



**CODIGO DE CONDUCTA DE LOS
SERVIDORES PUBLICOS DEL
INSTITUTO NACIONAL DE
ASTROFISICA, OPTICA Y
ELECTRONICA**

2003

CODIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFISICA, OPTICA Y ELECTRONICA

CÓDIGO DE ÉTICA PARA GOBERNAR

- Bien común
- Integridad
- Honradez
- Imparcialidad
- Justicia
- Transparencia
- Rendición de cuentas
- Entorno Cultural y Ecológico
- Generosidad
- Igualdad
- Respeto
- Liderazgo

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.

**CODIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL
INSTITUTO NACIONAL DE ASTROFISICA, OPTICA Y ELECTRONICA**

I.	Conocimiento y aplicación de las leyes y normas	3
II.	Uso del cargo público	4
III.	Uso y asignación de recursos	5
IV.	Uso transparente y responsable de la información interna	6
V.	Conflicto de intereses	7
VI.	Toma de decisiones	8
VII.	Relaciones entre servidores públicos del INAOE	8
VIII.	Relaciones con otras dependencias y entidades de los gobiernos federales y locales	10
IX.	Relación con la sociedad	11
X.	Salud, higiene, seguridad y mejoramiento ecológico	12
XI.	Desarrollo permanente e integral	13

I. 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 aplicables, así como los reglamentos y lineamientos internos del INAOE. 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 inscritos en el Código de Ética para Gobernar.

Acciones

Debo

- Conocer y aplicar la Ley, las normas y reglamentos con las cuales se regula mi cargo o puesto dentro del INAOE.
- Conocer y aplicar las actividades inherentes a mi cargo o puesto dentro del INAOE.
- Hacer mi trabajo con estricto apego a la Ley y la normatividad, promoviendo que mis compañeros lo hagan de la misma manera.
- Desempeñar mis labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiado, sujetándome a la dirección de mis superiores.
- Asistir puntualmente a mis labores.
- Por renuncia o separación del Instituto, entregar 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.
- Resarcir los daños que se causen a los bienes del Instituto, estén o no bajo mi resguardo cuando resulten de hecho atribuibles a mi persona, de acuerdo a las disposiciones aplicables.
- Indicar claramente mi adscripción al INAOE, en cualquier publicación académica y/o desarrollo e innovación tecnológica que realice.

- Desarrollar al menos una actividad de interés institucional aprobado por el Consejo Consultivo Interno.
- Participar activamente en los programas del Instituto.

No debo

- Hacer o permitir que las normas y procedimientos que se elaboran en el INAOE abran espacios para interpretaciones discrecionales que afecten el desempeño de otras dependencias.
- Interpretar la normatividad para buscar un beneficio personal, familiar o para beneficiar o perjudicar a un tercero.
- Hacer anotaciones falsas o impropias en las tarjetas de registro de asistencia del personal o permitir que otro las haga.

II. Uso del cargo público

Compromiso

Es mi obligación abstenerme de utilizar mi cargo para 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 servidores públicos.

Acciones

Debo

- Orientar mi trabajo a la búsqueda de la misión del INAOE, aportando el máximo de mi capacidad, conocimientos y esfuerzos.
- Respetar los horarios de inicio y fin de labores, así como el horario de comida asignado.
- Actuar siempre con transparencia, entendiendo esta última como un pacto de honestidad y honradez que realizan los servidores públicos y los ciudadanos.

No debo

- Utilizar la credencial y la papelería oficial del INAOE para beneficio personal o bien, para beneficiar o perjudicar indebidamente a terceros.
- Aceptar ni solicitar personalmente o a través de otra persona dinero, regalos, favores sexuales o cualquier otra compensación, para agilizar un trámite, 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.
- 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.

III. Uso y asignación de recursos

Compromiso

Los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros del INAOE deben ser utilizados únicamente para cumplir con su misión, adoptando criterios de racionalidad y ahorro.

Acciones

Debo

- Hacer una asignación transparente, justa e imparcial de los recursos humanos, materiales y financieros, para realizar de manera eficiente mi trabajo bajo principios de racionalidad y ahorro.
- Pagar todas las llamadas personales a celular y de larga distancia, que se hagan con teléfonos del INAOE, atendiendo las disposiciones al respecto.
- Utilizar con moderación los servicios de teléfono, fax y correo electrónico cuando se trate de asuntos personales.

- Realizar la comprobación de los recursos financieros que me sean proporcionados, ya sea para cumplir una comisión oficial o para realizar alguna adquisición de conformidad con la normatividad correspondiente.
- Utilizar con moderación y sólo para el cumplimiento de la misión del INAOE los recursos materiales asignados.
- Usar durante las labores que lo requieran, los uniformes, prendas de vestir que para este efecto proporcione el Instituto.

No debo

- Retirar de las oficinas los bienes que se me proporcionan para el desempeño de mis tareas (computadoras, impresoras, teléfonos, lápices, cuadernos, disquetes, etc.) o copiar electrónicamente los programas de computación para utilizarlos con fines privados.
- 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 a los vehículos oficiales.
- Instalar en las computadoras del INAOE programas sin licencia o que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales, tales como juegos.
- Utilizar el servicio de internet para revisar páginas o sitios que sean inapropiados, tales como los pornográficos, o para beneficiarme económicamente por una actividad distinta a mi trabajo.

IV. Uso transparente y responsable de la información interna

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 o bien, por respeto a la privacidad de terceros.

Acciones

Debo

- Proporcionar información a la sociedad de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la confidencialidad y utilizando los conductos autorizados para ello.
- Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la información interna.
- Cuidar la información a mi cargo, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o utilización indebida de la misma.

No debo

- Alterar ni ocultar los registros y demás información interna del INAOE con el fin de obtener beneficios económicos o de cualquier índole (viáticos, compras, etc.)
- 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.

V. 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

Debo

- Actuar con honradez y con apego a la Ley y a las normas en las relaciones con los proveedores y contratistas del INAOE.

No debo

- Involucrarme en situaciones que pudieran representar un conflicto entre mis intereses personales y los intereses del INAOE.
- Aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en mis decisiones como servidor público del INAOE.
- Si forma parte de una empresa, establecer relaciones de negocios con dependencias o entidades del gobierno federal sin la autorización correspondiente.

VI. Toma de decisiones

Compromiso

Todas las decisiones que tome como servidor público, sin importar mi cargo, puesto o comisión deben estar apegadas a la Ley y a los valores contenidos en el Código de Ética para Gobernar.

Acciones

Debo

- Conducirme siempre con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a los intereses particulares.
- Actuar siempre conforme a criterios de justicia y equidad cuando tome una decisión, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales.
- En las situaciones en que se tenga que elegir entre varias opciones, optar por la más apegada a la justicia, a la equidad y al bien común.
- Propiciar la participación de mis compañeros en la toma de decisiones.

No debo

- Conceder preferencias o privilegios indebido a favor de persona alguna.
- Escapar a mis responsabilidades, evadiendo tomar decisiones que son necesarias.

VII. Relaciones entre servidores públicos del INAOE

Compromiso

Debo conducirme con dignidad y respeto hacia mi persona y hacia todos mis compañeros de trabajo, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género, capacidades especiales, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico. Los cargos públicos en el INAOE no son un privilegio sino una responsabilidad, por lo que el trato entre servidores públicos debe basarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo y no en razón de una diferenciación jerárquica.

Acciones

Debo

- Ofrecer a mis 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.
- Reconocer los méritos obtenidos por mis colaboradores y compañeros, evitando apropiarme de sus ideas o iniciativas.
- Señalar ante las instancias competentes, todas las faltas a la Ley, al Decreto de Creación del INAOE y a este Código de Conducta.

No debo

- Hacer uso indebido de una posición de jerarquía para faltar al respeto, hostigar, amenazar y acosar o bien, ofrecer un trato preferencial injustificado a mis colaboradores y compañeros.
- Utilizar mi posición para solicitar favores sexuales, económicos o de cualquier índole a mis compañeros y/o compañeras.
- Incurrir en actos de vandalismo en contra de las propiedades de los compañeros de trabajo.
- Utilizar aparatos de sonido (radio, grabadores, computadoras con bocinas) que interfieran con el desarrollo del trabajo de los demás o que los molesten.
- Emplear cualquier forma de hostigamiento, acoso y discriminación hacia mis colaboradores y compañeros de trabajo.

- 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.
- Presentar denuncias injustificadas o infundadas de otros servidores públicos.
- Realizar colectas para hacer obsequios a mis jefes.
- Hacer préstamos con intereses a mis compañeros de labores.
- Portar armas de cualquier clase dentro del Instituto.

VIII. Relaciones con otras dependencias y entidades de los gobiernos federal y local.

Compromiso

Ofreceré a 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

Debo

- Otorgar el apoyo que me soliciten y ofrecer un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a los servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno, evitando toda forma de hostigamiento y discriminación.
- Utilizar la información que proporcionen otras dependencias y entidades de gobierno únicamente para las funciones propias del INAOE.
- Respetar las formas y conductos autorizados para las relaciones institucionales con otras dependencias y entidades de gobierno.

No debo

- Amenazar a servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno, haciendo ostentación de mi cargo, puesto o comisión.
- Solicitar u ofrecer favores a servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno con el fin de obtener un beneficio personal.
- Dar un trato injusto o amenazador a los servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno.

IX. Relación con la sociedad

Compromiso

Debo ofrecer a todos los ciudadanos un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio. Asimismo, debo practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de mis acciones así como de colaboración y participación hacia mis compañeros.

Acciones

Debo

- Ser congruente en mi conducta diaria con los principios y valores que establece el Código de Ética para Gobernar, 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 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, a personas con capacidades especiales y a los miembros de nuestras etnias.
- Buscar con mis acciones la confianza de la sociedad en el INAOE.
- Tener sensibilidad y respeto por los problemas e intereses de mis compañeros.
- Difundir los logros y acciones del INAOE.

No debo

- Afectar los intereses de terceros por las actividades cotidianas del INAOE.
- Poner por encima los intereses personales a los del INAOE cuando se presten los servicios que me soliciten.
- Dar un trato injusto o amenazante a mis vecinos y a los ciudadanos con quienes interactúo.

X. Salud, higiene, seguridad y mejoramiento ecológico.

Compromiso

Debo desarrollar acciones de protección al medio ambiente, así como cuidar y evitar poner en riesgo mi salud, mi seguridad y la de mis compañeros.

Acciones

Debo

- Reportar la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene o a mis superiores, toda situación que pudiese ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene de nuestros compañeros, así como para el entorno ambiental del INAOE.
- Colaborar en lo que se me indique para facilitar la realización de las acciones de protección civil y fumigación.
- Mantener mi lugar de trabajo limpio y seguro.
- 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.
- 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.
- Reutilizar el material de oficinas las veces que sea posible (sobres, tarjetas, fólderes, disquetes, etc.)

No debo

- Instalar en las áreas de trabajo aparatos eléctricos que pongan en riesgo la seguridad propia y de los demás.
- Empezar cualquier acción que pueda poner en riesgo la salud y seguridad de los demás.
- Desechar hojas de papel antes que se utilicen por ambos lados, siempre que sea posible.

XI. Desarrollo permanente e integral

Compromiso

Debo establecer el compromiso de buscar de manera permanente la actualización y formación profesional propia y de mis colaboradores y compañeros para el mejoramiento de nuestro desempeño.

Acciones

Debo

- Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva el INAOE y otras instituciones, así como demostrar disposición para lograr la mejora continua en mi desempeño siempre que no afecte mi desempeño laboral.
- Mantener permanentemente actualizados mis conocimientos para desarrollar mis funciones.
- Brindar las facilidades necesarias a mis colaboradores y al personal a mi cargo para tomar cursos de capacitación que organice y promueva el INAOE.

No debo

- Poner trabas al acceso de mis colaboradores a oportunidades de desarrollo académico, profesional y humanos, cuando estas no interfieran con el cumplimiento de las responsabilidades laborales.
- Desaprovechar las oportunidades que se me presenten para actualizar mis conocimientos y elevar mi desarrollo profesional.



APARTADO POSTAL 51 Y 216, 72000
PUEBLA, PUE. MÉXICO
TEL. + (222) 266 31 00
FAX + (222) 247 22 31



Código de Conducta de los
Servidores Públicos del INAOE



APARTADO POSTAL 51 Y 216, 72000
PUEBLA, PUE. MÉXICO
TEL. + (222) 266 31 00
FAX + (222) 247 22 31

Código de Conducta de los
Servidores Públicos del INAOE

- Dejar de asistir a un curso al que estoy inscrito, puesto que estaría desperdiciando recursos del INAOE y negando a un compañero la oportunidad de mejorar su desarrollo profesional.
- Introducir al Instituto hijos, familiares o amigos, para la atención de asuntos particulares.

ELABORO	AUTORIZO
 OSCAR G. ESCOBAR FRANCO DIRECTOR ADMINISTRATIVO	 DR. JOSE S. GUICHARD ROMERO DIRECTOR GENERAL

2003