

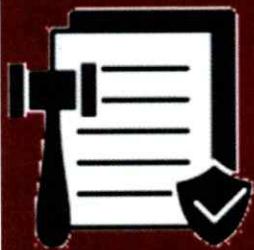


CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología



INFOTEC

Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de
la Información y Comunicación



Código de Conducta

*DIRECCIÓN ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN
Subgerencia de Recursos Humanos*

Índice

I OBJETIVO.....	3
II. AMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD	4
III. MISIÓN	5
IV. VISIÓN	5
CARTA INVITACIÓN	6
CARTA COMPROMISO	7
VIII. VALORES INSTITUCIONALES.....	8
1. COLABORACIÓN	10
2. CONFIABILIDAD.....	10
3. COMPROMISO	11
4. INNOVACIÓN.....	12
5. TRANSPARENCIA.....	12
6. APERTURA.....	13
7. LAICIDAD	13
IX. REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	13
1. ACTUACIÓN PÚBLICA.....	13
2. INFORMACIÓN PÚBLICA.....	15
3. CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIÓN Y CONCESIONES.....	16
4. PROGRAMAS GUBERNAMENTALES.....	18
5. TRÁMITES Y SERVICIOS.....	19
6. RECURSOS HUMANOS.....	19
7. ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	21
8. PROCESO DE EVALUACIÓN	22
9. CONTROL INTERNO	22
9. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.....	23
10. DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD.....	24
11. COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD.	25
12. COMPORTAMIENTO DIGNO.....	27

X. RIESGOS ÉTICOS	29
XI. INSTANCIAS DE ASESORÍA, CONSULTA E INTERPRETACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.....	29
XII. GLOSARIO	30
XIII. VIGENCIA.....	33
XIV. CONTROL DE EMISIÓN.....	33

I OBJETIVO

El presente Código de Conducta es una guía de principios, valores y comportamientos, que deben orientar nuestra conducta como *persona servidora pública del INFOTEC* y que coadyuven a concretar metas u objetivos en la entidad gracias a su aportación de conocimientos, para que impere invariablemente un comportamiento digno, apegado a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia; que fortalezca al INFOTEC y responda a las necesidades de sus grupos de interés con calidad y actitud de servicio, además de apoyar las prácticas de responsabilidad social y abatir la corrupción.

El presente Código es de observancia y cumplimiento obligatorio por parte de las personas servidoras públicas del INFOTEC. Este instrumento normativo identifica y delimita las conductas en nuestro desempeño, cargo o comisión que debemos observar como integrantes de la Entidad, incluidos los miembros del Comité Técnico del INFOTEC, para contribuir al logro de la visión institucional con apego a los principios y valores consignados en el presente Código.

Es obligación de toda persona servidora pública del INFOTEC, conocer y dar cabal cumplimiento a los principios y valores del Servicio Público contenidos en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal; así como a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.

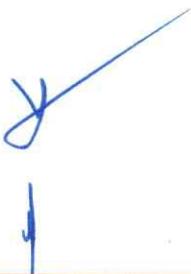
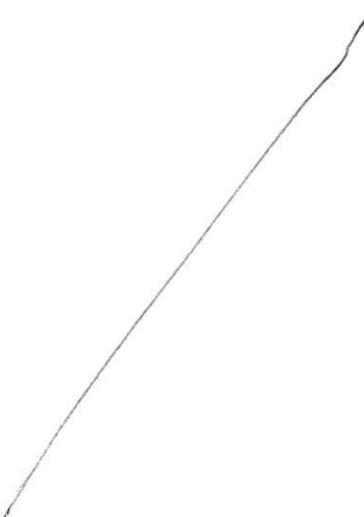
 El incumplimiento de lo establecido en dichos documentos y al presente Código, en su caso, dará lugar a los procedimientos administrativos correspondientes, de conformidad a la normatividad vigente. 

II. AMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

El presente Código es de observancia y cumplimiento obligatorio por parte de las personas servidoras públicas del INFOTEC. Este instrumento normativo identifica y delimita las conductas en nuestro desempeño, cargo o comisión que debemos observar como integrantes de la Institución, incluidos los miembros del Comité Técnico de INFOTEC, para contribuir al logro de la visión institucional con apego a los principios y valores consignados en el presente Código.

Es obligación de toda persona servidora pública del INFOTEC, conocer y dar cabal cumplimiento a los principios y valores del Servicio Público contenidos en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación; así como a las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública.

El incumplimiento de lo establecido en dichos documentos y al presente Código, en su caso, dará lugar a los procedimientos administrativos correspondientes, de conformidad a la normatividad vigente.

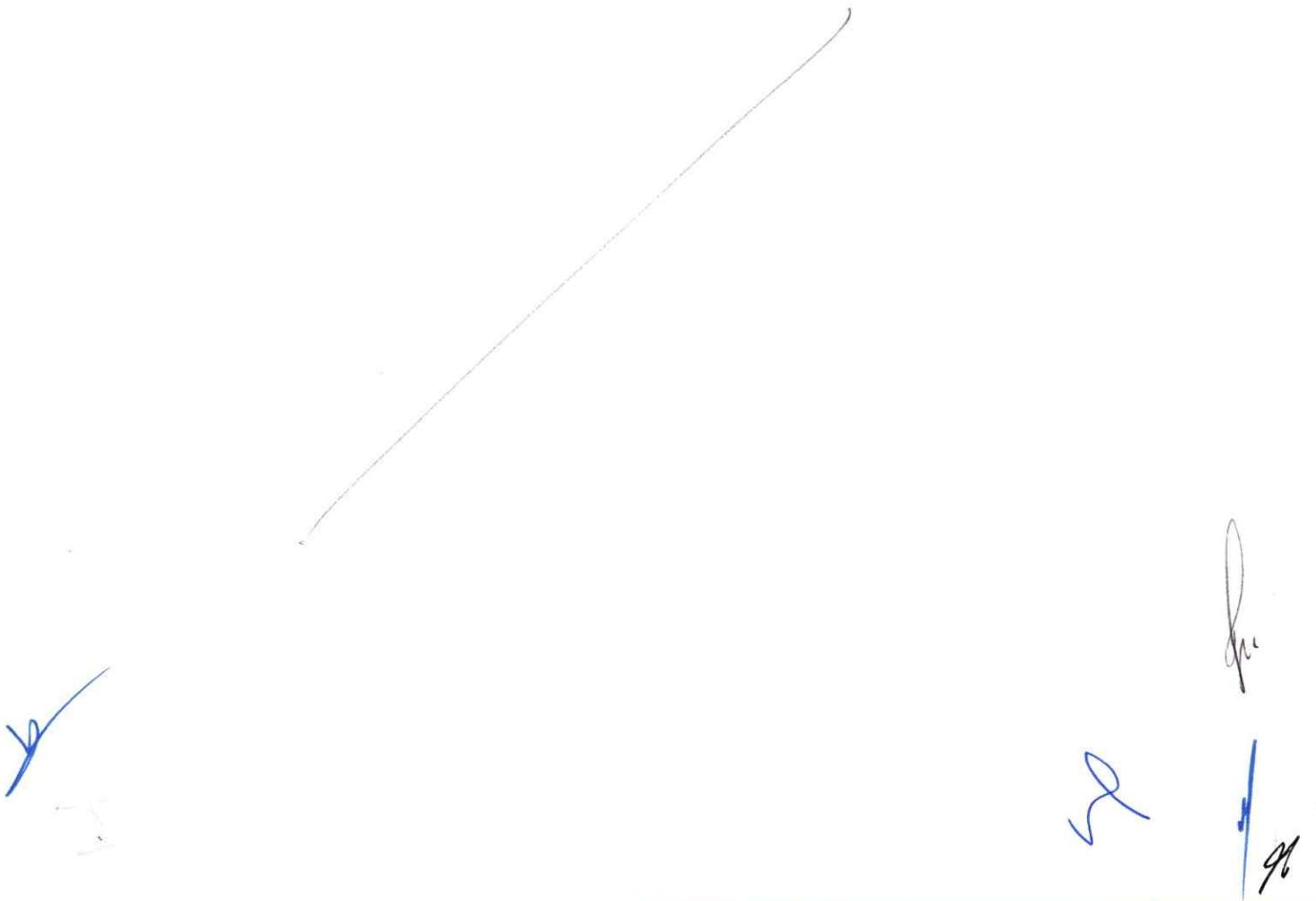


III. MISIÓN

Contribuir a la transformación digital de México, a través de la investigación, la innovación, la formación académica y el desarrollo de productos y servicios TIC.

IV. VISIÓN

Ser un Centro Público de Investigación que habilite los caminos que conduzcan hacia un México Moderno y de Inclusión Digital, a través de su presencia en los sectores público y privado.



CARTA INVITACIÓN

El INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación es un Centro Público de Investigación encargado de acelerar el progreso de México en la sociedad de la información y el conocimiento mediante la especialización en el desarrollo e innovación de tecnologías de la información y comunicación. Las acciones del INFOTEC se traducen en bienestar y prosperidad para la sociedad mexicana, y esto hace que nuestra labor como persona servidora pública de esta institución sea fundamental para México, obligándonos a actuar con respeto a los derechos humanos, honestidad, integridad, imparcialidad, igualdad de género y no discriminación.

Alentamos la innovación como el motor de la evolución, contagiamos el espíritu de colaboración y aportación de ideas, generamos un impulso al compromiso de los acuerdos que se contraen, procuramos la transparencia en la información, enfatizamos la apertura en la comunicación, con la congruencia de nuestro comportamiento, fundamos la confiabilidad de nuestros grupos de interés.

Quienes conformamos el INFOTEC manifestamos nuestro compromiso con el servicio público, salvaguardando la misión, la visión, los principios y los valores para generar credibilidad y confianza en nuestro desempeño cotidiano, convirtiendo a la entidad en una institución de vanguardia. Asimismo, exhorto a la comunidad a que lo establecido en este instrumento normativo de observancia obligatoria inspire nuestro comportamiento para crear una cultura laboral apegada a la ética profesional y a la honradez en el quehacer público.



**MTRO. FEDERICO C. GONZÁLEZ WAITE
DIRECTOR EJECUTIVO DEL INFOTEC**



CONACYT
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

www.infotec.mx



INFOTEC

CARTA COMPROMISO

Ciudad de México, ____ de _____ de 2021.

He leído íntegramente el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación y el Código de Conducta del INFOTEC y que comprendo plenamente el contenido del mismo.

Me comprometo a que el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del INFOTEC, así como el Código de Conducta de este Centro Público de Investigación sean un instrumento de trabajo que utilizaré y consultaré para guiar mi conducta dentro y fuera de la entidad.

Me comprometo a denunciar cualquier acto en el que observe un incumplimiento al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y el Código de conducta de INFOTEC, haciéndolo con responsabilidad y respeto.

Estoy consciente y de acuerdo con las sanciones que laboralmente puedan ocurrir en caso del incumplimiento del mismo por mí o de otra persona servidora pública.

ATENTAMENTE

NOMBRE, CARGO Y FIRMA

VII. CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

De conformidad a lo señalado en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en concordancia con el artículo 25 del ACUERDO por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal 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. Para la efectiva aplicación de dichos principios, las personas servidoras públicas observarán las siguientes directrices:

Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

Conducirse 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 buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;

Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;

Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución;

Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;

Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones;

Se abstendrán de asociarse con inversionistas, contratistas o empresarios nacionales o extranjeros, para establecer cualquier tipo de negocio privado que afecte el desempeño imparcial y objetivo en razón de intereses personales o familiares, hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad;

Separarse legalmente de los activos e intereses económicos que afecten de manera directa el ejercicio de sus responsabilidades en el servicio público y que constituyan conflicto de intereses, en forma previa a la asunción de cualquier empleo, cargo o comisión;

Abstenerse de intervenir o promover, por sí o por interpósito persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por filiación hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado, y

Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado mexicano.

La separación de activos o intereses económicos a que se refiere la fracción XI de este artículo, deberá comprobarse mediante la exhibición de los instrumentos legales conducentes, mismos que deberán incluir una cláusula que garantice la vigencia de la separación durante el tiempo de ejercicio del cargo y hasta por un año posterior a haberse retirado del empleo, cargo o comisión.

VIII. VALORES INSTITUCIONALES

El apego a los valores institucionales del INFOTEC es imprescindible para el desempeño armonioso del trabajo. Por ello, y considerando que éstos son parte de nuestra cultura organizacional y de nuestro quehacer diario, es necesario formalizar y establecer un marco de referencia común, que unifique los criterios y oriente el comportamiento cotidiano de todas las personas que integramos el INFOTEC

A continuación, se exponen como marco de referencia algunas conductas que, de manera enunciativa mas no limitativa, debemos llevar a cabo y que orientarán nuestras acciones en las situaciones que se mencionan.



Los valores y conductas que resultan indispensables de observar en el INFOTEC son:

1. Colaboración
2. Confiabilidad
3. Compromiso
4. Innovación
5. Transparencia
6. Apertura
7. Laicidad

1. COLABORACIÓN

Valoramos el espíritu de equipo y el bien común por encima de los intereses individuales y de las áreas, con el fin de agregar valor a la tarea y facilitar el objetivo del INFOTEC.

Como personas servidoras públicas, trabajamos armoniosamente y con entusiasmo con los integrantes de las diferentes áreas, a fin de enriquecer el trabajo con sus conocimientos, creatividad y experiencia para la satisfacción de las necesidades de los grupos de interés.

Evitamos que influyan en nuestra actividad intereses individualistas que puedan beneficiar o perjudicar a los demás o que vayan en contra de la participación requerida para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Participamos en los programas de integración familiar desarrollados por la organización en los que se consideren horarios adecuados, facilidades en los casos de enfermedad y otros, que faciliten la interrelación y el acercamiento con los diferentes miembros de la familia.

La colaboración es uno de nuestros valores capitales que nos permite mantener un enfoque matricial en nuestra organización para dar el cumplimiento a nuestros compromisos.

2. CONFIABILIDAD

Cumplimos con las actividades acordadas con los grupos de interés en las condiciones establecidas en tiempo y forma.

Mantenemos la igualdad de oportunidades entre el personal en materia de condiciones de trabajo, contratación, capacitación y desarrollo, promociones, sueldos y salarios.

Proporcionamos servicios a nuestros clientes con un trabajo justo, de calidad evitando que influyan en la actuación circunstancias ajenas a nuestra responsabilidad.

Tratamos a los proveedores en igualdad de condiciones tanto en su contratación, como en la relación con la institución, con base en el tipo de productos y servicios que proveen, dando preferencia a quienes realizan prácticas de responsabilidad social.

Con base en los derechos humanos respetamos a los sujetos individuales y colectivos, integrantes de los grupos de interés y les concedemos un trato digno, cortés, cordial y tolerante.

Actuamos con apego a las normas jurídicas inherentes a nuestra actividad, para lo cual conocemos, cumplimos y hacemos cumplir las disposiciones que la rigen.

En nuestra relación con los grupos de interés, respetamos nuestra integridad institucional y personal, con el propósito de evitar la corrupción y asegurar el apego a la ley.

3. COMPROMISO

Como personas servidoras públicas cumplimos con la responsabilidad de desempeñar nuestras funciones de forma adecuada. Lograr los objetivos planteados representa una prioridad que cumplimos ante nosotros mismos, los grupos de interés, el respeto a los derechos humanos y el bien común.

Nuestra obligación como personas servidoras públicas consiste en tomar decisiones y ejercer nuestras funciones manteniendo la equidad de género, sin discriminar, prejuzgar o poca objetividad por influencia de otras personas.

Al realizar nuestras actividades mostramos una actitud de defensa de nuestro patrimonio cultural y preservación del medio ambiente. Cuidamos el consumo de energía y agua en beneficio de nuestras siguientes generaciones.

Nos conducimos con respeto y apoyo a la sociedad, sin distinción alguna por concepto de diferencias de raza, creencias, estado de salud, preferencias, cultura, entre otras; procurando siempre su desarrollo e integración.

Ejercemos nuestro liderazgo personal y funcional con honradez y de manera ética, honrando nuestros valores, hablando con la verdad y actuando en consecuencia.

 Rechazamos enérgicamente que se presente violencia laboral, entendiendo por ésta el acoso en sus distintas acepciones o el trabajo con amenazas, coacción o mal trato a los miembros del INFOTEC.

Mantenemos permanente un comportamiento decoroso, digno y respetuoso en nuestras relaciones con personal de ambos géneros, nuestra presentación física y sin haber consumido sustancias tóxicas.

4. INNOVACIÓN

Concierne a todos el hacer uso de la creatividad para mejorar los procesos, proponer nuestros servicios, optimizar los recursos y renovar las funciones con eficacia y calidad para el logro de los objetivos institucionales.

En el contexto de la función que cada uno realiza, desarrollamos nuestra capacidad y conocimientos para mejorar y proponer nuevas prácticas en beneficio personal, institucional y social.

Renovamos el estilo de liderazgo y enfocamos nuestra energía hacia el desarrollo del personal y la mejora de su desempeño. Además, impulsamos la asunción de sus responsabilidades mediante la delegación de facultades en las tareas que tengan la capacidad y los conocimientos para desempeñar con eficiencia.

5. TRANSPARENCIA

Siendo el liderazgo una de las responsabilidades cruciales dentro del desempeño institucional la transmisión de la información clara, oportuna y suficiente a su inmediato superior, pares y colaboradores se considera como un elemento clave que debemos mantener permanentemente.

Se debe proporcionar la información que soliciten los grupos de interés y ciudadanos en general, en términos de lo dispuesto en la normatividad específica en materia de transparencia con veracidad, oportunidad, apego a la legalidad, los límites que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares.

Rendimos cuentas a la sociedad con honestidad sobre el uso claro y responsable de los recursos públicos para que evalúe la calidad de desempeño de la institución.

Damos cumplimiento a nuestra palabra cuando se empeña en favor de una promesa o actividad ante nuestros grupos de interés, superiores, pares y colaboradores. Da fe de nuestra integridad como seres humanos.



6. APERTURA

Mantenemos una comunicación de calidad, ya que consideramos que es un proceso cílico donde hablar y escuchar se turnan respetuosamente para alcanzar conceptos comunes.

Escuchamos a nuestros interlocutores activamente para lograr convergencia en un contexto de objetividad y desarrollo dentro de nuestras actividades.

Escuchamos la voz de la gente y las quejas o sugerencias que se presenten por medio electrónico en el correo de quejaydenuncia@infotec.mx, telefónico al número 5556242800 ext. 5005 ó presencial, respecto de nuestra conducta personal o institucional y las atendemos con toda diligencia y honestidad.

Recordamos que una condición necesaria para el proceso de aprendizaje consiste en escuchar con paciencia, concentración y actitud positiva a quien participe en nuestro desarrollo.

7. LAICIDAD

Conscientes de la pluralidad de ideas y con la finalidad de garantizar la igualdad y no discriminación en el servicio público, es que todas las personas servidoras públicas del INFOTEC deberán observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función el respeto a la consolidación del Estado Laico contemplado en el artículo 40 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la cual se refleja en la armonización, en diversas coyunturas socio-históricas y políticas de tres principios: respeto a la libertad de conciencia y de su práctica individual y colectiva; autonomía de lo político y de la sociedad civil frente a las normas religiosas y filosóficas particulares; en general refiere a la no discriminación directa o indirecta hacia los seres humanos.

Así bien, las personas servidoras públicas del INFOTEC considerando la creciente diversidad religiosa y moral de la sociedad actual, se suman al proceso de cambio para favorecer la convivencia armoniosa de la entidad, buscando en todo tiempo el respeto a la libertad de conciencia y la igualdad en el servicio público.

IX. REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

1. ACTUACIÓN PÚBLICA

La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.



Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.

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.

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.

Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.

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.

Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electORALES.

Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.

Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.

Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables.

Permitir que las personas servidoras públicas subordinadas incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.

Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general.

Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.

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.

Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.

Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.

Dejar de colaborar con otras personas servidoras públicas y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.

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.

Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

2. INFORMACIÓN PÚBLICA

Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, deberán conducir su actuación conforme al principio de transparencia y resguardarán la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.

Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.

Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.

Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.

Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.

Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.



Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.

Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.

Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.

Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.

3. CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIÓN Y CONCESIONES.

Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participen en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se deberán conducir con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientando sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizando las mejores condiciones para el Estado.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Federal.

Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.

Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.

Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.

Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.

Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.

Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.

Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.

Influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.

Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.

Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.

Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.

Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

4. PROGRAMAS GUBERNAMENTALES.

Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participan en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizan que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.

Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.

Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en períodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcional por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.

Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.

Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.

Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.

Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

5. TRÁMITES Y SERVICIOS.

Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participan en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atienden a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.

Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.

Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.

Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.

Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.

Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

6. RECURSOS HUMANOS.

Las personas servidoras públicas que participan en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apegan a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.

Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.



Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.

Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajena a la organización de los concursos.

Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.

Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.

Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.

Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.

Otorgar a una persona servidora pública subordinada, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.

Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.

Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.

Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de personas servidoras públicas de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.

Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.

Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño de la persona servidora pública sea contrario a lo esperado.

Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación y el Código de Conducta del INFOTEC, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

7. ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administrarán los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.

Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.

Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

Intervenir o influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.

Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.

Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.

Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran sujetos y destinarlos a fines distintos al servicio público.



8. PROCESO DE EVALUACIÓN

Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procesos de evaluación, deberán apegarse en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Federal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.

Trasgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.

Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.

Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

9. CONTROL INTERNO.

Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos en materia de control interno, generarán, obtendrán, utilizarán y comunicaran información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.

Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.

Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.

Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.

Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.

Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.

Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.

Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.

Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de las personas servidoras públicas.

Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

9. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, que participan en procedimientos administrativos tienen una cultura de denuncia, respeto a las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.

Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.

Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.

Excluir la oportunidad de presentar alegatos.

Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.

Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.



Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.

Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

10. DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD.

Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre las personas servidoras públicas

Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general.

Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.

Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.

Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.

Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.

Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.

Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.

Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.

Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.

Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.

Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.

Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su empleo, cargo, comisión o función

11. COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD.

Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperan con la dependencia o entidad en la que laboran y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.

Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineeficiencias, corrupción y conductas antiéticas.

Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

Aunado a lo anterior y de conformidad con lo establecido en el Título Tercero de la Ley Federal de Austeridad Republicana, respecto del comportamiento austero y probo de las personas servidoras públicas, deberán sujetarse a lo siguiente:

La remuneración adecuada y proporcional que conforme a sus responsabilidades se determine en los presupuestos de egresos, considerando lo establecido en los artículos 75 y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones aplicables. Por ende, queda prohibida la obtención de algún privilegio económico adicional a lo establecido en la ley.

Para administrar los recursos humanos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez y mejorar la prestación del servicio público, las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo Federal desempeñarán sus actividades con apego a lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de conformidad con las disposiciones contenidas en los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública.

Dichas personas servidoras públicas:

- Están obligados a cuidar los bienes muebles e inmuebles que utilicen o estén bajo su resguardo y que les sean otorgados para el cumplimiento de sus funciones;
- Deberán brindar en todo momento un trato expedito, digno, respetuoso y amable a las personas que requieran sus servicios, honrando así el principio del derecho humano a la buena administración pública;
- Tienen prohibido asistir al trabajo en estado de ebriedad e ingerir bebidas alcohólicas en el horario y centro de trabajo;
- Tienen prohibido recibir con motivo del desempeño de su empleo, cargo o comisión, cualquier tipo de pago, regalo, dádiva, viaje o servicio que beneficie a su persona o sus familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad;
- Tienen prohibido utilizar las atribuciones, facultades o influencia que tengan por razón de su empleo, cargo, comisión o función, para que de manera directa o indirecta designen, nombren o intervengan para que se contrate como personal de confianza, de estructura, de base o por honorarios en el servicio público a personas con las que tenga lazos de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, de afinidad hasta el segundo grado, o vínculo de matrimonio o concubinato;
- Queda prohibido contratar con recursos públicos cualquier tipo de jubilaciones, pensiones y regímenes especiales de retiro, de separación individualizada o colectiva, así como seguros de gastos médicos privados, seguros de vida o de pensiones que se otorguen en contravención a lo dispuesto en decreto o alguna disposición general, Condiciones Generales de Trabajo o contratos colectivos de trabajo;



- Por ningún motivo se autorizarán pensiones de retiro al titular del Ejecutivo Federal adicionales a la provista por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, correspondiente al seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez.
- Ninguna persona servidora pública podrá utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los relacionados con sus funciones; su contravención será causa de responsabilidad administrativa en los términos que establezca la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Para ocupar cualquier empleo, cargo, comisión o función en algún ente público, las personas interesadas se verán obligadas a separarse legalmente de los activos e intereses económicos particulares que estén relacionados con la materia o afecten de manera directa el ejercicio de sus responsabilidades públicas, y que signifiquen un conflicto de interés conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Las personas servidoras públicas comprendidas en los grupos jerárquicos de mando superior a que se refiere el manual de percepciones previsto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Gobierno Federal, que por cualquier motivo se separen de su cargo, no podrán ocupar puestos en empresas que hayan supervisado, regulado o respecto de las cuales hayan tenido información privilegiada en el ejercicio de su cargo público, salvo que hubiesen transcurrido al menos diez años.
- Queda prohibido a cualquier persona física o moral el uso de su personalidad jurídica para eludir el cumplimiento de obligaciones y perjudicar intereses públicos o privados. Para ello, se aplicarán acciones fiscalizadoras y políticas de transparencia en el sector privado cuando participe de recursos públicos, incluyendo el levantamiento del velo corporativo, a efecto de evitar como causal excluyente de responsabilidad de la persona servidora pública o sus familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad, el empleo de una personalidad jurídico colectiva.

12. COMPORTAMIENTO DIGNO.

- La persona servidora pública en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones.
- Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
- Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
- Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.

- Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
- Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

X. RIESGOS ÉTICOS

Falta de transparencia en la entrega de información.

Conflicto de interés.

Actos que pudieran ser susceptibles de corrupción.

Acoso sexual y/o laboral.

XI. INSTANCIAS DE ASESORÍA, CONSULTA E INTERPRETACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.

Los casos no previstos en este Código de Conducta y Código de Ética de los servidores públicos del INFOTEC, serán resueltos por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses, a propuesta de su Presidente, con la asesoría del Órgano Interno de Control.

El presente código de conducta será actualizado cada año, por el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés o cuando sea necesario en cumplimiento a la normatividad aplicable, haciendo uso de un mecanismo que permita la participación de todo el personal del INFOTEC, considerando los riesgos éticos, así como la experiencia derivada de su aplicación.

En el caso de que las personas servidoras públicas tengan una duda sobre la aplicación, observancia u alguna propuesta o comentario se podrá contactar con el Comité de Ética y Conflicto de Intereses de INFOTEC al correo electrónico comitedeetica@infotec.mx responsable de la elaboración del presente Código de Conducta: CEPCI del INFOTEC.

XII. GLOSARIO

Acoso sexual

El 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.

Acuerdo

El Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 2019.

Agresión física

Contacto físico destinado a herir a una persona.

Bases

Las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del INFOTEC, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 2019.

Bien común

Satisfacer las necesidades e intereses de la comunidad, por encima de los intereses personales y/o particulares.

Cargo público

Puesto laboral que ocupa una persona para desempeñar las funciones encomendadas en cualquier ámbito de los tres Poderes de la Unión.

CEPCI

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Código de conducta

Instrumento deontológico emitido por el titular del INFOTEC, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal,

publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 2019.

Código de Ética

Instrumento deontológico, al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.

Conflicto de interés

Es la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

Denuncia

La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética o al Código de Conducta.

Ética

Conjunto de normas personales y sociales que inducen a cualquier persona a tomar decisiones de acuerdo a valores y criterios entre hacer el bien o el mal; partiendo del hecho de que existan puntos de vista diferentes.

Hostigamiento sexual

Es el ejercicio del 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.

INFOTEC

INFOTEC, Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación

Partes interesadas

Los grupos que muestren algún interés en el funcionamiento y resultados del INFOTEC y que se encuentran representados por: clientes, proveedores, colaboradores de los niveles jerárquicos, autoridades, comunidad y medio ambiente.

Persona servidora pública

Aquellas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para efectos únicamente del presente Código.

Responsabilidad social

Responsabilidad de una organización ante los impactos que sus decisiones y actividades ocasionan en la sociedad y el medio ambiente, mediante un comportamiento ético y transparente que contribuya al desarrollo sostenible, incluyendo la salud y el bienestar de la sociedad; que tome en consideración las expectativas de sus partes interesadas; cumpla con la legislación aplicable y sea coherente con la normativa internacional de comportamiento.

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 realice el Centro, en términos de lo ordenado por el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Valores

Cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.

Principios Constitucionales

Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas previstos en la fracción III, del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

XIII. VIGENCIA

El presente Código de Conducta del INFOTEC se aprueba en cumplimiento del Acuerdo CEPCI-CEPCI-O-II-2021-4, adoptado por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, en su Segunda Sesión Ordinaria del 13 de octubre de 2021 y resulta perfectible, por lo que es susceptible de modificarse en función de los criterios y sugerencias que al efecto emita la UEIPPC, entrando en vigor a partir del día de su publicación en la página web institucional.

XIV. CONTROL DE EMISIÓN

Elaboró



Mtra. Norma Carrasco Vera
Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética y
Prevención de Conflictos de Interés

Elaboró



Lic. Karen Hortensia Gutiérrez Torres
Presidenta Comité de Ética y Prevención de
Conflictos de Interés

Revisión Jurídica



Dr. David Orlando Argente Calderón
Director Adjunto de Asuntos Jurídicos

Autorizó



Mtro. Federico C. González Waite
Director Ejecutivo de INFOTEC