

Código de conducta

INTRODUCCIÓN .- El Código de Conducta, es el instrumento que permite a los servidores públicos del Instituto Colimense de la Infraestructura Física Educativa, regirse por valores éticos para poder así delimitar las acciones que deben observarse entre estos y con la sociedad; asimismo fortalecer la transparencia y el combate a la corrupción, garantizando el adecuado cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, que den por resultado una conducta digna, generando condiciones que hagan posible la igualdad de oportunidades entre las personas.

OBJETIVO.- Es llevar a cabo estos valores y conductas, nos ayudarán a consolidar una cultura de Ética, entre los servidores públicos de la Administración Pública Estatal, que contribuyan a:

a).- Guiar y orientar el actuar de los servidores públicos.

b).- Dar puntual cumplimiento a la Ley.

c).- Sensibilizar a los servidores públicos sobre el papel ejemplar que debemos desempeñar ante la sociedad.

ALCANCE.- Que con el comportamiento ético al que deben de sujetarse los servidores públicos en su quehacer cotidiano, prevenga conflicto de intereses y que delimiten su actuación en situaciones específicas que presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que desarrollen.

El Organismo Descentralizado del Gobierno del Estado denominado Instituto Colimense de la Infraestructura Física Educativa, tiene la siguiente:

MISION.- Ser el organismo público responsable de programar, proyectar, construir, mantener, equipar, rehabilitar, reforzar, reconstruir, reubicar, reconvertir y certificar los espacios destinados a la educación que imparte el Estado de Colima y actuando con eficiencia, calidad, honradez, y compromiso apegándose a las disposiciones legales y lineamientos normativos; así como cumplir en tiempo y forma con las metas de los programas de inversión de la instituciones del Sector Educativo.

VISION.- Consolidarse como un organismo vanguardista y de prestigio en el ámbito educativo, que contribuya al desarrollo y fortalecimiento del Estado de Colima, al proveer de más y mejores espacios de infraestructura física, logrando con ello elevar el nivel educativo en el Estado.

MARCO NORMATIVO.- Ley del Instituto Colimense de la Infraestructura Física Educativa, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley Estatal de Obras Públicas, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Públicos del Estado de Colima, Ley Orgánica de la Administración Públicas del Estado de Colima y Código Procesal Civil del Estado de Colima.

EL CÓDIGO DE CONDUCTA.- Es el instrumento emitido para orientar la actuación de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se le presenten y que deriven de las funciones y actividades propias y de la institución.

La Administración Pública del Estado de Colima, antepone los valores de Interés Público, Respeto, Respeto a los Derechos Humanos, Universalidad, Interdependencia, Indivisibilidad, Progresividad, Igualdad y No Discriminación, Equidad de Género, Entorno Cultural y Ecológico, Integridad y Cooperación.

Además de estos valores específicos, existen otros cuya observancia resulta indispensable en el actuar cotidiano dentro del Organismo Descentralizado del Gobierno del Estado, denominado Instituto Colimense de la Infraestructura Física Educativa.

1.- Integridad.

2.- Compromiso.

3.- Responsabilidad.

1.- INTEGRIDAD.

Se tiene el compromiso de:

Se debe tener el compromiso de desempeñar las funciones encomendadas, basándose en el verdadero espíritu de la ley, para lo cual deberán ser leales a la Constitución federal y del estado, las leyes, los Reglamentos y los Valores éticos que tengan como consecuencia una aplicación justa de las leyes y normas aplicables.

Evitar situaciones en las cuales los intereses particulares interfieran con los del Instituto Colimense de la Infraestructura Física educativa, así como aquellos que pueda beneficiar indebidamente a los servidores públicos.

Que la información que se considere confidencial y reservada debe permanecer con ese carácter, de acuerdo con las políticas y leyes vigentes, debiendo custodiar y cuidar dicha información, para evitar su uso en perjuicio de los objetivos del Instituto o en beneficio privado de cualquier tipo.

SE DEBE:

a).- Comunicar las dudas fundadas sobre la aplicación de una ley o la procedencia de las órdenes que reciban las instancias que al efecto se determinen.

b).- Contar con los conocimientos normativos necesarios para poder ejercer plenamente las funciones que se le encomienden.

c).- Se actué conforme a derecho y se apliquen las normas legales y reglamentarias y los procedimientos establecidos en el ejercicio de las funciones asignadas.

d).- Se presente en los casos que proceda, con oportunidad y veracidad, la declaración de situación patrimonial.

e).- Excusarse por escrito de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de los asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios.

f).- Actuar con lealtad en la realización de los trabajos que le sean encomendados, observando siempre la institucionalidad hacia el Instituto Colimense de la Infraestructura Física Educativa.

g).- Evitar la realización de negocios, utilizando información reservada a la que se tenga o haya tenido acceso con motivo del empleo, cargo o comisión.

h).- Actuar con criterios de justicia y equidad cuando se tome una decisión, evitando en todo momento beneficiar o perjudicar indebidamente a otra persona.

i).- Observar buena conducta en el empleo y dirigirse con cortesía a los compañeros de trabajo, evadiendo la crítica destructiva, actitudes prepotentes o lenguaje inadecuado.

j).- Respetar a los compañeros de trabajo para una sana relación con ellos, que promueva el trato adecuado y cordial, independientemente del nivel jerárquico, discapacidad, orientación, origen racial o étnico, edad, género o religión.

k).- Evitar hostigamiento, acoso o intimidación hacia los compañeros de trabajo.

2.- COMPROMISO.

Se tiene el compromiso de:

Desempeñar el cargo público con conocimiento, de manera honesta y con rectitud, sin necesidad de que el ciudadano u organización otorgue gratificaciones o compensación alguna, por la prestación del servicio y conducirse siempre de acuerdo a la normatividad vigente.

Que las decisiones que tome el servidor público se apeguen a la ley y demás ordenamientos que regulen su actuación, así como a los valores contenidos en el Código de Ética.

Se Participe en el proceso de cambio y desarrollo del Instituto Colimense de la Infraestructura Física Educativa, para obtener una cultura de servicio y procurar la innovación en el ámbito laboral.

Ofrecer un trato justo, honesto y de calidad a todas aquellas personas que tengan que realizar algún trámite o servicio ante el Instituto Colimense de la Infraestructura Física Educativa, en estricto apego a la normatividad vigente.

Se mantenga un ambiente de trabajo seguro y saludable, además de proteger al medio ambiente.

SE DEBE:

a).- De cumplir la jornada de trabajo con puntualidad, salvaguardando los principios de legalidad, lealtad, honradez y eficacia.

b).- Denunciar todo tipo de actos de corrupción, de conductas irregulares o de uso inadecuado de recursos públicos.

c).- Abstener en solicitar o aceptar dádivas o cualquier beneficio de persona o entidad alguna que pretenda obtener un trato preferencial en la realización de gestiones o actividades reguladas por este Instituto.

d).- Abstener en llevar a cabo actividades ajenas a las funciones dentro del horario laboral.

e).- Desempeñar el trabajo con perseverancia y transparencia, aplicando todos los conocimientos y habilidades al alcance, mayor disposición y esfuerzo posibles, para que la actuación sirva de ejemplo y contribuya al logro de la misión y visión del Instituto.

f).- Escuchar las opiniones de los subalternos en la resolución de los asuntos.

g).- Promover e incentivar al personal, para que desarrolle mayores conocimientos y habilidades necesarias para el desempeño de las funciones encomendadas.

h).- Asistir a los cursos de capacitación que organice y promueva el Gobierno del Estado y el Instituto, para desarrollar conocimientos y habilidades que permitan un mejor desempeño en la función asignada.

i).- De mantener una actitud positiva, comprometida con los objetivos de la Dependencia, trabajando en equipo con los compañeros de trabajo.

j).- Respetar el principio de no discriminación y, en particular, garantizar la igualdad del trato a los ciudadanos con independencia de su nacionalidad, sexo, origen racial o étnico, religión o creencias, discapacidades, edad y orientación sexual.

k).- Reportar cualquier situación que ponga en riesgo a los compañeros de trabajo, o bien al entorno ecológico.

l).- Mantener el espacio de trabajo limpio y seguro.

ll).- Fomentar la comunicación abierta y honesta que permita un pensamiento creativo e innovador.

3.- RESPONSABILIDAD

Tengo el compromiso de:

Proporcionar la información gubernamental que me soliciten las instancias correspondientes sobre mi función y desempeño, sin más límite que el establecido por las leyes y el respeto a los derechos de privacidad de particulares.

Cuidar, conservar y reutilizar los recursos asignados para cumplir con el trabajo encomendado, bajo criterios de racionalidad y ahorro.

Proporcionar un servicio honesto para que la gestión en la Administración Pública sea eficaz y de calidad, contribuyendo a la mejora continua, optimización de los recursos y modernización de la Administración Pública Estatal.

SE DEBE:

a).- Asumir con responsabilidad las obligaciones inherentes al cargo, respetando en todo momento los derechos ciudadanos previstos en las leyes.

b).- Dar solución de manera inmediata a los problemas, que estén dentro de la responsabilidad del servidor público, evitando cuando sea posible turnarlos de manera innecesaria a otras instancias.

c).- Proporcionar la documentación e información que sea requerida, según lo establecido en las disposiciones legales correspondientes.

d).- Cerciorarse de que la comunicación sea veraz y exacta, antes de utilizarla en un documento oficial.

e).- Preparar la información que se solicite, utilizando los canales autorizados.

f).- Cuidar la información que esté a cargo del servidor público, evitando su uso indebido, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida.

g).- Abstener de utilizar, alterar o manipular la información a cargo, para un beneficio personal o de grupo o en perjuicio de la Institución.

h).- Usar los recursos materiales y de tecnologías de la información, que sean asignados en forma responsable.

i).- Encaminar la actividad laboral al óptimo aprovechamiento de los recursos, en beneficio de la sociedad.

j).- Realizar oportunamente la comprobación de los recursos económicos que sean proporcionados, ya sea por realizar alguna comisión oficial, o que se deba ejercer con motivo del desempeño de funciones.

k).- Abstener de utilizar los recursos, que se otorguen para fines distintos a los que originalmente están destinados.

l).- Actuar siempre dentro del marco de los objetivos, fijados por el Instituto Colimense de la Infraestructura Física Educativa.

ll).- Facilitar al usuario, la información que requiera para la realización de su trámite, entendiendo el derecho de éstos, de recibir con oportunidad y dentro de los plazos establecidos el servicio requerido.

m).- Revisar permanentemente los procesos establecidos, para eliminar trámites que no agregan valor a los mismos, propiciando la participación del personal involucrado.

n).- Comunicar a los superiores jerárquicos, cualquier iniciativa que pueda hacerse más ágil y sencilla la realización de un trámite o servicio.

GLOSARIO DE TÉRMINOS:

EL COMITÉ.- Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, órgano integrado en términos de 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, emitidos mediante Acuerdo publicado el 10 de noviembre de 2016 en el Periódico Oficial el Estado de Colima.

DEPENDENCIA.- Las Secretarías de Estado y sus órganos administrativos desconcentrados, Consejería Jurídica del Titular del Poder Ejecutivo y Fiscalía General del Estado.

ENTIDADES.- Las consideradas como entidades paraestatales en la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal.

ACUERDO.- Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética, las Reglas de Integridad y los Lineamientos generales para los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Colima y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

LINEAMIENTOS GENERALES.- 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, publicados en el Periódico Oficial el Estado de Colima mediante Acuerdo de 10 de noviembre de 2016.

El instrumento emitido por el Titular de la dependencia o entidad a propuesta de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

P A T.- Programa Anual de Trabajo de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

CÓDIGO DE CONDUCTA.- Instrumento emitido por el Titular de cada una de las dependencias o entidades a propuestas del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses, para orientar la actuación de los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se presenten y se deriven de las funciones y actividades propias de la Institución.

CÓDIGO DE ÉTICA.- Es un conjunto de principios, valores y conductas éticas que permiten respetar las reglas laborales y normas jurídicas, para que el servidor público pueda conducir su actuación en un sentido recto, mientras permanece desempeñando el empleo, cargo o comisión que le ha sido conferido, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Colima, el día 10 de noviembre de 2016.