Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE LABORAN EN EL DEL INSTITUTO ESTATAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación	2019/12/04
Publicación	2020/01/22
Vigencia	2020/01/23
Expidió	Instituto Estatal de Infraestructura Educativa
Periódico Oficial	5774 “Tierra y Libertad”

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

Al margen superior un Escudo del Estado de Morelos que dice: “Tierra y Libertad”.- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- 2018-2024, y un logotipo que dice: Morelos Anfitrión del Mundo Gobierno del Estado 2018-2024.

CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE LABORAN EN EL DEL INSTITUTO ESTATAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Código de Ética es de observancia general y obligatoria para el personal adscrito al Instituto Estatal de Infraestructura Educativa, que como servidores públicos deberán acatar y respetar dentro y fuera de las instalaciones que ocupa el INEIEM.

Artículo 2. Objeto del Código de Conducta:

Proporcionar a los servidores públicos del Instituto Estatal de Infraestructura Educativa, un catálogo de conductas éticas que los orienten en su actuación, a fin de que se conduzcan en su día a día, bajo estatutos de integridad y rectitud, alineados a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que fungen como pilares de la Administración Pública Estatal, precisándose las conductas que deberán observar en situaciones específicas que se les presenten en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Artículo 3. Para los efectos de este Código de Ética se entiende por:

I. Código, al Código de Ética del Instituto Estatal de Infraestructura Educativa;
II. Conflicto de Interés, a la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos, en razón de motivos personales, familiares o de negocios;
III. Lineamientos Generales, a los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas emitidos por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción y publicados en el Diario Oficial de la Federación del 12 de octubre de 2018;

IV. Ley de Responsabilidades, a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos;
V. Órgano Interno de Control, a la Comisaría Pública que opera en el INEIEM;
VI. Principios, a los mandatos de optimización y razones que orientan la acción de un ser humano en sociedad, los cuales son de carácter general y universal;
VII. Reglas de Integridad, a las reglas de integridad a las que deben sujetarse los servidores públicos de la Administración Pública Estatal;
VIII. INEIEM, al Instituto Estatal de Infraestructura Educativa;
IX. Servidor Público, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el INEIEM; y,
X. Valores, a las convicciones de los seres humanos que determinan su manera de ser y orientan su conducta y decisiones.

Artículo 4. Corresponde al Comité de Ética del Instituto Estatal de Infraestructura Educativa fomentar y vigilar el cumplimiento del presente Código de Conducta.

CAPÍTULO II
DE LOS PRINCIPIOS

Artículo 5. Los principios rectores que todo servidor público del INEIEM debe cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son los siguientes:

I. Legalidad;
II. Honradez;
III. Lealtad;
IV. Imparcialidad;
V. Eficiencia;
VI. Economía;
VII. Disciplina;
VIII. Profesionalismo;
IX. Objetividad;
X. Transparencia;
XI. Rendición de cuentas;
XII. Competencia por mérito;
XIII. Eficacia;
XIV. Integridad; y,
XV. Equidad.

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

Se entenderá por cada uno de los principios rectores antes señalados lo que al efecto conceptúa el Código de Ética en su artículo 2.

CAPÍTULO III
DE LOS VALORES

Artículo 6. Los valores que todo servidor público del INEIEM debe cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son los siguientes:

I. Cooperación;
II. Entorno Cultural y Ecológico;
III. Equidad de Género;
IV. Igualdad y No Discriminación;
V. Interés Público;
VI. Liderazgo;
VII. Respeto; y,
VIII. Respeto a los Derechos Humanos.

Se entenderá por cada uno de los valores antes señalados lo que al efecto conceptúa el Código de Ética en su artículo 5.

CAPÍTULO IV
DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

SECCIÓN PRIMERA
DE LAS REGLAS APLICABLES A TODO LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 7. Para salvaguardar los principios y valores que rigen el ejercicio de la función pública, el personal adscrito al Instituto Estatal de Infraestructura Educativa, observará las Reglas de Integridad siguientes.

I. Actuación pública;
II. Información pública;
III. Trámites y servicios;
IX. Cooperación y desempeño permanente con integridad; y,

X. Comportamiento digno.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS REGLAS APLICABLES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS EN SU ACTUACIÓN PÚBLICA

Artículo 8. El servidor público del INEIEM que desempeñe un empleo, cargo, o comisión, debe conducir su actuación con honestidad, legalidad, lealtad, profesionalismo y con una clara orientación al interés público de acuerdo a lo siguientes:

I. Ejercer las atribuciones y facultades que les impone el servicio público, de conformidad con los ordenamientos constitucionales y legales correspondientes;
II. Asegurarse de no utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;
III. Evitar el uso de recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
IV. Abstenerse de favorecer o ayudar a terceros, a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;
V. Abstenerse de hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;
VI. Impedir que con su actuar se permita que los servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;
VII. Evitar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
VIII. Generar soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales;
IX. Conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público;
X. Abstenerse de actuar de forma ostentosa, es decir, incongruente y desproporcionadamente considerando la remuneración y apoyos que perciba con motivo del cargo público;
XI. Colaborar con otros servidores públicos y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes, previstos en los planes y programas gubernamentales;

XII. Evitar 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;
XIII. Asegurarse que con su actuación no se obstruya el cumplimiento de investigaciones o procedimientos sancionatorios en contra de personas servidoras públicas o particulares;
XIV. Abstenerse de 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 o niveles de Gobierno;
XV. Establecer medidas preventivas al momento de ser informado como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés, y
XVI. 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.

SECCIÓN TERCERA
DE LAS REGLAS APLICABLES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS RESPONSABLES DE INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 9. El personal del Instituto que desempeñe un empleo, cargo, comisión, debe conducir su actuación con base en el principio de rendición de cuentas y resguardará la documentación e información gubernamental que tengan bajo su responsabilidad, acuerdo con lo siguiente:

I. Evitar actitudes intimidatorias hacia las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a la información pública;
II. Asegurar una atención ágil y expedita a las solicitudes de acceso a la información pública;
III. Abstenerse de declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a la información pública, cuando se cuente con atribuciones o facultades legales o normativas;
IV. Asegurarse que los casos en que sea declarada la inexistencia de información o documentación pública, se haya realizado una extensa búsqueda en los expedientes y archivos institucionales correspondientes;

V. Cuidar que no se oculte información y documentación pública, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
VI. Evitar que se altere o elimine de manera deliberada, y sin fundamento legal para ese efecto, información pública;
VII. Impedir la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;
VIII. Cuidar que no se proporcione, indebidamente, documentación e información confidencial o reservada;
IX. Impedir que se utilice 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;
X. Cuidar que no se obstaculicen las actividades de identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia, y
XI. Promover la difusión de información pública, a través de formatos que promuevan los datos abiertos.

SECCIÓN CUARTA
DE LAS REGLAS APLICABLES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE PARTICIPEN EN LA PRESTACIÓN DE TRÁMITES O SERVICIOS

Artículo 10. El personal que participe en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, debe brindar a los usuarios una atención respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial, de acuerdo a lo siguiente:

I. Actuar con respeto y cordialidad en el trato, respetando los principios y valores que rigen el ejercicio de la función pública, siempre preponderando el interés superior del menor y el derecho humano a la Educación;
II. Proporcionar información vigente sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios, preponderar el interés superior del Menor y el respeto al derecho humano de la Educación;
III. Abstenerse de realizar trámites y servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;
IV. Impedir que se exijan, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;

V. Asegurar que no se discrimine a las personas en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, así como la prestación de servicios, y
VI. Abstenerse de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

SECCIÓN QUINTA
DE LAS REGLAS APLICABLES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE DEBEN DE CONDUCIRSE CON COOPERACIÓN Y DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD

Artículo 11. Los servidores públicos del INEIEM que desempeñen un empleo, cargo, o comisión, deben conducir su actuación con integridad, colaborando entre sí con una plena vocación de servicio y propiciando el trabajo en equipo, de acuerdo a lo siguiente:

I. Evitar hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo;
II. Conducirse con un trato digno y cordial, ya sea en la atención al público o en la cooperación entre sus compañeros de trabajo;
III. Evitar cualquier tipo de discriminación tanto en el trato con sus compañeros de trabajo, así como con las personas en general;
IV. Realizar las actividades de atención al público en general, de manera respetuosa, ágil y expedita y en los horarios establecidos;
V. Abstenerse de realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
VI. Abstenerse de realizar actividades ajenas a su labor en las áreas destinadas para tal fin;
VII. Fomentar en sus respectivas áreas de trabajo, el respeto, la cooperación, la disciplina y la integridad, para el desempeño eficiente de sus funciones.
VIII. Conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público;
IX. Promover el apoyo y la colaboración mutua hacia sus compañeros de trabajo, propiciando el trabajo en equipo y la vocación en el servicio público;
X. Cooperar en la detección de áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;

XI. Abstenerse de 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;
XII. Proponer o, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas; y,
XIII. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

SECCIÓN SEXTA
LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEBEN TENER COMPORTAMIENTO DIGNO

Artículo 12. Los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo, o comisión, deben conducir su actuación de forma digna y respetuosa sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública y la ciudadanía en general, de acuerdo con lo siguiente:

I. Abstenerse de proferir insultos, humillaciones, acoso u hostigamiento a sus compañeros de trabajo y ciudadanía en general;
II. Evitar señales sexualmente sugerentes, a través de los movimientos del cuerpo, así como mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo;
III. Abstenerse de tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos y manoseo a sus compañeros de trabajo;
IV. Procurar no hacer regalos, o dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes, ni manifestar abiertamente o de manera indirecta interés sexual a sus compañeros de trabajo;
V. Asegurarse de no llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia cualquier persona;
VI. Evitar que se condicione la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
VII. Evitar el obligar a otra persona a realizar actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias, en represalia por rechazar proposiciones de naturaleza diferente al ámbito laboral;

VIII. Impedir que se condicione la prestación de un trámite o servicio público, a cambio de cualquier interés o condicionante ajeno a los requisitos de dicho trámite o servicio;
IX. Reservarse comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona, referentes a la apariencia o a su anatomía, ya sean de manera directa o a través cualquier otro medio;
X. Prescindir de insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual con sus compañeros de trabajo;
XI. Obviar expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;
XII. Abstenerse de exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación, imágenes o cualquier contenido de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora; y,
XIII. Cuidarse de no difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual o íntima de una persona.

CAPÍTULO V
DE LA DIFUSIÓN

Artículo 13. El Titular de la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto deberá publicar el presente Código de Conducta en el portal institucional de internet, así como en los medios que estime convenientes, así mismo, realizar la difusión correspondiente al interior de la INEIEM asegurando que cada uno de las y los servidores públicos tenga pleno conocimiento del Código de Conducta.

Artículo 14.- El Departamento de Recursos Humanos y Financieros, debe de dar a conocer al personal del Instituto, así como al que sea de nuevo ingreso, la existencia y contenido del presente Código de Conducta.

Así mismo, verificar la suscripción de la Carta Compromiso prevista en el Código de Ética a efecto de que conste en el expediente personal de cada uno de los servidores públicos adscritos al Instituto Estatal de Infraestructura Educativa.

CAPÍTULO VI
DEL CUMPLIMIENTO

Artículo 15. Todos los servidores públicos del INEIEM, deberán cumplir los principios rectores, valores y reglas de integridad contenidos en el presente Código de Ética,

Artículo 16. El Comité será el encargado de vigilar el cumplimiento y el apego en el actuar de los trabajadores del INEIEME con el presente Código de Conducta.

Artículo 17. El Titular de la Dirección General a través del Titular de la Dirección de Administración y Finanzas coordinará la integración del Comité de Ética, mismo que se constituirá como el órgano encargado de fomentar y vigilar el cumplimiento del Código.

Artículo 18. El Comité de Ética en el Instituto Estatal de Infraestructura Educativa, se integrará de la siguiente forma:

I. El Director General del Instituto Estatal de Infraestructura Educativa, como Presidente;
II. El Titular de la Dirección de Administración y Finanzas, como Secretario Técnico;
III. El Titular de la Dirección de Vinculación y Asuntos Legales, como vocal;
IV. En su caso, el superior jerárquico de la persona servidora pública señalada como responsable, como vocal, y
V. El Titular del Órgano Interno de Control.

Artículo 19. El funcionamiento y las Sesiones de los Comités de Ética del INEIEM, se desarrollarán en términos de lo dispuesto en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la celebración de Sesiones de los distintos Órganos Colegiados que actúan y participan en la Administración Pública del Estado de Morelos.

Artículo 20. Los Titulares de las Direcciones de Área del INEIEM, deberán realizar acciones que promuevan permanentemente el cumplimiento del presente Código.

CAPÍTULO VII
DE LAS SANCIONES

Artículo 21. En caso de inobservancia del presente Código de Ética, cuando la infracción pudiera ser concomitantemente constitutiva de responsabilidad

administrativa, penal, civil o laboral, o de cualquier otra índole, se procederá en términos de la normativa aplicable.

TRANSITORIOS

PRIMERA.- El presente Código de Ética entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" del Estado de Morelos.
SEGUNDA.- La aprobación del presente Código de Ética, conlleva a la correspondiente delegación de atribuciones a favor de los funcionarios a quiénes se les reconoce competencia para aplicar sanciones en forma prevista.

TERCERA.- Los asuntos que no se encuentren previstos en el presente Código de Ética, se sujetará a lo dispuesto por la Dirección General, el Órgano Interno de Control y la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto Estatal de Infraestructura Educativa, con base a la disposición legal vigente en la materia.

CUARTA.- El presente Código de Ética, se da por aprobado por la Junta de Gobierno en su Sexta Sesión Ordinaria de fecha cuatro de diciembre de dos mil diecinueve.

LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA
DE GOBIERNO DEL INSTITUTO
LIC. DIANA BELEM SÁNCHEZ MARTÍNEZ
Titular de la Unidad de Enlace Jurídico, en representación del Secretario de Educación
LIC. REYNALDO PÉREZ CORONA
Director General de Gestión para Resultados en representación del Secretario de Hacienda
ARQ. LEOPOLDO JACINTO HERNÁNDEZ
Director General de Obra Educativa en representación del Secretario de Obras Públicas
LIC. RICARDO SABBAG SERPEL
Encargado de la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en Morelos con base en el artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
C.P. SOFÍA ADRIANA ESPINOSA URBANO

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

Directora General de Gestión Administrativa Institucional.
ING. JOSÉ HERES BARAJAS
Coordinador del INIFED en Morelos en representación del Director General del INIFED
LIC. KENIA PONCIANO PONCIANO
Directora de Procedimientos y Consultoría, en representación del Consejero Jurídico.
LIC. JEHU JOKSÁN TINOCO HERNÁNDEZ
Coordinador General de la Sindicatura, en representación del Presidente Municipal de Jojutla, Morelos.
DRA. MA. DE LOURDES BEJARANO ALMADA
Directora General del Instituto de Cultura, en representación del Presidente Municipal de Cuernavaca, Morelos.
Rúbricas.

Aprobación 2019/12/04
Publicación 2020/01/22
Vigencia 2020/01/23
Expidió Instituto Estatal de Infraestructura Educativa
Periódico Oficial 5774 “Tierra y Libertad”