INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INEA

ÍNDICE

Objetivo..... 2

Introducción..... 3

Disposiciones Generales..... 5

Código de ética de los servidores públicos de la administración pública federal..... 6

Reglas de integridad para el Ejercicio de la Función Pública 10

Código de conducta de los servidores públicos del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos..... 25

I. Marco normativo y su aplicación..... 26
II. Uso del cargo público..... 27
III. Uso y asignación de recursos..... 28
IV. Uso transparente y responsable de la información interna..... 30
V. Conflicto de interés..... 31
VI. Toma de decisiones..... 32
VII. Atención a quejas y denuncias de la sociedad..... 33
VIII. Relaciones entre los servidores públicos del INEA..... 34
IX. Relaciones con otras áreas del gobierno federal, delegacional o municipal..... 36
X. Relación con la sociedad..... 37
XI. Salud, higiene, seguridad y mejoramiento ecológico..... 38
XII. Desarrollo personal e integral..... 40
XIII. Respeto a los derechos humanos, igualdad, no discriminación y equidad de género..... 41

Orientación y medios de consulta..... 43

Glosario..... 44

Bibliografía..... 47

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INEA

OBJETIVO

Establecer los principios que han de regular el comportamiento ético de los servidores públicos del INEA, a fin de tener un proceder que sea observado e impacte en su actuar diario.

Que los servidores públicos del INEA, observen y se conduzcan en su actuar diario con los principios constitucionales de la Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia; así como con los valores que deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones, como son el Interés Público, el Respeto a los Derechos Humanos, la Igualdad y la no Discriminación, la Equidad de Género, el Entorno Cultural y Ecológico, la Integridad, la Cooperación, el Liderazgo, la Transparencia y la Rendición de Cuentas.

INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) tiene una labor importante y noble para el desarrollo del país, que es la de proporcionar a personas jóvenes y adultas la oportunidad de aprender a leer y escribir, así como iniciar, continuar y/o concluir la primaria y/o la secundaria, para contribuir en mejorar sus condiciones de vida, con nuevas oportunidades para ellas mismas, sus familias y la sociedad.

Todas las personas que trabajan en el Sector Público tienen un deber moral y ético ante la sociedad para la cual están trabajando, es decir, es necesario que los servidores públicos, en su actuar diario se apeguen a lo establecido en los lineamientos de integridad establecidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal y las Reglas de integridad de los servidores públicos a fin de garantizar un servicio de calidad.

Por tal motivo, es necesario revisar la forma en la cual los funcionarios del INEA actuamos diariamente, ya que debemos apegarnos al cumplimiento de la normatividad vigente, de los valores éticos y conductuales que tiene nuestra Institución, ***"a fin de salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones..."***[1]

La Secretaría *de la Función Pública, el 20 de agosto de 2015, en el Diario Oficial publicó el ACUERDO que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.*

Por lo anterior, y en atención a las Funciones establecidas en dichos lineamientos, corresponde al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del

[1] Titulo cuarto, artículo 113 de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.** (*Última Reforma DOF 09-02-2012)*

Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, participar en la revisión y actualización del Código de Conducta, así como vigilar la aplicación y cumplimiento del mismo.

Por lo que, dicho comité en el INEA consideró en la actualización: el comportamiento ético al que deben sujetarse los servidores públicos en su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés, y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas del Instituto, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción; ***contenido con un lenguaje claro e incluyente****; armonizar los principios y valores contenidos en el Código de Ética y las Reglas de Integridad.*

Los valores son las bases sobre la cual el ser humano forja sus convicciones y apoya sus acciones; los valores dan sentido a nuestras vidas, estructuran y orientan la propia conducta proporcionando un marco de referencia a palabras y acciones a los miembros de este Instituto; entendiéndose como miembros, a las mujeres y hombres que se desempeñan como servidoras públicas y servidores públicos en el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

Por último, exhortamos a la comunidad INEA a vivir día a día el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético y este Código de Conducta, que ha sido elaborado y aprobado por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INEA, integrado por personal de base, operativos de confianza y personal de mando, el cual define la forma en que debemos enfrentar nuestro quehacer cotidiano, nuestras relaciones interpersonales y nuestro compromiso en el cumplimiento de dar lo mejor de nosotros con el fin de alcanzar los objetivos estratégicos del INEA, y generar un servicio de calidad a nuestros usuarios internos, externos y público en general.

DISPOSICIONES GENERALES

I. *Quedan sujetos a las disposiciones del presente Código los servidores públicos que presten sus servicios en el INEA, en el marco de sus responsabilidades, cualquiera que sea su jerarquía o la denominación del puesto que ocupen.*

II. *El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés difundirá este Código a nivel Institucional, tanto por medios electrónicos, como por medios convencionales, siendo obligación para todas aquellas personas a que se refiere el numeral anterior de las presentes disposiciones generales, conocer y analizar éste Código y aplicarlo en todo momento en su relación con todo el personal del INEA,* ***con los usuarios de los servicios y público en general****, en las actividades que le sean encomendadas, quienes lo pueden consultar en caso de requerir profundizar respecto a su alcance o contenido, en la página del INEA http://www.inea.gob.mx/index.php/inicio-portal-inea/nquienesbc/etica-integridad.html.*

III. *Se entregará un ejemplar impreso del Código de Conducta, del Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal y de las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, al personal de nuevo ingreso al momento de su incorporación al INEA.*

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

I. Principios constitucionales que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.

Legalidad.- Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

Honradez.- Los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

Lealtad.- Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

Imparcialidad.- Los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

Eficiencia.- Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

II. Valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones:

Interés Público.- Los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

Respeto.- Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

Respeto a los Derechos Humanos.- Los servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios *de: Universalidad* que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; *de Interdependencia* que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; *de Indivisibilidad* que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, *y de Progresividad* que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

Igualdad y no discriminación.- Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

Equidad de género.- Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los

bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

Entorno Cultural y Ecológico.- Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

Integridad.- Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

Cooperación.- Los servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

Liderazgo.- Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

Transparencia.- Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

Rendición de Cuentas.- Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INEA

REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

1. Actuación pública

El servidor público 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:

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

b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.

c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.

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

e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.

f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.

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

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

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

j) Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.

k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.

l) 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.

m) 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.

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

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

o) Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.

p) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.

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

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

2. Información pública

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

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

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

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

c) 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.

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

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

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

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

h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.

i) 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.

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

k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

3. Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

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

a) 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.

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

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

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

e) 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.

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

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

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

i) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

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

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

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

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

n) 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.

ñ) 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.

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

p) 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

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza 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:

a) 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.

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

c) 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.

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

e) 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.

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

g) 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.

h) 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

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

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

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

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

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

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

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

f) 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

El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apega 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:

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

b) 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.

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

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

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

f) 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.

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

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

i) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.

j) 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.

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

l) Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.

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

n) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.

ñ) 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, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

7. Administración de bienes muebles e inmuebles

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra 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:

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

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

c) 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.

d) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

e) 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.

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

g) 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.

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

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

8. Procesos de evaluación

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apega 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:

a) 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.

b) 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.

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

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

9. Control interno

El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica 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:

a) 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.

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

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

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

e) 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.

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

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

h) 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.

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

j) 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 los servidores públicos.

k) 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.

10. Procedimiento administrativo

El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta 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:

a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.

b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.

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

d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.

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

f) 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.

g) 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.

h) 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.

11. Desempeño permanente con integridad

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

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

a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.

b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.

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

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

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

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

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

h) 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.

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

j) 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.

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

l) 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.

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

n) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

12. Cooperación con la integridad

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora 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:

a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.

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

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

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INEA

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS.

I. Marco normativo y su aplicación

II. Uso de cargo público

III. Uso y asignación de recursos

IV. Uso transparente y responsable de la información interna

V. Conflicto de Interés

VI. Toma de decisiones

VII. Atención a quejas y denuncias de la sociedad

VIII. Relaciones entre los servidores públicos del INEA

IX. Relaciones con otras áreas del gobierno federal, delegacional o municipal

X. Relación con la sociedad

XI. Salud, higiene, seguridad y mejoramiento ecológico

XII. Desarrollo personal e integral

XIII. Respeto a los derechos humanos. Igualdad, no discriminación y equidad de género

I. Marco normativo y su aplicación

Compromiso

Es nuestra obligación respetar y hacer cumplir la Constitución, leyes, reglamentos y la normatividad vigente. En aquellos casos no contemplados por la ley o donde exista espacio para la interpretación, debemos conducirnos con criterios de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad, atendiendo los valores inscritos en el Código de Ética.

Acciones

Debemos

- *Conocer la ley y las normas con las cuales se ordena nuestro trabajo.*
- *Hacer nuestro trabajo con estricto apego a la ley y a la normatividad, promoviendo que nuestros compañeros y compañeras lo hagan de la misma manera.*
- *Presentar puntualmente nuestra declaración patrimonial y de posible conflicto de Interés.*
- *Revisar la lista de empresas y personas físicas inhabilitadas antes de establecer un trato oficial con alguna de ellas.*

No debemos

- *Elaborar normas que únicamente sirvan para justificar nuestro trabajo.*
- *Establecer, cuando elaboremos normas y procedimientos, criterios que abran paso a interpretaciones discrecionales en su aplicación.*

II. Uso de cargo público

Compromiso

Es nuestra obligación abstenernos de utilizar nuestro cargo para 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, pues de lo contrario estaríamos afectando la confianza de la sociedad en el Instituto.

Acciones

Debemos

- *Orientar nuestro trabajo al cumplimiento de la visión y misión del Instituto, aportando el máximo esfuerzo sin esperar un beneficio ajeno al que nos corresponde por ley.*
- *Actuar siempre con transparencia, entendiendo esta última como un pacto de honestidad que realizan los servidores públicos.*

No debemos

- *Utilizar la credencial y la papelería oficial del Instituto para beneficio personal o para beneficiar indebidamente a otras personas.*
- *Aceptar ni solicitar personalmente o a través de otra persona dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o cualquier otra compensación, para agilizar un trámite, asignar un contrato o dar información.*
- *Aceptar ni solicitar que se nos ofrezcan privilegios o descuentos en bienes y servicios como gratificación a nuestro cargo público.*
- *Influir en las decisiones de otras y otros servidores públicos, con el propósito de lograr un provecho o ventajas personales, familiares o para terceras personas con las cuales tengamos una relación profesional, de negocios o laboral.*
- *Obligar o solicitar a nuestros compañeros o compañeras que favorezcan o perjudiquen a algún partido político, a un particular, un determinado grupo privado o social utilizando recursos públicos (financieros, materiales o humanos), o bien presionando mediante amenazas.*

III. Uso y asignación de recursos

Compromiso

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

Acciones

Debemos

- *Hacer una asignación transparente, justa e imparcial de los recursos materiales y financieros, para que podamos realizar de manera eficiente nuestro trabajo y bajo principios de racionalidad y ahorro.*
- *Utilizar con reserva el servicio del correo electrónico, así como las llamadas telefónicas cuando se trate de asuntos personales, tomando en consideración la Circular Número: DPAyE/ 0014/2016 con fecha del 20 de enero de 2016 sobre los lineamientos de austeridad de telefonía.*
- *Pagar todas las llamadas personales a celular y de larga distancia, que se hagan con teléfonos del Instituto.*

No debemos

Retirar de las oficinas los bienes que se nos proporcionan para el desempeño de nuestras tareas (computadoras, impresoras, teléfonos, lápices, cuadernos, discos compactos, etcétera), o copiar electrónicamente los programas de computación para utilizarlos con fines privados.

- *Utilizar con fines distintos a los de la misión del Instituto los documentos y materiales elaborados internamente.*
- *Sustraer o plagiar cualquier tipo de servicios contratados por el Instituto para fines personales.*
- *Instalar en las computadoras de la institución 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 o ajenas a las actividades de nuestro trabajo, tales como pornográficos, o para* ***beneficio*** *económico.*
- *Utilizar los recursos e instalaciones del Instituto para fines que beneficien a un partido político.*

IV. Uso transparente y responsable de la información interna

Compromiso

Ofrecemos a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente de la información que genera el Instituto, siempre que ésta no se encuentre reservada por razones legales o bien, por respeto a la privacidad de terceras personas.

Acciones

Debemos

- *Proporcionar información a la sociedad de manera oportuna y equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la confidencialidad y utilizando los conductos autorizados para ello.*
- *Ofrecer acceso a la información y expedientes que se guardan en el Instituto siempre que se acredite un interés jurídico.*
- *Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la información interna.*
- *Cuidar la información a nuestro cargo, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.*

No debemos

- *Alterar ni ocultar los registros y demás información interna del Instituto, con el fin de obtener beneficios económicos o de cualquier índole (viáticos, compras, etcétera.)*
- *Utilizar, compartir, alterar u ocultar información que perjudique las funciones y estrategia del Instituto, o con el fin de favorecer o perjudicar indebidamente a una tercera persona.*

V. Conflicto de Interés

Compromiso

Los servidores públicos del Instituto evitaremos encontrarnos en situaciones en las que nuestros intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses del Instituto o de terceras personas. Cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que nos corresponden por nuestro trabajo en el Instituto, representa potencialmente un conflicto de interés.

Acciones

Debemos

- *Actuar con honradez y con apego a la ley y las normas en las relaciones con los proveedores y proveedoras del Instituto.*
- *Siempre que en nuestras responsabilidades pueda involucrarse algún interés económico personal, abstenernos de intervenir, e informar de ello a nuestra o nuestro superior.*

No debemos

- *Involucrarnos en situaciones que pudieran representar un potencial conflicto entre los intereses personales e institucionales.*
- *Aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en nuestras decisiones.*
- *Celebrar cualquier negocio con el gobierno federal sin la autorización correspondiente, en caso de que formemos parte de una empresa.*

VI. Toma de decisiones

Compromiso

En todas las decisiones que tomemos como los servidores públicos, sin importar nuestro puesto, debemos estar apegados y apegadas a los valores contenidos en el Código de Ética.

Acciones

Debemos

- *Conducirnos siempre con honestidad y congruencia, anteponiendo el interés público a los intereses personales.*
- *Actuar siempre conforme a criterios de justicia y equidad cuando se tome una decisión, sin hacer distinción alguna por motivos personales.*
- *En las situaciones en que se tenga que elegir entre varias opciones, se deberá optar por la más apegada a la justicia, la equidad y al bien común.*

No debemos

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

VII. Atención a quejas y denuncias de la sociedad

Compromiso

Los servidores públicos del Instituto tenemos la obligación de promover la creación de una cultura responsable de quejas y denuncias. En las áreas en las que se ofrece atención a la ciudadanía, debemos dar seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a todas las quejas y denuncias.

Acciones

Debemos

- *Brindar cuando se nos solicite, y de acuerdo con los canales institucionales, la orientación e información necesarias a los ciudadanos que acudan al Instituto para presentar una queja o denuncia, de tal manera que se permita hacer más eficiente el trámite de las mismas, informando de manera suficiente y precisa sobre el procedimiento a seguir.*
- *Atender en el ámbito de nuestra responsabilidad y con estricta confidencia, toda queja y denuncia.*

No debemos

- *Sugerir a los ciudadanos y ciudadanas a que no presenten denuncias o dejen de dar seguimiento a sus quejas.*

VIII. Relaciones entre los servidores públicos del INEA

Compromiso

Los servidores públicos del Instituto debemos conducirnos con dignidad y respeto hacia nosotros mismos y hacia todos nuestros compañeros y compañeras de trabajo, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de géneros, capacidades especiales, edad, credo, preferencia sexual, convicción política, lugar de nacimiento o nivel jerárquico. Los cargos públicos en el Instituto no son un privilegio sino una responsabilidad, por lo que el trato entre los servidores públicos debe basarse en la colaboración y el respeto mutuo y no en razón de una diferencia jerárquica.

Acciones

Debemos

- *Ofrecer a nuestros compañeros y compañeras un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas y lenguaje soez, prepotente o abusivo.*
- *Reconocer los méritos obtenidos por nuestros colaboradores, colaboradoras, compañeros y compañeras, evitando apropiarnos de sus ideas o iniciativas.*
- *Señalar ante las instancias competentes, todas las faltas a este Código de Conducta.*

No debemos

- *Hacer uso indebido de una posición de jerarquía para faltar al respeto, hostigar, amenazar, acosar o bien, ofrecer un trato preferencial injustificado a nuestros subordinados, subordinadas, o colaboradores y colaboradoras.*
- *Utilizar nuestra posición para 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.*
- *Robar las pertenencias personales de nuestros compañeros y compañeras de trabajo.*
- *Utilizar aparatos de sonido con volumen (radios, grabadoras, computadoras con bocinas), así como conversar en voz alta o ruido excesivo, reír fuerte, que pueda interferir con el desarrollo del trabajo de los compañeros y esto cause molestia y falta de concentración en las tareas, además de causar mala impresión a los visitantes.*
- *Utilizar las oficinas para fumar o efectuar cualquier actividad que pueda incomodar a nuestros compañeros y compañeras.*
- *Permitir o tolerar las violaciones a este Código, sin hacer el señalamiento debido ante las instancias competentes.*

IX. Relaciones con otras áreas del gobierno federal, estatal o municipal

Compromiso

Ofrecer a las y los servidores públicos de otras dependencias de los gobiernos federal, estatal o municipal el apoyo, la atención, la información, la colaboración y el servicio que requieran, con amabilidad y generosidad, orientando nuestro trabajo a la prevención antes que a la observación y sanción. Siempre debemos tomar en cuenta el impacto integral de las decisiones.

Acciones

Debemos

- *Ofrecer un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a los servidores públicos de otras áreas y órdenes de gobierno, evitando toda forma de hostigamiento y discriminación.*
- *Utilizar únicamente para las funciones propias del Instituto la información que proporcionen otras áreas y órdenes de gobierno.*
- *Respetar las formas y conductos autorizados para las relaciones institucionales con otras áreas y órdenes de gobierno, tanto federales, como delegacionales o municipales.*
- *Rendir cuentas de nuestro trabajo y mostrar lealtad ante el Instituto.*

No debemos

- *Amenazar a los servidores públicos de otras dependencias, sean del ámbito de gobierno que sea, haciendo ostentación de nuestro puesto.*
- *Dar un trato injusto o amenazante a los servidores públicos de otras dependencias.*

X. Relación con la sociedad

Compromiso

Los servidores públicos del Instituto debemos ofrecer a todos los ciudadanos y ciudadanas un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre con un espíritu de servicio. Asimismo, debemos practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de nuestras acciones.

Acciones

Debemos

- *Ser congruentes en nuestra conducta con los principios y valores que establece el Código de Ética, sirviendo de ejemplo para la gente que nos rodea.*
- *Generar con nuestras acciones la confianza de la sociedad.*
- *Atender y orientar con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a los ciudadanos y ciudadanas en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, eliminando toda actitud de prepotencia e insensibilidad.*
- *Atender con equidad, oportunidad y pertinencia a los ciudadanos, sin distinción de género, edad, raza, credo, orientación sexual, convicciones políticas, condición socioeconómica o nivel educativo, y con especial generosidad y solidaridad a las personas adultas en rezago educativo, a las personas adultas mayores, a personas con discapacidad, así como a los hablantes de una lengua indígena.*
- *Buscar la participación de la sociedad en las acciones de transparencia que el Instituto promueva.*

No debemos

- *Afectar los intereses de terceras personas anteponiendo los intereses personales en el desarrollo de las actividades como servidores públicos.*

XI. Salud, higiene, seguridad y mejoramiento ecológico

Compromiso

Los servidores públicos del Instituto debemos cuidar y evitar poner en riesgo nuestra salud y seguridad y la de nuestros compañeros y compañeras, así como desarrollar acciones de protección al medio ambiente.

Acciones

Debemos

- *Reportar toda situación que pudiese ser riesgosa para la salud, seguridad, higiene y entorno ambiental del Instituto.*
- *Atender sin excepción la normatividad en cuanto a las áreas destinadas a fumar, así como las recomendaciones relativas a la seguridad.*
- *Colaborar en lo que se nos indique para facilitar la realización de las acciones de protección civil y de fumigación.*
- *Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica del Instituto, apagando la luz, las computadoras e impresoras cuando no se utilicen.*
- *Cumplir estrictamente las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones del Instituto, incluyendo el estacionamiento, los elevadores y los baños.*
- *Contribuir a que los sanitarios se conserven permanentemente limpios.*
- *Reutilizar el material de oficinas las veces que sea posible (sobres, tarjetas, folders, discos compactos, etcétera.)*

No debemos

- *Instalar en las áreas de trabajo aparatos eléctricos que pongan en riesgo la seguridad propia y de los demás.*
- *Mantener en nuestras oficinas posibles fuentes de incendios como velas aromáticas, veladoras, cigarros, puros, etc.*
- *Emprender cualquier acción que pueda poner en riesgo la salud y seguridad de los demás.*
- *Desechar hojas de papel antes de que se utilicen por ambos lados, siempre que sea posible.*

XII. Desarrollo personal e integral

Compromiso

Los servidores públicos del Instituto debemos establecer el compromiso de buscar de manera permanente la actualización y formación profesional propia y de los demás colaboradores para el mejoramiento de nuestro desempeño.

Acciones

Debemos

- *Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde el Instituto, así como demostrar disposición para lograr la mejora continua en nuestro desempeño.*
- *Mantener permanentemente actualizados nuestros conocimientos para desarrollar nuestras funciones.*
- *Ofrecer a nuestras y nuestros colaboradores las facilidades necesarias para su desarrollo personal y profesional.*
- *Brindar las facilidades necesarias al personal para tomar los cursos de capacitación que organice y promueva el Instituto, u otras dependencias.*
- *Generar alternativas para reconocer a nuestros colaboradores logros y resultados derivados de sus acciones de formación.*

No debemos

- *Obstaculizar el acceso y permanencia de nuestros colaboradores a oportunidades de desarrollo académico, profesional y humano.*
- *Desaprovechar las oportunidades que se nos presenten para actualizar nuestros conocimientos y elevar nuestro desarrollo profesional.*

XIII. Respeto a los derechos humanos, igualdad, no discriminación y equidad de género

Compromiso

Es nuestro deber actuar en estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de sus garantías.

Acciones

Debemos

- *Asumir y fomentar la igualdad de trato y de acceso a oportunidades de desarrollo sin distinción de género.*
- *Incluir acciones afirmativas que favorezcan el respeto de los derechos humanos y la equidad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones relacionadas con las atribuciones de mi área de trabajo.*
- *Usar lenguaje incluyente[2] en cualquier forma de expresión para comunicarme con los demás al exterior y al interior del Instituto.*

[2] Es un elemento que reconoce a las mujeres y a los hombres tanto en lo hablado como en lo escrito, manifiesta la diversidad social e intenta equilibrar las desigualdades.

Fuente: Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación [CONAPRED] (2009), 10 recomendaciones para el uso del lenguaje no sexista. Disponible en: http://www.conapred.org.mx/documentos_cedoc/C-01-2.pdf

No debemos

- *Generar beneficios por cuestiones de género.*
- *Discriminar por razones de género, grupo étnico, religión, creencias, color, nacionalidad, edad, orientación sexual, estado civil, estructura familiar, capacidades diferentes, condición social, antecedentes laborales, ideologías políticas o cualquier otra característica que diferencie a una persona de otra y que , con ello atente contra la dignidad humana.*
- *Ejercer algún tipo de violencia laboral hacia mis compañeros de trabajo, aludiendo a su género o alguna otra característica inherente a su persona como las que de forma enunciativa más no limitativa se nominan en el anterior punto del presente Código de Conducta.*
- *Utilizar lenguaje sexista[3] que fomente estereotipos o prejuicios que favorezcan las desigualdades entre mujeres y hombres.*
- *Condicionar los derechos y/o las prestaciones con las que cuenta el Instituto para el personal del INEA*

[3] Aquellas expresiones de la comunicación humana que invisibilizan a las mujeres, las subordinan, las humillan y estereotipan. Fuente: Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación [CONAPRED] (2009), 10 recomendaciones para el uso del lenguaje no sexista. Disponible en: http://www.conapred.org.mx/documentos_cedoc/C-01-2.pdf

ORIENTACIÓN Y MEDIOS DE DENUNCIA

El presente Código contempla muchas de las situaciones que se pueden presentar en tu Área de Trabajo, pero no puede considerar todas las circunstancias, si tienes duda sobre una conducta y no encuentras una respuesta en el Código, o si tienes preguntas sobre cómo interpretar el mismo, pide ayuda.

Antes de realizar alguna acción específica, pregúntate lo siguiente:

¿Es congruente con nuestro Código de Conducta?

¿Tengo autorización para hacer esto?

¿Mi acción es legal?

¿Podría ser considerada mi conducta como no ética o deshonesta?

¿Mi acción beneficia la imagen personal y del INEA?

¿Provocará un daño a otras personas?

Si no estás seguro o segura de la respuesta a cualquiera de estas preguntas, debes buscar consejo para tomar la decisión correcta. Tienes varias alternativas para buscar ayuda o reportar una denuncia, garantizando absoluta confidencialidad al respecto:

- Consulta a tus compañeros a tu jefe inmediato o Subdirector de área.
- Busca asesoría con los miembros propietarios temporales electos del *Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.*
- *Envía tu consulta al correo* ***comiteetica@inea.gob.mx***

GLOSARIO

ABUSO: *Acto que realiza intencionalmente un funcionario público, más allá de los límites de su competencia en perjuicio de algo o de alguien. Provecho excesivo e indebido que alguien obtiene de la situación desventajosa de otro o de lo que éste hace.*

AMENAZAR: *Manifestar con actos o palabras la intención de causar algún daño o perjuicio a una o más personas, generalmente con el fin de intimidarlas o atemorizarlas.*

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.*

COMPENSACIÓN: *Acto o cosa que se da o hace para reparar un daño una ofensa, una molestia; indemnización.*

DENUNCIA: *Acto por el que se pone en conocimiento de la autoridad competente la comisión de algún delito o infracción legal y documento en el que esto consta: hacer la denuncia, presentar una denuncia.*

EFICIENTE: *Que logra un efecto o resultado, que desarrolla un trabajo en forma efectiva y con el menor desperdicio posible de energía, tiempo o material. Se aplica a lo que realiza cumplidamente la función a que está destinado.*

EQUIDAD*: Calidad de que las cosas o personas sean iguales o reciban aquello a lo que tiene derecho por justicia natural. La equidad entre los hombres.*

GRATIFICACIÓN*: Retribución que se reciben en un empleo o cargó, añadida al sueldo principal.*

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.*

HOSTIGAR: Molestar a una persona con burlas, contradiciéndola continuamente.

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.*

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.*

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INEA

LEALTAD: *Cualidad de una persona que actúa sincera y honradamente, con respeto y reconocimiento de sus principios morales y de sus compromisos, y que no engaña ni traiciona.*

OSTENTACIÓN: *Se aplica a las cosas con que se trata de aparentar riqueza. Mostrarlo o hacerlo saber o conocer con orgullos, vanidad o jactancia, hacer excesiva ostentación de su dinero.*

PLAGIAR: *Hecho de copiar o imitar fraudulentamente una obra ajena, particularmente, una obra literaria o artística y darlas a conocer como propias.*

QUEJAS: *Protesta o reclamación que se hace a causa de un desacuerdo o inconformidad. Presentar una queja, las quejas de los consumidores.*

RACIONALIZAR*: Se aplica a lo que se distribuye dando solamente cierta cantidad a cada uno y no se puede adquirir libremente.*

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.*

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.*

SOEZ: *Grosero, ofensivo o hiriente para una persona delicada. Vileza, suciedad.*

BIBLIOGRAFÍA

Diccionario de uso del español, María Moliner, primer y segundo Tomo Editorial Gredos, S. A.

Diccionario del Español USUAL en México, Gilberto Anguiano Peña, Laura Sosa Pedroza. El Colegio de México.

WordReference.com Online Language Dictionaries. Consultada el 18 de junio de 2012. Recuperada de http://www.wordreference.com

Dado en la Ciudad de México, a los veintinueve días del mes de junio del año dos mil diez y seis. Director General del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos. ***Lic. Hector Mauricio López Velázquez*** *Firma.*