VALORES ÉTICOS Y CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INIFED

INTRODUCCIÓN

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, 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 INIFED*, son una guía para la toma de decisiones desde un ángulo justo y ético, permitiendo un mayor rango de identificación, apropiación y vivencia de los valores y las reglas de integridad , asimismo busca 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 (como un pacto de honestidad y honradez), la rendición de cuentas, la ética, la integridad y la prevención de conflictos de interés.

Es importante resaltar que los presentes *Valores Éticos y Código de Conducta del INIFED* complementan la normatividad vigente y sustituyen el documento denominado *Valores Éticos y Código de Conducta del INIFED*, de fecha junio de 2016.

VALORES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Es imprescindible destacar que es obligación del personal del servicio público de la Administración Pública Federal conocer y dar cabal cumplimiento a los principios y valores contenidos en el *Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal*, así como a las *Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública*, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015, así como al *Acuerdo por el que se modifica el diverso 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*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 02 de septiembre de 2016.

MISIÓN

Liderar la mejora continua de la Infraestructura Física Educativa (INFE), a través de la investigación aplicada y la ejecución de programas específicos, en un marco federalista, con sentido de trascendencia, acrecentando el rendimiento de recursos.

VISIÓN

Ser reconocido como centro de conocimiento y generador de resultados, por sus méritos, como referente colectivo en la creación y actualización de la Infraestructura Física Educativa (INFE).

I. PRINCIPIOS

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

1. Legalidad

El personal que labora en el Instituto 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.

2. Honradez

El personal que labora en el Instituto 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.

3. Lealtad

El personal que labora en el Instituto 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.

4. Imparcialidad

El personal que labora en el Instituto 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.

5. Eficiencia

El personal que labora en el Instituto 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.

II. VALORES

Quienes laboramos en el Instituto, reconocemos y hacemos propios los valores del *Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal*, los cuales a continuación se enlistan:

1. Interés Público

El personal que labora en el Instituto 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.

Ejemplificado: un conflicto de interés ocurre cuando los intereses del personal del servicio público chocan o interfieren con los intereses y objetivos del Instituto y afectan indebidamente su trabajo y responsabilidades, atentando contra el interés público.

2. Respeto

El personal que labora en el Instituto 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.

3. Respeto a los Derechos Humanos

El personal que labora en el Instituto 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.

4. Igualdad y no discriminación

El personal que labora en el Instituto 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.

5. Equidad de género

El personal que labora en el Instituto, 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.

6. Entorno Cultural y Ecológico

El personal que labora en el Instituto 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.

7. Integridad

El personal que labora en el Instituto 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.

Ejemplificado: el personal del servicio público debe abstenerse de participar cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de su empleo, cargo, comisión o función, es decir, anteponer siempre el interés público a los intereses particulares; asimismo, debe excusarse de intervenir e informar por escrito a su jefe inmediato de dicha situación, el superior jerárquico deberá hacer una redistribución de funciones entre el personal a su cargo para evitar posteriores situaciones de conflicto de interés o en caso de no poder excusarse de intervenir, seguir las instrucciones por escrito que reciba de su jefe sobre la atención, tramitación y resolución del asunto.

8. Cooperación

El personal que labora en el Instituto 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.

Ejemplificado: el personal del servicio público debe atender y responder oportunamente y con seriedad las encuestas encaminadas a mejorar los servicios internos, como las encuestas de calidad de servicios administrativos, y el clima laboral, como la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO).

9. Liderazgo

El personal que labora en el Instituto 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.

Ejemplificado: los cargos públicos no son un privilegio sino una responsabilidad, por lo que el trato entre el personal del servicio público y entre éstos y otras personas, debe basarse en la colaboración profesional, la equidad de género, el respeto mutuo y no en diferenciaciones jerárquicas, evitando actitudes y conductas ofensivas, lenguaje soez, prepotente o abusivo.

10.Transparencia

El personal que labora en el Instituto 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.

Ejemplificado: el personal del servicio público debe abstenerse de aprovechar la posición que su empleo, cargo o comisión le confiere para inducir a que otro servidor público efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, que le reporte cualquier beneficio, provecho o ventaja para sí o para alguna de las personas; asimismo no usar en provecho propio o de terceros, la información o documentación a la que haya tenido acceso en su empleo, cargo o comisión y que no sea del dominio público.

11.Rendición de Cuentas

El personal que labora en el Instituto 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.

Ejemplificado: el Instituto publica trimestralmente en la página web institucional el Informe de Resultados de los Programas Institucionales para conocimiento de la sociedad, donde se indica el ejercicio del gasto con claridad y transparencia.

III. 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 del servicio público institucional debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función los siguientes valores específicos que se enuncian a continuación:

1. **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.

2. **Sentido de Urgencia:** estar preparados para actuar y responder rápidamente a los acontecimientos imprevistos que afecten al Instituto. Hacer las cosas bien y a la brevedad, con calidad y excelencia, es un valor indispensable en todos los procesos y servicios.

3. **Gestión para Resultados:** modelo de cultura organizacional, directiva y de gestión, que pone énfasis en los resultados.

   Ejemplificado: el personal que labora en el Instituto ante situaciones en las que tenga que elegir entre varias opciones, siempre debe optar por la más apegada a la justicia, legalidad, equidad e interés público.

4. **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.

   Ejemplificado: el personal que labora en el Instituto puede proponer a sus colaboradores, al personal de mando medio y superior, ideas, estrategias e iniciativas que coadyuven a mejorar el funcionamiento del Instituto en su conjunto o por área, propiciando su participación en la toma de decisiones.

5. **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.

   Ejemplificado: el personal que labora en el Instituto debe respetar la libre manifestación de las ideas de sus compañeros o colaboradores, tomando en consideración sus opiniones o puntos en desacuerdo.

IV. 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. Actuación pública

El personal que labora en el Instituto que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación 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, así como promover que las/los compañeras (os) lo hagan de la misma manera.
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, en particular, el personal del servicio público de la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales, la Gerencia de Recursos Humanos, la Gerencia de Finanzas, la Subgerencia de Informática, la Dirección de Administración, la Gerencia de Construcción y Supervisión de Obra, la Gerencia de Normatividad e Investigación, la Gerencia de Proyectos, la Gerencia de Certificación, Evaluación y Diagnóstico, la Dirección de Infraestructura, la Gerencia del Sistema Nacional de Información, la Gerencia de Relaciones Interinstitucionales, la Gerencia de Planeación y Programación, la Coordinación Técnica, y todas aquellas áreas que intervengan en procesos de licitación o adquisición de bienes, servicios u obra.
c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos, favores sexuales o beneficios personales o para terceros.
d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros; así como impulsar y elaborar normas y procedimientos internos, que propicien interpretaciones discrecionales que afecten el desempeño y la eficiencia institucional.
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 institucionalmente.
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, con el objeto de beneficiar o perjudicar a un tercero.
j) Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral, en el caso de la Gerencia de Recursos Humanos, autorizar injustificadamente permisos denominados Especiales de Ausencia al personal institucional de otras áreas.
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 al 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 no propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales e institucionales.
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 e institucionales.
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 del cargo público.
s) Identificarse con un cargo distinto al que detenta y acreditarse con títulos o grados académicos cuando no haya concluido los estudios correspondientes y satisfecho los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables en la materia.
t) Influir en decisiones de otros servidores públicos, para lograr un beneficio personal, familiar o para terceros.

2. Información pública

El personal que labora en el Instituto que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia, el derecho de acceso a la información 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, con el objeto de beneficiar o perjudicar a un tercero.

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, con el objeto de beneficiar o perjudicar a un tercero.
f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública, con el objeto de beneficiar o perjudicar a un tercero.
g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública, con el objeto de beneficiar o perjudicar a un tercero.
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 que labora en el Instituto 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 personal que labora en el Instituto 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 parentesco, 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 excepcionales 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 personal que labora en el Instituto 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, en particular para la construcción, equipamiento, mantenimiento, rehabilitación, reforzamiento, reconstrucción y habilitación de la INFE.
c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios, en particular para la construcción, equipamiento, mantenimiento, rehabilitación, reforzamiento, reconstrucción y habilitación de la INFE.
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, servicio o bien para asignar un contrato de obra o de bienes y servicios al Instituto.

6. Recursos humanos

El personal que labora en el Instituto 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; así como justificar la creación de empleos, cargos o comisiones innecesarias para el cumplimiento de la misión del Instituto.
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 a los Valores Éticos y Código de Conducta del INIFED*.

7. Administración de bienes muebles e inmuebles

El personal que labora en el Instituto 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, es decir, para cuestiones personales y sin respeto a los tiempos asignados.
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 personal que labora en el Instituto 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.
e) Presentar puntualmente y con veracidad, la declaración patrimonial y la declaración de posibles conflictos de interés.

9. Control interno

El personal que labora en el Instituto 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 a los Valores Éticos y Código de Conducta del INIFED.
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 del personal del servicio público.

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 personal que labora en el Instituto 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.
l) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada, con el objeto de beneficiar o perjudicar a un tercero.
e) 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 a los Valores Éticos y Código de Conducta del INIFED.*
f) 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.
g) 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 a los Valores Éticos y Código de Conducta del INIFED.*
h) Realizar acciones destinadas a inhibir la presentación de quejas o denuncias por parte del personal del servicio público institucional tendientes a evitar su tramitación y seguimiento oportuno.

11.Desempeño permanente con integridad

El personal que labora en el Instituto 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 el personal del servicio público.
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, así como otorgar tratos preferenciales o discriminatorios.
e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública, con el objeto de beneficiar o perjudicar a un tercero.
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, con motivo de una comisión oficial de trabajo o para efectuar alguna contratación de obra, bienes o servicios.
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 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, racionalidad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público y del cumplimiento de la misión del Instituto.
n) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.
o) Abstenerse de efectuar los actos relativos a la entrega recepción del informe de los asuntos a su cargo y de los recursos que tenga asignados.

12.Cooperación con la integridad

El personal que labora en el Instituto 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, en particular, el personal del servicio público de la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales, la Gerencia de Recursos Humanos, la Gerencia de Finanzas, la Subgerencia de Informática, la Dirección de Administración, la Gerencia de Construcción y Supervisión de Obra, la Gerencia de Normatividad e Investigación, la Gerencia de Proyectos, la Gerencia de Certificación, Evaluación y Diagnóstico, la Dirección de Infraestructura, la Gerencia del Sistema Nacional de Información, la Gerencia de Relaciones Interinstitucionales, la Gerencia de Planeación y Programación, la Coordinación Técnica, y todas aquellas áreas que intervengan en procesos de licitación o adquisición de bienes, servicios u obra.
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.

13.Comportamiento digno

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

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

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

j) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
k) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
m) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
n) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
o) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
p) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

V. GLOSARIO

Calidad: hábito desarrollado y practicado para interpretar y atender las necesidades y expectativas de las y los usuarios, de manera que se sientan comprendidos, atendidos y servidos, con calidez y oportunidad.
Clima laboral: es el medio ambiente laboral resultado de la interacción de las personas dentro de su entorno de trabajo.
Código de Conducta: instrumento emitido por el Titular de la dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INIFED.
Código de Ética: el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.
Comité: el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INIFED.
Conductas: orientan y dan certeza del comportamiento ético que se espera del personal del servicio público.
Conflictos de Interés: la situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del personal del servicio público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.
Denuncia: queja o narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida al personal del servicio público, y que resulta presuntamente contraria a los Valores Éticos y Código de Conducta del INIFED y a las Reglas de Integridad.
Discriminación: toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad, talla pequeña, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas. También se entenderá como discriminación la xenofobia y el antisemitismo en cualquiera de sus manifestaciones.

Derechos Humanos: son atributos inherentes a toda persona humana por su sola condición de serlo, sin distinción de edad, raza, sexo, religión, nacionalidad, clase social o posición económica y constituyen necesidades básicas, cuya satisfacción es indispensable para el desarrollo de los seres humanos. El Estado tiene el deber de respetar y garantizar estos derechos y de establecer las condiciones de vida necesarias para que puedan ejercerse plenamente. Se usa indistintamente la expresión derechos humanos, derechos fundamentales y derechos esenciales. Son universales, irrenunciables, indivisibles, imprescriptibles y jurídicamente exigibles.

Ética: conjunto de principios y valores universalmente aceptados para el adecuado desempeño en el ejercicio público.

Equidad: condición en la cual se garantiza la igualdad social, laboral o de género, que permite tener el acceso a las mismas oportunidades y ser tratados de la misma forma.

Género: categoría analítica que cruza transversalmente toda la estructura social y puede ser aplicada en todas las áreas del desarrollo: político, económico, ambiental, social, cultural e institucional. Permite comprender como en las sociedades, lo femenino y lo masculino no son simples derivaciones de las diferencias biológicas, sino complejas construcciones sociales cargadas de significación, que se proyectan y activan en las estructuras discursivas y regulatorias de las sociedades.

Grados de parentesco: 1°grado por consanguinidad (padres e hijos), por afinidad (suegros, nueras, yernos, hijastros o entenados); 2° grado por consanguinidad (abuelos, nietos y hermanos), por afinidad (padres de los suegros, cuñados y nietos); 3° grado por consanguinidad (bisabuelos, bisnietos, tíos carnales y sobrinos carnales), por afinidad (abuelos de los suegros, tíos carnales del cónyuge y sobrinos carnales y bisnietos del cónyuge); 4° grado por consanguinidad (tatarabuelos, tataranietos, tíos segundos, primos hermanos y sobrinos segundos), por afinidad (bisabuelos de los suegros, tíos segundos del cónyuge, primos hermanos del cónyuge, sobrinos segundos y tataranietos del cónyuge).

Igualdad: es un principio reconocido en la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés), ratificada por México. Por igualdad de género entendemos la "ausencia total de discriminación entre los seres humanos, en lo que respecta a sus derechos".

Integridad: patrones de conducta óptimos en diversos ámbitos de la administración que reflejan el adecuado comportamiento ético, dan certeza de la orientación de los servidores públicos, credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuyen a generar una cultura de confianza y apego a la verdad.

Instituto: el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.

INFE: Infraestructura Física Educativa.

Infraestructura Física Educativa: por infraestructura física educativa se entiende los muebles e inmuebles destinados a la educación impartida por el Estado y los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios, en el marco del sistema educativo nacional, en términos de la Ley General de Educación, así como a los servicios e instalaciones necesarios para su correcta operación.

INIFED: el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.

Interés Público: como concepto genérico, se concreta y especifica cuando la Administración actúa en el campo de sus potestades, de manera que toda actuación administrativa tiene un fin, como uno de sus elementos objetivos, que supone la concreción del interés público o general. No puede justificarse un acto administrativo sin invocar un interés público.

Integridad Pública: comprende cualidades esenciales que debe tener todo servidor público, a saber: incorruptibilidad, decencia, profesionalismo, honestidad, sinceridad, neutralidad, confiabilidad, objetividad y respeto.

Legalidad: normas expresas sujetas a sanción contempladas en leyes y reglamentos.

Medidas de seguridad e higiene: condiciones y prácticas que nos permiten crear una cultura de prevención de accidentes y un ambiente de trabajo saludable.

Perspectiva de Género: concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

Respeto: consideración y atención que se le tiene a una persona por el valor de sí misma, basado en el principio de dignidad humana.

Sanción Administrativa: consecuencia derivada de los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deba observar el personal del servicio público en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

AUTORIZACIÓN

LIC. HÉCTOR HUMBERTO GUTIÉRREZ DE LA GARZA
DIRECTOR GENERAL

Junio 2017.