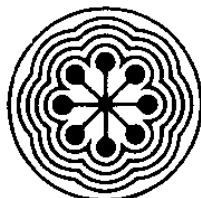


Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares



Códigos de Ética y Conducta

INDICE

Presentación.....	2
Introducción.....	3
Misión y visión del ININ.....	4
Código de Ética de los Servidores Públicos del ININ.....	5
Código de Conducta de los Servidores Públicos del ININ.....	17
Glosario.....	24

Presentación

El Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares (ININ) tiene por objeto realizar investigación y desarrollo en el campo de las ciencias y tecnologías nucleares, así como promover los usos pacíficos de la energía nuclear y difundir los avances alcanzados para vincularlos al desarrollo económico, social, científico y tecnológico del país.

Con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales y como lo señala el Artículo 48 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; el ININ, establece el siguiente Código de Conducta, considerando el Código de Ética que deriva del Artículo 49 de la citada Ley y en cumplimiento a lo establecido en el numeral 14, fracción II, apartado II.1, Sección Primera, incisos c) y d), de las Disposiciones en Materia de Control Interno, expedidas por la Secretaría de la Función Pública y el acuerdo del 20 de agosto de 2015 “Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés”.

Este código está diseñado para convertirse en un instrumento más de trabajo; les invito a leerlo cuidadosamente, hacerlo parte de su vida laboral y consultarlo cuando surja cualquier duda sobre algún concepto relacionado con la ética, la transparencia, la integridad en el trabajo y el conflicto de interés. En la medida en que cada uno de nosotros adopte como propios los principios que aquí se sugieren, estaremos contribuyendo a crear un mejor centro de trabajo y un mejor país.

Dra. Lydia Concepción Paredes Gutiérrez.

Directora General.

Introducción

Los servidores públicos se encuentran obligados por mandato constitucional a salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia. El marco jurídico para el debido cumplimiento de dicha obligación lo provee la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Sin embargo, los servidores públicos en su labor cotidiana se enfrentan a situaciones que no se encuentran resueltas o previstas por la Ley. Es por ello que el Gobierno Federal estimó conveniente expedir el “Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal” para que en su aplicación la toma de decisiones se apegue a los valores que la sociedad exige.

El Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares, consciente del actuar conforme a valores éticos, el acceso a los derechos humanos, la igualdad de oportunidades y no discriminación, la no distinción, exclusión, restricción o preferencia por motivos de género, raza, origen étnico, religión, opinión política, edad o cualquier otra condición que tenga el propósito de afectar o deteriorar el goce completo de los derechos y libertades fundamentales, elaboró un Código de Conducta para dar mayor claridad y certidumbre a los compromisos y deberes que en el ámbito laboral tienen los servidores públicos del ININ.

Esta recopilación consta de:

- 1) Presentación.
- 2) Misión y Visión del ININ.
- 3) Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.
- 4) Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de los Servidores Públicos del ININ.

Y en la medida en que se conozca, difunda y se tome como propio entre los servidores públicos del ININ, el documento cumplirá su objetivo.

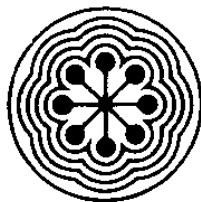
Misión y Visión

Misión

Coadyuvar al logro de una economía nacional competitiva, eficiente y generadora de empleos, a la sustentabilidad del ambiente y a la seguridad energética, mediante investigación y desarrollo de excelencia en ciencia y tecnología nucleares.

Visión

Ser el recurso científico y tecnológico más prominente del Sector Energía, con reconocimiento internacional en el desarrollo de la energía nuclear y sus aplicaciones.



INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO FEDERAL

De acuerdo con el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el servidor público es toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Federal, así mismo en el artículo 109 fracción III donde se estatuye que se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

En el marco de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y de las acciones que prevé la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos para garantizar el adecuado cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, nace el Código de Ética de los servidores públicos, publicado el 31 de julio de 2002 en el Diario Oficial de la Federación y el 20 de agosto de 2015 se publica el “Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés”.

En la actuación de los servidores públicos del ININ, debe imperar invariablemente una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño en situaciones específicas que se les presenten, con lo cual se propiciará una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad; aplicando el Código de Ética y Prevención de Conflictos de Interés en el desarrollo de las funciones encomendadas como se presenta a continuación:

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

- 1.1 **Legalidad.-** Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- 1.2 **Honradez.-** Los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- 1.3 **Lealtad.-** Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- 1.4 **Imparcialidad.-** Los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- 1.5 **Eficiencia.-** Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

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

- 2.1 **Interés Público.-** Los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- 2.2 **Respeto.-** Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- 2.3 **Respeto a los Derechos Humanos.-** Los servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios *de: Universalidad* que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; *de Interdependencia* que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; *de Indivisibilidad* que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y *de Progresividad* que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

- 2.4 Igualdad y no discriminación.-** Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
- 2.5 Equidad de género.-** Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- 2.6 Entorno Cultural y Ecológico.-** Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- 2.7 Integridad.-** Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.
- 2.8 Cooperación.-** Los servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.
- 2.9 Liderazgo.-** Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.
- 2.10 Transparencia.-** Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.
- 2.11 Rendición de Cuentas.-** Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

III. Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.

1. Actuación pública

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

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

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

3.1.2 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.

3.1.3 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.

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

3.1.5 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.

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

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

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

3.1.9 Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.

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

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

3.1.12 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.

3.1.13 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.

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

3.1.15 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.

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

3.1.17 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.

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

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

2. Información pública

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

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

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

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

3.2.3 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.

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

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

3.2.6 Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.

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

3.2.8 Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.

3.2.9 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.

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

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

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

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

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

3.3.1 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.

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

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

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

- 3.3.5** 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.
- 3.3.6** Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- 3.3.7** Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- 3.3.8** Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- 3.3.9** 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.
- 3.3.10** Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- 3.3.11** Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- 3.3.12** Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- 3.3.13** Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- 3.3.14** 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.
- 3.3.15** Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- 3.3.16** 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.
- 3.3.17** Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- 3.3.18** Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- 3.3.19** Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- 3.3.20** Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- 3.3.21** 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.
- 3.3.22** 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.
- 3.3.23** Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- 3.3.24** Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

4. Programas gubernamentales

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

3.4.1 Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

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

3.4.3 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.

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

3.4.5 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.

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

3.4.7 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.

3.4.8 Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

5. Trámites y servicios

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

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

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

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

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

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

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

3.5.6 Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

6. Recursos humanos

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

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

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

3.6.2 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.

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

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

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

3.6.6 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.

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

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

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

3.6.10 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.

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

3.6.12 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.

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

3.6.14 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.

3.6.15 Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

7. Administración de bienes muebles e inmuebles

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

administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

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

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

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

3.7.3 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.

3.7.4 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.

3.7.5 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.

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

3.7.7 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.

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

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

8. Procesos de evaluación

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

3.8.1 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.

3.8.2 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.

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

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

9. Control interno

El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

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

- 3.9.1** 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.
- 3.9.2** Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- 3.9.3** Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- 3.9.4** Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- 3.9.5** 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.
- 3.9.6** Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- 3.9.7** Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- 3.9.10** 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.
- 3.9.11** Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- 3.9.12** Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.
- 3.9.13** Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

10. Procedimiento administrativo

El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- 3.10.1** Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- 3.10.2** Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- 3.10.3** Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- 3.10.4** Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- 3.10.5** Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- 3.10.6** 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.
- 3.10.7** 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.

3.10.8 Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

11. Desempeño permanente con integridad

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

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

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

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

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

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

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

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

3.11.8 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.

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

3.11.10 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.

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

3.11.12 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.

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

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

12. Cooperación con la integridad

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia

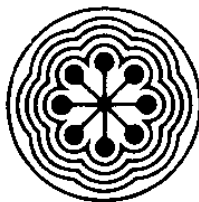
de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

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

3.12.1 Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.

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

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



INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

CÓDIGO DE CONDUCTA

El Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares (ININ) para dar mayor claridad y certidumbre a los compromisos y deberes que en el ámbito laboral tienen los servidores públicos del ININ y consciente del actuar conforme a valores éticos, los derechos humanos, la igualdad y no discriminación y la igualdad de oportunidades y no discriminación contra las mujeres, independientemente de su origen étnico, racial o nacional, sexo, género, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencia u orientación sexual, estado civil o cualquier otra característica o condición análoga, elaboró un Código de Conducta.

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

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

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

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

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

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

I. CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LEYES Y NORMAS COMPROMISO

Conocer y respetar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes, los reglamentos y normas.

DEBERES

- 1.1 Conocer y aplicar las leyes y normas que regulan el cargo, puesto o comisión que se ocupa en el ININ.
- 1.2 Realizar el trabajo encomendado con estricto apego a las leyes y a la normatividad.
- 1.3 Comunicar a las instancias competentes de situaciones, conductas o normas contrarias a la Ley.
- 1.4 Promover que los compañeros de trabajo conozcan y cumplan las Leyes y normas aplicables a su cargo, puesto o comisión.
- 1.5 No realizar actos que sean contrarios a la normatividad y al derecho.

II. DERECHOS HUMANOS (PNDH)

COMPROMISO

Prevenir las violaciones de derechos humanos.

DEBERES

- 2.1 Fortalecer la capacitación en materia de derechos humanos en el ININ.
- 2.2 Difundir materiales que cubran las dimensiones conceptuales básicas de la construcción de paz y resolución pacífica de conflictos.
- 2.3 Utilizar tecnologías de la información y comunicación para la promoción de la cultura de paz y resolución pacífica de conflictos.

III. IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN. (PRONAIND).

COMPROMISO

Fortalecer la incorporación de la obligación de igualdad y no discriminación en el ININ.

DEBERES

- 3.1 Adecuar la normatividad y procedimientos en programas y servicios del ININ para garantizar la igualdad de trato y oportunidades.
- 3.2 Incluir en la normatividad laboral del ININ la obligación de igualdad y no discriminación.
- 3.3 Generar y aplicar la normativa que garantice progresivamente la accesibilidad universal en el quehacer del ININ.
- 3.4 Capacitar y sensibilizar al personal en la obligación de garantizar la igualdad y no discriminación.
- 3.5 Promover el derecho a la igualdad y no discriminación.

IV. IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACIÓN CONTRA LAS MUJERES. (PROIGUALDAD)

COMPROMISO

Alcanzar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y propiciar un cambio cultural respetuoso de los derechos de las mujeres, de acuerdo con el Artículo 1° Constitucional.

DEBERES

- 4.1 Promover acciones para garantizar el ejercicio de los derechos de las mujeres y evitar la discriminación de género.
- 4.2 Promover el liderazgo y participación significativa de las mujeres en cargos y puestos de toma de decisiones.
- 4.3 Promover valores que contribuyan al cambio social y cultural en favor de la igualdad y el respeto de los derechos humanos.

V. CONDUCTA CIENTÍFICA

COMPROMISO

Ampliar la frontera del conocimiento y contribuir al cumplimiento de la misión y visión del ININ.

DEBERES

- 5.1 Trabajar y contribuir al logro de los objetivos del ININ.
- 5.1 Dar el crédito apropiado o referencias en los resultados de la investigación.
- 5.2 Contribuir a lograr y desarrollar propiedad intelectual para el ININ.
- 5.3 Usar técnicas humanitarias en trabajos con animales de experimentación, considerando el criterio de las tres "R" (reemplazo, reducción y refinación) y las normas vigentes.
- 5.4 Alinear los proyectos de investigación a los objetivos del Instituto y de los planes sectoriales y nacionales.

VI. EJERCICIO DEL CARGO PÚBLICO

COMPROMISO

Ejercer el cargo, puesto o comisión con invariable apego a los principios de integridad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

DEBERES

- 6.2 Cumplir cabalmente con las Políticas, Programas y Objetivos del ININ.
- 6.2 Actuar con honestidad, integridad, transparencia, atendiendo siempre a la verdad.
- 6.3 Cumplir con los compromisos laborales con calidad, eficacia, eficiencia, productividad y oportunidad.
- 6.3 Decidir con invariable apego a la Ley según el cargo, puesto o comisión, absteniéndose de favorecer intereses particulares.
- 6.5 Rechazar dinero, favores o regalos indebidos.
- 6.6 Cumplir conforme a la normas las instrucciones recibidas de parte de sus superiores.

VII.USO DE RECURSOS

COMPROMISO

Asumir la responsabilidad de asignar y usar los recursos financieros, materiales y humanos del ININ, adoptando criterios de eficiencia, eficacia, transparencia, honestidad y racionalidad.

DEBERES

- 7.1 Conocer la normatividad y políticas vigentes en materia de asignación y aplicación de recursos, así como en la rendición de cuentas.
- 7.2 Utilizar el equipo científico y tecnológico del ININ exclusivamente para fines institucionales.
- 7.3 Utilizar los recursos materiales, financieros y humanos asignados en forma racional, sólo para el cumplimiento de la función encomendada.
- 7.4 Utilizar los bienes, servicios y programas del ININ sin fines personales, partidistas, y/o electorales.
- 7.5 Utilizar en forma racional los servicios generales con que cuenta la institución como son: energía eléctrica, agua, teléfono y servicios electrónicos.
- 7.6 Utilizar los bienes y sistemas informáticos del Instituto conforme a las políticas establecidas.
- 7.7 Contribuir a obtener las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, Oportunidad de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que contrate el ININ.
- 7.8 Realizar las adquisiciones, arrendamientos y servicios estrictamente necesarios para el satisfactorio funcionamiento del Instituto.
- 7.9 Utilizar los vehículos oficiales exclusivamente para el cumplimiento de las labores o comisiones encomendadas.

VIII. ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO

COMPROMISO

Cumplir con las normas para la adquisición, administración, control, vigilancia y enajenación de los bienes muebles e inmuebles propiedad del ININ.

DEBERES

- 8.1 Administrar y rendir cuentas de los bienes bajo resguardo.
- 8.2 Comprar solo los bienes necesarios para realizar el trabajo.
- 8.3 Mantener actualizado el inventario de bienes muebles instrumentales propiedad del ININ y proceder a dar de baja los bienes que por su estado físico o cualidades técnicas no sean útiles para el servicio.
- 8.4 Utilizar y/o retirar los bienes materiales o equipos del centro de trabajo, sólo con la justificación y autorización correspondientes.

IX. TRANSPARENCIA DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

COMPROMISO

Proporcionar el acceso a la información pública gubernamental y proteger datos personales.

DEBERES

- 9.1 Mantener ordenada y accesible la información bajo su responsabilidad.

- 9.2 Conocer y cumplir las normas en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.
- 9.3 Proporcionar información en términos de la legislación y normatividad vigente.
- 9.4 Clasificar la información reservada o confidencial de acuerdo con la Ley, y asegurar su debida protección.
- 9.5 Actuar éticamente y con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la documentación.
- 9.6 Resguardar la información, impidiendo o evitando la destrucción, la sustracción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.
- 9.7 Organizar la información, expedientes y documentos de acuerdo con los lineamientos de archivo y conservación de los mismos.
- 9.8 No utilizar ilegalmente la información a la que se tiene acceso en provecho propio o de terceros.

X. DESARROLLO Y CAPACITACIÓN

COMPROMISO

Promover el desarrollo profesional y la capacitación en el puesto de trabajo de los servidores públicos.

DEBERES

- 10.1 Actualizar y perfeccionar conocimientos, habilidades y actitudes para mejorar el desempeño laboral.
- 10.2 Desarrollar y perfeccionar habilidades y destrezas para incrementar la eficiencia en el puesto de trabajo.
- 10.3 Promover la preparación teórica y práctica en el desarrollo del trabajo, para ampliar los conocimientos científicos y tecnológicos por áreas específicas, que mejoren el desempeño de las funciones encomendadas.
- 10.4 Promover y asistir a cursos de capacitación que mejoren el desempeño de las funciones encomendadas.
- 10.5 Brindar al personal facilidades para la capacitación.

XI. AMBIENTE LABORAL

COMPROMISO

Fomentar un ambiente laboral cordial, armónico y organizado en un marco de respeto, comunicación y apertura, promover una cultura de servicio, dar seguimiento, atención y respuesta a los requerimientos del público.

DEBERES

- 11.1 Respetar a los compañeros y compañeras de trabajo mediante un trato digno y sin distinción, discriminación, exclusión o restricción de género.
- 11.2 Tratar con cortesía, amabilidad y educación a los compañeros de trabajo.
- 11.3 Actuar con equidad y tolerancia.
- 11.4 Valorar y reconocer el trabajo de los demás.
- 11.5 Trabajar en equipo.
- 11.6 Denunciar cualquier forma de discriminación, hostigamiento o acoso sexual.
- 11.7 Adoptar las medidas necesarias para mantener un lugar de trabajo libre de discriminación.

XII. ATENCIÓN Y SERVICIO

COMPROMISO

Promover una cultura de servicio y dar seguimiento, atención y respuesta a los requerimientos del público.

DEBERES

- 12.1 Brindar un trato digno y respetuoso al público en general.
- 12.2 Atender y responder oportunamente a todas las solicitudes de servicio.
- 12.3 Orientar e informar al público sobre sus solicitudes de servicios.
- 12.4 Atender con oportunidad las quejas del público y evitar su recurrencia.
- 12.5 No condicionar el otorgamiento de servicios a cambio de favores o gratificaciones.

XIII. SEGURIDAD, HIGIENE Y PROTECCIÓN CIVIL

COMPROMISO

Participar activamente en todas las acciones y actividades que fomenten y preserven la seguridad, higiene y protección civil en el entorno laboral.

DEBERES

- 13.1 Conocer y cumplir la normatividad relativa a la seguridad industrial, física, nuclear y radiológica.
- 13.2 Respetar y cumplir las disposiciones emitidas por la Comisión de Seguridad e Higiene.
- 13.3 Promover la cultura de la seguridad nuclear, radiológica y física.
- 13.4 Evaluar los riesgos asociados con el trabajo y reducirlos al nivel más bajo posible.
- 13.5 Notificar a las instancias competentes toda desviación detectada de los requisitos de seguridad.
- 13.6 Instruir al personal sobre los requisitos aplicables y las prácticas de trabajo seguras.
- 13.7 Participar, de acuerdo al encargo, en las actividades de protección civil y seguridad en materia de prevención de riesgos y atención de emergencias.
- 13.8 Respetar los requisitos relativos a las zonas de acceso restringido, rutas de evacuación, zonas de fumar y no fumar, así como conocer la ubicación de las áreas de seguridad y concentración de los equipos de seguridad.
- 13.9 Observar las disposiciones relativas a los controles de acceso y salida de las instalaciones del Instituto.
- 13.10 Respetar los límites de velocidad.
- 13.11 Fomentar una conciencia en apoyo a discapacitados.

XIV. CONFLICTO DE INTERESES

COMPROMISO

Evitar encontrarse en situaciones en las que los intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses del ININ o de terceros. Cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que correspondan al empleo, cargo o comisión, representa potencialmente un conflicto de intereses.

DEBERES

- 14.1 Actuar con honradez y con apego a la ley y a las normas reglamentarias y administrativas en las relaciones con proveedores y contratistas del ININ.
- 14.2 Informar al jefe inmediato de aquellos asuntos en los que pueda representar el conflicto de intereses.
- 14.3 Excusarse de intervenir, con motivo del empleo, cargo o comisión, en cualquier asunto en el que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar un beneficio personal, para el cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.
- 14.4 Evitar involucrarse en situaciones que puedan representar un conflicto entre los intereses personales y los intereses del ININ.
- 14.5 Evitar situaciones en las que existan posibilidades de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que correspondan por el empleo, cargo o comisión.
- 14.6 Abstenerse de aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en las decisiones como servidor público del ININ en perjuicio de la gestión pública.

Glosario

Acoso laboral: Forma de violencia psicológica, o de acoso moral, practicada en el ámbito laboral, que consiste en acciones de intimidación sistemática y persistente, como palabras, actos, gestos y escritos que atentan contra la personalidad, la dignidad o integridad de la víctima. Puede ser ejercido por agresores de jerarquías superiores, iguales o incluso inferiores a las de las víctimas. También es conocido con el término anglosajón “*mobbing*” (Norma Mexicana para la igualdad laboral entre hombres y mujeres).

Acoso sexual: 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 (Art. 13 de la Ley General de Acceso de la Mujeres una Vida Libre de Violencia).

APF: Administración Pública Federal.

Austeridad: Característica que denota el uso adecuado y moderado de los recursos humanos, financieros y materiales conforme a las disposiciones aplicables.

Bases: Las Bases para la integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Clima laboral: Conjunto de características, condiciones, cualidades, atributos o propiedades de un ambiente de trabajo concreto que son percibidos, sentidos o experimentados por las personas que componen la institución pública, privada o la organización que influyen en la conducta, eficacia y eficiencia de las trabajadoras y trabajadores (Norma Mexicana para la igualdad laboral entre hombres y mujeres).

Código de Conducta: Instrumento emitido por el Titular de cada institución de la APF y PGR para orientar la actuación de los servidores públicos en su desempeño laboral ante situaciones concretas.

Código de Ética: Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de julio de 2002.

Comité: El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. En su caso, los subcomités o comisiones permanentes o temporales que se establezcan conforme a los Lineamientos generales.

Comité de Control y Desempeño Institucional: El Comité referido en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus respectivas reformas.

Conflicto de interés: La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.

Compromiso: Obligación contraída.

Conciliación entre vida familiar y laboral: Refiere a la implementación de esquemas y mecanismos que permitan a las y los trabajadores, y a las y los empleadores, negociar horarios y espacios laborales de tal forma que se incrementen las probabilidades de compatibilidad entre las exigencias laborales y las familiares (Normas Mexicana para la igualdad laboral entre hombres y mujeres).

Cultura: Conjunto de conocimientos que permite a las personas desarrollar su juicio crítico respecto de situaciones específicas.

Delación: La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad.

Dependencias: Las Secretaría de Estado y sus órganos administrativos desconcentrados, los órganos Reguladores Coordinados, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, la Oficina de la Presidencia de la República, y la Procuraduría General de la República.

Diligencia: Cuidado en la ejecución de algún trabajo o encomienda.

Discriminación: Se entenderá por discriminación toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad o 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 (Art. 4º. De la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación).

Eficiencia: Capacidad de ejercer el servicio público, aprovechando los conocimientos, experiencia y recursos con los que se cuenta, con el propósito de lograr la satisfacción del ciudadano.

Entidades: Las consideradas como entidades paraestatales en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Equidad: Principio de justicia relacionado con la idea de igualdad sustantiva que debe prevalecer a favor de cualquier persona. Incluye como parte de sus ejes el respeto y la garantía de los derechos humanos y la igualdad de oportunidades.

Facultad: Aptitud, poder o derecho para realizar alguna acción específica.

Honestidad: Característica de los servidores públicos que los distingue por su actuación agregada a las normas jurídicas y a los principios que rigen el servicio público.

Hostigamiento sexual: es el ejercicio de poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva (Art. 13 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia).

Integridad: Actuación sustentada en la honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

Justicia: Actuación que necesariamente se lleva a cabo en cumplimiento a las normas jurídicas inherentes a la función que se desempeña, con el propósito de aplicarlas de manera imparcial al caso concreto. Es obligación de todo servidor público conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

Legalidad: Actuación apegada al sistema jurídico mexicano.

Liderazgo: Capacidad de promover y aplicar valores y principios en la sociedad y en los lugares en los que desempeño, mi empleo, cargo o comisión, partiendo del ejemplo personal. El liderazgo también debe asumirse dentro de la institución pública correspondiente, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público.

Lineamientos generales: 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.

Normas: Reglas que deben observarse por los servidores públicos en el ejercicio de las conductas, tareas, actividades o atribuciones propias de su empleo, cargo o comisión.

Obligación: Vínculo que impone la ejecución de una conducta o actividad específica.

Orientar: Informar a una persona sobre el estado que guarda un trámite, asunto o negocio específico.

PGR: Procuraduría General de la República.

Reglas de integridad: Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, señaladas.

Respeto: Característica consistente en otorgar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante; así como para reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

Unidad: La Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.

Transparencia: Permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley. La Transparencia en el servicio público también implica que el servidor público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

Valores: Características que distinguen la actuación de los servidores públicos tendientes a lograr la credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas y del servicio público.