innecesarios y utilizar preferentemente los medios electrónicos o telefónicos para la comunicación con otras dependencias y entidades de gobierno 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 que 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.
- Asistir 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 por encima los 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

- Debo establecer el compromiso de 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 dispendio 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.
- Asumiré 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.
- Evitaré obstruir la circulación de los vehículos en áreas de estacionamiento y utilizaré adecuadamente el lugar utilizado.
- Mantener mi lugar de trabajo limpio y seguro.
- Reutilizar el material de oficinas las veces que sea posible (sobres, tarjetas, fólder, disquetes, 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 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 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 ligera y descuidada documentos impresos, así como realizar impresiones innecesarias.
- Mantener 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 y en su caso se difundirán una vez al año, entre las servidoras/es públicos del INAOE las modificaciones correspondientes, así mismo se les deberá informar que el documento se encuentra disponible para su lectura en la página intranet del INAOE, se hará extensivo este aviso al personal de nuevo ingreso.

### **Comentarios y Sugerencias**

Todo Código de Conducta es perfectible. Por ello, los comentarios, opiniones y sugerencias sobre el Código de Conducta, así como la forma en que juntos podemos trabajar, para mejorar nuestro compromiso con un ejercicio ético del servicio público serán bienvenidos en [conducta@inaoep.mx](mailto: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 Acuerdo No.1, en su Primera Sesión celebrada el 19 de junio de 2012.



**Dr. Alberto Carramiñana Alonso**  
**Director General**  
**Presidente del Comité de Ética**

## Glosario

**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

**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.** Conjunto de valores o principios que definen o determinan la conducta profesional o laboral de una persona, grupo o sociedad.

**Compromiso.** Obligación contraída mediante acuerdo de voluntades.

**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:** Se entenderá por discriminación 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”. (Artículo 4° de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación).

**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 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. (Art. 13 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, 2007).

**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 a 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 desempeño mi 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 negocio 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.







**INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFÍSICA,  
ÓPTICA Y ELECTRÓNICA.**

**Calle Luis Enrique Erro No. 1 Santa Maria Tonanzintla, Puebla. C.P. 72840, Apdo. Postal  
51 y 216 , 72000 Puebla, Puebla.**