

**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES
PÚBLICOS
DEL
INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA
2017**

MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- ACUERDO que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, publicado el 20 de agosto de 2015.
- Programa de Integridad y Prevención de la corrupción en el Sector Público emitido por la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados en julio de 2015.}
- Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.
- Programa Nacional de Derechos Humanos 2014-2018.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

INTRODUCCIÓN

A partir de dicha normatividad y de las recomendaciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, se actualizó el Código de Conducta de los Servidores Públicos del Instituto Nacional de Antropología e Historia, como resultado del análisis detallado de las características del Instituto y de su perfil deseable como organismo de gobierno, así como de las conductas esperadas de sus trabajadores, a fin de garantizar cotidianamente un desempeño apegado a la transparencia, rendición de cuentas y alcanzar mayores niveles de eficacia en el desempeño gubernamental compromiso con la sociedad mexicana. El código, ofrece lineamientos para orientar nuestras conductas y actos; busca ser una guía esencial, una referencia y un apoyo para la toma de decisiones; así como para prevenir y disuadir la concurrencia de actos de corrupción.

En el INAH, se tiene la convicción y el compromiso de hacer respetar sin excepción alguna, la dignidad de la persona así como sus derechos y libertades, distinguiéndose además por el trato amable y tolerancia para las y los servidores públicos y el público en general. Se invita a toda la comunidad de este Instituto a conocer y hacer suyo el Código de Conducta, adoptando cada una de las acciones descritas como una forma de trabajo y un estilo de vida, con el propósito de dignificar el servicio público, fortalecer a la institución y lograr el bienestar de la ciudadanía, así como el respeto a las leyes. Motivo por el cual se da a conocer a los Servidores Públicos del INAH, el Código de Conducta que comprende los principios para el actuar diario en el Servicio Público.

Nuestro Código de Conducta no busca suplir las leyes o reglamentos que ya existen, sino complementarlos y fortalecerlos, es por eso que con este Código queremos honrar la confianza que la ciudadanía ha depositado en nosotros para cumplir con las responsabilidades que tenemos como servidoras y servidores públicos.

Atendiendo a los Lineamientos Generales, se han hecho modificaciones al contenido del Código, ya que a través de la constante actualización del Código de Conducta se debe asegurar el cabal cumplimiento de los principios y obligaciones que la Ley impone a los servidores públicos, a través del establecimiento de acciones permanentes para delimitar las conductas específicas que deberán observar los servidores públicos del Instituto.





Objetivo

Contar con un marco normativo, que concentre los deberes éticos y morales que deben cumplir los servidores públicos adscritos al INAH, el cual contempla las materias de Equidad de Género, Derechos Humanos, Transparencia, Anticorrupción y Prevención de Conflictos de Interés entre otros para su actuación en la prestación de servicios.

Ámbito de aplicación

El presente Código se aplicará en la conducta y en el actuar cotidiano para todas y todos los servidores públicos que laboran en el INAH y prestan sus servicios tanto en el interior del mismo como a la sociedad en general. El lenguaje empleado en el Código de Conducta, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencia alguna entre hombres y mujeres, por ello las referencias o alusiones derivadas de la redacción hacia un género en todos los casos representa a ambos sexos.

Obligatoriedad

La aplicación del presente Código es de observancia obligatoria para todos los servidores públicos del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

MISIÓN del INAH

El Instituto Nacional de Antropología e Historia investiga, conserva y difunde el patrimonio arqueológico, antropológico, histórico y paleontológico de la nación para el fortalecimiento de la identidad y memoria de la sociedad que lo detenta.

VISIÓN del INAH

El INAH tiene plena facultad normativa y rectora en la protección y conservación del patrimonio cultural tangible e intangible, y se encuentra a la vanguardia gracias a su nivel de excelencia en investigación y en la formación de profesionales en el ámbito de su competencia.

Sus actividades tienen alto impacto social, pues junto con los diferentes niveles de gobierno y sociedad participa en la toma de decisiones para la conservación y el conocimiento del patrimonio, y de la memoria nacional.

VALORES del INAH

Para la consecución de la misión y visión plasmadas en este documento, el Instituto Nacional de Antropología e Historia se basa en los siguientes valores:

- INTERÉS PÚBLICO
- INTEGRIDAD
- TRANSPARENCIA
- HONESTIDAD
- RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS
- IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN
- EQUIDAD DE GÉNERO
- ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO
- COOPERACIÓN
- LIDERAZGO
- RENDICIÓN DE CUENTAS



PRINCIPIOS QUE TODO SERVIDOR PÚBLICO DEBE OBSERVAR EN EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO, COMISIÓN O FUNCIÓN Y QUE RIGEN AL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INAH

Legalidad

Evitar que las disposiciones, normas y procedimientos que se establezcan en el Instituto Nacional de Antropología e Historia abran espacios para interpretaciones discrecionales que afecten el desempeño del propio Instituto u otras dependencias.

Honradez

El servidor público no deberá utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros. Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público.

Lealtad

Los servidores públicos 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

Actuar siempre conforme a criterios de justicia, equidad y bien común, cuando tome una decisión, sin hacer distinciones de ninguna clase. En las situaciones donde se deba elegir entre varias opciones, se optará por la más apegada a dichos criterios.

Eficiencia

Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

Respeto

Ofrecer un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a los ciudadanos y a todos los servidores públicos del Instituto y de las otras dependencias y entidades del gobierno, evitando toda forma de hostigamiento y discriminación.

Conducirse con dignidad y respeto hacia los ciudadanos y compañeros de trabajo promoviendo el trato amable, igual y cordial.

Profesionalismo

Conocer y aplicar cabalmente las disposiciones con las cuales se regula mi cargo, puesto o comisión. Los cargos públicos en el Instituto Nacional de Antropología e Historia son un privilegio y una responsabilidad por lo que el trato entre los servidores públicos debe basarse en la colaboración profesional.

Prevención

Realizar las labores, encargos o comisiones con estricto apego a la normatividad existente, promoviendo que mis subordinados y compañeros lo hagan de la misma manera y con ello prevenir los posibles actos de corrupción.

Derivado del preámbulo expuesto, y atendiendo a los Principios en los que el Instituto Nacional de Antropología e Historia se basa para el desarrollo de sus funciones, a continuación se presentan los valores de los servidores públicos del INAH, mismos que son de observancia obligatoria para los servidores públicos del Instituto:

VALORES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.

INTERÉS PÚBLICO

1. Actuaré buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

INTEGRIDAD

2. Conducirme con honestidad e integridad, fomentaré la credibilidad de la sociedad en el Instituto Nacional de Antropología e Historia y contribuiré a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad, anteponiendo en las decisiones que tome, el interés en los ciudadanos y el bien común por encima de los intereses particulares y/o propios, en apego a las leyes y demás disposiciones que emita la Administración Pública Federal y el Instituto Nacional de Antropología e Historia.
3. Abstenerme de utilizar mi cargo, puesto o comisión para obtener beneficios personales de tipo económico y privilegios de cualquier tipo, con el fin de beneficiar o perjudicar a terceros, afectando la confianza de los ciudadanos y del Instituto Nacional de Antropología e Historia, ni aceptaré regalos, estímulos o favores de cualquier tipo que pretendan influir en mis responsabilidades.
4. Orientaré mis decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garantizaré las mejores condiciones para el Estado cuando por motivo de mi empleo, cargo, comisión o función o a través de mis subordinados, participe en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, en todos los casos me conduciré con transparencia, imparcialidad y legalidad.
5. Comprometerme a prevenir situaciones que puedan originar posible interés personal, familiar o de negocios y que puedan afectar mi desempeño imparcial en mi empleo, cargo o comisión.

TRANSPARENCIA

6. Ofreceré a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genera el Instituto Nacional de Antropología e Historia, siempre y cuando ésta no se encuentre clasificada como reservada o confidencial.
7. Actuaré con imparcialidad, cuidado y decisión en la elaboración y preparación de la información que se me requiera.
8. Combatiré el ocultamiento de prácticas anticorrupción, antidemocráticas, manejos turbios o información sesgada.
9. Cuidaré la información que con motivo del desempeño de mi puesto obtenga y maneje, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.
10. Realizaré en forma oportuna completa y veraz los reportes informes y comprobaciones que me sean requeridos, en virtud a mis funciones, cargos y comisiones permanentes y/o temporales.
11. Utilizaré racionalmente los servicios y recursos del INAH y asimismo evitaré instalar en las computadoras, programas sin licencias o que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades que me han asignado.

HONESTIDAD

12. Sin importar el nivel de mi puesto, orientaré mi liderazgo a la búsqueda y cumplimiento de la misión, visión y objetivos del Instituto Nacional de Antropología e Historia, aportando al máximo mi capacidad, conocimientos y esfuerzo, sin esperar un beneficio ajeno al que me corresponde por la ley.
13. Mi liderazgo tendrá como bases una conducta honesta, íntegra y digna de credibilidad, ofreciendo a mis compañeros y personas con quien tenga relación un trato cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio. Asimismo, practicaré una actitud de apertura, acercamiento, colaboración y participación.
14. Evitaré con mis actitudes, actuaciones y desempeño, generar desconfianza entre subordinados, compañeros, ciudadanos e instituciones, reconociendo los méritos obtenidos por mis colaboradores y compañeros evitando apropiarme de sus ideas o iniciativas; no hostigaré, amenazaré, acosaré ni ofreceré un trato preferencial injustificado a mis compañeros, superiores o subordinados.

RESPECTO A LOS DERECHOS HUMANOS

15. Brindaré un trato digno y humano en el servicio que proporcione a la sociedad para garantizar y proteger los derechos de las personas.
16. Seré sensible y serviré a mi Instituto y a la sociedad con el compromiso para hacer realidad y salvaguardar los derechos humanos, ya sea de mis colaboradores en las áreas de trabajo como de mis servicios a la ciudadanía.
17. Fomentaré el respeto a los derechos humanos dentro de mi institución, a través de mis acciones y mi comportamiento.
18. Vigilaré el cumplimiento de los derechos humanos hacia las personas en el ámbito laboral y denunciaré las posibles violaciones que se adviertan.
19. Trataré a compañeros y público en general con apego al derecho a la igualdad y no discriminación que constituye uno de los principios y fundamentos centrales de los derechos humanos.
20. Como servidor público estoy obligado por la Constitución a respetar, garantizar, promover y proteger los derechos humanos de conformidad con los principios de
 - *Universalidad*, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo.
 - *Interdependencia*, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí,
 - *Indivisibilidad*, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y
 - *Progresividad*, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

21. Mi conducta se regirá por este principio, ya que en el INAH queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

EQUIDAD DE GÉNERO

22. Propiciaré acciones en mi comportamiento para alcanzar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y erradicar la violencia contra las mujeres en la sociedad mexicana.
23. Cuidaré que las relaciones de género no propicien desigualdades entre mujeres y hombres y reconoceré que la población femenina tiene los mismos derechos y garantías.
24. Tendré presente el desarrollo humano e integral de las mujeres como elemento fundamental para que puedan desarrollar sus potencialidades.
25. Garantizaré 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 gubernamentales.
26. Mi comportamiento y mi lenguaje incluyente estará basado en acciones afirmativas que reduzcan las desigualdades entre mujeres y hombres, y de este modo, avanzar hacia la igualdad sustantiva.

ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO

27. Evitaré la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de mis funciones y conforme a mis atribuciones, promoveré en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
28. Propondré, participaré y coadyuvaré en mi ámbito de competencia técnico o administrativo dentro del INAH, con acciones tendientes a investigar, conservar, proteger, restaurar, recuperar y difundir los bienes arqueológicos e históricos de la nación y/o bajo custodia o control del INAH.

29. Reportaré toda situación que pueda ser riesgosa para la seguridad del patrimonio cultural bajo custodia del INAH.
30. Cumpliré con las normas de seguridad que indique el Instituto Nacional de Antropología e Historia, así como con los programas específicos de higiene y salud, colaborando en lo que se me indique para facilitar la realización de las acciones de protección civil y de protección del patrimonio cultural.
31. Me comprometo a cumplir, promover y mejorar mecanismos y criterios de racionalidad, ahorro y cuidado del medio ambiente.

COOPERACIÓN

32. Me comprometo a colaborar con mis compañeras y compañeros de trabajo y propiciar así un ambiente de cooperación y trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas de la Institución, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en el Instituto Nacional de Antropología e Historia.

LIDERAZGO

33. Seré la guía, ejemplo y promotor del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentaré y aplicaré en el desempeño de mis 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.

RENDICIÓN DE CUENTAS

34. Asumiré plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de mi empleo, cargo o comisión, por lo que informaré, explicaré y justificaré mis decisiones y acciones, y me sujetaré a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de mis funciones por parte de la ciudadanía.

REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

1. ACTUACIÓN PÚBLICA

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a)** Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b)** Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- c)** Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- d)** Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- e)** 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.
- f)** Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- g)** Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- h)** Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- i)** Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables.
- j)** Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- k)** Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.

- l)** Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.
- m)** Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- n)** Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- o)** Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
- p)** Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- q)** Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- r)** Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- s)** Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

2. INFORMACIÓN PÚBLICA

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a)** Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- b)** Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- c)** Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- d)** Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.

- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

3. CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIÓN Y CONCESIONES

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Federal.
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.

- e)** Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- f)** Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- g)** Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- h)** Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- i)** Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- j)** Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- k)** Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l)** Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- m)** Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- n)** Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- ñ)** Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- o)** Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- p)** Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

4. PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a)** Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- b)** Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en la reglas de operación.
- c)** Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- d)** Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- e)** Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
- f)** Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- g)** Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.
- h)** Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

5. TRÁMITES Y SERVICIOS

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a)** Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.

- b)** Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- c)** Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- d)** Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- e)** Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- f)** Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

6. RECURSOS HUMANOS

El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apeg a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a)** Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- b)** Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- c)** Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- d)** Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- e)** Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- f)** Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- g)** Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.

- h)** Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- i)** Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- j)** Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- k)** Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- l)** Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- m)** Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- n)** Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.
- ñ)** Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

7. ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a)** Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- b)** Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- c)** Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

- d)** Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- e)** Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- f)** Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- g)** Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- h)** Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- i)** Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

8. PROCESOS DE EVALUACIÓN

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apegue en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a)** Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Federal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b)** Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- c)** Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- d)** Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

9. CONTROL INTERNO

El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a)** Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- b)** Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c)** Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- d)** Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- e)** Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- f)** Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- g)** Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- h)** Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
- i)** Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- j)** Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.
- k)** Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

10. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a)** Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b)** Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- c)** Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- d)** Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- e)** Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- f)** Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- g)** Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
- h)** Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

11. DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a)** Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
- b)** Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- c)** Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.

- d)** Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- e)** Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- f)** Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- g)** Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- h)** Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.
- i)** Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- j)** Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- k)** Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
- l)** Obstruir la presentación de denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- m)** Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- n)** Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

12. COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- a)** Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- b)** Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- c)** Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

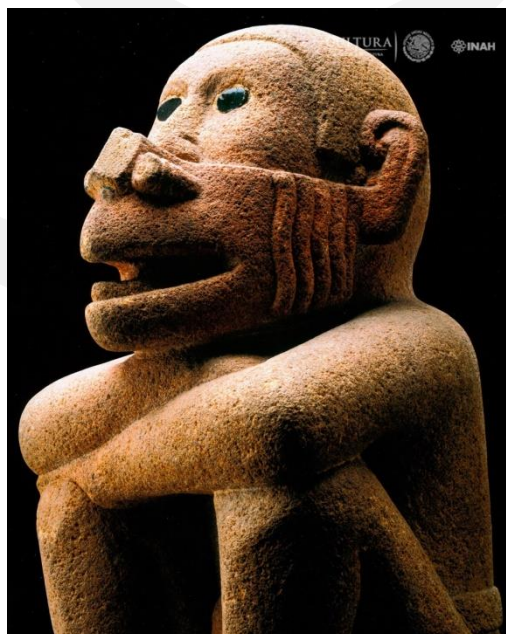
13. COMPORTAMIENTO DIGNO

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a)** Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- b)** Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones.
- c)** Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
- d)** Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- e)** Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
- f)** Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- g)** Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.

- h)** Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- i)** Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- j)** 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.
- k)** Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- l)** Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- m)** Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- n)** 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.
- ñ)** Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- o)** Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- p)** Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.



MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Aquella colaboradora y/o colaborador del Instituto que tenga conocimiento de cualquier acción u omisión que pueda contravenir las disposiciones establecidas en el presente Código de Conducta, deberá informarlo a la brevedad al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) del INAH, a través del Correo Electrónico comitedeetica@inah.gob.mx y aquellas conductas que vulneren específicamente los derechos humanos al correo derechoshumanos@inah.gob.mx, o mediante escrito libre que deberá contener por lo menos los elementos indispensables de procedencia de una denuncia o en su caso el "Formato de Denuncias" del Instituto y deberá acompañarse de los documentos probatorios que consideren oportunos para acreditar la presunta conducta contraria a lo establecido en el presente Código de Conducta.

Las y los promoventes podrán hacer llegar su denuncia a través del correo postal o servicios de mensajería o acudir personalmente a las oficinas del Instituto, en la Coordinación Nacional de Recursos Humanos, que corresponde a las oficinas del Secretario Ejecutivo del Comité, cita en Av. Insurgentes Sur No. 421 Primer piso, Col. Hipódromo, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06100, en la Ciudad de México.

Tal escrito será del conocimiento exclusivo del CEPCI y confidencial para cualquier persona ajena al mismo.

El Comité, como órgano colegiado, revisará la acción u omisión de que se trate, debiendo, de ser el caso, realizar una investigación documentada, y/o escuchar a todas las partes involucradas y determinará la resolución por la mayoría de las y los integrantes.

Cualquier incumplimiento a las disposiciones establecidas en el Código de Conducta será sometido a consideración del CEPCI, quien determinará si la falta correspondiente quedará o no registrada, o, en su caso, se turne al Órgano Interno de Control del INAH.

En relación con lo anterior, el CEPCI se guiará bajo el Procedimiento y Protocolo para la Atención de Denuncias ante el comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

GLOSARIO

Acoso laboral. Trato hostil o vejatorio al que es sometida una persona en el ámbito laboral de forma sistemática, que le provoca problemas psicológicos y profesionales.

Acoso sexual. Es una forma de violencia con connotación lasciva 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.

Acuerdo. Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servicios 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.

Agresión física. Es un acto destinado a herir a una persona o humillarla. Hay un contacto físico durante una agresión física, aunque también suele tener efectos psicológicos. Una agresión física puede seguir a una agresión verbal.

Ambiente laboral. Es el ambiente que los empleados perciben de una serie de características propias de la institución, con base en el medio ambiente que prevalece ese puede definir si el comportamiento de los empleados es adecuado o no para un área.

Cargo público. Función, facultad o encargo conferido a una persona por otra para que realizar alguna gestión, servicio o trabajo de carácter público.

Código de Conducta. Es el instrumento emitido por el Titular de la dependencia o entidad propuesta de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Código de Ética. El Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, a que se refiere el Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI). Es el 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 20 de agosto del 2015 en el Diario Oficial de la Federación.

Conducta ilícita. Conducta contraria a derecho y que no está permitida legal o moralmente.

Conflicto de interés. Se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño imparcial de su empleo, cargo o comisión.

Denuncia. Dar parte a alguna autoridad pública o privada de que algo que está aconteciendo es incorrecto, inmoral y/o ilegal.

Dependencias. Secretarías de Estado y sus órganos administrativos desconcentrados, los Órganos Reguladores Coordinados, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, la Oficina de la Presidencia de la República y la Procuraduría General de la República.

Discriminar. Dar un trato diferente a personas que merecerían recibir el mismo trato que otras de su género y que supone beneficiar a unos y perjudicar a otros sin más motivos que la diferencia de raza, sexo, ideas políticas, religión, etc.

Entidades. Las consideradas como entidades paraestatales en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Ética. Se puede entender como la rama de la filosofía que trata de costumbres y normas que dirigen o valoran el comportamiento humano en una comunidad.

Género. Parte de las supuestas diferencias biológicas entre los sexos, así como las desigualdades entre los roles que se asignan a hombres y mujeres en función del contexto socioeconómico, histórico, político, cultural y religioso de las diferentes sociedades en las que viven esos hombres y mujeres.

Hostigamiento sexual. Se define como el ejercicio de poder que se realiza en el marco de una relación de subordinación laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad y connotación lasciva.

INAH. Instituto Nacional de Antropología e Historia

Integridad pública. Comprende las cualidades esenciales que debe tener toda persona que preste servicios particularmente de todo aquel que se desempeña como servidor público, quien deberá observar: incorruptibilidad, decencia, profesionalismo, honestidad, sinceridad, neutralidad, confiabilidad, objetividad y respeto.

Lineamientos. 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 Diario Oficial de la Federación mediante Acuerdo de 20 de agosto de 2015.

Órganos internos de control: Las personas titulares de los Órganos internos de control y de sus áreas de quejas, en su caso, de responsabilidades, en las Dependencias, órganos administrativos desconcentrados, Entidades, Procuraduría General de la República y de las unidades administrativas equivalentes en las empresas productivas del Estado

Principios. Son normas, ideas fundamentales que rigen el pensamiento humano.

Queja. La manifestación de hechos presuntamente irregulares dirigida al Comité, en la que se encuentran involucrados varios miembros del personal o áreas del Instituto en ejercicio de sus funciones, que afectan la esfera jurídica de una o varias personas al incurrir en cualquier acto contrario a los principios, valores y deberes establecidos en el Código.

Servidora y servidor público: La persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Federal.

UEEPCI. Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.

Valores. Son el reflejo del comportamiento de una persona, basado en los principios que se hayan establecido.



