

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL PERSONAL DEL CIQA



**CENTRO DE INVESTIGACIÓN
EN QUÍMICA APLICADA**

Código de Conducta aprobado en la 3a sesión Ordinaria del Comité de Ética en CIQA, celebrada el 30 de octubre 2023, con acuerdo RC-CEPCI-O-03-23-03.

**Revisión
Octubre 2023**

[Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page, including names like 'Ah', 'CIQA', 'JFC', 'GJ', 'esc', 'D', 'H', and 'J']



Índice

1. Mensaje introductorio
2. Glosario.
3. Antecedentes.
4. Objetivo.
5. Ámbito de aplicación y obligatoriedad.
6. Misión y Visión del CIQA.
7. Política de cumplimiento del código de conducta. (Carta Compromiso)
8. Principios constitucionales que toda persona servidora pública debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.
9. Valores.
10. Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública.
 - 10.1. Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.
 - 10.2. Trámites y Servicios.
 - 10.3. Recursos Humanos.
 - 10.4. Información Pública.
 - 10.5. Contrataciones Públicas.
 - 10.6. Programas Gubernamentales.
 - 10.7. Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.
 - 10.8. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.
 - 10.9. Control Interno.
 - 10.10. Procesos de Evaluación.
 - 10.11. Procedimiento Administrativo.
11. Riesgos éticos.
12. Conductas específicas de las personas servidoras públicas del CIQA.
 - 12.1. Conocimiento, respeto y aplicación de la normatividad aplicable al CIQA.
 - 12.2. Comunicación.
 - 12.3. Cumplimiento de las funciones y atribuciones del puesto.
 - 12.4. Relaciones interpersonales.
 - 12.5. Custodia y cuidado de la información.
 - 12.6. Toma de decisiones.
 - 12.7. Trabajo en equipo.
 - 12.8. Actitud de servicio.
 - 12.9. Desarrollo profesional.
 - 12.10. Atención a clientes y proveedores.
 - 12.11. Actitud en relación a la Seguridad, Higiene y Medio Ambiente del Centro.
 - 12.12. Comportamiento en actividades no laborales dentro de las instalaciones del CIQA.
 - 12.13. Equidad de género, no discriminación, igualdad de oportunidades y de trato, así como respeto a la diversidad.
 - 12.14. Mantener un ambiente laboral sano, libre de hostigamiento y acoso sexual.
 - 12.15. Conflicto de interés.
13. Comité de Ética
 - 13.1. Procedimiento para recepción y atención de quejas.
 - 13.2. Herramienta para la evaluación del Código de Conducta
14. Instancias encargadas de la vigilancia del Código de Conducta
15. Revisión del Código de Conducta.
16. Anexos



1. Mensaje Introductorio

El Centro de Investigación en Química Aplicada asume la responsabilidad de elaborar un documento que refleje en gran medida las actitudes que guían la conducta diaria, y quienes integramos este centro de trabajo, debemos adoptar como compromiso el vivir plenamente los valores y principios que se expresan en el presente documento.

En la comunidad del CIQA entendemos que es un privilegio el pertenecer a esta Institución, en la que realizamos labores con un auténtico gusto por ellas y conscientes de que aportamos, en el día a día, nuestro esfuerzo para elevar los niveles de calidad de vida de nuestra sociedad.

Pertenecemos a una organización incluyente, en la cual creemos que todas las partes que la integran son importantes; es por ello que dentro del Código de Conducta se asientan los principios constitucionales, valores y reglas de integridad.

El presente Código de Conducta establece la forma en que los principios y valores éticos deben ser interpretados y adoptados por el personal en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, para favorecer el alcance de la misión y visión institucionales.

En base a lo anterior se exhorta a todo el personal del CIQA a conocer y hacer suyo este Código de Conducta, adoptando cada una de las acciones descritas como una forma de trabajo y un estilo de vida, en la que su actuar siempre sea regido por los más altos estándares de calidad humana y honradez, asumiendo su compromiso con la nueva ética pública, la austeridad republicana, la identificación y gestión de los conflictos de interés, así como la erradicación de cualquier acto de corrupción, discriminación, hostigamiento sexual y acoso sexual; dignificando con ello el servicio público al que pertenece, fortaleciendo esta institución para contribuir así al bienestar de la sociedad, al respeto a las leyes y al progreso de México.

Asimismo, les invito a denunciar ante las instancias correspondientes cualquier conducta contraria al Código de Ética de la Administración Pública Federal o al presente Código de Conducta, siendo nuestro compromiso impulsar el comportamiento ético de las personas servidoras públicas en aras de lograr el bienestar de todas las personas a partir de una cultura de servicio público de excelencia, cimentado en los principios, valores y reglas de integridad.

Dra. Julieta Torres González
Directora General



2. 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 las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. 2007).

Acuerdo: Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Conducta 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015.

Agresión Física: Acto destinado a herir a una persona. Hay un contacto físico durante una agresión física, aunque también suele tener efectos psicológicos.

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

Código de Conducta: Instrumento emitido por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en el Código de Ética, atendiendo a los objetivos, misión y visión de la dependencia o entidad de que se trate.

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.

Comité: El Comité de Ética (CE), como órgano democráticamente integrado que tiene a su cargo la implementación de acciones para generar y fortalecer una cultura de integridad gubernamental;

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.



Discriminación: Se entenderá por 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. (Artículo 4º de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación).

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.

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, 2007).

Impedimento Legal: Restricción normativa que imposibilita a la persona servidora pública a conocer de un asunto u ocupar un cargo.

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

Lineamientos Generales: Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2020.

Misión: Conjunto de objetivos y propósitos que debe cumplir una persona o institución.

Queja: Manifestación realizada por el afectado directamente, con motivos de acto u omisiones presuntamente irregulares cometidos por algún/cualquier servidor público en ejercicio de su función, con el objeto de que se lleven a cabo las investigaciones correspondientes, para en su caso imponer las sanciones previstas en la ley de la materia.

Personal del CIQA: Se considera la comunidad estudiantil (Posgrado CIQA, tesis, servicio social, prácticas profesionales, estancias profesionales, posdoctorales y sabáticas); clientes y proveedores que realicen alguna actividad en las instalaciones del Centro y todas las personas servidoras públicas adscritas al Centro de Investigación en Química Aplicada.

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

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

Reglas de Integridad: Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, señaladas en el Código de Ética de la Administración Pública Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de febrero de 2022.



Riesgo ético: Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen, las dependencias, entidades o empresas productivas del Estado, en términos de lo ordenado por el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

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.

Valores: Calidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.

Visión: Conjunto de ideas generales que proveen el marco de referencia de lo que una persona o institución es y quiere ser en el futuro.

3. Antecedentes

El Centro de Investigación en Química Aplicada (CIQA) es un Organismo Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía de decisión técnica, operativa y administrativa, creado por Decreto del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 2 de noviembre de 1976, reestructurado mediante Decreto del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2006. Tiene por objeto realizar investigación científica básica y aplicada, el desarrollo experimental, la innovación tecnológica y la formación especializada de capital humano de alto nivel en los campos de la química, polímeros, materiales, biotecnología, medio ambiente, recursos naturales y disciplinas afines, así como difundir los resultados de sus investigaciones.

Contar con un enfoque preventivo que motive a abatir la corrupción y que preserve la integridad de los funcionarios públicos al interior de las instituciones, es algo que durante décadas ha sido indispensable; por tal razón y como parte de la Administración Pública Federal nos sumamos a los esfuerzos nacionales para reducir los índices de corrupción, fomentar una cultura de integridad y fortalecer la ética en el ejercicio de la acción pública.

En consecuencia, nos hemos dado a la tarea de emitir el presente documento a fin de guiar el actuar de las personas Servidoras Públicas que desempeñen su trabajo en esta Institución, dando cumplimiento con lo establecido en el numeral 8 fracción XIII de los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal y el numeral 43 de los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética.

Por lo antes mencionado, la Dirección General tiene a bien autorizar para su promoción y difusión el presente Código de Conducta, a fin de que oriente y dé certeza plena a todas las personas que laboren en esta Institución sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano como personas Servidoras Públicas, con el propósito de lograr ser mejores ciudadanas y ciudadanos.



Además de dar cumplimiento a lo establecido por los lineamientos que determinan su creación, busca fortalecer los principios, las convicciones y actitudes que prevalecen en todos los que formamos parte de este gran equipo, aumentando nuestro compromiso para trascender no solo de manera profesional sino también dentro de la sociedad, actuar que se verá reflejado en la calidad de nuestro trabajo.

Los principios y valores de este Código de Conducta se establecen de manera enunciativa, más no limitativa, y el lenguaje empleado 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 ambos sexos.

4. Objetivo

El presente documento tiene como objetivo principal el hacer de conocimiento de la comunidad del CIQA las Reglas de Integridad que se deben observar para el ejercicio de la función pública, y la actuación de los miembros de la comunidad ante situaciones concretas que se les presenten, así como presentar el mecanismo de recepción y atención de cualquier queja o denuncia presentadas por conductas contrarias a lo establecido en el Código de Ética de la Administración Pública Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y el Código de Conducta del CIQA, a fin de dotar de certeza y seguridad jurídica a cualquier persona ante su pronunciamiento.

5. Ámbito de aplicación y obligatoriedad

El Código de Conducta es un instrumento de carácter obligatorio para toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión al interior del Centro de Investigación en Química Aplicada, cualquiera que sea su régimen de contratación, e incluye a las y los estudiantes inscritos en los programas de posgrado del CIQA, o aquellas personas que se encuentren realizando estancias de investigación o cualquier actividad académica.

6. Misión y Visión del CIQA

Misión

Realizar actividades de investigación, docencia y servicios tecnológicos en el área de química, polímeros, nanomateriales y disciplinas afines para contribuir al progreso del sector industrial, educativo y social, mediante la creación y transferencia de conocimiento científico y tecnológico, así como la formación de capital humano especializado.

Visión

Ser un centro que sustente su crecimiento en:

- Un modelo equilibrado entre la investigación, la formación de recursos humanos, la oferta de servicios tecnológicos de alto nivel y la generación de desarrollos innovadores que sean capaces de generar un alto impacto en el sector industrial y social.



- La consideración de los cambios y tendencias tecnológicas globales.
- El fortalecimiento a sus propuestas de valor de los proyectos de investigación tanto los de largo aliento como los destinados a la industria, a través de la interacción con otros centros que vengan a complementar y fortalecer las capacidades del CIQA y a proponer una visión transdisciplinaria.
- El conocimiento del mercado y sus necesidades, que lo lleven a proponer proyectos que se conviertan en innovaciones.
- El respeto y el cuidado al medio ambiente.
- La conectividad entre los factores clave de su funcionamiento.

7. Política de cumplimiento del Código de Conducta. (Carta Compromiso)

Todas las personas servidoras públicas y estudiantes (Posgrado CIQA, tesisistas, servicio social, prácticas profesionales, estancias profesionales, posdoctorales y sabáticas) adscritos al Centro de Investigación en Química Aplicada deberán presentar ante el Comité de Ética, a más tardar el último día hábil del mes enero de cada año, bajo protesta de decir verdad, su declaratoria anual de conocer y comprender, así como cumplir y aplicar lo señalado en el Código de Conducta del Centro, de conformidad al artículo 23, segundo párrafo de la Ley Federal de Austeridad Republicana. (Anexo 1)

8. Principios constitucionales que toda persona servidora pública debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función

Dentro de las acciones que prevé la Ley General de Responsabilidades Administrativas para establecer las responsabilidades administrativas de los Servidores Públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación para garantizar el adecuado cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, se encuentra la de elaborar un Código de Ética que contenga reglas claras para que, en la actuación de las personas servidoras públicas, impere 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 pretende propiciar una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad.

Los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, emitido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción contiene principios y valores constitucionales y legales que rigen al servicio público y que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.

Los principios constitucionales y legales que rigen el servicio público son:



Respeto a los
derechos
humanos

• Todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en las dependencias y entidades, conforme a sus atribuciones y sin excepción, deben promover, respetar, proteger y garantizar la dignidad de todas las personas.

Legalidad

• Las personas servidoras públicas 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

• Las personas servidoras públicas 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

• Las personas servidoras públicas 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

• Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder 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

• Todas las personas servidoras públicas deben ejercer los recursos públicos con austeridad republicana, economía, racionalidad y sustentabilidad, logrando los mejores resultados a favor de la sociedad, incluyendo el cuidado de los recursos naturales.

Eficacia

• Todas las personas servidoras públicas deben desarrollar sus funciones en apego a una cultura de servicio a la sociedad, con profesionalismo y disciplina, en cumplimiento de los objetivos institucionales y con base en objetivos, metas, programas de trabajo y de seguimiento, que permitan llevar un control de desempeño.

Transparencia

• Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones 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, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.



9. Valores

Los valores que todas las personas servidoras públicas debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función son:

- Respeto: Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros (as) de trabajo, superiores y subordinados, propiciando una comunicación efectiva.
- Liderazgo: Las personas servidoras públicas 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.
- Cooperación: Las personas servidoras públicas 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.
- Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico: Las personas servidoras públicas 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.

10. Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública

- 10.1. Actuación, desempeño y cooperación con la integridad:** Las personas servidoras públicas actuarán y desempeñarán sus funciones conforme a los principios, valores y compromisos del servicio público, cooperando permanentemente con el fomento e implementación de las acciones que fortalezcan la ética pública.
- 10.2. Trámites y Servicios:** Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participan en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamental, actuarán con excelencia, de forma pronta, diligente, honrada, confiable, sin preferencias ni favoritismos, en apego a la legalidad y brindando en todo momento, un trato respetuoso y cordial.
- 10.3. Recursos Humanos:** Las personas servidoras públicas que participan en procedimientos de recursos humanos o de planeación de estructuras, promoverán en su entorno la profesionalización, competencia por mérito, igualdad de género y de oportunidades, capacitación, desarrollo y evaluación de las personas servidoras públicas; asimismo, aplicarán rigurosamente toda disposición que tenga por objeto la correcta planeación, organización y administración del servicio público.
- 10.4. Información Pública:** Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo o comisión o función, conducen su actuación conforme al principio de máxima publicidad, el acceso a información pública que tengan bajo su cargo, tutelando en todo momento, los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación de los datos personales, en los términos que fijen las normas correspondientes.



- 10.5. Contrataciones Públicas:** Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo o comisión o función; o a través de subordinados, participan en contrataciones se conducen con transparencia, imparcialidad, austeridad republicana y legalidad; orientan sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizan las mejores condiciones para el Estado.
- 10.6. Programas Gubernamentales:** Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participan en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizan que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de honradez, lealtad, imparcialidad, objetividad, transparencia, eficacia y eficiencia.
- 10.7. Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones:** Para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, verificarán el cumplimiento de los requisitos, reglas y condiciones previstas en las disposiciones, y actuarán con legalidad, transparencia y con estricta objetividad e imparcialidad, en aras del Interés público.
- 10.8. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles:** Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados. Asimismo, realizarán las acciones para su uso eficiente y responsable, así como para su óptimo aprovechamiento, control, supervisión, resguardo, en su caso, enajenación o transferencia; y promoverán, en todo momento, el cuidado de los mismos.
- 10.9. Control Interno:** Las personas servidoras públicas para asegurar la consecución de las metas y objetivos institucionales con eficacia, eficiencia y economía; garantizar la salvaguarda de los recursos públicos; prevenir riesgos de incumplimientos, y advertir actos de corrupción, actuarán con profesionalismo, imparcialidad, objetividad y con estricto cumplimiento de las políticas, leyes y normas.
- 10.10. Procesos de Evaluación:** Las personas servidoras públicas con el propósito de analizar y medir el logro de objetivos, metas y resultados derivados de su desempeño efectuarán los procesos de evaluación actuando con integridad, profesionalismo, legalidad, imparcialidad e igualdad, para obtener información útil y confiable que permita identificar riesgos, debilidades y áreas de oportunidad, así como instrumentar medidas idóneas y oportunas, a efecto de garantizar el cumplimiento de objetivos, estrategias y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo y de los programas que deriven de éste.
- 10.11. Procedimiento Administrativo:** Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos administrativos tienen una cultura de denuncia, respetan las formalidades esenciales del procedimiento, garantizan la protección de los derechos humanos y las formalidades esenciales del debido proceso.

11. Riesgos Éticos

El Código de Conducta es un documento que presenta información básica acerca de las políticas del CIQA, con el fin de proporcionar a los trabajadores y las trabajadoras del Centro, así como a los estudiantes (tesistas, servicio social, prácticas profesionales, estancias), una guía para el comportamiento y actuación en todas y cada una de sus actividades relacionadas con la organización.



Para la actualización del Código de Conducta se tomaron en consideración los siguientes elementos:

- Estadísticas de Quejas y/o denuncias presentadas ante el Comité de Ética en los últimos 4 años.
- Encuesta realizada a la comunidad del CIQA para conocer las opiniones, sugerencias y/o observaciones sobre el Código de Conducta.
- Resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO).
- Resultados de la auditoría de certificación y auditoría interna de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en "Igualdad Laboral y No Discriminación".
- Diagnóstico sobre los principales riesgos de integridad en el Centro de Investigación en Química Aplicada emitido por el Órgano Interno de Control.

Del análisis realizado, se observó que la mayoría de las denuncias presentadas tanto en el Comité de Ética como en el Órgano Interno de Control, así como las observaciones determinadas en los últimos ejercicios, han sido principalmente por el incumplimiento de las funciones que les fueron encomendadas a las personas servidoras públicas adscritas al CIQA, por lo que se identifican tres riesgos a considerar, ya que en caso de que se llegaran a materializar podrían afectar tanto los procesos operativos como el cumplimiento de metas y objetivos institucionales:

Ante lo cual se determinaron 3 riesgos éticos sobre los cuales se determinarán acciones de control para su mitigación:

Nombre del Proceso	Principio o valor ético	Descripción del posible riesgo
Contratación de personal	Imparcialidad, legalidad	Contrataciones de personal indebidas, actuando bajo conflicto de intereses.
Dirección General	Profesionalismo, disciplina, respeto	Incumplimientos normativos por desapego a las funciones encomendadas.
Recursos Humanos	Legalidad, profesionalismo	Omisión en la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial.

12. Conductas específicas de las personas servidoras públicas del CIQA

- 12.1. Conocimiento, respeto y aplicación de la normatividad aplicable al CIQA.
- 12.2. Comunicación.
- 12.3. Cumplimiento de las funciones y atribuciones del puesto.
- 12.4. Relaciones interpersonales.
- 12.5. Custodia y cuidado de la información.
- 12.6. Toma de decisiones.
- 12.7. Trabajo en equipo.
- 12.8. Actitud de servicio.
- 12.9. Desarrollo profesional.
- 12.10. Atención a clientes y proveedores.
- 12.11. Actitud en relación a la Seguridad e Higiene del Centro.
- 12.12. Comportamiento en actividades no laborales dentro de las instalaciones del CIQA.



- 12.13. Equidad de género, no discriminación, igualdad de oportunidades y de trato, así como respeto a la diversidad.
- 12.14. Mantener un ambiente laboral sano, libre de hostigamiento y acoso sexual.
- 12.15. Conflicto de interés.

12.1. Conocimiento, respeto y aplicación de la normatividad aplicable al CIQA

La normatividad debe ser de conocimiento de todo el personal del CIQA y debe ser aplicada y cumplida con ética, transparencia, rendición de cuentas, integridad e igualdad.

El Personal del CIQA deberá:

- Conocer y aplicar las leyes, normas y procedimientos con los cuales se regula el cargo, puesto o comisión asignada.
- Cumplir con el máximo cuidado su trabajo, con apego a las normas y procedimientos, promoviendo que los demás lo hagan de la misma manera.
- Elaborar lineamientos y procedimientos internos que coadyuven al fortalecimiento de los procesos de trabajo y mejora continua del Centro.
- 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 y comisiones institucionales.

Lo anterior puede sustentarse en los siguientes principios, valores y reglas de integridad:

- **Principio:** Legalidad y Transparencia
- **Valor:** Liderazgo
- **Regla de integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad

12.2. Comunicación

La comunicación es el proceso por el cual se propicia que la información fluya en ambos sentidos, logrando personas informadas para asumir sus responsabilidades. El CIQA mantiene canales de comunicación con el personal del Centro con el propósito de hacer de su conocimiento oportunamente y con responsabilidad las ideas.

El Personal del CIQA deberá:

- En el ámbito de su competencia, comunicar oportuna y responsablemente las políticas y metas establecidas anualmente para el logro de los objetivos del CIQA.
- Permitir el flujo de comunicación entre los diferentes niveles de la organización para facilitar el buen desempeño de las personas servidoras públicas.
- Utilizar los canales de comunicación establecidos en el Centro con responsabilidad, honestidad e integridad para fortalecer la comunicación interna.
- Comunicar siendo congruente en palabras y acciones.
- Fomentar la comunicación abierta, sin temor a represalias promoviendo la participación de sus compañeros (as).

Lo anterior puede sustentarse en los siguientes principios, valores y reglas de integridad:

[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page]



- **Principio:** Respeto a los derechos humanos y Transparencia
- **Valor:** Respeto y Cooperación
- **Regla de integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad

12.3. Cumplimiento de las funciones y atribuciones del puesto

Las funciones y atribuciones de cada cargo, puesto o comisión del Personal del CIQA han sido establecidas para que en conjunto se logren los objetivos y metas del Centro, las que deben ser cumplidas atendiendo y respetando los objetivos, deberes y responsabilidades del mismo.

El Personal del CIQA deberá:

- Utilizar los recursos humanos, financieros o materiales institucionales sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos institucionales.
- Proteger los datos personales que estén bajo su custodia.
- Privilegiar 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, difundan de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.
- Asumir plenamente ante la sociedad y las autoridades, su responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que deben informar, explicar y justificar sus decisiones y acciones, y ser sujetos a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- Atender con diligencia las atribuciones establecidas en la descripción específica del puesto asignado.
- Planificar y coordinar su trabajo, analizando las prioridades, utilizando los recursos y el tiempo con eficiencia.
- Aportar el máximo de capacidad, conocimiento y esfuerzo sin esperar beneficio adicional al que corresponde por Ley.

Lo anterior puede sustentarse en los siguientes principios, valores y reglas de integridad:

- **Principio:** Austeridad Republicana, Legalidad, Lealtad, eficiencia y eficacia
- **Valor:** Cooperación
- **Regla de integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad

12.4. Relaciones interpersonales

Toda persona tiene derecho a un trabajo sin distinción de género y ese trabajo debe realizarse en un ambiente libre de presiones ajenas a las que en sí la actividad asignada demanda. No debe tolerarse ninguna conducta que lleve implícita una intención de sometimiento a cambio de obtener beneficio de tipo laboral ni conductas abiertas o veladas que ofendan la dignidad de la persona, la incomoden o provoquen un clima de trabajo hostil, hacia o entre subalternos y compañeros(as) de trabajo, alumnos y tesis, así como personal externo que prestan servicio dentro de la Institución.



El Personal del CIQA **deberá:**

- Ofrecer a todos sus compañeros(as) de trabajo y personas en general, un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje soez, prepotente y abusivo.
- Respetar la libre manifestación de las ideas y aportaciones del personal que los rodea.
- Mostrar un comportamiento respetuoso ante compañeros(as) y superiores.
- Reconocer los méritos obtenidos por sus compañeros(as) y personal en general, evitando apropiarse de sus ideas o iniciativas.
- Mantener relaciones con clientes, proveedores y personas en general, basadas en la honradez, confianza y respeto.
- Mantener un ambiente de cordialidad y confianza, así como respetar el tiempo y el trabajo de los demás.
- Coadyuvar en la solución de conflictos.
- Orientar con oportunidad y buen trato al personal de nuevo ingreso, así como facilitarles toda la asesoría e información necesaria para su buen desempeño.

Lo anterior puede sustentarse en los siguientes principios, valores y reglas de integridad:

- **Principio:** Respeto a los Derechos Humanos e Imparcialidad
- **Valor:** Respeto y Cooperación
- **Regla de integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad

12.5. Custodia y cuidado de la información

Toda la información relativa a las actividades que se realizan en el CIQA son propiedad exclusiva del Centro, tales como: reportes, registros, documentos, proyectos y planes, etc., la cual debe ser resguardada y conservada en buen estado, incluyendo la considerada como confidencial cuando se trate de información cuya difusión podría afectar al CIQA o su relación con otras instituciones o empresas. Es importante contar con mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que se genera en el CIQA, siempre que ésta no se encuentre reservada o sea de naturaleza confidencial y no perjudique la privacidad de terceros.

El Personal del CIQA **deberá:**

- Reconocer que son propiedad exclusiva del Centro todos los documentos de información que se proporcione con motivo de la relación de trabajo, por lo que se obligan a conservarlos en buen estado y entregarlos al Centro en el momento en que éste lo requiera.
- Utilizar y compartir la información bajo su resguardo sólo para los fines institucionales que correspondan.
- Tratar de manera confidencial la información generada por el quehacer científico que aún no sea de carácter público relativa a patentes, proyectos, inventos, mejoras, estudios y cualquier otro documento realizado por el CIQA, ya que son parte del mismo.
- Transmitir oportunamente la información necesaria a las personas de su área de influencia de forma clara, adecuada y accesible.
- Atender los requerimientos establecidos en materia de archivos, cumpliendo con lo establecido en la Ley General de Archivos.
- Entregar los archivos organizados e instrumentos de consulta y de control archivístico bajo su custodia al separarse de su empleo, cargo o comisión.



Lo anterior puede sustentarse en los siguientes principios, valores y reglas de integridad:

- **Principio:** Legalidad y Lealtad
- **Valor:** Cooperación.
- **Regla de integridad:** Información Pública

12.6. Toma de decisiones

Todas las decisiones que se tomen en el desempeño de las funciones asignadas al personal del CIQA deben estar apegadas a la ley y a los valores del Centro, anteponiendo el bien común de la institución al interés personal.

El Personal del CIQA deberá:

- Actuar siempre conforme a criterios de justicia y equidad cuando se tome una decisión, sin hacer distinción de ningún tipo por razones personales.
- Conducirse siempre con honestidad, lealtad, congruencia, respeto y transparencia, anteponiendo el bien común a los intereses personales.

Lo anterior puede sustentarse en los siguientes principios, valores y reglas de integridad:

- **Principio:** Respeto a los derechos humanos, Legalidad, Imparcialidad, Eficiencia y Eficacia.
- **Valor:** Respeto y Liderazgo.
- **Regla de integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.

12.7. Trabajo en equipo

El trabajo en equipo implica desarrollar actitudes y habilidades que favorezcan el trabajar en conjunto y de manera cooperativa con otras personas, en pro de una visión común, para dar cumplimiento a las metas y objetivos estratégicos del CIQA.

El Personal del CIQA deberá:

- Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas institucionales, cumpliendo con la vocación de servicio público en beneficio de la colectividad.
- Comprometerse con el equipo de trabajo asignado, cumpliendo con las responsabilidades asignadas al rol que desempeñe, realizando acciones, tomando decisiones, compartiendo información y ofreciendo respuestas rápidas que contribuyan a lograr el objetivo común.
- Mantener a las otras áreas informadas sobre temas de trabajo que les afecten.
- Solicitar y escuchar opiniones e influir positivamente en los miembros del equipo para lograr soluciones en consenso.
- Proponer nuevas formas de trabajo que ayuden a alcanzar los objetivos y metas del equipo.

Lo anterior puede sustentarse en los siguientes principios, valores y reglas de integridad:

- **Principio:** Lealtad, Eficiencia y Eficacia.
- **Valor:** Cooperación.



- **Regla de integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.

12.8. Actitud de servicio

Buscar permanentemente nuevas formas de mejora de la relación con los clientes internos y externos a través de la colaboración y el servicio, requiriendo de una actitud de servicio que permita sincronizar las necesidades de los clientes con las propias, de manera que genere una relación constante de colaboración.

El Personal del CIQA deberá:

- Contar con una sólida cultura ética y de servicio a la sociedad y estar absolutamente convencido de la dignidad e importancia de su tarea.
- Ofrecer a todos un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio.
- Practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia, colaboración, participación y servicio en el desempeño de su trabajo, tanto con sus compañeros(as) de área, como con las diferentes áreas que integran el Centro.
- Ser propositivo(a) y buscar la mejora continua en el desempeño de sus funciones.
- Auxiliar a compañeros(as) para el cumplimiento de las funciones que se desarrollan en el área de trabajo.

Lo anterior puede sustentarse en los siguientes principios, valores y reglas de integridad:

- **Principio:** Honradez, Imparcialidad y Transparencia.
- **Valor:** Respeto y Cooperación.
- **Regla de integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.

12.9. Desarrollo profesional

En los ambientes globales, la participación de la gente de diversos orígenes genera mejores ideas, por lo que es importante buscar de manera permanente la actualización y formación profesional para el mejoramiento del desempeño y crecimiento profesional.

El Personal del CIQA deberá:

- Crear un ambiente de trabajo digno y brindar facilidades que permitan al personal aprender, desarrollarse, contribuir y alcanzar los resultados esperados.
- Aprovechar las actividades y facilidades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva el Centro y otras instituciones, así como demostrar disposición para lograr la mejora continua en su desempeño, de acuerdo con el programa de capacitación correspondiente.
- Mantener permanentemente actualizados sus conocimientos para desarrollar sus funciones.
- Actuar como facilitador y capacitador cuando lo requiera el Centro, en el área de especialidad que le corresponda, para favorecer la mejora continua y crecimiento profesional del personal del Centro.

Lo anterior puede sustentarse en los siguientes principios, valores y reglas de integridad:

[Handwritten signatures and marks at the bottom of the page]



- **Principio:** Legalidad y Honradez.
- **Valor:** Respeto y Cooperación.
- **Regla de integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la Integridad; Recursos Humanos; Procesos de Evaluación.

12.10. Atención a clientes y proveedores

La calidad es fundamental en todas las actividades que se realizan en el CIQA, conducirnos con calidad implica cumplir con responsabilidad y honestidad las actividades asignadas, así como dar un trato cortés e imparcial a clientes internos, externos y proveedores.

El Personal del CIQA deberá:

- Mantener relaciones con clientes y proveedores basadas en la honradez, confianza, respeto e imparcialidad.
- Mantener la confidencialidad sobre la información recibida de los clientes.
- Respetar los lineamientos de colaboración de las diferentes instituciones, clientes y proveedores y lograr beneficios para ambas partes.
- Fomentar relaciones de comunicación abierta con sus proveedores para que conozcan nuestro Código de Conducta, así como conocer las Políticas de los proveedores para encontrar las diferencias y solucionarlas oportuna y acertadamente.
- Promover el seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a requerimientos, quejas y denuncias presentadas por clientes y proveedores.

Lo anterior puede sustentarse en los siguientes principios, valores y reglas de integridad:

- **Principio:** Honradez, Imparcialidad e Integridad.
- **Valor:** Respeto e Integridad.
- **Regla de integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la Integridad Trámites y Servicios y Contrataciones Públicas.

12.11. Actitud en relación a la Seguridad, Higiene y Medio Ambiente del Centro

El CIQA cuenta con reglas de higiene y seguridad y otras disposiciones de carácter preventivo, así como medidas de protección del medio ambiente y protección civil que es necesario que todo el personal conozca y lleve a cabo.



El Personal del CIQA deberá:

- Conocer y aplicar las reglas de seguridad e higiene y demás disposiciones de carácter preventivo.
- Participar en las actividades de seguridad e higiene y de protección al medio ambiente que instrumenten las autoridades del CIQA.
- Reportar toda situación que pudiese ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene propia y de sus compañeros(as).
- Respetar las zonas de libre circulación, entradas y salidas, de acceso restringido, rutas de evacuación, áreas de seguridad y de concentración, así como la ubicación de los equipos de seguridad.
- Abstenerse de fumar dentro de las instalaciones y áreas abiertas del CIQA.
- Reutilizar el material de oficina tantas veces como sea posible.
- Mantener su área de trabajo limpia y segura.
- Utilizar racionalmente el agua y la energía eléctrica.
- Contribuir a que los sanitarios se conserven permanentemente limpios.
- Hacer uso racional de los botiquines de primeros auxilios.
- Hacer uso adecuado del equipo de seguridad e higiene.
- Desechar adecuadamente los reactivos en el área de confinamiento.
- Denunciar cualquier irregularidad que observe en la actuación de otra persona servidora pública o colaborador(a), utilizando el medio adecuado.

Lo anterior puede sustentarse en los siguientes principios, valores y reglas de integridad:

- **Principio:** Legalidad, Lealtad, Eficiencia, Eficacia.
- **Valor:** Cooperación y Cuidado del Entorno cultural y ecológico.
- **Regla de integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la Integridad.

12.12. Comportamiento en actividades no laborales dentro de las instalaciones del CIQA

Este punto se refiere al comportamiento que debe tener todo el Personal del CIQA que participa en actividades no laborales y que se llevan a cabo dentro del Centro, como son: festejos, convivencias, juegos, uso de comedor y gimnasio entre otros.

El Personal del CIQA deberá:

- Mantener un ambiente de cordialidad y respeto hacia los demás.
- Respetar en todo momento al personal de servicios externos.
- Cuidar y hacer buen uso de las instalaciones y equipos.
- Evitar cualquier agresión verbal y/o física.

Lo anterior puede sustentarse en los siguientes principios, valores y reglas de integridad:

- **Principio:** Respeto a los derechos humanos.
- **Valor:** Respeto, Cuidado del Entorno cultural y ecológico.
- **Regla de integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la Integridad, Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.



12.13. Equidad de género, no discriminación, igualdad de oportunidades y de trato, así como respeto a la diversidad

Respetar y apoyar la igualdad de oportunidades en el desempeño laboral sin distinción de género, construyendo una cultura de equidad entre hombres y mujeres.

El Personal del CIQA deberá:

- Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico, la nacionalidad, 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 preferencia política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o por cualquier otro motivo.
- Respetar la igualdad de trato y oportunidad de trabajo sin distinción de género.
- Ser parte de la cultura de igualdad y equidad, libre de violencia y discriminación.
- Utilizar lenguaje incluyente.
- Asistir a las capacitaciones en materia de igualdad y no discriminación que convoque el CIQA.

Lo anterior puede sustentarse en los siguientes principios, valores y reglas de integridad:

- **Principio:** Respeto a los derechos humanos.
- **Valor:** Respeto.
- **Regla de integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la Integridad.

El Personal del CIQA no deberá:

- Realizar cualquier tipo de discriminación con quien tenga trato dentro y fuera de la institución con motivo de trabajo.
- Emplear cualquier forma de hostigamiento, acoso y discriminación u ofrecer un trato preferencial a sus compañeros(as), por cualquier causa, motivo o razón.
- 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.
- Mostrar actitudes irrespetuosas o discriminatorias hacia personal que haya tenido COVID-19 o haya convivido con alguna persona que lo tenga o haya tenido.

12.14. Mantener un ambiente laboral sano, libre de hostigamiento y acoso sexual

Evitar toda conducta de hostigamiento y/o de naturaleza sexual desarrollada como consecuencia de una relación de trabajo, realizada por una persona que sabe o debe saber que es ofensiva y no deseada por la víctima, determinando una situación que afecta al empleo y a las condiciones de trabajo y/o creando un entorno laboral ofensivo, hostil, intimidatorio o humillante.



El Personal del CIQA **deberá:**

- Conducirse de forma digna y con respeto hacia las personas con las que tenga o guarde relación en el desempeño de sus actividades.

Lo anterior puede sustentarse en los siguientes principios, valores y reglas de integridad:

- **Principio:** Respeto a los derechos humanos.
- **Valor:** Respeto.
- **Regla de integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la Integridad.

El Personal del CIQA **no deberá:**

- Acosar sexualmente a cualquier persona o realizar actos inmorales en los lugares de trabajo.
- Utilizar la posición, jerarquía o nivel de competencia en perjuicio de los compañeros (as), así como faltarles al respeto, hostigar o acosar sexual o laboralmente, amenazar u otorgar tratos preferenciales o discriminatorios.
- Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo o jalones.
- Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a las apariencias o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
- Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores y otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar propuestas de carácter sexual.
- Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.

12.15. Conflicto de interés

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



El Personal del CIQA **deberá:**

- Actuar con honradez y con apego a la ley y a las normas reglamentarias y administrativas en las relaciones con clientes, proveedores y contratistas del Centro.
- Informar al superior inmediato y excusarse en aquellos asuntos en los que pueda presentarse el conflicto de intereses.
- Evitar situaciones en las que existan posibilidades de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que le corresponden por su empleo, cargo o comisión.
- Implementar las mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- Establecer las medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.

Lo anterior puede sustentarse en los siguientes principios, valores y reglas de integridad:

- **Principio:** Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Transparencia.
- **Valor:** Respeto.
- **Regla de integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la Integridad.

El Personal del CIQA **no deberá:**

- Obtener algún beneficio directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con el CIQA.
- Presentar denuncias injustificadas o infundadas en contra de las personas servidoras públicas o colaboradores.
- Involucrarse en situaciones que puedan representar un conflicto entre sus intereses personales y los intereses del Centro.
- Aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en las decisiones como persona servidora pública en el CIQA en perjuicio de la gestión pública.

13. COMITÉ DE ETICA

Se constituye un Comité de Ética de conformidad a los Lineamientos Generales, el cual tiene como principal función ser un órgano de consulta y asesoría especializada para coadyuvar en la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Conducta del Centro.

El CE hará llegar sus recomendaciones a la Dirección General y en su caso hacer de conocimiento al Órgano Interno de Control del CIQA, de los casos que se considere ameriten sanciones aplicables para aquel PERSONAL del CIQA que viole o incumpla el Código de Conducta, de conformidad a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

13.1 Procedimiento para recepción y atención de quejas

Para la atención de denuncias por presuntas faltas al Código de Ética o Código de Conducta se apegará a lo establecido en los Lineamientos Generales. Las denuncias



relacionadas con vulneraciones al principio de igualdad y no discriminación; así como con conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, se atenderán, además, siguiendo las disposiciones del Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses en la atención de presuntos actos de discriminación y del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, respectivamente.

13.2 Herramienta para la evaluación del Código de Conducta

A partir del 2020 dicho instrumento, será analizado por el Comité de Ética a efecto de determinar la pertinencia de llevar a cabo o no su actualización, aunado a esto la Secretaría de la Función Pública revisará y evaluará el Código de Conducta de conformidad con lo previsto en el numeral 104 de los Lineamientos Generales.

14. Instancias encargadas de la vigilancia del Código de Conducta

A fin de brindar certeza a las y los servidores públicos, las instancias que les corresponde la interpretación, consulta y asesoría del Código de Conducta en caso de dudas con motivo de su aplicación u observancia, serán el CE y el Órgano Interno de Control en CIQA.

Los datos de contacto de las instancias ante las cuales se puede acudir para presentar denuncias por probables incumplimientos al Código de Conducta son:

- Comité de Ética del CIQA
Correo electrónico: denuncias.etica@ciqa.edu.mx
Teléfono: 844-4389830 extensión 1204
Buzón de quejas y denuncias ubicado en Edificio A, Planta Alta.
- Órgano Interno de Control en CIQA
Correo electrónico: silvia.rocha@ciqa.edu.mx
Teléfono: 844-4389830 extensión 1435

En lo que refiere a consultas en materia de conflicto de intereses, éstas podrán presentarse ante el CE, el cual lo deberá remitir a la **Unidad de Control y mejora de la Administración Pública Federal** en términos de los numerales 91 a 94 de los Lineamientos Generales.

15. Revisión del Código de Conducta

Deberá ser revisado por lo menos cada dos años y corresponderá al Comité de Ética mantener actualizado el presente documento, así como vigilar la aplicación y cumplimiento, considerando para ello la experiencia derivada de su aplicación.



16. Anexos

❖ Carta Compromiso.

El presente Código queda aprobado el día 30 de octubre 2023 por la Dirección General del Centro de Investigación en Química Aplicada en funciones.

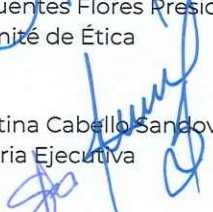

Dra. Julieta Torres González

Y

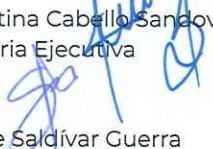
COMITÉ DE ÉTICA DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN QUÍMICA APLICADA VIGENTE

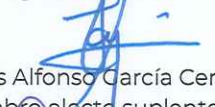

CP. Edith Sayuri Sifuentes Flores Presidenta
del Comité de Ética

Mtra. Leticia Rodríguez González.
Secretaría Técnica

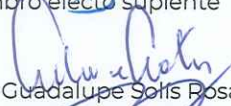

C. Francisca Martina Cabello Sandoval
Secretaría Ejecutiva

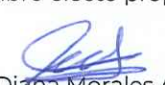

C.P. Silvia Rocha Hernández
Titular del Órgano Interno de Control


Dr. Enrique Saldívar Guerra
Miembro electo propietario


Dr. Luis Alfonso García Cerda
Miembro electo suplente


Lic. Daniel Alejandro Alvarado Medrano
Miembro electo propietario

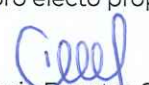

Dra. Silvia Guadalupe Solís Rosales
Miembro electo suplente

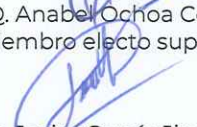

Dra. Diana Morales Acosta
Miembro electo propietario

Mtra. Gladys de los Santos Villareal
Miembro electo suplente


Mtra. Hened Saade Caballero
Miembro electo propietario


LCQ. Anabel Ochoa Córdova
Miembro electo suplente


Lic. Valeria Fuentes Sánchez
Miembro electo propietario


Lic. Javier García Jiménez
Miembro electo suplente

Asesores del Comité de Ética


C.P. Blanca Cecilia Contreras Torres.
Jefa del Departamento de Recursos Humanos.



ANEXO 1

Comité de Ética

**Carta Compromiso de Conocimiento del Código de
Ética de la APF y Código de Conducta del CIQA**

_____ a ____ de _____ del 20__.

(Ciudad y Estado)

COMITE DE ÉTICA.

PRESENTE. -

Por este conducto manifiesto voluntariamente BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:

I. Que he leído y conozco el contenido del Código de Ética de la Administración Pública Federal y el Código de Conducta del Centro de Investigación en Química Aplicada.

II. Que he cumplido y aplicado lo establecido en el Código de Ética de la Administración Pública Federal y el Código de Conducta Institucional durante el año concluido y me comprometo a cumplir y aplicar los lineamientos durante el presente año.

Acepto que el incumplimiento a los preceptos contenidos en el Código de Ética de la Administración Pública Federal y Código de Conducta Institucional será motivo para la aplicación de las sanciones conducentes.

Atentamente

Número de empleado(a), Nombre,
Puesto o cargo, Departamento de adscripción y firma.