

CONTENIDO:

1. INTRODUCCIÓN	2
2. MARCO JURÍDICO	3
3. GLOSARIO	3
4. OBJETIVO	5
5. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD	5
6. MISIÓN Y VISIÓN DE CIDESI	6
7. VALORES INSTITUCIONALES	6
8. MENSAJE INTRODUCTORIO	7
9. CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS	8
10. CONFLICTO DE INTERESES	16
11. REGALOS	17
12. RIESGOS ÉTICOS	18
13. INSTANCIAS DE IMPLEMENTACIÓN	20
14. PROTESTA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	21
15. DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN	22
16. MECANISMO DE PARTICIPACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL CÓDIGO	22
17. HISTORIAL DE CAMBIOS	23
18. HOJA DE FIRMAS	26

Este documento fue elaborado por la Comisión redactora asignada por la Presidencia del Comité de Ética, revisado por el Comité de Ética y aprobado por el Titular del Órgano Interno de Control en CIDESI.

NOTA: "El lenguaje empleado en este documento, no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas hacia un género en la redacción, representan siempre a ambos sexos"

Autorizó: **JOSÉ CRUZ PINEDA CASTILLO/ DIRECTOR GENERAL**

Revisó: **IVONNE BERENICE MATA RAMOS/ PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ÉTICA**

Elaboró: **ADRIANA BERENICE GARCIA AGUILAR / SECRETARIA EJECUTIVA**

1. INTRODUCCIÓN

El ejercicio de la función pública debe apegarse a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, establecidos en el artículo 109 de nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con el propósito de que impere invariablemente en los servidores públicos una conducta digna que fortalezca a las instituciones públicas y que a su vez responda a las necesidades de la sociedad.

Por otro lado, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en su Artículo 2, fracción V, establece que son objeto de la Ley: "*crear las bases para que todo Ente Público establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público*".

El presente Código de Conducta se deriva del ACUERDO publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 8 de febrero de 2022, que tiene por objeto, emitir el Código de Ética de la Administración Pública Federal para establecer los principios, valores, reglas de integridad y compromisos que deben ser conocidos y aplicados por todas las personas servidoras públicas, para propiciar ambientes laborales adecuados, fomentar su actuación ética y responsable, y erradicar conductas que representen actos de corrupción, así como las obligaciones y mecanismos institucionales para la implementación del mismo y las instancias para denunciar su incumplimiento.

Como todo Código de Conducta, este documento es una herramienta necesaria más no suficiente en la transformación de la cultura institucional.

Deberá articularse con otras herramientas e instancias como la difusión, la formación del personal y el trabajo del Comité de Ética para aumentar su impacto y efectividad.

El Comité de Ética difundirá el mecanismo que permita dar atención a las quejas o denuncias formuladas con motivo del incumplimiento al Código de Ética o al Código de Conducta y buscará a través de la constante actualización del Código de Conducta, asegurar el cabal cumplimiento de los principios y obligaciones que impone la Ley General de Responsabilidades Administrativas a las personas servidoras públicas.

Este Código de Conducta se encuentra armonizado con la **Política de igualdad laboral y no discriminación**. El lenguaje empleado en este Código de Conducta, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

2. MARCO JURÍDICO

Para la correcta interpretación y aplicación del presente Código de Conducta se deben utilizar los siguientes documentos en su edición vigente:

REFERENCIA	TITULO
D.O.F. 5/02/1917. Última reforma D.O.F. 08/05/2023.	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 18/07/2016. Última reforma D.O.F. 20/05/2021.	Ley General de Responsabilidades Administrativas.
D.O.F. 19/11/2019.	Ley Federal de Austeridad Republicana
D.O.F. 08/02/2022.	ACUERDO por el que se emite el Código de Ética de la Administración Pública Federal
D.O.F. 12/10/2018.	ACUERDO por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el Artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
D.O.F. 28/12/2020	ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética.

3. GLOSARIO

Además de las definiciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para efectos de nuestro Código de Conducta, se entenderá por:

TÉRMINO	DEFINICIÓN
4.1 Código de Ética	Instrumento deontológico, al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.
4.2 Código de Conducta	Instrumento deontológico emitido por el Titular de CIDESI, a propuesta del Comité de Ética, previa aprobación del Órgano Interno de Control, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas deberán aplicar los principios, valores, compromisos y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.

4.3	Comité de Ética	Órgano democráticamente integrado y que tiene a su cargo la implementación de acciones para generar y fortalecer una cultura de integridad gubernamental.
4.4	CIDESI	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial.
4.5	Discriminación	Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: 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 cualquier otro motivo; también se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.
4.6	Deontológico	Conjunto de principios éticos y deberes que guían el desempeño y conducta de las personas servidoras públicas en aras de la excelencia.
4.7	Entidad	CIDESI es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica y patrimonio propio, reconocido como Centro Público de Investigación.
4.8	Ente público	Los Poderes Legislativo y Judicial, los órganos constitucionales autónomos, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, y sus homólogos de las entidades federativas, los municipios y alcaldías de la Ciudad de México y sus dependencias y entidades, las fiscalías o procuradurías locales, los órganos jurisdiccionales que no formen parte de los poderes judiciales, las Empresas productivas del Estado, así como cualquier otro Ente sobre el que tenga control cualquiera de los poderes y órganos públicos citados de los tres órdenes de gobierno.
4.9	Ética pública	Conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientados al interés público, conforme a los cuales deben actuar todas las personas adscritas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, sin importar su nivel jerárquico, en aras de aspirar a la excelencia en el servicio público que logre contar con la confianza de la sociedad.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

4.10	Impedimento legal	Restricción normativa que imposibilita a la persona servidora pública a conocer de un asunto u ocupar un cargo.
4.11	Juicio ético	En un contexto de ambigüedad, será el ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleve a cabo cada persona servidora pública, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión.
4.12	Lineamientos	Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018, mismos que definen los principios y valores del servicio público.
4.13	OIC	Órgano Interno de Control en CIDESI.
4.14	Personas servidoras públicas	Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
4.15	Principios Constitucionales	Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas previstos en la fracción III, del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
4.16	Riesgo ético	Es cualquier situación en la que potencialmente pudiera materializarse un acto de corrupción, debido a la transgresión de principios, valores, compromisos o reglas de integridad en las dependencias o entidades.
4.17	Unidad	Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal.
4.18	Valores	Cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.

4. OBJETIVO

Orientar las acciones de todas las personas servidoras públicas que colaboran en CIDESI, para que su desempeño se desarrolle bajo los principios básicos de honestidad, legalidad, honradez, imparcialidad y eficiencia, que coadyuven al logro de los objetivos y metas de CIDESI.

5. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

Este Código de Conducta es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñamos un empleo, cargo o comisión en CIDESI, independientemente de la relación laboral en que nos encontremos, las funciones que realicemos o el cargo que ocupemos, estamos obligados a apegar nuestra conducta y comportamiento a los principios contenidos en este Código de Conducta.

Asimismo, este Código servirá como instrumento orientador para la conducta del personal que preste servicio social, prácticas profesionales y de otras personas que no se reconozcan como servidoras públicas.

6. MISIÓN Y VISIÓN DE CIDESI

MISIÓN

Conducir un programa innovador y sustentable en manufactura (de la 4RI), con aliados nacionales e internacionales, que permita expandir continuamente las competencias de desarrollo de tecnología propia y de nuestros aliados, generando al mismo tiempo nuevos conocimientos y oportunidades, en beneficio del propio centro, del país y del mercado tecnológico mundial. Apoyando el crecimiento económico industrial manufacturero, incrementando nuestro entendimiento sobre el avance de la manufactura en el mundo y el lugar en el que nos encontramos. Trabajando con la industria nacional para desarrollar y mejorar continuamente nuestra propia tecnología en manufactura, avanzando en liderazgo tecnológico.

VISIÓN

Desarrollar tecnología propia y generar conocimiento relacionado, ambos en manufactura del nuevo sistema de tecnologías digitales, para el beneficio de México en el entorno mundial.

7. VALORES INSTITUCIONALES

- **Integridad.** Desempeñamos el trabajo con ética, confidencialidad, honestidad y responsabilidad.
- **Respeto.** Respetamos la diversidad de ideas, opiniones y maneras de ser para una armoniosa interacción.
- **Trabajo en equipo.** Compartimos conocimientos, experiencias y esfuerzo, asumiendo responsabilidades para la consecución de un objetivo común.
- **Equilibrio.** Enfatizamos la importancia de un buen equilibrio entre el trabajo y la vida personal.
- **Excelencia.** Buscamos la calidad de nuestros productos y servicios para la satisfacción de nuestros clientes.
- **Liderazgo.** Aplicamos el liderazgo de forma productiva para lograr proyectos exitosos.

8. MENSAJE INTRODUCTORIO

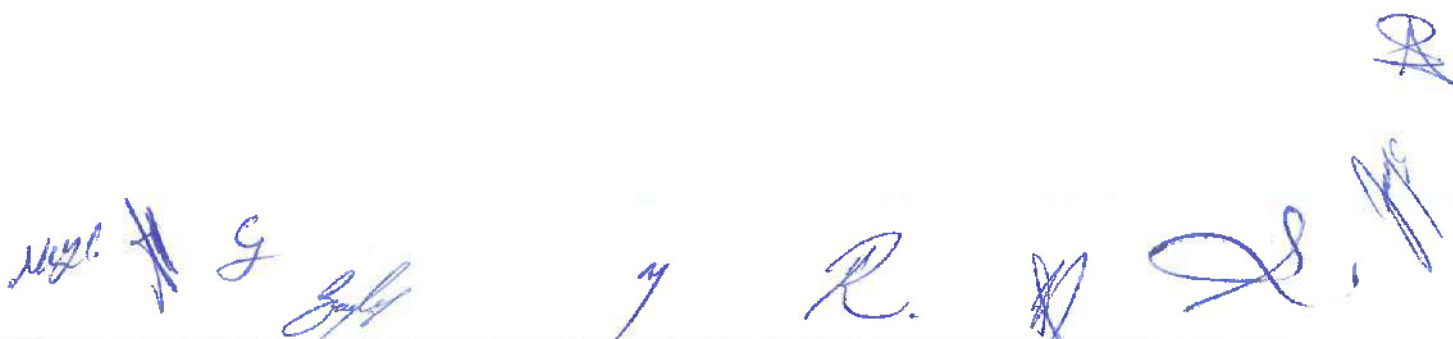
Respondiendo a las estrategias del Gobierno Federal para fortalecer la ética pública y erradicar la corrupción en el sector público, se ha elaborado este Código de Conducta cuya finalidad es tener un marco general de actuación para alinear, desde el punto de vista ético, las decisiones y acciones que debemos considerar todos los días en el acontecer de CIDESI, lo que nos permitirá mejorar éticamente la conducta que como personas servidoras públicas debemos observar, siempre en apego a nuestra misión, visión y valores institucionales.

Quiénes formamos parte de CIDESI, manifestamos nuestro compromiso con la ética pública, los principios, valores, compromisos y reglas de integridad que rigen el servicio público, asumiendo la responsabilidad de prevenir los actos de corrupción, evitar cualquier conducta discriminatoria, de hostigamiento sexual, acoso sexual o laboral, así como cualquier otra forma de violencia que constituya una violación a los derechos humanos, asimismo promovemos la cultura de la denuncia ante cualquier incumplimiento al Código de Ética y de Conducta.

Finalmente, los invito a conocer y apropiarnos de nuestro Código de Conducta como un referente para una debida conducción y buen desempeño laboral, en un ambiente cordial, de confianza y de respeto, que nos permitirá el logro de objetivos y metas de CIDESI, acciones que podrán impactar positivamente en nuestra sociedad.



Dr. José Cruz Pineda Castillo
 Director General de CIDESI



9. CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Nuestra conducta se regirá por los Principios de Respeto a los Derechos Humanos, Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Eficacia y Transparencia, los cuales estarán vinculados con los Valores y Reglas de Integridad, Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como la Ley Federal de Austeridad Republicana que, como personas servidoras públicas debemos observar y aplicar en el desempeño de nuestro empleo, cargo o comisión.

RESPECTO A LOS DERECHOS HUMANOS

Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de todas las personas conforme a nuestras atribuciones y sin excepción.

Valores: Liderazgo, Respeto y Cooperación.

Reglas de integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad; Trámites y servicios; Recursos humanos y Procedimiento administrativo.

Ley General de Responsabilidades Administrativas: Artículo 7, fracción VII.

¿Qué debo hacer?

Respetar los derechos humanos de las personas que incluyen el derecho a la igualdad, la no discriminación, la integridad física y psicológica, la libertad de expresión, entre otros.

Prevenir actos de hostigamiento sexual y acoso sexual, con independencia del sexo, identidad o expresión de género, características u orientación sexuales de las personas involucradas.


Ser amable y cordial con mis compañeros y compañeras, personal subordinado y todas aquellas personas con las que interactúe, contribuyendo a la perspectiva de género.

Evitar la discriminación por cualquier motivo, como podrían ser origen, personalidad, ideología, condiciones físicas y de salud, condición familiar o socioeconómica, o cualquier otro.

Fomentar la igualdad entre hombres y mujeres a las mismas oportunidades en el ámbito laboral, económico, familiar o cualquier otro.

Evitar conductas de acoso laboral consistentes en ignorar, excluir, agredir, amedrentar, humillar, intimidar, amenazar, maltratar u otras conductas similares incluyendo privar de permisos o beneficios al personal subordinado o sobre el cual cuente con relaciones de poder.

Denunciar cualquier acto de discriminación, hostigamiento sexual, acoso sexual y/o acoso laboral.



LEGALIDAD

Conocer y aplicar las normas que rigen nuestras funciones actuando sólo conforme a ellas.

Valores: Liderazgo.

Reglas de integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad; Trámites y servicios; Procedimiento administrativo; Contrataciones públicas; Licencias, permisos, autorización y concesiones y Control interno.

Ley Federal de Austeridad Republicana: Artículos 1, 3 y 20.

Ley General de Responsabilidades Administrativas: Artículo 7, fracción I.

¿Qué debo hacer?

Proceder conforme a lo establecido en las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a nuestro empleo, cargo o comisión, garantizando el respeto a los derechos humanos.

Seleccionar a nuestros proveedores con imparcialidad y transparencia, basados en criterios objetivos de competitividad, cuidando la relación costo-tiempo-calidad-garantías bajo la normatividad y leyes que le sean aplicables.

Ejercer escrupulosamente los recursos financieros que nos son asignados en relación con el presupuesto autorizado, respetando la normatividad aplicable.

Actuar siempre y en cualquier situación o circunstancia con integridad, respeto, honestidad y legalidad, evitando alterar o falsear información y absteniéndome de recibir u obtener algún privilegio económico.

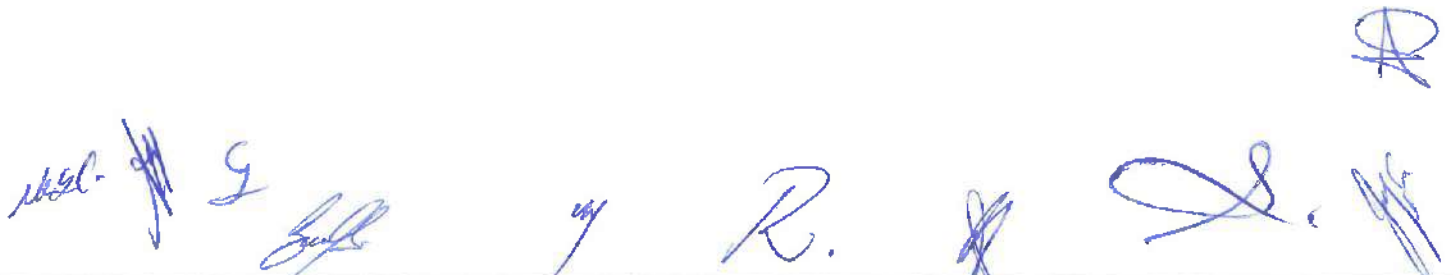
Actuar con perspectiva de género en el desempeño de nuestras funciones conforme lo que establecen la Ley General para la igualdad entre mujeres y hombres, así como el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.

Promover la cultura de la denuncia o cualquier otra acción que contribuya a la prevención y atención de vulneraciones al Código de Ética y al Código de Conducta.

Evitar situaciones que impliquen conflictos de interés y garantizar que las decisiones se tomen en beneficio del interés público apegándose a las leyes vigentes.

Rechazar cualquier acto de corrupción que defraude la confianza que nos fue conferida.

Denunciar todo acto contrario a la ética pública o de corrupción, de conformidad con los procedimientos establecidos en la normativa aplicable y en el marco de las disposiciones jurídicas que correspondan.



HONRADEZ

Actuar con rectitud, sin utilizar nuestro cargo para obtener, pretender obtener o aceptar cualquier beneficio personal o a favor de familiares, amistades o negocios.

Valores: Respeto.

Reglas de integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, Trámites y servicios y Programas Gubernamentales.

Ley Federal de Austeridad Republicana: Artículo 1.

Ley General de Responsabilidades Administrativas: Artículo 7, fracciones II y VI.

¿Qué debo hacer?

Actuar con rectitud en el ejercicio de las funciones encomendadas, siempre con transparencia y rindiendo cuentas a la sociedad.

Presentar información confiable, veraz y oportuna a nuestros colaboradores, autoridades, clientes, proveedores y público en general.

Evitar recibir cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites, servicios y/o contrataciones.

Evitar retrasos de manera negligente en actividades que permitan atender de forma ágil y expedita los procesos de CIDESI.

Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para los fines que fueron asignados.

Evitar cualquier tipo de beneficio a los proveedores en cualquiera de las etapas del proceso de adquisiciones.

Presentar con apego al principio de honradez y conforme a los plazos establecidos, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal que nos corresponda.

Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de nuestras funciones que generen un beneficio personal o a familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad.

LEALTAD

Corresponder a la confianza que la sociedad nos ha conferido, mediante una vocación de servicio, con profesionalismo y a favor de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al Interés público.

Valores: Cuidado del entorno cultural y ecológico, Cooperación y Liderazgo.

Reglas de integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad y Programas Gubernamentales.

Ley General de Responsabilidades Administrativas: Artículo 7, fracción VIII.

¿Qué debo hacer?

Colaborar con las comunidades en las que operamos y participar en iniciativas que favorezcan el desarrollo de las mismas y el de una cultura cívica en nuestros entornos compartidos.

Participar en iniciativas abiertas y transparentes de beneficio común que enriquezcan nuestra contribución compartida a la sociedad.

Orientar nuestros conocimientos, competencias y recursos todos a la construcción de productos y soluciones de valor agregado para nuestros clientes y la sociedad.

Construir con nuestros competidores una relación de respeto mutuo en que la ética defina la frontera entre la colaboración y el respeto a la libre competencia.

Impulsar el desarrollo tecnológico y la investigación de nuestro país en beneficio de la sociedad mexicana, buscando elevar el bienestar de la población.

Desarrollar proyectos acordes a las líneas establecidas por el gobierno, en materia de seguridad e higiene, cuidado del medio ambiente y mejora en la calidad de vida.

Corresponder con profesionalismo a la confianza que la sociedad nos ha conferido de una manera responsable y honesta en favor de las necesidades colectivas relacionadas con la misión de CIDESI.

Conservar de manera apropiada la información pública, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la materia.

Mantener una actitud positiva y cordial hacia las demás personas durante el desempeño de nuestro empleo, cargo o comisión.



IMPARCIALIDAD

Brindar a toda persona física y moral el mismo trato y actuar en forma objetiva, sin conceder privilegios por razón de jerarquías, influencias, intereses o cualquier otra característica o condición.

Valores: Respeto y Liderazgo.

Reglas de integridad: Trámites y servicios; Contrataciones públicas; Programas Gubernamentales; Licencias, permisos, autorización y concesiones; Control interno; Procesos de evaluación y Procedimiento administrativo.

Ley General de Responsabilidades Administrativas: Artículo 7, fracciones IV y X.

¿Qué debo hacer?

Colaborar en iniciativas que permitan la sana convivencia con la comunidad manteniendo una relación de respeto y congruencia.

Respetar la diversidad de culturas y costumbres en nuestro ámbito de acción así como dar un trato digno y sin discriminación a todas las personas.

Escuchar y atender respetuosamente las inquietudes y solicitudes de información independientemente de quien las solicite.

Sostener una relación justa y profesional con nuestros colaboradores en todas las fases de su relación laboral desde el reclutamiento y selección hasta la finalización de la relación laboral.

Distribuir el trabajo en forma equitativa de acuerdo a las capacidades y responsabilidades de cada quien.

Procurar condiciones laborales justas en los diferentes esquemas de contratación, favoreciendo la inclusión laboral.

Asegurar que el personal contratado cumpla con lo establecido en el perfil de puesto dentro de un proceso de igualdad y no discriminación.

Dar un trato digno, respetuoso, igualitario y sin discriminación a mis compañeros y compañeras, personal subordinado y todas aquellas personas con las que interactúe, contribuyendo a la igualdad y perspectiva de género.

Dar un trato equitativo e imparcial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

Manifiestar cualquier asunto que pueda implicar una actuación bajo conflicto de intereses.

Tratar a todas las personas de manera equitativa, sin favoritismos ni discriminación, y basar las decisiones en criterios objetivos y legales.

EFICIENCIA

Ejercer los recursos públicos con austeridad republicana, economía, racionalidad y sustentabilidad, logrando los mejores resultados a favor de la sociedad, incluyendo el cuidado de recursos naturales.

Valores: Cooperación y Liderazgo.

Reglas de integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad y Programas Gubernamentales.

Ley Federal de Austeridad Republicana: Artículos 1, 8 y 21.

Ley General de Responsabilidades Administrativas: Artículo 7, fracción VI.

¿Qué debo hacer?

Hacer un uso adecuado de nuestro tiempo de trabajo para realizar las tareas encomendadas de manera eficiente, respetando las líneas de autoridad y lo establecido en los lineamientos del CIDESI.

Ejercer escrupulosamente los recursos humanos, materiales y financieros que tenemos asignados para ejercer nuestro empleo, cargo o comisión.

Optimizar los recursos que administramos, favoreciendo el equilibrio entre los intereses de CIDESI y los de sus colaboradores.

Organizar nuestro tiempo en el ámbito laboral de tal manera que nos permita mantener un equilibrio trabajo-familia.

Promover el cuidado y ahorro del agua, energía eléctrica, servicios telefónicos, de internet, gasolinás o cualquier otro insumo pagado con recursos públicos.




EFICACIA

Desarrollar nuestras funciones en apego a una cultura de servicio a la sociedad, con profesionalismo y disciplina, en cumplimiento a los objetivos institucionales y con base en objetivos, metas, programas de trabajo y de seguimiento que nos permitan llevar un control de desempeño.

Valores: Cooperación y Liderazgo.

Reglas de integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad y Programas Gubernamentales.

Ley Federal de Austeridad Republicana: Artículos 1 y 21.

Ley General de Responsabilidades Administrativas: Artículo 7, fracción VI.

¿Qué debo hacer?

Desempeñar nuestras funciones con profesionalismo y disciplina que nos permitan alcanzar las metas y objetivos de la Institución en tiempo y forma como una muestra de respeto a la sociedad, a nuestros clientes y a nuestros compañeros.

Tomar capacitación que permita fortalecer las competencias técnicas, laborales y conductuales, que contribuyan al cumplimiento de mis funciones.

Realizar trámites y otorgar servicios de forma eficiente, optimizando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios internos y externos.



TRANSPARENCIA

Toda la información que generamos debe ser del conocimiento de la sociedad para la efectiva rendición de cuentas, con excepción de aquella que sea considerada como confidencial o reservada en términos de la normativa aplicable.

Valores: Respeto y Cooperación.

Reglas de integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad; Información pública; Contrataciones públicas y Programas Gubernamentales.

Ley Federal de Austeridad Republicana: Artículos 1 y 21.

Ley General de Responsabilidades Administrativas: Artículo 7, fracción VI.

¿Qué debo hacer?

Respetar la confidencialidad y manejo de información en estricto apego a las normas y regulaciones establecidas, resguardando la información de datos personales de manera responsable y segura.

Garantizar la transparencia, acceso a la información pública y la rendición de cuentas.

Proporcionar información veraz, confiable, oportuna y certera a nuestros colaboradores, proveedores, clientes, autoridades y público en general.

Salvaguardar el patrimonio y la información de nuestros clientes durante el desarrollo de cada proyecto, manteniendo la confidencialidad de las personas e instituciones con las que interactuamos.

Resguardar y conservar de manera apropiada la información pública y reservada de acuerdo a los lineamientos establecidos.










10. CONFLICTO DE INTERESES

Situación en que las personas se encuentran impedidas de cumplir con el principio de imparcialidad, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, en razón de intereses personales, familiares o de negocios que interfieren en la atención o resolución de un asunto.

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; (Artículo 3, fracción IV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas).

Principios: Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Transparencia.

Reglas de integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, Trámites y servicios, Contrataciones públicas; Programas Gubernamentales, Licencias, permisos, autorización y concesiones, Control interno y Proceso administrativo.

Ley Federal de Austeridad Republicana: Artículo 24.

Ley General de Responsabilidades Administrativas: Artículo 7, fracciones IX, X y XI.

Si te encuentras en un posible conflicto de intereses sigue la regla de los tres pasos:

1. Informa por escrito a tu superior inmediato, la existencia del conflicto de intereses o el impedimento legal;
2. Solicita excusarte de participar en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución del asunto en el que se presente el conflicto, y
3. Atiende las instrucciones formuladas por escrito por tu superior inmediato para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva del asunto.

Un *conflicto de intereses potencial* no es necesariamente un problema; puede serlo, si no se manifiesta a tiempo y no es manejado de manera adecuada.

Un *conflicto de intereses no declarado* o manejado de manera inadecuada, puede hacer que otros cuestionen tu integridad y tu lealtad a CIDESI y a la sociedad.

Recuerda que los intereses de tus familiares, de tus amigas(os) cercanas(os) o de relaciones cercanas a ti, pueden potencialmente, configurar un conflicto de intereses.

Prevé cualquier malentendido o sanción administrativa. No olvides manifestar tus posibles conflictos de intereses en la declaración anual de situación patrimonial y, para cualquier duda, acércate a tu Comité de Ética o a la Unidad.

11. REGALOS

Principios: Honradez e Imparcialidad.

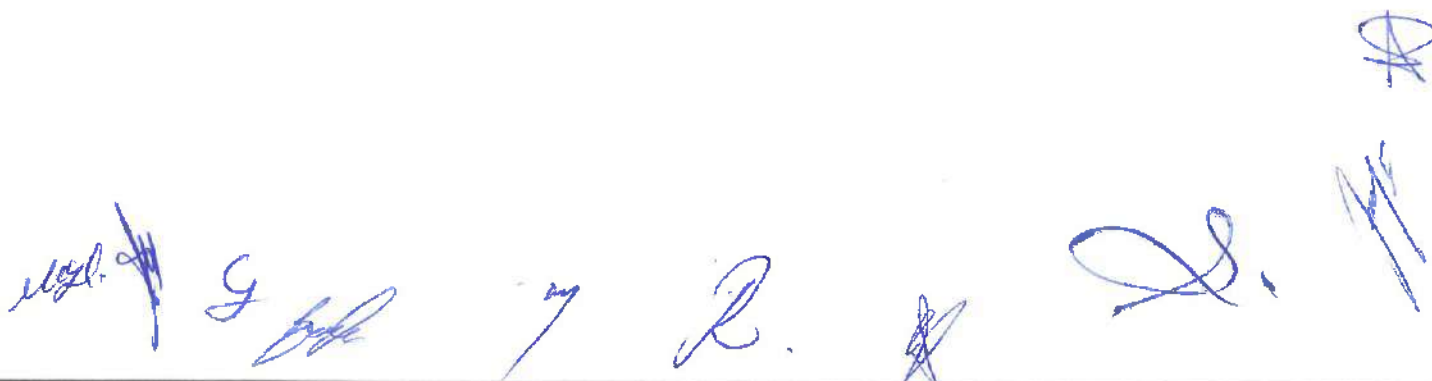
Reglas de integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, Trámites y servicios, Contrataciones públicas, Programas Gubernamentales, Licencias, permisos, autorización y concesione, Control interno y Proceso administrativo.

Ley Federal de Austeridad Republicana: Artículo 21, fracción IV.

Ley General de Responsabilidades Administrativas: Artículo 7, fracción II.

No deberás aceptar, exigir u obtener obsequios o cualquier tipo de dádivas, para ti, para tu cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, parientes de cualquier tipo o para terceras personas con las que tengas relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que tú o las personas antes referidas, formen parte y comunicar al Órgano Interno de Control, cuando por algún motivo se tenga posesión de un obsequio, regalo o similar en términos de lo anterior.

Los reconocimientos como diplomas, grados, distinciones, etcétera, que te sean otorgados por instituciones públicas y académicas, podrán aceptarse en tanto no impliquen compromiso alguno del ejercicio de tu empleo, cargo o comisión y no contravengan disposiciones jurídicas o administrativas aplicables.



12. RIESGOS ÉTICOS

Riesgos asociados a los procesos	
Adquisiciones	
1.	Exigir, aceptar, obtener o pretender obtener regalos, viajes, comidas, etc., por parte de los proveedores que comprometa su imparcialidad.
2.	Que el área de compras no realice un estudio de mercado que garantice que la adjudicación se realice en las mejores condiciones para CIDESI y apegado a la normativa aplicable, integrando en el expediente sólo las cotizaciones que presenta el área solicitante.
3.	Que el área solicitante omita informar el incumplimiento de los proveedores al área de compras para que se apliquen las penalizaciones y sanciones correspondientes.
4.	Que las personas involucradas en el proceso de adquisiciones por licitación o invitación a cuando menos tres personas proporcionen información, privilegiando a un proveedor.
5.	Adjudicar a proveedores que no acreditan las competencias técnicas para prestar los servicios para obtener algún tipo de beneficio o ser favorecido de alguna otra manera.
Obra Pública	
1.	Otorgar contratos a empresas que no cuentan con la capacidad necesaria para atender lo requerido con la finalidad de obtener algún tipo de beneficio.
2.	Aceptar proyectos ejecutivos muy generales o con errores significativos que deriven en mala gestión de la obra (sobrecostos y retrasos) y propicie espacios para escenarios de corrupción que no permiten una base adecuada de comparación de las propuestas con la posibilidad de un actuar discrecional en la valoración de ofertas.
3.	Omitir aplicar penalizaciones y sanciones a contratistas con previo conocimiento de incumplimientos.
4.	Proporcionar de forma indebida información a los particulares que participan en los procedimientos de contrataciones públicas favoreciendo su adjudicación.
5.	Autorizar estimaciones de obra que no reflejan el volumen de obra ejecutado real en el periodo respectivo, beneficiando financieramente al contratista por el adelanto ilegítimo de los recursos y permitiendo regularizar posteriormente.
6.	Priorizar pagos de estimaciones de forma arbitraria a un contratista generando condiciones de financiamiento no legítimas con la actuación sesgada del servidor público.
7.	Adjudicar trabajos adicionales o extraordinarios que pudieron ser previstos en la obra original, no necesarios, evadiendo el procedimiento de adjudicación y que representen sobrecostos en beneficio de un proveedor.
Recursos Financieros	
1.	Que la cobranza por los servicios facturados no se realice de forma oportuna en apego a las condiciones comerciales con el cliente.
2.	Que los recursos otorgados para viáticos sean utilizados para asuntos personales u otros fines para los cuales no fueron autorizados.
Recursos Humanos	
1.	Contratar a personal que no cumple con el perfil o las competencias requeridas favoreciendo a amistades o terceras personas con quien se tiene relaciones personales, profesionales, laborales o de negocios.
2.	Realizar una detección de necesidades de capacitación privilegiando sólo a un grupo de trabajadores.



3. Que el personal del área de RH comparta información privilegiada de la cual tienen conocimiento en el desarrollo de sus funciones.
4. Hacer uso indebido de la información respecto de vacantes y procesos de reclutamiento para favorecer a amistades, familiares consanguíneos o por afinidad, terceras partes con quien se tiene relaciones profesionales, laborales o de negocio.

Recursos Materiales

1. Hacer uso de los insumos, bienes y servicios del Centro para beneficio personal.

Tecnologías de Información

2. Hacer mal uso de los equipos de TI así como de la información o alteración de la misma.
3. Instalar licencias apócrifas en los equipos de cómputo propiedad de CIDESI y que pueden afectar el patrimonio del Centro.

Desarrollo de Proyectos

1. Elaboración de cotizaciones sin una previa evaluación técnica, económica o legal del contenido.

Servicios Tecnológicos

2. Prestar servicios a los clientes sin una orden de servicio previa con el riesgo de no ingresar el recurso económico a CIDESI.
3. Aceptar regalos, viajes, comidas, etc., por parte de los clientes que comprometa su imparcialidad.
4. Que las áreas que ofrecen servicios tecnológicos entreguen resultados alterados o tendenciosos a favor del cliente.
5. Uso inadecuado de los equipos de laboratorio que puedan dañar el patrimonio del Centro.

Posgrado

1. Designar como sinodales a personas que tengan algún vínculo de amistad, afinidad o consanguinidad con el estudiante.
2. Falsear la información de los expedientes físicos y digitales de las materias que se cursan en CIDESI.
3. Alterar las boletas de calificaciones de alumnos.
4. Requisitos documentales para examen de grado liberados sin legalidad ni apego a los lineamientos de titulación.

estel. # G

[Signature]

R.

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

13. INSTANCIAS DE IMPLEMENTACIÓN

Cualquier persona servidora pública o particular podrá poner en conocimiento de los incumplimientos al Código de Ética a las siguientes instancias:

Comité de Ética, instancia preventiva quien podrá emitir recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional y a evitar la reiteración de la o las conductas contrarias al contenido del Código, y,

Órgano Interno de Control, determinará si se establece una falta administrativa, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a las leyes aplicables.

Cualquier persona podrá consultar al **Comité de Ética** o a la **Unidad** sobre situaciones que confronten la aplicación de los principios, valores, compromisos y reglas de integridad que éstos conllevan.

Datos para contactar al Comité de Ética:

<p>Comité de Ética de CIDESI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • comite_etica@cidesi.edu.mx 	<p>Secretaría Ejecutiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adriana Berenice García Aguilar baguilar@cidesi.edu.mx, ext. 5280
<p>Personas Asesoras:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ma. del Carmen Flores Muñoz cflores@cidesi.edu.mx, Ext. 5156 • José Martín Barbosa Vargas jbarbosa@cidesi.edu.mx, Ext. 5055 	<p>Personas Consejeras:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rogelio Bautista Sánchez rogelio.bautista@cidesi.edu.mx 5341 • Antonio Orea Ortiz antonio.orea@cidesi.edu.mx 5043 • Paola Monserrath González Pérez paola.gonzalez@cidesi.edu.mx 5370 • Carmen Consuelo Ortiz Moctezuma carmen.ortizq@cidesi.edu.mx 5410

Las **consultas en materia de Conflicto de Intereses** podrán presentarse ante el Comité de Ética, mismas que serán remitidas a la **Unidad** en términos de los numerales 91 a 94 de los Lineamientos generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética.

14. PROTESTA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

CARTA COMPROMISO

En mi carácter de integrante de CIDESI, hago constar que he recibido y leído el Código de Conducta.

Por ende, suscribo voluntariamente esta carta, donde manifiesto mi compromiso de respetar y vigilar el cumplimiento de los principios, valores, compromisos y reglas de integridad, descritos en este documento, responsabilizándome, en todo momento, de las labores que me sean encomendadas, con total apego a lo previsto en el Código de Conducta.

Entiendo que su observancia y cumplimiento es obligatorio, y que mi apego al Código contribuye al logro de los objetivos y metas de la institución en un ambiente cordial, de confianza y respeto.

En este sentido, protesto que conozco, comprendo y me comprometo a cumplir con los lineamientos de conducta establecidos en este Código, incluyendo mi deber de notificar, de manera oportuna, cualquier conflicto de interés del cual tenga conocimiento.

Atentamente,

Nombre: _____

Cargo: _____

Área de adscripción: _____

Firma: _____

Lugar y fecha: _____



15. DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN

Una vez que el Código de Conducta es autorizado por el Titular de CIDESI, corresponde al Comité de Ética en colaboración con la Subdirección de Recursos Humanos, establecer las estrategias para darlo a conocer al interior de la Entidad.

El Código deberá publicarse en la página web de CIDESI y en el portal de integridad, su difusión se realizará a través de los medios de comunicación interna, así como a través de infografías, banners, publicaciones u otros medios, siempre que sean acordes a las disposiciones en materia de austeridad.

16. MECANISMO DE PARTICIPACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL CÓDIGO

El mecanismo utilizado por el Comité de Ética para la actualización del presente instrumento fue un cuestionario enviado a través de un comunicado institucional en donde las personas servidoras públicas de CIDESI aportaron elementos y sugerencias para la elaboración del Código de Conducta, mismas que fueron consideradas en el documento. Finalmente con base en esta retroalimentación se definieron las conductas asociadas a cada uno de los Principios, Valores, Compromisos y Reglas de Integridad contenidos en nuestro Código de Conducta.

El Comité anualmente analizará los resultados de la instrumentación del Código de Conducta, así como su contenido, con la finalidad de determinar si éste sigue vigente o es procedente su actualización.

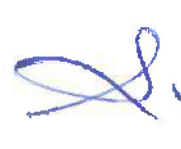


17. HISTORIAL DE CAMBIOS

NÚMERO DE REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
00	2010-02-10	Emisión. Control de revisiones, cuadro de control, formalización en el sistema electrónico de control de documentos. No tiene cambios en el contenido.
01	2011-11-07	Se actualizan cargos mencionados conforme a la Nueva Estructura Orgánica (NEO). Se modifica la numeración de los apartados en índice y cuerpo del documento.
02	2013-10-01	Se actualiza conforme a: <ul style="list-style-type: none"> • Oficio circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal, publicado en el DOF el 31 de Julio de 2002. • Los Lineamientos generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones. Publicados en el DOF del 22 de febrero de 2012. • El Modelo de Cultura Organizacional de Gobierno Centrado en el Ciudadano.
03	2015-07-17	Se actualiza la misión, visión y el nombre del Director General. Se incluyen los principios de igualdad y no discriminación conforme al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en lo referente a las estrategias transversales: iii) Perspectiva de Género y ii) Gobierno Cercano y Moderno. Se utiliza lenguaje incluyente cambiando términos masculinos por términos neutros o por términos femenino y masculino.
04	2016-06-24	Se actualiza conforme a: <ul style="list-style-type: none"> - 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. D.O.F. 20/08/2015.






05	2017-06-13	<p>Se agrega en la hoja 1/29 la leyenda de elaboración, revisión y autorización previa del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI).</p> <p>Se corrigen grados académicos de 4 integrantes del Comité en la hoja de firmas.</p> <p>Se sustituye el Contenido por un Índice</p> <p>Se anexa una nota aclaratoria en punto 11. Procedimiento y Protocolo para la atención de quejas, denuncias y retroalimentación, pg. 27</p> <p>-Se elimina del pie de página de todas las hojas del documento, el código del formato para elaborar documentos.</p> <p>Se incluye el punto 13. Comportamiento digno, dentro de las Reglas de Integridad. Se revisó la numeración en todo el cuerpo del documento.</p>
06	2018-03-28	<p>Se actualiza el Marco Jurídico.</p> <p>La definición de delación se sustituye por la de denuncia conforme a lo establecido en el Acuerdo por el que se modifica el diverso que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública, y los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los Servidores Públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.</p> <p>Se modifica el objetivo y alcance del documento.</p> <p>Se incluye el punto 6. Sanciones en caso de incumplimiento.</p> <p>Se elimina el capítulo VI. Procedimiento para presentar quejas y denuncias.</p>
07	2019-07-12	<p>Actualización del Código de Conducta en base al ACUERDO publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 5 de febrero del año 2019.</p> <p>Fecha de elaboración: 12 de julio de 2019.</p> <p>Fecha de emisión: 19 de julio de 2019.</p> <p>Fecha de publicación: 23 de julio de 2019.</p> <p>Fecha de actualización: 20 de julio de 2020.</p>
08	2020-07-31	<p>Se incluyen los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Misión y visión institucional.

Magl. G. B. R. S.

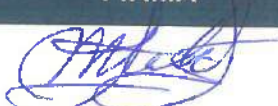

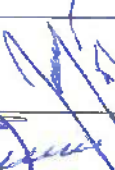


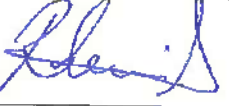


[Handwritten signature]

		<ul style="list-style-type: none"> - Valores institucionales. - Difusión y promoción. - Mecanismo de participación para la elaboración del Código. <p>Actualización de hoja de firmas y carta invitación.</p> <p>Fecha de siguiente actualización: julio de 2021</p>
09	2021-08-16	<p>Se actualizaron los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Misión y visión institucional. - Valores institucionales. - Actualización de hoja de firmas y carta invitación. <p>Se incluyó en el documento la lista de Riesgos Éticos, además de la vinculación de los Principio, Valores y Reglas de Integridad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley Federal de Austeridad Republicana. Se modifica el nombre de CEPCI por Comité de Ética.</p> <p>Fecha de siguiente actualización: agosto de 2022</p>
10	2022-06-28	<p>El documento fue ratificado en Segunda Sesión Ordinaria del CE y será revisado y aprobado a más tardar en julio de 2023.</p>
11	2023-07-27	<p>Actualización del Código de Conducta en base al ACUERDO publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 8 de febrero del año 2023.</p> <p>Dentro de los principales cambios se encuentra la inclusión de los principios de Respeto a los Derechos Humanos, Eficacia y Transparencia.</p> <p>Cambio de Unidad de Ética y de Ética Pública Prevención de Conflictos de Intereses por Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal (UCMAPF).</p> <p>Fecha de elaboración: 21 de julio de 2023.</p> <p>Fecha de aprobación del OIC: 28 de julio de 2023</p> <p>Fecha de emisión: 31 de julio de 2023.</p> <p>Fecha de publicación: 31 de julio de 2023.</p> <p>Fecha de última actualización de acuerdo a los comentarios emitidos en el Formato de revisión del contenido del Código de Conducta por parte de la UCMAPF: 17 de noviembre de 2023.</p> <p>Fecha de siguiente actualización: 31 de julio de 2024</p>

18. HOJA DE FIRMAS



Dr. José Cruz Pineda Castillo
 Director General
 Aprobador

CARGO EN EL COMITÉ	NOMBRE	FIRMA
Presidenta Titular	Ivonne Berenice Mata Ramos	
Secretaria Ejecutiva Titular	Adriana Berenice García Aguilar	
Secretaria Técnica Titular	María Yadira Trejo de la Vega	
Titular del Órgano Interno de Control	Rufino Arturo Hernández López	
Integrante electo titular	Guillermo Ronquillo Lomeli	
Integrante electo titular	Rodolfo Coria Silva	
Integrante electa titular	Ma. Estela González Caballero	
Integrante electa titular	Estela Escoto Serrano	
Integrante electa titular	Berenice Fernández Ibarra	