



IMPI

INSTITUTO MEXICANO
DE LA PROPIEDAD
INDUSTRIAL



Código de Conducta

Conócelos, aplícalos y vívelos

Nuestra identidad reside en la vivencia de principios y valores institucionales

Fecha de emisión: agosto 2019

Código de Conducta

Fecha de actualización: septiembre 2021





IMPI
INSTITUTO MEXICANO
DE LA PROPIEDAD
INDUSTRIAL

CARTA INVITACIÓN



1

El Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial se apega en su actuar y los servicios que brinda al presente Código de Conducta, dado que es el principal organismo que protege el Sistema de Propiedad Industrial en México, es de vital importancia contar con la colaboración, dedicación, esfuerzo y compromiso de todas las personas servidoras públicas que integran esta noble institución.

Es por ello que les invito a conocer y aplicar el presente Código de Conducta, en su actuar cotidiano, para contribuir con la adecuada aplicación de principios y valores éticos, bajo un ambiente laboral de cordialidad, respeto y cero tolerancia a cualquier tipo de violencia, tales como: el acoso sexual, hostigamiento sexual, violencia laboral y discriminación; adoptando la nueva ética pública para coadyuvar con la transformación de nuestro país.

El presente documento rector, conlleva en sí mismo, el sólido y genuino compromiso de observancia de su contenido, garantizando el actuar de su personal, en un marco de legalidad y congruencia, asumiendo la responsabilidad y compromiso de enaltecer la función pública.

A cada persona servidora pública que integra el IMPI, se les invita a conocer, aplicar e interiorizar el contenido de este Código de Conducta, que lo difundan entre sus compañeras y compañeros; exhortando a denunciar aquellos actos que sean contrarios a lo contenido en el presente Código.

Nuestra identidad, reside en la vivencia de principios y valores institucionales: Gracias por tu compromiso.



Alfredo Rendón Algara
Director General

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

Código de Conducta





INTRODUCCIÓN

El Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, tiene como objetivo primordial que las actividades industriales y comerciales del país, utilicen el sistema de propiedad industrial como un elemento de protección legal en la distinción y perfeccionamiento de sus bienes y servicios; para lograrlo, es necesario fomentar día con día la protección al Sistema de Propiedad Industrial. Esto sin duda, conlleva a un compromiso de las personas servidoras públicas, a apegarse a un comportamiento ético y profesional para el logro de metas institucionales.

En un afán de contribuir a la construcción de una nueva ética pública, se implementó el uso de correo electrónico, a través del cual, el personal participo con sus aportaciones a enriquecer el presente Código de Conducta; con dichas acciones y el fomento al estricto apego de principios y valores, se busca la recuperación de la confianza de la sociedad en las autoridades, fomentando la transformación de México hacia un país próspero y ordenado, basado en relaciones justas, democráticas, respetuosas y eficientes.

Con la finalidad de crear y mantener condiciones que permitan la actuación ética y responsable del personal, a fin de que impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente el desempeño de las personas servidoras, el Código de Conducta del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, tiene como objetivo, ser una guía práctica que oriente al personal, a cumplir con la Misión y Visión, apegado a los valores que enaltecen nuestro servicio público, brindando certeza jurídica plena sobre el comportamiento que deberá observar el personal en su actuar cotidiano.

Dado que, en el Instituto, se está consciente que las personas pueden enfrentar dilemas éticos en su vida tanto laboral como privada, por ello es que se ha formulado el Código de Conducta como una guía práctica que oriente al personal sobre la toma de decisiones apropiadas en apego a derecho, sujetándose en su quehacer cotidiano a los principios y valores contenidos en el Código de Conducta.

Los valores como la honestidad, el servicio, la eficiencia y la creatividad, así como el principio de igualdad y no discriminación, serán sólo el preámbulo de una serie de principios y valores que asegurarán el cabal cumplimiento en estricto apego a normas que sustentan la ética pública.

MISIÓN

Garantizar que la intervención del Estado en el campo de la protección de los derechos de propiedad industrial, otorgue a sus titulares la seguridad jurídica necesaria para que el aprovechamiento legítimo de su capacidad creativa e inventiva promueva la inversión privada, la creación de empleos, el desarrollo económico, y en general, la competitividad del país.

VISIÓN

Constituirse en un agente de cambio para que el sistema educativo, la investigación, la actividad empresarial y la creatividad de la población, con la intervención que corresponda al Estado, se integren efectivamente en la cadena de valor que lleve a la sociedad, a través del mercado, los beneficios derivados de la innovación, las buenas prácticas, el uso de signos distintivos, la mejora continua y la actividad inventiva de la comunidad científica e industrial mexicana, convirtiéndose en un referente para los países que forman la sociedad internacional.

VALORES

- ✓ **HONESTIDAD:** Privilegia la importancia de garantizar a los particulares confidencialidad, imparcialidad y compromiso para proteger su capacidad creativa e inventiva.
- ✓ **SERVICIO:** Asume que el Estado debe conducirse con la mayor diligencia y oportunidad para garantizar la seguridad jurídica en la explotación comercial de la propiedad industrial.
- ✓ **EFICIENCIA:** Asume que la garantía del respeto irrestricto de los derechos de propiedad industrial, requieren que el Estado disponga de todos los recursos con los que cuenta para cumplir con ese propósito.
- ✓ **CREATIVIDAD:** Concibe que el uso racional de los recursos de Estado debe hacerse aplicándolos de manera tal, que se obtengan los mejores resultados posibles.

OBJETIVO INSTITUCIONAL

Que las actividades industriales y comerciales del país, utilicen el sistema de propiedad industrial como un elemento de protección legal en la distinción y perfeccionamiento de sus bienes y servicios.

OBJETIVO

Proporcionar al personal del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, una guía práctica de su actuar cotidiano en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, en estricto apego a los principios y valores que consagra el Código de Conducta, a fin de orientar el desempeño de las funciones y toma de decisiones en el actuar cotidiano, reflejando el compromiso con el servicio público, la ciudadanía, la legalidad y los derechos humanos.

ALCANCE

El presente Código de Conducta deberá observarse y cumplirse, sin excepción, por todas las personas servidoras públicas del IMPI en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y que se deriven de sus atribuciones y funciones; dicha observancia obligatoria, será extensiva para el personal que labore o preste sus servicios en el Instituto.

APLICABILIDAD

El Instituto efectuará los actos necesarios a través del Comité de Ética (en adelante CE), para promover, supervisar el efectivo apego al presente Código de Conducta. No obstante, será responsabilidad del personal el adoptar y mantener una cultura de excelencia ética, en el Instituto.



JUICIOS ÉTICOS

Las personas servidoras públicas, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión, podrán realizarse las siguientes preguntas:

- ¿Mi actuar está ajustado a la normativa a la que estoy obligada u obligado a observar?
- ¿Mi conducta se ajusta al Código de Conducta Institucional?
- ¿Mi conducta está alineada a los objetivos institucionales?
- ¿He comprendido todas las consecuencias que puede tener el ejercicio de esta decisión?



En caso de que la respuesta a dichas preguntas se estime negativa o derive en una duda, se recomienda acudir con la persona superior jerárquica o al Comité de Ética, a fin de recibir la asesoría correspondiente.

La responsabilidad de actuar con ética, se construye a partir de las decisiones que se toman día con día y corresponde a todo el personal coadyuvar con el fortalecimiento de la cultura ética, por lo que, a fin de consolidar este compromiso, todas y todos, deberán suscribir el formato de Carta Compromiso del Código Conducta (Anexo único), además de notificar cualquier omisión o acto contrario al Código ante el CE.

El caso de incumplimiento al Código de Conducta, se deberá apegar al Protocolo de atención a quejas y denuncias en caso de un presunto incumplimiento al Código de Conducta, al Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual, o bien del Protocolo de intervención para la no violencia y no discriminación en el IMPI, según corresponda.

Los casos de incumplimiento serán resueltos por el Comité de Ética en el IMPI.

GLOSARIO



Austeridad Republicana

Es la conducta republicana y política de Estado que los entes públicos están obligados a acatar de conformidad con su orden jurídico, para combatir la desigualdad social, la corrupción, la avaricia y el despilfarro de los bienes y recursos nacionales, administrando los recursos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Acción Preventiva

Es una acción o efecto implementado para eliminar las causas de una situación de no conformidad, defecto o inconveniente detectado para prevenir su ocurrencia.

Acoso Sexual

Es un comportamiento cuyo objetivo es intimidar, perseguir, apremiar e importunar a alguien con molestias o requerimientos; es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.



IMPI

INSTITUTO MEXICANO
DE LA PROPIEDAD
INDUSTRIAL



8

Coité de Ética (CE)

Órgano de consulta y asesoría especializada integrado por miembros elegidos por el personal del IMPI, para coadyuvar en la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Conducta, así como implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético.

Código de Conducta

Instrumento en el cual se especifica de manera puntual y concreta, la forma en que las personas servidoras públicas adscritas a determinada institución pública, deberán aplicar los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.

Código de Ética

Norma de conducta para el desempeño del servicio público, aplicable a toda la Administración Pública Federal, y a las Empresas productivas del Estado, la cual establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que debe aspirar una persona servidora pública, en el ejercicio de sus funciones, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la sociedad.

Código de Conducta





**Conciliación
entre la Vida
Familiar y
Laboral**

Son acciones emprendidas para crear condiciones favorables para que el personal pueda cumplir de forma óptima con sus responsabilidades familiares y laborales.

**Conflicto
de
Intereses**

Posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas Servidoras Públicas, en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

Dádiva

Donativo o regalo.



IMPI

INSTITUTO MEXICANO
DE LA PROPIEDAD
INDUSTRIAL



Datos Personales

Aquellos que permiten hacer identificable o identificado al sujeto propietario de los mismos.

Discriminación

Es toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas.

Denuncia

A la narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, al Código de Conducta, a los Compromisos con el Servicio Público o a las Reglas de Integridad.





Directrices

Orientaciones para la práctica de cada uno de los principios, previstas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Ética
Pública**

Disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber del Servicio Público y que busca en toda decisión y acción la prevalencia del bienestar de la sociedad.

**Equidad
de
Género**

Es un principio de justicia emparentado con la idea de igualdad sustantiva y el reconocimiento de las diferencias sociales, se conjugan para dar origen a un concepto que define la "equidad" como "una igualdad en las diferencias".



Género

Conjunto de ideas, creencias y atribuciones sociales, construidas en cada cultura y momento histórico, tomando como base la diferencia sexual. A partir de lo anterior, se determina el comportamiento, funciones, roles, valoración y tipo de relaciones entre mujeres y hombres.

Guía

La Guía para la elaboración y actualización de los Códigos de Conducta de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

**Hostigamiento
laboral**

También conocido como "mobbing" es un comportamiento negativo entre superiores e inferiores jerárquicos de una organización laboral, a causa del cual la o el afectado es sometido a ataques sistemáticos, directos o indirectos, durante mucho tiempo de manera continua. Consistente en un acto u omisión de abuso de poder que daña la autoestima, salud, integridad, libertad y seguridad.



IMPI

INSTITUTO MEXICANO
DE LA PROPIEDAD
INDUSTRIAL



13

Imparcialidad

Falta de designio anticipado o de prevención en favor o en contra de alguien o algo, que permite juzgar o proceder con rectitud, cualidad de no sujetarse a ningún antecedente, sino a lo que merece el objeto.

Jerarquía

Es el criterio que permite establecer un orden de superioridad o de subordinación entre personas, instituciones o conceptos.

Juicio Ético

En un contexto de ambigüedad, será el ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleve a cabo cada persona servidora pública, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Código de Conducta



2021



LFTAIP

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Lineamientos

Los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética.

**Personas
Servidoras
Públicas**

Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos del ámbito federal, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.



IMPI

INSTITUTO MEXICANO
DE LA PROPIEDAD
INDUSTRIAL



Perspectiva de Género

Es una herramienta o estrategia para lograr mayor igualdad para las mujeres y los hombres.

Principios Constitucional

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

Recomendación

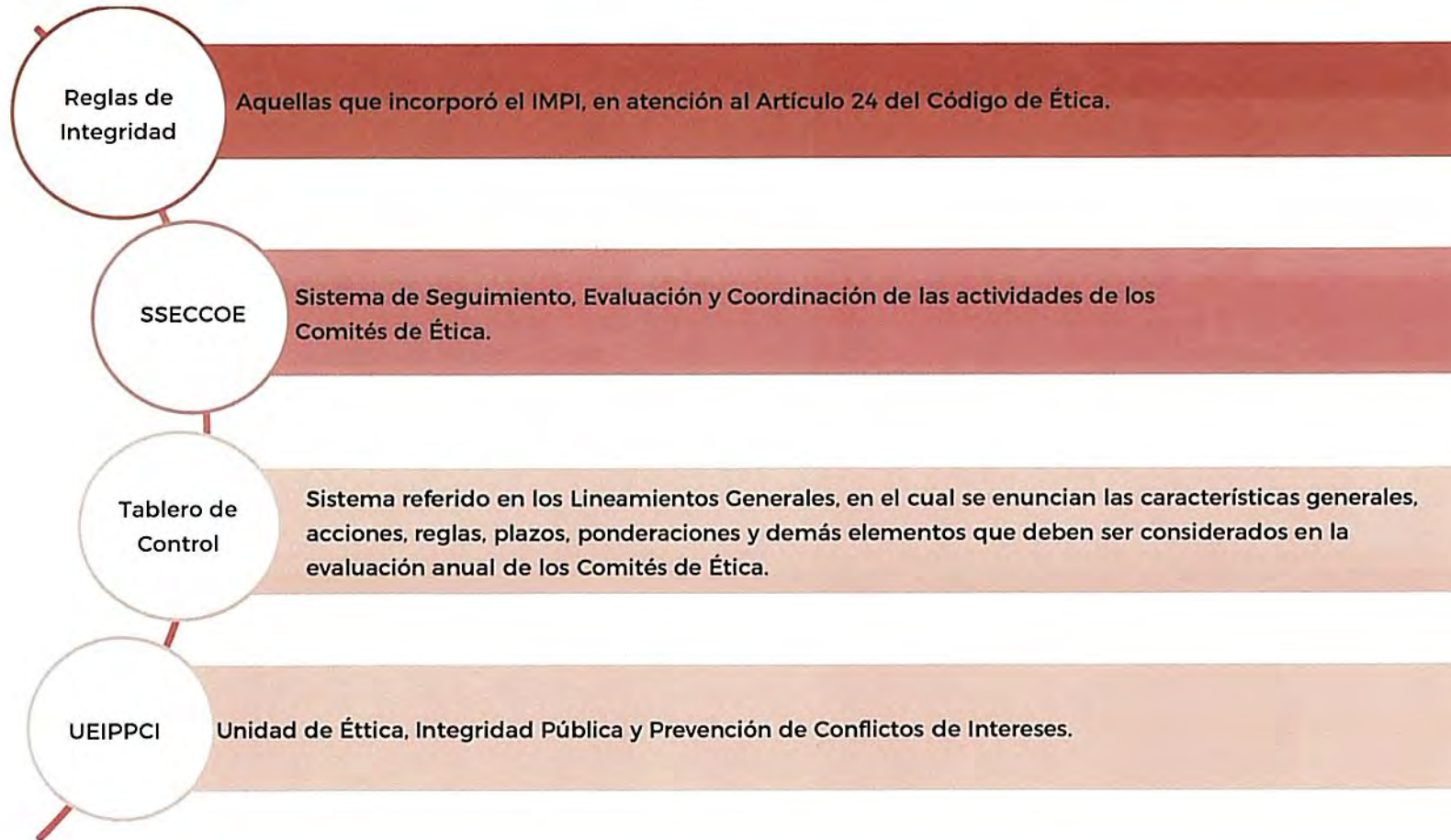
Exhortación o pronunciamiento imparcial no vinculatorio que emite el Comité de Ética (CE), por incumplimiento al Código de Conducta, mismo que se hace del conocimiento de las personas servidoras públicas involucradas, así como de las autoridades correspondientes, para fomentar y salvaguardar un clima institucional armónico.





IMPI

INSTITUTO MEXICANO
DE LA PROPIEDAD
INDUSTRIAL





I CÓDIGO DE ÉTICA

Código de Conducta



1. Principio de Legalidad. El personal fomentará el cumplimiento de las normas jurídicas, con un estricto sentido de vocación de servicio a la sociedad, garantizando el profesionalismo, así como los derechos humanos y el liderazgo.

2. Principio de Honradez. El personal fomentará la rectitud en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión promoviendo un gobierno abierto que fomente la máxima publicidad y el escrutinio público de sus funciones ante la sociedad, garantizando la transparencia y la rendición de cuentas, así como el valor de respeto.

3. Principio de Lealtad. El personal corresponderá a la confianza que el Estado le ha conferido, a fin de satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas y generar certeza plena de su conducta frente a todas las personas, garantizando la integridad, los valores interés público y entorno cultural y ecológico, así como las reglas de cooperación y desempeño permanente con la integridad.

4. Principio de Imparcialidad. El personal buscará fomentar el acceso neutral y sin discriminación de todas las personas, a las mismas condiciones, y beneficios institucionales, garantizando así la equidad, objetividad y competencia por mérito; los valores de equidad de género e igualdad y no discriminación y la regla de comportamiento digno.

5. Principio de Eficiencia. El personal buscará consolidar los objetivos gubernamentales a través de una cultura de servicio público austero, orientada a resultados y basada en la optimización de recursos, garantizando la eficacia, economía y disciplina, así como el valor de cooperación.





IMPI
INSTITUTO MEXICANO
DE LA PROPIEDAD
INDUSTRIAL



19

II

DE LOS COMPROMISOS CON EL SERVICIO PÚBLICO

Código de Conducta





- 1.** Actuar atendiendo los principios, valores y reglas de integridad contenidas en este Código, así como a las disposiciones legales aplicables a sus funciones favoreciendo en todo momento, como criterio orientador, el bienestar de la sociedad.
- 2.** Brindar un trato igualitario a todas las personas, evitando cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, derechos, libertades o constituya alguna forma de discriminación.
- 3.** En el ámbito de sus atribuciones y competencias, fomentarán la igualdad entre mujeres y hombres, y respetarán la identidad y orientación sexual, con el propósito de contribuir a la institucionalización de la perspectiva de género, y fomentar una cultura igualitaria e incluyente.



- 4.** Observarán un comportamiento digno, y evitarán realizar cualquier conducta que constituya una violación de los derechos humanos, con el objeto de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto.

- 5.** Deberán cumplir con las declaraciones patrimoniales, atendiendo en todo momento al principio de honradez, por lo que éstas deberán presentarse con completa veracidad y transparencia, en los términos previstos en la normativa aplicable.

- 6.** Existe conflicto de intereses cuando las personas servidoras públicas se encuentran impedidas de cumplir con el principio de imparcialidad, en el desempeño de su empleo cargo o comisión, en virtud de que sostienen intereses particulares que interfieren en la atención o resolución de un asunto; al tener conocimiento de un asunto donde su objetividad e imparcialidad puedan verse afectadas, la persona servidora pública deberá:
 - Informar por escrito al jefe inmediato de la existencia del conflicto de intereses o impedimento legal;
 - Solicitar ser excusado de participar en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución del asunto, y
 - Acatar las instrucciones formuladas por escrito por el jefe inmediato para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva del asunto.



7. En el ejercicio de su empleo, cargo o comisión no deben aceptar, exigir u obtener cualquier obsequio, o similar, sean en favor de sí mismas, su cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceras personas con los que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen parte. En caso de que las personas servidoras públicas con motivo de sus funciones, reciban un obsequio, regalo o similar, deberán informarlo inmediatamente al Órgano Interno de Control, a fin de ponerlo a disposición del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, conforme a las disposiciones que para tal efecto se emitan.

8. Los reconocimientos de cualquier naturaleza que sean otorgados a las personas servidoras públicas por instituciones públicas y académicas, podrán aceptarse en tanto no impliquen compromiso alguno del ejercicio del empleo, cargo o comisión y no contravengan las disposiciones jurídicas o administrativas aplicables.



IMPI
INSTITUTO MEXICANO
DE LA PROPIEDAD
INDUSTRIAL



20

III

REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Código de Conducta





1. Actuación pública

El personal, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.



Esta regla se vulnera, de manera enunciativa y no limitativa, con las siguientes conductas:

- Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeras o compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.



- Permitir que el personal subordinado incumpla total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- Realizar cualquier tipo de discriminación tanto al personal como a la ciudadanía.
- Actuar como abogada o abogado en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.
- Dejar de establecer medidas preventivas al momento de tener conocimiento como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar al personal.
- 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.
- Dejar de colaborar con el personal y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

2. Información pública

El personal, 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:

- Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- 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 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:

- Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Federal.
- Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre el personal participante dentro de los procedimientos de contratación.
- Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- Beneficiar a proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- Proporcionar de manera indebida información de particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.



- Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- Influir en las decisiones del personal para que se beneficie a una persona en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- Enviar correos electrónicos a las personas licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- Tener algún beneficio 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 que atiende al público, participa en la prestación de trámites, en el otorgamiento de servicios, deberá brindar en todo momento un trato expedito, digno, respetuoso y amable a las personas que requieran sus servicios, honrando así el principio del derecho humano a la buena administración pública.

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

- Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- Recibir o solicitar cualquier tipo de pago, regalo, dádiva, viaje o servicio que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.



Código de Conducta



5. Recursos humanos

El personal, 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.

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

- Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.



- Otorgar al personal subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja del personal, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- Evitar que el proceso de evaluación del desempeño del personal se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando su desempeño sea contrario a lo esperado.
- Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
- Se prohíbe utilizar las atribuciones, facultades o influencia que tengan por razón de su empleo, cargo o comisión, para que de manera directa o indirecta designen, nombren o intervengan para que se contrate como personal de confianza, de estructura, de base o por honorarios en el servicio público a personas con las que tenga lazos de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, de afinidad hasta el segundo grado, o vínculo de matrimonio o concubinato.



Código de Conducta

2021





6. Administración de bienes muebles e inmuebles

El personal que 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:

- Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- Intervenir o influir en las decisiones del personal para que se beneficie a alguna persona participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- Manipular la información proporcionada por particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- Utilizar el parque vehicular terrestre, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- Cuidar los bienes muebles e inmuebles que se utilicen o estén bajo su resguardo y que les sean otorgados para el cumplimiento de sus funciones.



7. Procesos de evaluación

El personal que 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:

- 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.
- Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.





8. Control interno

El personal realiza funciones en materia de control interno, participando en procesos, que generen, obtengan, utilicen y comuniquen información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.



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

- Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
- Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético del personal.
- Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

9. Procedimiento administrativo

El personal 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:

- Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
- Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, Compromisos con el Servicio Público, Reglas de Integridad o al Código de Conducta.



10. Desempeño permanente con integridad

El personal que desempeñe 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:

- Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre el personal.
- Realizar cualquier tipo de acto discriminatorio.
- Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar al personal.
- Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.
- Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- Se prohíbe recibir con motivo del desempeño de su empleo, cargo o comisión, cualquier tipo de pago, regalo, dádiva, viaje o servicio que beneficie a su persona o sus familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad.



- Utilizar el parque vehicular terrestre, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por el Instituto.
- Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
- Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.





11. Cooperación con la integridad

El personal en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con el Instituto y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

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

- Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.



12. Comportamiento digno

El personal, deberá conducir su actuar de forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.



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

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





- Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
- Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- Tienen prohibido asistir al trabajo en estado de ebriedad e ingerir bebidas alcohólicas en el horario y centro de trabajo.



IMPI
INSTITUTO MEXICANO
DE LA PROPIEDAD
INDUSTRIAL



38

IV CÓDIGO DE CONDUCTA

Código de Conducta



2021

1. Conocimiento y aplicación de las leyes y normas.

- Conoceré, respetaré y cumpliré la normatividad que rige mi actuar en el servicio público, y promoveré que mis compañeras y compañeros lo hagan de la misma manera.
- Acataré el Código de Ética, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, así como los compromisos que como personas servidoras públicas rigen mi actuar, además de respetar y acatar lo señalado por el Comité de Ética para favorecer mi comportamiento ético.
- Conoceré y ejerceré mis derechos y obligaciones a fin de asumir debidamente mi responsabilidad como persona servidora pública.
- Observaré y daré cumplimiento a lo establecido en los manuales de organización, políticas, procedimientos y sus actualizaciones, así como a las normas internas de las diferentes áreas a las que pertenezco cuando sus procesos interaccionen con mis funciones.
- Presentaré puntualmente y con veracidad, mi declaración patrimonial y de intereses y cumpliré con las demás obligaciones que ordena la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Atenderé siempre la Política de Igualdad Laboral y no Discriminación, privilegiando siempre a Derechos Humanos.
- Informaré al Comité de Ética, acerca del incumplimiento (denuncias) al Código de Conducta que tenga conocimiento, coadyuvando con la estricta observación del mismo.

Principio: Legalidad

Valor: Honestidad

Regla de Integridad: Actuación Pública





2. Uso del cargo público.

- Ejecutaré los procedimientos del Instituto para lograr la misión institucional aportando el máximo de mi capacidad, conocimientos y esfuerzo estableciendo los controles necesarios para atender en tiempo y forma los asuntos de mi responsabilidad.
- Iniciaré puntualmente mi trabajo aprovechando el tiempo de mi jornada para realizar las responsabilidades y funciones asignadas.
- Actuaré con transparencia y me conduciré siempre en apego a la normatividad, al Código de Ética, Compromisos, Reglas de integridad para el ejercicio de la función pública, así como al Código de Conducta, como persona servidora pública.
- Conoceré mis funciones específicas, las del área en que laboro y de las otras áreas con el fin de evitar un conflicto de intereses.
- Brindaré un trato digno, igualitario y tolerante, reconociendo los derechos humanos y cualidades inherentes a la persona.
- Daré cumplimiento cabal a la normatividad inherente de acuerdo al puesto asignado.
- Atenderé y orientaré a la ciudadanía, sin hacer ningún tipo de discriminación, apegándome a la Política de Igualdad Laboral y no Discriminación, con amabilidad y respeto en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política o sexual, nivel socioeconómico, educativo y/o condición física, privilegiando siempre los Derechos Humanos.
- Tendré siempre una actitud positiva ante los cambios que se generen dentro del Instituto.
- Me abstendré de faltar al respeto, hostigar, amenazar, acosar, o bien ofrecer un trato preferencial o discriminatorio a mis compañeras y compañeros, independientemente del puesto que tenga asignado.
- Me abstendré de solicitar, aceptar u ofrecer dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, o ventajas directa o indirectamente para mí o para terceros.





- Me abstendré de presentarme en el Instituto bajo la influencia del alcohol, drogas y otras sustancias psicotrópicas, así como consumirlas en las instalaciones del Instituto.
- Me abstendré de utilizar un lenguaje inapropiado que pueda ofender la moralidad de terceros.
- Me abstendré de proporcionar información clasificada como reservada o datos personales en posesión del IMPI.

Principio: Lealtad

Valor: Servicio

Regla de Integridad: Actuación Pública

3. Uso y asignación de recursos.

- Utilizaré y asignaré en forma transparente, equitativa e imparcial los recursos humanos, financieros y materiales para poder realizar de manera eficiente las tareas que me son encomendadas, bajo los principios de austeridad y racionalidad.
- Haré uso adecuado de los bienes muebles que me sean proporcionados para el adecuado desempeño de mis funciones, de manera responsable y para cumplimiento de las funciones que me sean asignadas.
- Observaré la política de seguridad informática del Instituto.
- Me abstendré de hacer uso indebido o excesivo de los teléfonos, así como del equipo de cómputo en general.
- Utilizaré debidamente los servicios de telefonía, correo electrónico, internet y fotocopiado para el ejercicio de mis funciones.

Código de Conducta





- Portaré la credencial de identificación que me sea proporcionada por el Instituto en un lugar visible, dentro de las instalaciones y me abstendré de utilizarla para fines distintos a los oficiales.
- Cumpliré con la entrega de documentación que me acredite como persona servidora pública para integrar mi expediente personal y seré responsable de su actualización.

Principio: Eficiencia

Valor: Creatividad

Regla de Integridad: Contrataciones públicas, Licencias, permisos, autorización y concesiones.





IMPI

INSTITUTO MEXICANO
DE LA PROPIEDAD
INDUSTRIAL



43

4. **Uso transparente y responsable de la información interna.**

- Garantizaré la organización y conservación de los documentos y archivos a mi cargo, con el objeto de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información, resguardándola para evitar e impedir su sustracción, destrucción o la utilización indebida, en términos de las leyes que rijan la materia.
- Proporcionaré información a la parte interesada, cuando corresponda, conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (en adelante LTAIPG), sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política o sexual, condición socioeconómica o nivel educativo, respetando en todo momento el derecho a la privacidad y los datos personales contenidos en la misma.
- Actuaré con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración y proceso de la información interna.
- Me abstendré de retrasar innecesariamente las tareas que me son encomendadas y que afecte con ello los procesos inherentes del Instituto.

Principio: Imparcialidad

Valor: Servicio

Regla de Integridad: Trámites y Servicios



Código de Conducta



2021



5. Conflicto de intereses.

- A efecto de prevenir un posible conflicto de intereses, en caso de encontrarme en esta situación, lo notificaré a las autoridades pertinentes.
- Actuaré ante todo conflicto de interés con honradez y en apego al marco jurídico que rija cada caso en particular.
- Me abstendré de involucrarme en situaciones que representen un potencial conflicto entre mis intereses personales, los intereses del Instituto e intereses sindicales; lo anterior conforme a mi puesto asignado.
- No aceptaré regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan con ello, influenciar mis decisiones.

Principio: Legalidad

Valor: Honestidad

Regla de Integridad: Desempeño permanente con integridad



6. Toma de decisiones.

- Me conduciré siempre con vocación de servicio, honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés oficial a mi particular interés.
- Actuaré siempre conforme a criterios de legalidad y equidad cuando tome una decisión, sin hacer distinción alguna por motivos personales.
- Elegiré entre varias opciones aquella que se apegue a la normatividad correspondiente.
- Informaré a mis superiores de aquellos asuntos a mi cargo en los que pueda existir un conflicto de intereses.
- Cumpliré mi jornada laboral, de manera eficiente, para evitar laborar fuera del horario, y con ello propiciar conciliar la vida familiar con lo laboral.
- Me abstendré de conceder preferencias y/o privilegios indebidos a favor de persona alguna.
- No eludiré responsabilidades, evadiendo tomar decisiones que exigen mi intervención y a las que estoy obligada u obligado de forma directa.

Principio: Honradez

Valor: Servicio

Regla de Integridad: Cooperación con integridad





7. Relaciones entre personas servidoras públicas del IMPI.

- Ofreceré a mis compañeras y compañeros de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía, equidad y la no discriminación, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas, prepotentes o abusivas.
- Observaré una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias personales de mis compañeras y compañeros, así como a los bienes del IMPI.
- Evitaré toda acción que distraiga, moleste o perturbe a mis compañeras y compañeros.
- Me abstendré de faltar al respeto a mis compañeras y compañeros, hostigar o acosar sexual o laboralmente, amenazar o bien otorgar tratos preferenciales o discriminatorios, utilizar un lenguaje ofensivo, independientemente del puesto o nivel jerárquico que ocupe, de preferencias sexuales o religiosas.
- Me abstendré de presentar quejas o denuncias injustificadas o infundadas en contra de otras personas servidoras públicas y en caso de hacerlo, acataré las consecuencias que, por Ley, se susciten en dicha materia.
- Me abstendré de propagar rumores o comentarios que lesionen la integridad moral y la reputación de mis compañeras y compañeros o superiores, y respetaré en todo momento la privacidad y los derechos de mis compañeras o compañeros y superiores.

Principio: Honradez

Valor: Eficiencia

Regla de Integridad: Comportamiento Digno





8. Relaciones con otras dependencias y entidades del Sector Público.

- Proporcionaré a otras dependencias y entidades gubernamentales el apoyo y la información que requieran con imparcialidad, eficiencia y oportunidad, siempre en apego al marco jurídico que me rigen
- Utilizaré la información que proporcionen otras instancias gubernamentales únicamente para las funciones propias del Instituto.
- Respetaré en todo momento, las formas y conductos autorizados para conducir las relaciones institucionales con otras dependencias, entidades y niveles de gobierno, así como con otros poderes de carácter federal o local.

Principio: Legalidad

Valor: Servicio

Regla de Integridad: Información Pública

BIENESTAR	SEGOB	CULTURA	SEMAR	SEMARNAT
CJEF	FUNCIÓN PÚBLICA	SECTUR	SEP	PGR
SADER	SCT	SALUD	SE	SEDENA

Código de Conducta





9. Relación con el público usuario.

- Mi actuar será congruente con los principios y valores que establece el Código de Ética, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública, los compromisos y el Código de Conducta del Instituto.
- Atenderé con equidad e imparcialidad a la ciudadanía, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política o sexual, condición socioeconómica o nivel educativo y/o condición física, privilegiando siempre los Derechos Humanos.
- Procuraré que mis acciones y actitudes brinden a la sociedad, confianza y credibilidad en el Instituto.
- Orientaré a cualquier persona con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio en sus requerimientos, trámites y necesidades de información.
- Deberé presentarme a mis labores con pulcritud.

Principio: Imparcialidad

Valor: Servicio

Regla de Integridad: Trámites y Servicios





10. Salud, higiene, seguridad y mejoramiento ecológico.

- Atenderé invariablemente y sin excepción las disposiciones y restricciones con el consumo del tabaco en edificios públicos.
- Utilizaré racionalmente agua, papel y la energía eléctrica del Instituto.
- Reutilizaré el material de la oficina siempre que sea posible (papel, sobres, folders, etc.).
- Participaré activamente en las acciones de protección civil, sobre todo, me comprometo a seguir indicaciones de la Unidad Interna de Protección Civil, tanto en situaciones reales como en ejercicios de simulacro para preservar la integridad de las personas y bienes del Instituto.
- Mantendré mi lugar de trabajo limpio y seguro.
- Contribuiré a que los sanitarios se conserven permanentemente limpios, haciendo uso adecuado de los mismos.
- Me abstendré de introducir a las oficinas del Instituto alimentos que despidan olores molestos.
- Me abstendré de escuchar con volumen alto música, que pudiera molestar a mis compañeras y compañeros.

Principio: Honradez

Valor: Creatividad

Regla de Integridad: Cooperación con integridad



Código de Conducta





11. **Desarrollo permanente e integral.**

- Aprovecharé las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva el Instituto y otras instituciones y demostraré disposición para lograr la mejora continua en mi desempeño, siempre y cuando no se afecten las actividades propias de mi empleo, cargo o comisión.
- Me conduciré respetando la normatividad aplicable en la capacitación que me asignen.
- Asistiré a la capacitación, cumpliendo con las normas de asistencia, puntualidad y aprovechamiento.
- Promoveré en lo posible la participación equitativa de mujeres y hombres en programas de capacitación y formación que al efecto desarrollen sus potencialidades y favorezcan su crecimiento profesional y personal.
- Aprovecharé las oportunidades que se me presenten para actualizar mis conocimientos y elevar mi desarrollo personal.



Principio: Legalidad


Valor: Servicio

Regla de Integridad: Desarrollo permanente con integridad



La instancia encargada de la interpretación, consulta y asesoría del Código de Conducta será el Comité de Ética (CE) en el IMPI

Presidente del Comité de Ética



Ing. Víctor Manuel Terán Arista
Director Divisional de Administración

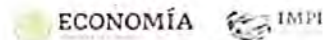
Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética



Ana Lilia Carmona Serrano
Especialista "A" en Propiedad Industrial



Anexo I



CARTA COMPROMISO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

C: _____

Como persona servidora pública del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial hago constar que he leído conozo y comprendo el Código de Conducta Institucional y me comprometo a conducirme en apego como lo marca dicho documento (esto mismo que contiene el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, los Compromisos con el Servicio Público, así como el propio Código de Conducta) mismo que se encuentra en la página del IMPI.

Compromisos con el Servicio Público

1. Actuar atendiendo los principios, valores y reglas de integridad contenidas en este Código así como a las disposiciones legales aplicables a sus funciones favoreciendo en todo momento el bienestar de la sociedad.
2. Brindar un trato equitativo a todas las personas, evitando cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, derechos, libertades o constituya alguna forma de discriminación.
3. En el ámbito de sus atribuciones y competencias, fomentarán la igualdad entre mujeres y hombres, y respetarán la identidad y orientación sexual, con el propósito de contribuir a la institucionalización de la perspectiva de género en el servicio público, emplearán un lenguaje incluyente en todas las comunicaciones institucionales, a fin de visibilizar a ambos sexos, eliminando el lenguaje discriminatorio, basado en cualquier estereotipo de género, fomentando una cultura equitativa e incluyente.
4. Observarán un comportamiento íntegro, y evitarán realizar cualquier conducta que constituya una violación de los derechos humanos, con el objeto de generar ambientes laborales seguros que sirvan en el respeto a las personas.
5. Deberán cumplir con las declaraciones patrimoniales, de intereses y fiscales, atendiendo en todo momento al principio de honestidad por lo que éstas deberán presentarse con completa veracidad y transparencia en los términos previstos en la normativa aplicable.

Comprendo y entiendo la importancia que tiene para el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, el Código de Conducta, por ello asumo el compromiso de aplicarlo durante el desempeño de mi empleo, cargo o comisión y, ratifico que actualmente no existe conflicto de interés que impida su cumplimiento.

FIRMA

Nuestra identidad reside en la vivencia de principios y valores institucionales.

Código de Conducta

2021





IMPI

INSTITUTO MEXICANO
DE LA PROPIEDAD
INDUSTRIAL



Victor Manuel Terán Arista
Director Divisional de Administración
Presidente del Comité de Ética

Mara Erika Vega Ibarra
Coordinadora Departamental de Selección, Reclutamiento y Capacitación
Suplente de Presidencia

Paola Franco Abarca
Directora Divisional de Marcas
Propietaria Nivel Dirección Divisional

Pedro David Fragoso López
Subdirector Divisional de Examen de Fondo de Patentes Áreas Mecánica, Eléctrica y de Registros de
Diseños Industriales y Modelos de Utilidad
Propietario Nivel Subdirección Divisional

Mayra Elena Ramos González
Subdirectora Divisional de Examen de Signos Distintivos "B"
Suplente Nivel Subdirección Divisional

Javier Arizmendi Sho
Coordinador Departamental de Recepción y Control de Documentos
Propietario Nivel Coordinación Departamental

Gloria Araceli Olea Hernández
Coordinadora Departamental de Examen de Marcas "D"
Suplente Nivel Coordinación Departamental

César Aguilar Ocampo
Especialista "A" en Propiedad Industrial
Propietario Nivel Operativo

Paola Ivette Zarco López
Supervisora Analista
Suplente Nivel Operativo

Juanita Cuevas Franco
Especialista "A" en Propiedad Industrial
Propietaria Nivel Operativo

Victor Hugo Adauto Esquivel
Ayudante Especializado en Servicios "B"
Suplente Nivel Operativo

Samia Yolanda Cárdenas Gaucín
Auxiliar Técnico "A"

Código de Conducta

2021





IMPI

INSTITUTO MEXICANO
DE LA PROPIEDAD
INDUSTRIAL

Jesús Lenin Lares Hayashi
Titular del Órgano Interno de Control en el IMPI

Ana Lilia Carmona Serrano
Especialista "A" en Propiedad Industrial
Secretaría Ejecutiva



Leticia Norma Blanco Jiménez
Titular del Área de Quejas

Daniela Stephany Díaz García
Especialista "A" en Propiedad Industrial
Secretaría Técnica

