



# CÓDIGO DE CONDUCTA

**Comité de Ética  
(2021-2023)**

# INDICE

	<b>PÁGINA</b>
• CONTENIDO	2
• CARTA INVITACIÓN	3
• GLOSARIO	4
• MISIÓN	5
• VISIÓN	5
• OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	5
• AMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD	6
• CARTA COMPROMISO	6
• CONDUCTAS ESPECIFICAS Y COMPORTAMIENTOS DE LAS PERSONAS QUE DESEMPEÑAN UN EMPLEO, CARGO, COMISIÓN O FUNCIÓN EN EL INSTITUTO DE APOYO AL DESARROLLO TECNOLÓGICO	7-10
• INSTANCIA ENCARGADA DE SU CONSULTA Y ASESORÍA	11
• MECANISMO DE ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	11
• FECHA DE EMISION Y ACTUALIZACIÓN	12
• ANEXO ÚNICO	13

# CARTA INVITACIÓN

**A todas las personas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función en el Instituto de Apoyo al Desarrollo Tecnológico.**

Presente. -

El INADET tiene como propósito apoyar la formación y el desarrollo de altas capacidades laborales y tecnológicas para contribuir en el desarrollo competitivo de la industria y la calidad de vida de las personas, por lo que los servicios de capacitación, que se prestan dentro de nuestras unidades de capacitación (CENALTEC) estén basados en todo momento en los principios rectores y valores éticos, que incluyen una cultura plasmada en el presente Código de Conducta.

Asumiendo todas las personas que somos parte de este ente el compromiso con la cultura ética, la integridad, la prevención sobre los conflictos de interés, y en contra de conductas discriminatorias, de hostigamiento sexual y acoso sexual, así como de cero tolerancias a la corrupción.

Es por ello que mi invitación va en el sentido de que continuemos ofreciendo nuestros servicios comprometidos, con amabilidad, responsabilidad, sensibilidad, creatividad y equidad, como los principales valores que caracterizan el actuar de este Instituto y sus unidades de capacitación; con el enfoque principal de la formación de talento y el mejoramiento de la vida de las personas.

Poniendo a su disposición esta valiosa herramienta de identidad institucional que muestra y da certeza del aspecto sensible que se practica en el diario desempeño de nuestras actividades diarias y la toma de decisiones en nuestro Instituto.

Convencido del compromiso en la adhesión de esta cultura laboral de todos quienes integramos este gran equipo.



**ING. SERGIO MANCINAS PEÑA**

Director General

# GLOSARIO

Para efectos del presente Código, se entenderá por:

- **INADET:** Instituto de Apoyo al Desarrollo Tecnológico
- **CENALTEC:** Centro de Entrenamiento en Alta Tecnología, unidades de capacitación adscritas al INADET.
- **CÓDIGO DE ÉTICA:** El Código de Ética para el Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.
- **CÓDIGO DE CONDUCTA:** El instrumento emitido por cada dependencia o entidad, previa aprobación de la Secretaría de la Función Pública, para la aplicación del Código de Ética, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplican los principios, valores, premisas y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética;
- **COMITÉ DE ÉTICA:** Es el órgano colegiado encargado de fomentar, difundir, vigilar, y hacer cumplir el Código de Ética y el Código de Conducta.
- **CARTA COMPROMISO:** Documento a través del cual las personas manifiestan su voluntad de adherirse a los principios y valores contenidos en el Código de Conducta, y de desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado con estricta observancia de los mismos, la cual se encuentra contenida como anexo único al presente documento.
- **ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:** Órganos Internos de Control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal de conformidad con el artículo 3 fracción XXI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 178 fracción III, párrafo quinto de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, y artículos 4 y 34 fracción XII párrafo segundo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.
- **COLABORADORES:** Todas las personas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función en el INADET.
- **UNIDAD DE ÉTICA:** La Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública.
- **CONFLICTO DE INTERÉS:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las y los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

## MISIÓN

Apoyar la formación y el desarrollo de las altas capacidades laborales y tecnológicas de la entidad, a través de servicios educativos flexibles y pertinentes, acorde a las necesidades de la región, con la finalidad de contribuir al desarrollo competitivo y vanguardista de la industria en el estado.

## VISIÓN

Ser el brazo articulador del desarrollo tecnológico en el Estado, para posicionar a Chihuahua como el primer lugar en competitividad tecnológica, coadyuvar en la creación de empleos de mayor valor.

## OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Se emite con el propósito de orientar y dar certeza a todas las personas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función en el INADET sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano y que delimiten su actuación en situaciones que puedan presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas institucionales en este organismo, así como a las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.

Que en la actuación de quienes integramos este Instituto impere una conducta digna, que favorezca el comportamiento ético propiciando la integridad, y que responda siempre a las necesidades de la sociedad, y especialmente a la de nuestros capacitados y clientes.

## ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

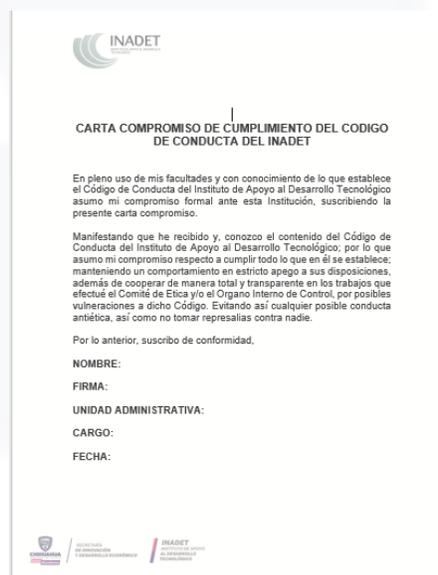
El presente Código de Conducta es de observancia y aplicación general para todas las personas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función en el INADET, y/o en sus unidades de capacitación CENALTEC.

## CARTA COMPROMISO

La carta compromiso tiene el propósito de que las y los servidores públicos adscritos a las dependencias y entidades, la firmen, dejando constancia de que conocen y comprenden el Código de Conducta y, por lo tanto, asumen el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

La cual se encuentra disponible bajo el siguiente link, a fin de que las personas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función en el INADET, y/o en sus unidades de capacitación CENALTEC, la capturen con la información correspondiente y sea suscrita de manera obligatoria, para lo cual es necesario se ingrese al link: <http://bit.ly/2Oos3fH>, o bien mediante el portal institucional <https://www.inadet.com.mx/comite-de-etica/>

Se muestra el formato que se tiene establecido para su conocimiento y se encuentra contenido como anexo único del presente documento, esta carta contiene información general y al momento de su suscripción se adquiere la obligación de cumplir con cumplir con el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua el presente Código de Conducta, del Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, y los Lineamientos para el Funcionamiento y Operación de los Comités de Ética de las dependencias y entidades Administración Pública Estatal y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



 INADET

**CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INADET**

En pleno uso de mis facultades y con conocimiento de lo que establece el Código de Conducta del Instituto de Apoyo al Desarrollo Tecnológico asumo mi compromiso formal ante esta Institución, suscribiendo la presente carta compromiso.

Manifestando que he recibido y conozco el contenido del Código de Conducta del Instituto de Apoyo al Desarrollo Tecnológico; por lo que asumo mi compromiso respecto a cumplir todo lo que en él se establece; manteniendo un comportamiento en estricto apego a sus disposiciones, además de cooperar de manera total y transparente en los trabajos que efectué el Comité de Ética y/o el Órgano Interno de Control, por posibles vulneraciones a dicho Código. Evitando así cualquier posible conducta antiética, así como no tomar represalias contra nadie.

Por lo anterior, suscribo de conformidad.

**NOMBRE:**  
**FIRMA:**  
**UNIDAD ADMINISTRATIVA:**  
**CARGO:**  
**FECHA:**



## **CONDUCTAS ESPECÍFICAS Y COMPORTAMIENTOS DE LAS PERSONAS QUE DESEMPEÑAN UN EMPLEO, CARGO, COMISIÓN O FUNCIÓN EN EL INSTITUTO DE APOYO AL DESARROLLO TECNOLÓGICO.**

El actuar de todas las personas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función en el INADET y/o en sus unidades de capacitación CENALTEC deberá de estar sujeto de manera obligatoria a las siguientes conductas:

1. ***Procuraré que mi actuar en la institución se apegue de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de mis labores, cargo o función, con el compromiso de ajustar siempre mi conducta a los valores éticos que respondan a las necesidades del sector industrial, la sociedad civil, y el público en general en cuanto a los requerimientos de capacitación especializada para y en el trabajo, desarrollo tecnológico y consultoría.***

**Vinculada con:**

**Principios:** Integridad, Imparcialidad y Profesionalismo.  
**Valores:** Respeto, Cooperación

**Reglas de Integridad:** cooperación con integridad, desempeño permanente con integridad.

**Premisas:** Artículo 6 incisos f y k del Código de Ética

**Directriz:** Artículo 6 y 7 fracciones I y II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

2. ***Tendré siempre un trato respetuoso hacia mis superiores, los cuerpos directivos y operativo, usuarios, clientes, instructores y alumnado; y/o cualquier persona con la que interactúe durante la ejecución de mis funciones y responsabilidades para la formación y desarrollo de las altas capacidades laborales y tecnológicas de las y los chihuahuenses.***

**Vinculada con:**

**Principios:** Profesionalismo, Imparcialidad  
**Valores:** Respeto, Cooperación

**Reglas de Integridad:** Cooperación con integridad, Desempeño permanente con integridad.

**Premisas:** Artículo 6, incisos f, h, k, n y o del Código de Ética

**Directriz:** Artículo 6 y 7 fracciones III y IV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

3. ***Otorgaré en todo momento con eficiencia e imparcialidad los servicios educativos flexibles de calidad; teniendo como principal objetivo el desarrollo competitivo y vanguardista de la industria estatal.***

**Vinculada con:**

**Principios:** Profesionalismo, Imparcialidad, Eficiencia, Equidad

**Valores:** Interés público, Cooperación, Igualdad y no discriminación

**Reglas de Integridad:** Actuación pública, Trámites y servicios

**Premisas:** Artículo 6, incisos a, b, e, m y n del Código de Ética

**Directriz:** Artículo 6 y 7 fracciones III y VIII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

4. ***Al ejecutar mis actividades relacionadas con programas de capacitación para el trabajo, consultoría y desarrollo tecnológico, me comprometo a administrar los recursos públicos asignados a la institución de manera eficaz y eficiente, a fin de que se garantice el desarrollo de las altas capacidades laborales y tecnológicas de la entidad.***

**Vinculada con:**

**Principios:** Eficiencia, Eficacia y Economía

**Valores:** Entorno cultural y ecológico

**Reglas de Integridad:** Actuación pública, Administración de bienes e inmuebles, comportamiento digno.

**Premisas:** Artículo 6 incisos a, d y j del Código de Ética

**Directriz:** Artículo 6 y 7 fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

5. ***Conduciré mi actuar siempre apegado a lo que las normas legales, administrativas, académicas y demás aplicables relacionada con la operación de los institutos de capacitación para y en el trabajo, por lo que mi actuación estará apegada a las facultades que en estas disposiciones estén conferidas.***

**Vinculada con:**

**Principios:** Legalidad, Disciplina, Profesionalismo

**Valores:** Respeto

**Reglas de Integridad:** Actuación pública, comportamiento digno.

**Premisas:** Artículo 6 incisos c, i, y j

**Directriz:** Artículo 6 y 7 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

**6. Utilizare con responsabilidad la información y documentación a la que tengo acceso por razón de mi empleo, cargo o comisión, garantizando en todo momento su preservación y fomentando la transparencia y acceso a la información pública.**

**Vinculada con:**

**Principios:** Legalidad, Profesionalismo, Transparencia, Rendición de cuentas  
**Valores:** Respeto

**Reglas de Integridad:** Información y Actuación pública, Trámites y Servicios

**Premisas:** Artículo 6 incisos d y f

**Directriz:** Artículo 6 y 7 fracciones I y VII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

**7. Ejecutaré siempre con liderazgo las funciones, tareas, actividades y responsabilidades a mi cargo a fin de consolidar al Instituto como punta de lanza en materia de capacitación especializada en el estado de Chihuahua y en la República Mexicana.**

**Vinculada con:**

**Principios:** Eficiencia, Transparencia, Rendición de Cuentas, Eficacia

**Valores:** Liderazgo e interés Público

**Reglas de Integridad:** Actuación pública y Procesos de evaluación

**Premisas:** Artículo 6 incisos d, f, h y l

**Directriz:** Artículo 6 y 7 fracciones I, VII, IX, X, XI, XII y XIII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

**8. Procurare que los conocimientos, capacidades y habilidades en el uso de las tecnologías de vanguardia de nuestros egresados y egresadas, mejoren su calidad de vida e ingresos.**

**Vinculada con:**

**Principios:** Objetividad, Eficacia y Equidad

**Valores:** Interés público, Equidad

**Reglas de Integridad:** Actuación Pública, Trámites y Servicios, Desempeño permanente con integridad.

**Premisas:** Artículo 6 incisos a, e, y k del Código de Ética

**Directriz:** Artículo 6 y 7 fracciones IV y VII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

**9. Promoveré en todo momento la participación equitativa de las mujeres y hombres chihuahuenses en nuestros programas de capacitación, a fin de una vez egresados, cuenten con los conocimientos, habilidades y destrezas laborales y tecnológicas requeridas por el sector industrial.**

**Vinculada con:**

**Principios:** Imparcialidad, Equidad

**Valores:** Igualdad y No Discriminación

**Reglas de Integridad:** Comportamiento Digno

**Premisas:** Artículo 6 incisos b, c, e y k del Código de Ética

**Directriz:** Artículo 6 y 7 fracciones III, IV, VII y VIII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

**10. Me comprometo a profesionalizar mis actividades dentro de la institución, posicionando al organismo como punta de lanza en materia de capacitación, consultoría y servicios tecnológicos; teniendo siempre la disposición para adoptar nuevos métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora a efecto de modernizar la gestión institucional.**

**Vinculada con:**

**Principios:** Profesionalismo

**Valores:** Cooperación, Liderazgo

**Reglas de Integridad:** Recursos Humanos

**Premisas:** Artículo 6 incisos a, l y o

**Directriz:** Artículo 6 y 7 fracciones I y V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

**11. Mi trato hacia nuestros clientes siempre será con el mayor respeto enfocándome siempre en que los servicios de capacitación especializada que impartimos sean acordes a las necesidades de los sectores productivos, la sociedad civil y el público en general.**

**Vinculada con:**

**Principios:** Eficiencia, Profesionalismo

**Valores:** Interés público

**Reglas de Integridad:** Actuación Pública, Trámites y Servicios

**Premisas:** Artículo 6 incisos a, b, g, h, k y m

**Directriz:** Artículo 6 y 7 fracciones III, V, VII Y VIII de la Ley General de Responsabilidades Administrativa

**12. Colaboraré con programas de capacitación especializada tecnológica para solucionar necesidades del sector industrial.**

**Vinculada con:**

**Principios:** Lealtad, Profesionalismo, Objetividad

**Valores:** Interés público

**Reglas de Integridad:** Actuación Pública, Cooperación

**Premisas:** Artículo 6 incisos b k, y l del Código de Ética

**Directriz:** Artículo 6 y 7 fracciones II, V y VIII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

## INSTANCIA ENCARGADA DE SU CONSULTA Y ASESORÍA

Corresponderá al Comité de Ética del INADET, así como a la Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública, asesorar en el supuesto de dudas con motivo de su aplicación y observancia.

Por lo que respecta a la consulta y asesoría en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta, será el Comité de Ética del INADET, la instancia encargada de resolverlas, a través de los siguientes medios institucionales:

1. Correo electrónico [comité.etica@cenaltec.edu.mx](mailto:comité.etica@cenaltec.edu.mx)
2. Buzón de inquietudes, quejas y sugerencias instalados en las instalaciones de las unidades de capacitación CENALTEC
3. Formato electrónico de inquietudes, quejas y sugerencias, disponible en la página web: <https://www.inadet.com.mx/comite-de-etica/>

## MECANISMO DE PARTICIPACIÓN PARA SU ELABORACIÓN

Para su elaboración, el Comité de Ética del INADET emitió convocatoria de participación a todo el personal del Instituto y sus unidades de capacitación, para conocer cuales valores y principios éticos se debían preponderar en el desarrollo de las actividades dentro de la institución, a fin de que las aportaciones, sugerencias e ideas de todas y todos quienes integran el INADET que fortalecieran el Código de Conducta.

## FECHA DE EMISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

La elaboración y emisión del presente Código de Conducta corresponde al Comité de Ética del INADET, el cual fue revisado y validado por la Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública, y posteriormente, suscrito por el Titular del Organismo, siendo publicado en sitio web de la institución.

El Comité de Ética del INADET analizará los resultados de la instrumentación del presente Código de Conducta, así como su contenido, con la finalidad de determinar si es requerida su actualización, la cual podrá efectuarse en el mes de febrero de cada año. Pudiendo la persona titular de la entidad solicitarle al Comité apoyo para iniciar con el proceso de actualización en una fecha distinta a los plazos establecidos.

Por lo que se emite el presente Código de Conducta del INADET a los 16 días del mes de abril del año 2021, el cual se encuentra disponible para su análisis y consulta en la página oficial del Instituto <https://www.inadet.com.mx/comite-de-etica/>

De conformidad con lo que establece el acuerdo de fecha 19 de febrero de 2020 donde la Secretaría de la Función Pública, expide los Lineamientos para Conformación y Funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

En la ciudad de Chihuahua, Chih; a los 16 días del mes de abril del 2022.- El Director General del INADET, Ing. Sergio Mancinas Peña. Rúbrica. 

# ANEXO ÚNICO

## **CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INADET**

En pleno uso de mis facultades y con conocimiento de lo que establece el Código de Conducta del Instituto de Apoyo al Desarrollo Tecnológico asumo mi compromiso formal ante esta Institución, suscribiendo la presente carta compromiso.

Manifestando que he recibido y, conozco el contenido del Código de Conducta del Instituto de Apoyo al Desarrollo Tecnológico; por lo que asumo mi compromiso respecto a cumplir todo lo que en él se establece; manteniendo un comportamiento en estricto apego a sus disposiciones, además de cooperar de manera total y transparente en los trabajos que efectué el Comité de Ética y/o el Órgano Interno de Control, por posibles vulneraciones a dicho Código. Evitando así cualquier posible conducta antiética, así como no tomar represalias contra nadie.

Por lo anterior, suscribo de conformidad,

**NOMBRE:**

**FIRMA:**

**UNIDAD ADMINISTRATIVA:**

**CARGO:**

**FECHA:**