



CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA DEL INSTITUTO DE ALFABETIZACIÓN Y EDUCACIÓN BÁSICA DEL ESTADO DE GUANAJUATO

"COMPROMISO POR UN TRABAJO CON
INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA"

CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA DEL INAEBA

"COMPROMISO POR UN TRABAJO CON INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA"

Esther Angélica Medina Rivero, Directora General del Instituto de Alfabetización y Educación Básica para Adultos del Estado de Guanajuato, INAEBA, en ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 6, 7 fracción V, 14 fracción XV, y 17 fracción XII del Decreto Gubernativo número 04, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 190, de fecha 27 de noviembre del año 2012 mediante el cual se reestructuró el Instituto de Alfabetización y Educación Básica para Adultos del Estado de Guanajuato; en apego a los artículos 5 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Guanajuato, así como 6, 7 y 16 primer párrafo de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato y en el artículo 14 fracción XV del Decreto Gubernativo número 237, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 180, de fecha 07 de septiembre de 2018, mediante el cual se expidió el actual Reglamento Interior del INAEBA, tengo a bien emitir el siguiente: Código de Conducta Ética del INAEBA, el cual deberán de observar las y los servidores públicos al servicio del Instituto de Alfabetización y Educación Básica para Adultos del Estado de Guanajuato, quienes adquieren el compromiso de acatar como obligación ética, los principios, valores, actitudes y comportamiento a que se refiere el mismo y que reflejan el deber ser del INAEBA, en los términos siguientes:

INTRODUCCIÓN

Como servidoras y servidores públicos debemos de tener un sentido de pertenencia institucional, el INAEBA al ser un instituto ejemplar con presencia en todo el Estado y con impacto en el resto del país, realiza una noble labor, que contribuye a transformar la vida de las personas beneficiarias mediante los servicios educativos que imparte.

El Código de Conducta Ética que se presenta en este documento contiene los principios rectores, buenos propósitos, convicciones y valores que particularizan al INAEBA, además que señala la línea de comportamiento y compromiso de todas y cada una de las personas

que lo integran, al establecer criterios de conducta orientadores del desempeño y del quehacer diario, velando por la defensa de los derechos de las personas trabajadoras, que buscan combatir la discriminación, enaltecer el respeto a la dignidad humana, promover una cultura de igualdad laboral y no discriminación y garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, erradicando con ello el mobbing laboral, la brecha de desigualdad y las falta de oportunidades, así como promoviendo un servicio público transparente y eficaz.

Es claro que las formas de trabajo y conducta varían como característica propia de las personas, para ello se debe trabajar en aras de un objetivo determinado, específico y orientado a poner en práctica los valores éticos del ser humano, que homologuen su convicción en el servicio. La diversidad connatural a las personas que integran el Instituto, no debe de poner en riesgo las metas adquiridas por el organismo, por el contrario debe de ser factor constante en la realización diaria de su misión y visión, a la par de adquirir como propios los valores institucionales, así como los que rigen al servicio público estatal para con ello poder brindar a su vez a la ciudadanía en general, los servicios educativos que demanda con estándares de calidad y ser un factor real de cambio social.

DEFINICIÓN

El presente código de conducta ética del INAEBA, es una Guía específica que tiene por objeto describir de manera detallada los estándares esperados en situaciones específicas que deberán observar la servidora y servidor público del INAEBA, basados en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones para prevenir y disuadir la comisión de faltas administrativas; con lo establecido en el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, por lo que deberán conocerlos, aplicarlos y respetarlos.

Con base a ello, el presente material abarcará cuestiones éticas, de anticorrupción, laborales y legales que rigen el actuar de quienes brindamos un servicio público en el INAEBA, de conformidad a los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética.



FILOSOFÍA ÉTICA INSTITUCIONAL

Las convicciones y valores que se plasman en el presente documento se encuentran sustentadas en la más alta filosofía humanista conductual contenida en nuestra Carta Magna, mediante la cual se pretende erradicar toda discriminación personal y laboral. Por lo que se deberá de procurar en todo momento un trato igualitario entre hombres y mujeres, enalteciendo así el respeto a la dignidad humana como derecho fundamental, con la finalidad de lograr un servicio público de excelencia.

ACUERDO

Único. Se emite el Código de Conducta Ética del INAEBA, para quedar en los siguientes términos.

CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA DEL INAEBA

Capítulo I

Disposiciones Generales

Objeto

Artículo 1°. - El presente código, tiene por objeto regir la actuación de las personas servidoras públicas, al servicio del INAEBA, de conformidad con lo previsto en las leyes del Sistema Estatal Anticorrupción, y de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Uso de lenguaje incluyente

Artículo 2°. - El lenguaje empleado en este Código de Conducta Ética del INAEBA, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que este está redactado asegurando un lenguaje incluyente y no sexista.

Glosario

Artículo 3°. - Para efectos del presente código, se entenderá por:

- I. COEEG: Consejo de Ética del Estado de Guanajuato;
- II. Código de Conducta Ética del INAEBA: Documento que emite el INAEBA previa aprobación respectiva del Órgano Interno de Control con el objeto de describir de manera clara y precisa las situaciones específicas que orienten el criterio que deberán observar las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo cargo o comisión para prevenir y disuadir la comisión de faltas administrativas en los términos de los lineamientos generales que emita la Secretaría;
- III. Comité Interno (CIEPCI): Comité Interno de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del INAEBA establecido conforme a los lineamientos generales para la integración y operación de los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, que al efecto se emitan;
- IV. Conflicto de Interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales familiares o de negocios.
- V. INAEBA: Instituto de Alfabetización y Educación Básica para Adultos del Estado de Guanajuato;
- VI. Ética: Conjunto de principios, valores y reglas de cumplimiento obligatorio que deben de observar las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo cargo o comisión, orientados a satisfacer el interés común de la ciudadanía y que no omiten el cumplimiento de las demás leyes y disposiciones jurídicas;
- VII. Personas servidoras públicas: Quienes desempeñan un empleo, cargo o comisión en INAEBA, conforme a lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 122 párrafo primero de la Constitución política para el Estado de Guanajuato;
- VIII. Principios Constitucionales: Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas del INAEBA, previstos en la fracción III, del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- IX. Principios legales: Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas del INAEBA en el estado de Guanajuato, previstos en el párrafo primero



del artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato;

- X. Órgano interno de control del INAEBA: La unidad administrativa a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento de control interno en el INAEBA;
- XI. Reglas de integridad: Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Administración Pública Estatal, señaladas en el presente Acuerdo;
- XII. Unidad: La Unidad de Ética, Integridad y Prevención de Conflicto de Intereses, de la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas, encargada de ejercer las atribuciones que, en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses, le confieren a esta última, las disposiciones jurídicas;
- XIII. Secretaría: La Secretaría de la Transparencia y Rendición de Cuentas.

Responsables de implementar acciones
que favorezcan la ética y la integridad

Artículo 4. La persona titular del INAEBA e integrantes del CIEPCI, son responsables de implementar acciones permanentes que favorezcan el comportamiento ético e íntegro de las personas servidoras públicas.

Capítulo II

Principios constitucionales y legales que rigen el Servicio Público

Principios constitucionales y legales

Artículo 5. Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán observar los principios descrito en el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, que a continuación se describen:

- I. Legalidad: Hacer sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen al empleo, cargo o comisión, por lo que



conoce y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

- II. Honradez: Conducirse en rectitud sin utilizar el empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar 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.
- III. Lealtad: Corresponder a la confianza que el estado les ha conferido; tener una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacer el interés Superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y el bienestar de la población.
- IV. Imparcialidad: Dar a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer las funciones de manera objetiva.
- V. Eficiencia: Actuar en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- VI. Economía: En el ejercicio del gasto público administrar los bienes, y recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que están destinados, siendo éstos de interés social.
- VII. Disciplina: Desempeñar un empleo, cargo o comisión, de manera ordenada metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- VIII. Profesionalismo: Conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles al empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

- IX. Objetividad: Preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- X. Transparencia: En el ejercicio de sus funciones privilegiar el principio de la máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que se genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva; y en el ámbito de su competencia; difundir de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.
- XI. Rendición de cuentas: Asumir 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 las decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- XII. Competencia por mérito: Seleccionar para los puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- XIII. Eficacia: Actuar 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 las responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- XIV. Integridad: Actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo o comisión, convencidas en el compromiso de ajustar la conducta para que impere en el desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de la conducta frente a todas las personas con las que se vinculen observen su actuar.

- XV. Equidad: Procurar que toda persona acceda con justicia igualdad al uso, y disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

Capítulo III

Valores

Artículo 6. Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo comisión, además de los principios a que alude capítulo anterior deberán observar los valores del Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato y los del INAEBA, que a continuación se describen:

- I. Interés público: Actuar 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.
- II. Respeto: Conducirse con austeridad y sin ostentación, y otorgar un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- III. Respeto a los Derechos Humanos: Respetar los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar, promover y protegerlos de conformidad con los principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona que 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.
- IV. Igualdad y no discriminación: Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de la 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 cualquier otro motivo.

- V. Equidad de género: En el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar 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 o comisiones gubernamentales.
- VI. Entorno cultural y ecológico: En el desarrollo de las actividades evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumir una férrea voluntad y respeto, defensa y preservación de la cultura y el medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones promover en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- VII. Cooperación: Colaborar entre sí y propiciar 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 la ciudadanía en sus instituciones.
- VIII. Liderazgo: Ser guía, ejemplo y promotor del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por importancia son intrínsecos a la función pública.
- IX. Honestidad: Alinear el pensamiento, el decir, y el actuar en dirección a lo que es bueno y correcto, actuando siempre en apego a los principios éticos y morales.
- X. Lealtad: Aceptar, reforzar y proteger a lo largo del tiempo los vínculos adquiridos con la familia, amistades, personal en el centro de trabajo, patria, instituciones y el conjunto de valores que representan, esto es a la propia esencia del INAEBA y a los servicios que presta.
- XI. Servicio: Otorgar un trato digno, cálido y oportuno a todas las personas que interactúan con la Institución.



- XII. Calidad: Realizar correcta y oportunamente nuestras funciones en los servicios que proporcionamos.
- XIII. Inclusión: Atendiendo a todos los segmentos de la población que requieran los servicios que ofrecemos.
- XIV. Compromiso: Asumir una obligación contraída, y tener la firme determinación de actuar en conformidad a esos principios y criterios. Desarrollar acciones encaminadas al logro de nuestra misión y visión.

Capítulo IV

Reglas de integridad para el ejercicio de la función pública

Reglas de integridad

Artículo 7. Las Reglas de Integridad son las pautas de comportamiento que norman a las personas servidoras públicas, en el desempeño del empleo, cargo o comisión de conformidad con los valores del presente acuerdo y principios constitucionales y legales que rigen el servicio público.

Las reglas de integridad previstas en el presente capítulo serán en materia de:

- I. Actuación pública
- II. Información pública
- III. Contrataciones públicas licencias permisos autorizaciones y concesiones
- IV. Programas gubernamentales
- V. Trámites y servicios
- VI. Recursos humanos
- VII. Administración de bienes muebles e inmuebles.
- VIII. Proceso de evaluación
- IX. Control interno
- X. Procedimiento administrativo
- XI. Desempeño permanente con integridad



- XII. Cooperación con la integridad
- XIII. Comportamiento digno

Regla de Actuación Pública

Artículo 8. La persona servidora pública conduce su actuación con orientación al interés público.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes

- I. No ejercer las atribuciones y facultades que le impone el Reglamento Interno del INAEBA y los demás que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes al servicio público.
- II. No atender oportunamente las recomendaciones del órgano interno de control y de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- III. Usar las atribuciones de su empleo, cargo o comisión para beneficiar o perjudicar a algún partido político, coalición o candidato
- IV. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, laborales, penales o políticas, por parte de compañeras o compañeros, personal a su cargo o de la ciudadanía en general
- V. Asignar o dejar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables.
- VI. Permitir que el personal a su cargo incumpla total o parcialmente con su jornada u horarios laboral injustificadamente o en contravención a lo estipulado en las Condiciones Generales de Trabajo.
- VII. Realizar cualquier tipo de discriminación a otras personas servidoras públicas, así como a todo personal.
- VIII. Ejercer la representación jurídica en asuntos de carácter administrativo, penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra del INAEBA.



- IX. No colaborar en los términos establecidos con otras personas servidoras públicas u obstaculizar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos, metas o estrategias previstas en los planes y proyectos institucionales.

Regla de información pública

Artículo 9. La persona servidora pública está obligada a proporcionar, usar, resguardar, y conservar la documentación e información institucional que tiene bajo su responsabilidad y a la que tiene acceso, de conformidad con la legislación de la materia.

Se incumple con las conductas siguientes:

- I. No realizar las actividades que permitan atender en tiempo y forma las solicitudes de acceso a información pública.
- II. No atender una solicitud de acceso a información pública, argumentando falta de competencia, no obstante contar con atribuciones o facultades legales.
- III. Manifestar la inexistencia de información o documentación pública solicitada, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivo institucionales bajo su resguardo.
- IV. Ocultar o alterar información o documentación del INAEBA.
- V. Eliminar información del INAEBA de manera deliberada o en contravención a lo dispuesto en las leyes de la materia.
- VI. Destruir documentación del INAEBA de forma contraria a lo señalado en la legislación aplicable.
- VII. No resguardar o conservar la información o documentación Institucional en los términos previstos en la ley en la materia.
- VIII. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación.
- IX. Proporcionar indebidamente documentación o información clasificada como confidencial o reservada.

- X. Utilizar con fines lucrativos las bases de datos o información impresa o digital, a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo o comisión.
- XI. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- XII. Difundir información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

Regla de contrataciones, licencias,
permisos, autorizaciones y concesiones

Artículo 10. La persona servidora pública que participa en contrataciones del INAEBA o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones establece las mejores condiciones para el Instituto sin afectar las necesidades e intereses de la sociedad y la calidad de los servicios públicos.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

- I. Omitir declarar por escrito y conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés con las personas que participen o intervengan en el desarrollo de los procedimientos materia de esta Regla de Integridad
- II. Favorecer a quienes liciten teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están, simulando el cumplimiento de estos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- III. Proporcionar de manera indebida información de particulares que participen en los procedimientos de contrataciones.
- IV. Influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas y del Instituto para que se beneficie a una determinada persona en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

- V. Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedurías, contratistas o concesionarios que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- VI. Enviar correos electrónicos a licitantes, proveedurías, contratistas o concesionarios o concesionarios, a través de cuentas personales o distinto al correo institucional.
- VII. Reunirse con licitantes, representantes de proveedurías, contratistas o concesionarios o concesionarios, fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos que correspondan a la vista al sitio.
- VIII. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- IX. No apegarse a los criterios generales, lineamientos, políticas, manuales, protocolos y demás instrumentos análogos que, en materia de contrataciones públicas, emitan las autoridades competentes o la Secretaría de Transparencia y Rendición de Cuentas, así como del INAEBA.
- X. Omitir integrar el expediente de los asuntos que impliquen una obligación de pago.

Regla de programas gubernamentales

Artículo 11. La persona servidora pública que participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a la normatividad que los regula.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

- I. Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas agrupaciones o entes que no cumplen con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- II. Dar trato inequitativo a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, al ocultar, retrasar o entregar de manera engañosa información.
- III. Otorgar un trato preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa al otorgarle información privilegiada.



- IV. Discriminar a cualquier persona interesada en acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.

Regla de trámites y servicios

Artículo 12. La persona servidora pública que participa en la realización de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a las personas usuarias de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

- I. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, conforme a los protocolos de actuación o atención al público.
- II. Otorgar información falsa o incompleta sobre el procedimiento y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios públicos.
- III. Solicitar o exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales, a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- IV. Discriminar de cualquier forma durante la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios públicos.
- V. Omitir informar a su superior jerárquico de las situaciones que impidan prestar un trámite o servicio del Instituto.

Reglas de recursos humanos

Artículo 13. La persona servidora pública que participa en procedimientos de administración de recursos humanos y de planeación de estructuras garantiza la objetividad, transparencia e igualdad de oportunidades en los mismos.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

- I. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- II. Proporcionar a personas no autorizadas, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.

- III. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- IV. 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 determinadas en la normatividad aplicable.
- V. Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- VI. Otorgar al personal a su cargo, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponde a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- VII. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- VIII. Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de las personas servidoras públicas de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en los ordenamientos jurídicos.
- IX. No retroalimentar al personal a su cargo sobre los resultados obtenidos en el proceso de evaluación del desempeño sea contrario a lo esperado.
- X. Tramitar en tiempo y forma las promociones de prestaciones laborales de las personas servidoras públicas ante la instancia competente.
- XI. No presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, conduciéndose con verdad en su rendición.

Regla de administración de bienes muebles e inmuebles

Artículo 14. La persona servidora pública participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes

- I. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos siguen siendo útiles.

- II. Compartir información con personas ajenas a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documento o alterar estos.
- III. Intervenir o influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas del INAEBA para que se beneficien a alguien en particular en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- IV. Utilizar los vehículos terrestres de carácter oficial o arrendados para este propósito, para uso distinto a lo establecido en la normatividad aplicable
- V. Utilizar los bienes inmuebles para uso distinto a la normatividad aplicable.
- VI. 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 del mismo.

Regla de procesos de evaluación

Artículo 15. La persona servidora pública que participa en procesos de evaluación, emite sus resultados con base en información y documentación objetiva, suficiente y pertinente, tratando la misma de manera confidencial y reservada.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

- I. Acceder a la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Estatal, así como de los Sistemas Internos del INAEBA tanto Estatales como Federales, por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades, así como de los plazos de su comisión.
- II. Transgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice a cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación y rendición de cuentas.
- III. No emitir en tiempo y forma los resultados de las evaluaciones de conformidad con la normatividad que le resulte aplicable.

Regla de Control Interno

Artículo 16. La persona servidora pública debe cumplir y hacer cumplir las reglas, criterios y políticas institucionales en materia de control interno; sobre todo cuando genera, obtiene,

utiliza y comunica información suficiente, oportuna y confiable para la toma de decisiones que contribuyan a la mejora continua, detección y minimización de las áreas de riesgo que afecten el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

- I. Omitir, diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- II. No informar en tiempo y forma los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con los actos de corrupción y posibles irregularidades que afectan los recursos económicos del Instituto.
- III. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente conforme a las disposiciones legales y normativas.
- IV. Proporcionar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa y dispersa.
- V. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que reporta.
- VI. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que de conformidad con la normatividad le resulta aplicable.
- VII. Omitir modificar procesos y tramites de control de conformidad con los resultados de la evaluación al funcionamiento de control interno.
- VIII. No establecer mecanismos para recibir propuestas para la mejora de los procesos y minimizar la actualización de riesgos del Instituto y sus servicios.
- IX. Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquellos previstos por las instancias competentes.
- X. Desconocer las etapas de sus procesos como persona servidora pública y los controles internos que le aplican y los alcances de su responsabilidad.

Regla de Procedimiento administrativo

Artículo 17. La persona servidora pública que participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia y respeta las formalidades esenciales del procedimiento.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

- I. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- II. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- III. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- IV. Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- V. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- VI. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad.
- VII. Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Órgano Interno de Control y la autoridad competente estatal o federal requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
- VIII. Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento.
- IX. No registrar de manera oportuna a las personas servidoras públicas sancionadas de conformidad con la normatividad que le resulte aplicable.

Regla de desempeño permanente con la integridad

Artículo 18. La persona servidora pública actúa en todo momento con el compromiso personal, de observar los principios y valores del Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato y los del INAEBA, enfocado a la satisfacción del interés social y generar confianza y credibilidad respecto del servicio público y la actividad institucional.

Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

- I. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público.
- II. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos.



- III. Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros del Instituto.
- IV. Obstruir la presentación de denuncias o acusaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos.
- V. Ocupar el tiempo en otras actividades de manera intencional durante la jornada laboral o durante la prestación de un servicio público, afectando la prestación del mismo.
- VI. Recibir un obsequio, regalo o similar y no informarlo inmediatamente al Órgano Interno de Control, a efecto de que procedan a ponerlo a disposición en los términos de la normatividad aplicable.

Regla de Cooperación con la integridad

Artículo 19. La persona servidora pública, en su actuación observa una cultura de la denuncia y de la mejora continua de los procesos y procedimientos en los que participa con el fin de impedir la práctica de actitudes indebidas o la comisión de faltas administrativas.

Son acciones que hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- I. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción dentro del Instituto.
- II. Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- III. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del INAEBA y sus servicios.
- IV. Consultar previamente con la Unidad, en casos de duda, respecto de la aceptación de reconocimientos otorgados al INAEBA por instituciones públicas y académicas.

Regla de Comportamiento digno

Artículo 20. La persona servidora pública, en su actuación reconoce el valor intrínseco de las y los individuos y por tanto observa y tutela, en sus relaciones sociales el respeto a las personas y los derechos humanos de éstas.



Se incumple esta regla con las conductas siguientes:

- I. Realizar cualquier tipo de manifestación corporal o verbal o conductas, que transgredan la dignidad de la persona.
- II. Llevar a cabo conductas preferentes, dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia cualquier persona.
- III. Todas aquellas conductas que contravenga a lo establecido en otros ordenamientos jurídicos en materia de Derechos Humanos, de Igualdad Laboral y no Discriminación, entre otros.

Capítulo V Responsabilidades

Responsables de la vigilancia

Artículo 21. La Secretaría, la Unidad; así como el Órgano Interno de Control y el CIEPCI del INAEBA, vigilarán la observancia del Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato y el presente Código de Conducta Ética del INAEBA.

Responsabilidades

Artículo 22. Las personas servidoras públicas que infrinjan las disposiciones del Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato y del presente Código de Conducta Ética del INAEBA, serán sancionadas conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Denuncia

Artículo 23. Cualquier persona puede hacer del conocimiento de la Secretaría, del Órgano Interno de Control y el CIEPCI, presuntos incumplimientos al Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato y al presente Código de Conducta Ética del INAEBA.

En el supuesto de los hechos denunciados ante el CIEPCI, éste turnará a las autoridades competentes, las denuncias recibidas, para el deslinde de responsabilidades correspondientes.

Facultad de interpretación

Artículo 24. El INAEBA a través del CIEPCI, interpretará para efectos administrativos el presente Código Conducta Ética del INAEBA.

Capítulo VI

Difusión, Capacitación y Evaluación

Difusión

Artículo 25. El INAEBA a través del CIEPCI deberá difundir y publicar en sus páginas de internet, que corresponda, el contenido del Código Conducta Ética del INAEBA; así como hacerlo del conocimiento de las personas servidoras públicas del INAEBA.

Capacitación

Artículo 26. El INAEBA a través del CIEPCI deberá promover una cultura ética, para facilitar el conocimiento, comprensión, sensibilización y aplicación del Código Conducta Ética del INAEBA.

Evaluación

Artículo 27. El INAEBA a través del CIEPCI deberá implementar mecanismos de evaluación para la atención del Código Conducta Ética del INAEBA.

TRANSITORIOS

Inicio de vigencia

Artículo Primero. El actual Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de la firma del mismo. Para proceder a su publicación en los medios de Comunicación Interna del INAEBA.

Abrogación

Artículo Segundo. Se abroga el Código Conducta Ética del INAEBA publicado el 04 de octubre de 2018 en los medios de Comunicación Interna del INAEBA.

Se derogan todas aquellas disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Acuerdo.



Instituto de
Alfabetización
y Educación Básica
para Adultos

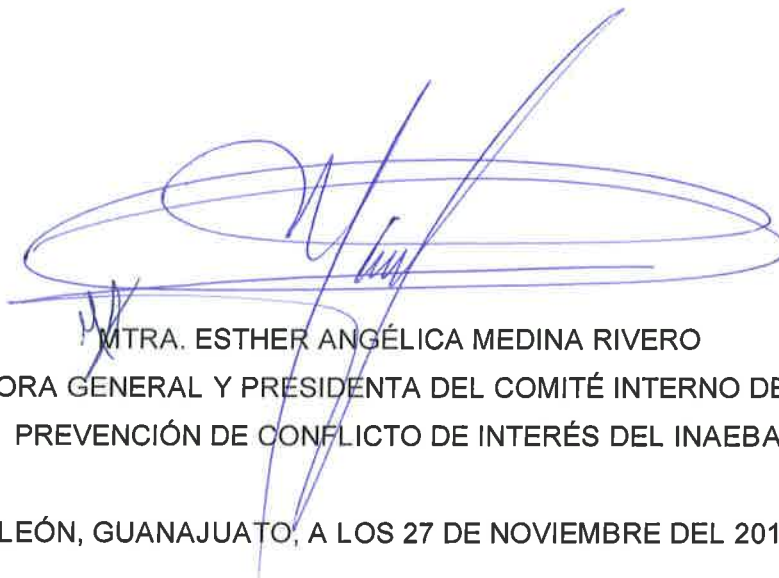


Ultractividad

Artículo Tercero._ Los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente código, se sujetarán a las disposiciones vigentes al momento de haberse iniciado el procedimiento respectivo.

Divulgación

Artículo Cuarto._ Se contempla la difusión del presente Código de Conducta Ética del INAEBA por medio del correo institucional, la página web del Instituto, tableros Institucionales y en la inducción de la persona de nuevo ingreso; para su conocimiento y apego el mismo.



MTRA. ESTHER ANGÉLICA MEDINA RIVERO
DIRECTORA GENERAL Y PRESIDENTA DEL COMITÉ INTERNO DE ÉTICA Y
PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DEL INAEBA
LEÓN, GUANAJUATO, A LOS 27 DE NOVIEMBRE DEL 2019