



**INSTITUTO DE LA
INFRAESTRUCTURA
FÍSICA EDUCATIVA
DEL ESTADO DE CHIAPAS**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030

Código de Conducta INIFECH

**Comité de Ética y Prevención de conflicto de Interés del Instituto
de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas**

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]





CONTENIDO

	Página
Disposiciones Generales -----	3
Del Objeto -----	3
De los Principios -----	4
De los Valores -----	5
Valores Específicos -----	7
De las Conductas -----	8
Comportamiento Digno -----	8
Información Pública -----	10
Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones -----	11
Trámites y Servicios -----	12
Recursos Humanos -----	13
Administración de Recursos -----	13
Procesos de Evaluación -----	13
Control Interno -----	13
Procedimiento Administrativo -----	13
Desempeño con Integridad -----	13
Cooperación con la Integridad -----	14
De la Difusión -----	14
Quejas y Denuncias -----	14
Glosario -----	15
Miembros del CEPCI -----	16

(Handwritten blue marks and signatures on the right margin)



CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE CHIAPAS

CAPITULO I

Disposiciones Generales

El presente Código de Conducta, será el instrumento interno mediante el cual, el Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas, compromete a sus trabajadores a fomentar y regular sus actos y comportamientos dentro de un contexto apego con la **ética**, la **integridad**, la **prevención de los conflictos de interés**, la **prevención de conductas discriminatorias** y de **acoso laboral y sexual** y a la **no tolerancia a la corrupción**.

El artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, señala que los Servidores Públicos deberán observar el código de ética que al efecto sea emitido por la Secretaria de Anticorrupción y buen Gobierno, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño y el punto DECIMO PRIMERO, señala que para la aplicación del código de ética, cada ente público previa aprobación de su respectivo órgano interno de control, emitirá un código de conducta.

Del Objeto

El presente documento enuncia el comportamiento a seguir del personal de servicio público durante su jornada laboral en las diversas áreas que conforman el Instituto de la Infraestructura Física Educativa, con el fin de identificar y delimitar conductas que en situaciones específicas deberán observar en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones; estos Valores Éticos y Código de Conducta del INIFECH, son una guía para la toma de decisiones desde un ángulo justo y ético, que buscan ofrecer al personal del servicio público, principios claros para orientar sus acciones y conductas, promoviendo con ellas la dignidad humana, la igualdad (jurídica y sustantiva) de trato y oportunidades con perspectiva de género, la no discriminación, los derechos humanos, la cultura de la legalidad, el combate a la corrupción, la transparencia, la rendición de cuentas, la ética, la integridad y la prevención de conflictos de interés.

DE LOS PRINCIPIOS

La Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Estatal indican que es responsabilidad del personal del servicio público observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, los siguientes principios constitucionales:

Legalidad

El personal del servicio público hace sólo aquello que las normas expresamente le confieren y en todo momento somete su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conoce y cumple las disposiciones que regula el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

Honradez

El personal del servicio público se conduce 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 busca o acepta compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que está consciente que ello compromete el ejercicio de sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

Lealtad

El personal del servicio público corresponde a la confianza que el Estado le ha conferido; tiene una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisface el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

Imparcialidad

El personal del servicio público da a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no concede privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permite que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

Eficiencia

El personal del servicio público actúa 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 discrecionalidad indebida en su aplicación.

DE LOS VALORES

Quienes laboramos en el Instituto, reconocemos y hacemos propios los valores del Código de Ética de los servidores públicos el Gobierno Estatal:

a) Interés Público

El personal del servicio público actúa 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.

b) Respeto

El personal del servicio público se conduce con un trato digno y cordial con las personas y con 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.

c) Respeto a los Derechos Humanos

El personal del servicio público respeta los derechos humanos y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantiza, promueve y protege de conformidad con los Principios de: Universalidad que establecen 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.

d) Igualdad y no discriminación

El personal del servicio público presta 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.

e) Equidad de género

El personal del servicio público, en el ámbito de su competencia y atribuciones, garantiza 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.

f) Entorno Cultural y Ecológico

El personal del servicio público en el desarrollo de sus actividades evita la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asume 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, promueve en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

g) Integridad

El personal del servicio público actúa siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencido en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y genere certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observe su actuar.

h) Cooperación

El personal del servicio público colabora entre sí y propicia 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.

i) Liderazgo

El personal del servicio público es guía, ejemplo y promotor del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomenta y aplica en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley le impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

j) Transparencia

El personal del servicio público en el ejercicio de sus funciones protege los datos personales que estén bajo su custodia; privilegia el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva; y en el ámbito de su competencia, difunde de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

k) Rendición de Cuentas

El personal del servicio público asume plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o

comisión, por lo que informa, explica y justifica sus decisiones y acciones, y se sujeta a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

VALORES ESPECÍFICOS

Con la inspiración de estos principios y valores, el esfuerzo por llevar a cabo la misión y orientarse a la visión del Instituto, el personal institucional deberá observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función bajo los valores específicos que se enuncian a continuación:

a) Trabajo en equipo

Serie de estrategias, procedimientos y metodologías que utiliza un grupo de personas del servicio público con capacidades complementarias, comprometidos con un propósito, un objetivo de trabajo, un planeamiento común y con responsabilidad mutua compartida para lograr las metas propuestas.

b) Sentido de Urgencia

Estar preparados para actuar y responder rápidamente a los acontecimientos que afecten al Instituto, hacer las cosas bien, con calidad y excelencia, es un valor indispensable en todos los procesos y servicios.

c) Gestión para Resultados

Modelo de cultura organizacional, directiva y de gestión, que pone énfasis en los resultados.

d) Innovación

Habilidad para emprender acciones de mejora, centrándose en la optimización de recursos. Contribuir al desarrollo de elementos que den seguridad, facilidad de acceso y rapidez a los trámites y servicios de la gestión pública, satisfaciendo las necesidades de la ciudadanía.

e) Asertividad

Comportamiento comunicacional maduro, forma de expresión consciente, congruente, clara, directa y equilibrada, cuya finalidad es comunicar nuestras ideas y sentimientos o defender nuestros legítimos derechos sin la intención de herir o perjudicar, actuando desde un estado interior de autoconfianza, en lugar de la emocionalidad limitante típica de la ansiedad, la culpa o la rabia.

CAPITULO II DE LAS CONDUCTAS

Las reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública indican que es responsabilidad del personal del servicio público observar las siguientes reglas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función y evitar las conductas que a continuación se enuncian:

1.- Comportamiento Digno

El personal del servicio público que desempeña un empleo, cargo o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación y con una clara orientación al interés público y laboral.

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) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político electoral.

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

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

- g) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
- h) Realizar cualquier tipo de discriminación racial.
- i) 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.
- j) 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.
- k) Hostigar, agredir, amedrentar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- l) 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.
- m) 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.
- n) 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.
- ñ) Actos de acoso laboral o cualquier comportamiento intimidatorio, hostil, u ofensivo, que afecte las relaciones y el ambiente laboral.
- o) Actos o conductas de acoso u hostigamiento sexual que atente la dignidad de cualquier persona.
- p) Actos o conductas homofóbicas y discriminatorias que se relacionen con la diversidad de género.
- q) Discriminación a personas de la tercera edad y discapacitadas.

2.- Información pública

El personal del servicio público que desempeña un empleo, cargo 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 documentación e información 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 personal del servicio 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. Trámites y servicios

El personal del servicio 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.



5. Recursos humanos

El personal del servicio público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apeg a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

6. Administración de recursos

El personal del servicio 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.

7. Procesos de evaluación

El personal del servicio público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apeg a en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

8. Control interno

El personal del servicio 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.

9. Procedimiento administrativo

El personal del servicio 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.

10. Desempeño con integridad

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

11. Cooperación con la integridad

El personal del servicio 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.

CAPITULO III DE LA DIFUSIÓN

El Presente Código de Conducta se encuentra disponible en la página de internet del Instituto de la Infraestructura Física Educativa en el link:
<https://inifech.gob.mx/ComiteEtica#gsc.tab=0>

QUEJAS Y DENUNCIAS

Con la finalidad de vigilar el cumplimiento de los principios y valores del Código de Ética y Conducta de los trabajadores del Instituto de la Infraestructura Física Educativa, y por la responsabilidad moral de cada uno de nosotros; la Unidad de Apoyo Administrativo a través del Área de Recursos Humanos será la encargada de recibir las quejas y sugerencias sobre la actuación de los servidores públicos de nuestro Instituto y gestionar ante las instancias correspondientes, así mismo cualquier servidor público o persona ajena a la dependencia podrá realizar sus quejas o denuncias a través del siguiente portal: <https://jaguarevalua.gob.mx/>; las sanciones serán en apego a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.

Glosario

Ética: Conjunto de costumbres y normas que dirigen o valoran el comportamiento humano en una comunidad.

Código de ética: El código de ética es un documento compuesto por una serie de normas, reglamentos y valores que han sido establecidos para regular los comportamientos y actitudes de las personas que forman parte de un mismo contexto

Conflictos de Interés: son aquellas situaciones en las que el juicio de un sujeto, en lo relacionado a un interés primario para él o ella, y la integridad de sus acciones, tienen a estar indebidamente influenciadas por un interés secundario, el cual frecuentemente es de tipo económico o personal.

Acoso laboral: Es toda conducta que constituya agresión u hostigamiento, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral.

Acoso sexual: Es la intimidación o acoso de naturaleza sexual o violación, promesas no deseadas o inapropiadas a cambio de favores sexuales.

Corrupción: Es la práctica que consiste en hacer abuso de poder, de funciones o de medios para sacar un provecho económico o de otra índole.

Proselitismo: Es el empeño o afán con que una persona o una institución tratan de convencer a otras personas de seguir o apoyar una causa, doctrina, ideología o religión.

Homofobia: Hace referencia a la aversión hacia la homosexualidad o contra hombres o mujeres homosexuales, aunque se suele incluir a las demás personas que integran a la diversidad sexual, como es el caso de las personas bisexuales, los transexuales y transgéneros.

Acoso y hostigamiento laboral (Mobbing). Es un comportamiento (proceso) negativo entre superiores e inferiores jerárquicos de una organización laboral, a causa del cual el/la afectado/a es sometido a acoso y ataques sistemáticos durante mucho tiempo y de manera continuada —de modo directo o indirecto— por parte de una o más personas. Alude a la violencia psíquica y, con regularidad, el objetivo es anular totalmente a su víctima para conseguir a mediano o largo plazo que abandone el trabajo (empresa u organización en general), recortando para ello su capacidad de comunicación y de interacción con los compañeros y compañeras, rebajando tanto sus responsabilidades como su participación en la vida laboral y social de la organización.



INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO
DE INTERÉS


C.P. Celerino Méndez Espinosa
Presidente


L.C. Soraida Carolina Avendaño
Castro
Secretario Ejecutivo


Lic. Luis David Girón Santos
Secretario Técnico


C.P. Arturo Torres Cruz
Miembro Temporal


Ing. Yareni del Carmen Ramos
Marina
Miembro Temporal


Mvz. Rubén Rojas Carballo
Miembro Temporal


C.P. Tamara Rincón Hernández
Representante del Órgano Interno de Control