



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



Instituto Nacional de
Estudios Históricos de las
Revoluciones de México

Código de Ética y Conducta

Secretaría de Cultura y del INEHRM



GOBIERNO DE MÉXICO





ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
MISIÓN.....	5
VISIÓN.....	5
ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD.....	5
PROPÓSITO DEL CÓDIGO.....	5
PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES, VALORES, Y REGLAS DE INTEGRIDAD.....	6
I.PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES.....	6
II.VALORES.....	9
III. REGLAS DE INTEGRIDAD.....	11
DEFINICIÓN DE REGLAS DE INTEGRIDAD.....	11
1. Actuación pública	11
2. Información pública.....	13
3. Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones	13
4. Programas gubernamentales	15
5. Trámites y servicios	16
6. Recursos humanos	16
7. Administración de bienes muebles e inmuebles	18
8. Procesos de evaluación.....	19
9. Control interno	20
10. Procedimiento administrativo	21
11. Desempeño permanente con integridad	22
12. Cooperación con la integridad	23
13. Comportamiento digno	24
GLOSARIO	26
MARCO NORMATIVO	31
INDICADORES	33
MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN.....	34
FORMATOS	35
FORMATO DE DECLARACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES Y RESGUARDO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	35
CARTA COMPROMISO	36
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	37
CARTA INVITACIÓN	39
CONTACTO.....	40



INTRODUCCIÓN

En el Marco del artículo 109 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, fracción III, las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo o comisión deben actuar con una conducta que fortalezca los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia; contribuyendo así a la construcción de la nueva ética pública, estableciendo un conjunto de principios, valores y reglas de integridad que orienten a la excelencia; de igual manera la *Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción* prevé como objetivos del Sistema, establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público; establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas, y crear las bases mínimas para que el Estado mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

El Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal tiene por objeto establecer un conjunto de principios, valores y reglas de integridad que orienten, en un marco de aspiración a la excelencia, el desempeño de las funciones y la toma de decisiones de las personas servidoras públicas, asumiéndolos como líderes en la construcción de la nueva ética pública, y Constituir el eje, a partir del cual, las dependencias, entidades y empresas productivas del Estado, elaboren sus respectivos Códigos de Conducta en los que se consideren riesgos éticos específicos, en atención a su misión, visión y atribuciones.

El Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Cultura y del Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México (INEHRM), se armoniza con lo establecido en el *Acuerdo en el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal*, publicado en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.), el 05 de febrero de 2019, en el *Acuerdo en el que se reforma y adiciona el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal*, publicado en el D.O.F., el 11 de marzo de 2020 y en el *Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética*, publicado en el D.O.F. el 28 de diciembre de 2020.

De conformidad con los artículos 5 de la *Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción* y 6, 7 y 16 de la *Ley General de Responsabilidades Administrativas* se señala que la legalidad, la objetividad, el profesionalismo, la honradez, la lealtad, la imparcialidad, la eficiencia, la eficacia, la equidad, la transparencia, la economía, la integridad y la competencia por mérito son los principios que rigen al servicio público; asimismo, se establece que los entes públicos tienen la obligación de crear y mantener condiciones que permitan la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública; es por ello que la Secretaría de Cultura emite su Código de Ética y Conducta.



En materia de hostigamiento sexual y acoso sexual, así como de discriminación, la Secretaría de Cultura y el INEHRM se apegarán a lo señalado en el *Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual*, publicado en el D.O.F. el 3 de enero de 2020 y en el *Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación*, publicado en el D.O.F. el 18 de junio de 2017.

El *Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés* es el encargado de la vigilancia del desarrollo e implementación de prácticas de igualdad laboral y no discriminación en el centro de trabajo a través de sus miembros electos y demás integrantes, de conformidad con la Política de Igualdad.

La Titular de la Secretaría de Cultura, emitió el 4 de febrero de 2020 el *Pronunciamiento de Cero Tolerancia al hostigamiento sexual y al acoso sexual en la Secretaría de Cultura*; asimismo el 16 de octubre el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas formalizó el *Pronunciamiento de Cero Tolerancia a la Corrupción*.

El lenguaje empleado en el Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Cultura, en las Reglas de Integridad y en los Lineamientos Generales no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos conforme lo establecido en el Prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista en la Función Pública. En la elaboración del Código de Ética y Conducta se emplea un lenguaje incluyente con la finalidad de visibilizar a ambos sexos, eliminar el lenguaje discriminatorio basado en cualquier estereotipo de género y fomentar una cultura igualitaria e incluyente



MISIÓN

La Secretaría de Cultura es la Institución encargada de preservar en forma integral el Patrimonio Cultural de la Nación en sus diversas manifestaciones artísticas y culturales, así como de estimular los programas orientados a la creación, desarrollo y esparcimiento de las mismas. Las acciones de la Secretaría de Cultura están encaminadas a mantener un compromiso profesional que beneficie a la sociedad mexicana con la promoción y difusión de todo el sector cultural y artístico.

VISIÓN

Convertirse en la Institución de mayor relevancia nacional en los sectores cultural y artístico. Estimular la creación artística y cultural con la garantía de que los creadores tengan plena libertad, esto en reconocimiento de que el Estado debe promover y difundir el patrimonio y la identidad nacional. Elevar la presencia del arte y la cultura nacional a través de proyectos, exposiciones, eventos culturales y cinematografía.

En la Secretaría de Cultura aceptamos los principios rectores del servicio público enunciados en el Código.

Con el actuar de las personas servidoras públicas en apego a los principios constitucionales y legales, valores, principios y reglas de integridad, se busca lograr un cambio en la percepción por parte de la ciudadanía y usuarios de los trámites y servicios de la Secretaría de Cultura.

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

Es necesario establecer que el Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Cultura es un instrumento de carácter obligatorio para toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión al interior de la Secretaría de Cultura y del INEHRM, sin importar el régimen de contratación.

PROPÓSITO DEL CÓDIGO

Como parte de la construcción de una Nueva Ética Pública el propósito del Código de Ética y Conducta es difundir y fomentar el cumplimiento de los valores principios y reglas de integridad para lograr la mejora continua y el compromiso con la excelencia del servicio público para contribuir en la transformación de México, a un país más próspero.



PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES, VALORES, Y REGLAS DE INTEGRIDAD

Los Principios, Valores y Reglas de Integridad que todo servidor público en la Secretaría de Cultura debe cumplir en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función son los siguientes:

I. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES

1. Legalidad;
2. Honradez;
3. Lealtad;
4. Imparcialidad;
5. Eficiencia;
6. Economía;
7. Disciplina;
8. Profesionalismo;
9. Objetividad;
10. Transparencia;
11. Rendición de cuentas;
12. Competencia por mérito;
13. Eficacia;
14. Integridad y
15. Equidad.

1. **Legalidad:** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM 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.
2. **Honradez:** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM 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.



3. **Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que la Secretaría de Cultura y el INEHRM 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.
4. **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM 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.
5. **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos de ambas instituciones en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
6. **Economía:** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM, en el ejercicio del gasto público, administran los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
7. **Disciplina:** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM desempeñan su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos por la dependencia.
8. **Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM conocen, actúan y cumplen con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.
9. **Objetividad:** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM preservan el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deben de ser informadas en estricto apego a la legalidad.



10. **Transparencia:** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM 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.
11. **Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
12. **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM son seleccionadas para sus puestos de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
13. **Eficacia:** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM 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.
14. **Integridad:** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen en su actuar.



15. **Equidad:** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM procuran que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

II. VALORES

1. Legalidad;
 2. Honradez;
 3. Lealtad;
 4. Imparcialidad;
 5. Eficiencia;
 6. Economía;
 7. Disciplina;
 8. Profesionalismo;
-
1. **Interés Público:** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM actúan 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.
 2. **Respeto:** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
 3. **Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: a) Universalidad, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; b) de Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; c) Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y d) Progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.



4. ***Igualdad y no discriminación:*** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM brindan un trato igualitario a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o por cualquier otro motivo; evitando cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, derechos, libertades o constituya alguna forma de discriminación.
5. ***Equidad de género:*** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan 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 y fomentarán la igualdad entre mujeres y hombres, y respetarán la identidad y orientación sexual, con el propósito de contribuir a la institucionalización de la perspectiva de género en el servicio público.
6. ***Entorno cultural y ecológico:*** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM 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.
7. ***Cooperación:*** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM 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 la ciudadanía en sus instituciones.
8. ***Liderazgo:*** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y Conducta, así como de las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el



desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y las leyes les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

III. REGLAS DE INTEGRIDAD

1. Actuación pública;
2. Información pública;
3. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones;
4. Programas gubernamentales;
5. Trámites y servicios;
6. Recursos humanos;
7. Administración de bienes muebles e inmuebles;
8. Procesos de evaluación;
9. Control interno;
10. Procedimiento administrativo;
11. Desempeño permanente con integridad;
12. Cooperación con la integridad, y
13. Comportamiento digno.

DEFINICIÓN DE REGLAS DE INTEGRIDAD

Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública en la Secretaría de Cultura.

1. Actuación pública

Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función en la Secretaría de Cultura y del INEHRM conducen su actuación en apego al artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, actuando con base en los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Cumplen esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Actuar conforme a las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas relacionadas con su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones.



- b) Salvaguardar los recursos de la Secretaría de Cultura y del INEHRM, absteniéndose de 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) Conducirse con rectitud, sin 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 sin obtener beneficio personal o de terceros.
- e) Cumplir las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos, de la equidad de género, de la igualdad laboral, de la prevención de la discriminación, del hostigamiento y acoso sexual, sin obstruir alguna investigación por violaciones en estas materias.
- f) Cumplir con los ordenamientos legales en materia electoral.
- g) Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
- h) Respetar las denuncias en los ámbitos de los derechos humanos, respecto a la equidad de género, la igualdad laboral, la prevención de la discriminación, el hostigamiento y el acoso sexual, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- i) Apegarse a las disposiciones normativas aplicables para asignar o delegar responsabilidades y funciones.
- j) Establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- k) Evitar agredir, amedrentar, hostigar sexualmente, acosar sexualmente, discriminar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- l) Conducirse de forma adecuada y congruente a la remuneración y apoyos



que perciba con motivo de cargo público.

2. Información pública

Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función en la Secretaría de Cultura y del INEHRM conducen su actuación conforme al principio de transparencia y resguardan la documentación e información gubernamental que tienen bajo su responsabilidad. Cumplen esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- b) Realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo, para la atención de las solicitudes de información.
- c) Conservar y salvaguardar la información pública sin alterarla, ocultarla o eliminarla de manera deliberada.
- d) Cumplir con la normatividad vigente para la conservación de la información confidencial o reservada.

3. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones

Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, en la Secretaría de Cultura y del INEHRM, participan en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conducen con transparencia, imparcialidad y legalidad, orientando sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garantizando las mejores condiciones para el Estado. Cumplen con esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) 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) Aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.



- c) Formular los requerimientos estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, sin provocar gastos excesivos e innecesarios.
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que no representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- e) Verificar el cumplimiento de los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias, evitando simular el cumplimiento de éstos, o su presentación extemporánea.
- f) Salvaguardar la información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- g) Actuar de forma imparcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- h) Denunciar los actos que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- i) Utilizar correos electrónicos institucionales en la comunicación con los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios en los procesos de contratación.
- j) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios exclusivamente en los inmuebles de la Secretaría de Cultura y del INEHRM, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- k) Solicitar requisitos con el debido sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- l) Otorgar trato equitativo a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- m) Abstenerse de 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.
- n) Observar los ordenamientos legales en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.



- o) Privilegiar el procedimiento de licitación pública.
- p) Abstenerse de obtener beneficios de manera directa o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la Secretaría de Cultura y el INEHRM.
- q) Difundir entre los participantes de todos los procesos de contratación, el Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Cultura y del INEHRM.

4. Programas gubernamentales

Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales en la Secretaría de Cultura y del INEHRM, garantizarán que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto. Cumplen esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Abstenerse de 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) Entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, conforme a lo establecido en las reglas de operación.
- c) Entregar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que 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 que no estén restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- e) Brindar trato equitativo y sin preferencias a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, sin ocultar, retrasar o entregar de manera engañosa o privilegiada la información.
- f) Brindar el acceso a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental, sin importar raza, género y ningún tipo de distinción.



- g) Otorgar beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas, sin alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el programa gubernamental.
- h) Usar y resguardar adecuadamente la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales.

5. Trámites y servicios

Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participan en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios en la Secretaría de Cultura y en el INEHRM, atienden a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial. Cumplen esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Realizar las funciones encomendadas con espíritu de servicio, respeto y cordialidad en el trato, cumpliendo los protocolos de actuación o atención al público.
- b) Proporcionar información verídica sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma eficiente, agilizando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- d) Solicitar únicamente los requisitos señalados en las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- e) Proporcionar un trato igualitario en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- f) Abstenerse de 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

Las personas servidoras públicas que participan en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñan en general un empleo, cargo, comisión o función en la Secretaría de Cultura y del INEHRM, se



apegan a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas. Cumplen esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- b) Abstenerse a 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 solo al personal autorizado la información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- d) Proteger la información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes de personas ajenas a la organización de los concursos.
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no se encuentren inhabilitadas por la Secretaría de la Función Pública.
- f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que reúnan el perfil del puesto, los requisitos y documentos establecidos, y que cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- g) Abstenerse de seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- h) Promover los principios de legalidad para 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 realmente corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- j) Disponer del personal a su cargo para realizar única y exclusivamente las actividades que tenga encomendadas conforme a su puesto, cargo o comisión.



- k) Establecer metas medibles, alcanzables y realistas para el desempeño de su empleo, cargo o comisión.
- l) Presentar información y documentación auténtica, verdadera y comprobable, sobre el cumplimiento de metas de para la evaluación del desempeño.
- m) Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, cuando se cuente con las justificaciones legales para ello.
- n) Excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- o) Realizar el proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas en forma objetiva y en su caso, retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño sea contrario a lo esperado.
- p) Apoyar, 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 y Conducta de la Secretaría de Cultura y del INEHRM.

7. Administración de bienes muebles e inmuebles

Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función en la Secretaría de Cultura y en el INEHRM, participan en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administran los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados. Cumplen esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos hayan concluido su vida útil.
- b) Guardar confidencialidad sobre la información de los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, sin sustituir o alterar documentos.



- c) Abstenerse de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, en beneficio de los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- d) Contenerse de intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos en beneficio de 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 los intereses de la Secretaría de Cultura y del INEHRM y asegurando las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- f) Salvaguardar la integridad de 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 exclusivo de las actividades de la Secretaría de Cultura y del INEHRM dentro de la normativa establecida por las instituciones.
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso de la Secretaría de Cultura y del INEHRM apegados a la normatividad aplicable.
- i) Emplear los bienes y demás recursos públicos observando las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines del servicio público.
- j) Al ocupar una plaza de base o confianza, firmar un vale de resguardo por los bienes que le son asignados para que desarrolle las funciones para las que fue contratado y asumir la responsabilidad de cuidarlos y mantenerlos en condiciones de uso y funcionales.
- k) Hacerse responsable por los bienes asignados a las personas a su cargo que no cuenten con autorización para firmar un vale de resguardo.

8. Procesos de evaluación



Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función en la Secretaría de Cultura y en el INEHRM, participan en procesos de evaluación, se apegan en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Cumplen esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Resguardar debidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Federal sin acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b) Respetar el alcance y orientación de los resultados que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- c) Atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.

Salvaguardar de los registros de cualquier índole a fin de que no se modifiquen los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

9. Control interno

Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función en la Secretaría de Cultura y en el INEHRM, participan en procesos en materia de control interno, generan, obtienen, utilizan y comunican información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Cumplen esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) 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) Diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación con el debido y suficiente respaldo.
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación completa, clara y de manera integral.
- e) 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) 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 estableciendo las medidas de control que le correspondan.
- h) Modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Cultura y del INEHRM o a las Reglas de Integridad.
- i) Implementar y adoptar las mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- j) Exaltar las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites, de servicios o de comportamiento ético de las personas servidoras públicas.
- k) Establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público, observando aquéllos previstos por las instancias competentes.

10. Procedimiento administrativo

Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función en la Secretaría de Cultura y en el INEHRM, participan en procedimientos administrativos, tienen una cultura de denuncia, respetan las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad. Cumplen esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) Otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- c) Permitir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- d) Permitir la oportunidad de presentar alegatos.
- e) Señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.



- f) Informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten, relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Cultura y del INEHRM y a las Reglas de Integridad.
- g) Proporcionar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requieran para el ejercicio de sus funciones o colaborar con éstos en sus actividades.
- h) Observar los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, lealtad, imparcialidad e integridad, definidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Cultura y del INEHRM y a las Reglas de Integridad.

II. Desempeño permanente con integridad

Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función en la Secretaría de Cultura, conducen su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad. Cumplen esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
- b) Abstenerse de cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a cualquier persona en general.
- c) Realizar de manera oportuna las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- d) Evitar hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a personas compañeras de trabajo o personal subordinado.
- e) Brindar información y documentación gubernamental, con el fin de agilizar las solicitudes de acceso a información pública.
- f) Abstenerse a recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación,



dáviva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.

- g) Abstenerse a realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- h) Permitir 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 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 exclusivo de las actividades de la Secretaría de Cultura y del INEHRM dentro de la normativa establecida por las instituciones.
- k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos hayan concluido su vida útil.
- l) Permitir la presentación de denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- m) 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 forma adecuada y congruente a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

12. Cooperación con integridad

Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función en la Secretaría de Cultura y en el INEHRM cooperan con la entidad en la que laboran 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.



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

- 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

Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función se conducen en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento sexual o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública evitando realizar cualquier conducta que constituya una violación a los derechos humanos, con el objeto de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas. Cumplen esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Evitar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- b) Abstenerse de tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseos y jalones.
- c) Evitar hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
- d) Evitar 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) Abstenerse de espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
- f) Evitar condicionar obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones de este a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.



- g) Abstenerse a obligar a otras personas servidoras públicas o personas en general a la realización de actividades que no competen a sus labores y aplicar medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- h) Evitar condicionar la prestación de un trámite, servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- i) Evitar 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) Evitar realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto a la vida sexual de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- k) Abstenerse de insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- l) Abstenerse de emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- m) Evitar preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- n) Abstenerse de 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, cuando estas no sean deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
- o) Evitar difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- p) Evitar expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- q) Abstenerse de mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.



GLOSARIO

- *Ambiente laboral*: Resultado de la interacción de las personas dentro de su entorno de trabajo.
- *Atribución*: Facultad que da a una persona el cargo que ejerce.
- *Bien común*: Utilidades, beneficios de todos los ciudadanos.
- *Cargo público*: Función, oficio, empleo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Federal.
- *Código de Ética*: Al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.
- *Código de Ética y Conducta*: 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, especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM aplicarán los principios, valores y reglas de integridad. Este documento es emitido por la persona que ocupa la titularidad de la Secretaría de Cultura a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses con previa aprobación del Órgano Interno de Control.
- *Comité*: Órgano plural conformado por personas servidoras públicas de los distintos niveles jerárquicos de la Secretaría de Cultura y por el Comisionado de Ética e Integridad del INEHRM, nominados y electos democráticamente cada dos años de forma escalonada.
- *Cultura*: “Puede considerarse actualmente como el conjunto de los rasgos distintivos, espirituales y materiales, intelectuales y afectivos que caracterizan a una sociedad o un grupo social. Ella engloba, además de las artes y las letras, los modos de vida, los derechos



fundamentales al ser humano, los sistemas de valores, las tradiciones y las creencias" (UNESCO, *Declaración de México sobre las Políticas Culturales*, Conferencia Mundial sobre las Políticas Culturales, 1982).

- *Denuncia*: Narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta relacionada con una persona servidora pública, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética y Conducta.
- *Derechos Humanos*: Derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición.
- *Directrices*: Orientaciones para la práctica de cada uno de los principios, previstas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- *Discriminación*: Ideología o comportamiento social que separa y considera inferiores a las personas por su raza, clase social, sexo, religión u otros motivos ideológicos.
- *Ecológico*: Que respeta el medio ambiente.
- *Ecología*: Ciencia que estudia las relaciones de los seres vivos entre sí y con el medio en que viven.
- *Eficacia*: Capacidad de cumplir con los objetivos esperados en tiempo y forma.
- *Eficiencia*: Capacidad de lograr un fin empleando los mejores medios posibles.
- *Entorno*: Ambiente, lo que rodea a alguien o algo.
- *Equidad*: Cualidad que mueve a dar a cada persona lo que merece. Justicia, imparcialidad en un trato o un reparto. Condición en la cual se garantiza la igualdad social, laboral o de género que permite tener el acceso a las mismas oportunidades y ser tratadas de la misma forma.



- *Facultad*: Capacidad o aptitud física o moral que posee alguien para hacer alguna cosa.
- *Género*: Accidente gramatical que clasifica los sustantivos, adjetivos, pronombres y artículos en masculino, femenino y neutro.
- *Honestidad*: Compostura, moderación, respeto a la conducta moral y social que se considera apropiada.
- *Honradez*: Rectitud de ánimo, integridad en el obrar, respeto por las normas que se consideran adecuadas.
- *Igualdad*: Trato idéntico entre todas las personas, al margen de razas, sexo, clase social y otras circunstancias diferenciadoras.
- *Imparcialidad*: Objetividad, carencia de prejuicios.
- *Impedimento legal*: Restricción normativa que imposibilita a la persona servidora pública de conocer de un asunto u ocupar un cargo.
- *Integridad pública*: Congruencia con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función.
- *Interés público*: Necesidad o conveniencia de carácter colectivo.
- *Juicio ético*: En un contexto de ambigüedad, será el ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleve a cabo cada persona servidora pública, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión.
- *Lealtad*: Vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacción del interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares.
- *Legalidad*: Cualidad de lo que es conforme a la ley o está contenido en ella.
- *Liderazgo*: Influencia que se ejerce sobre las personas y que permite incentivarlas para que trabajen en forma entusiasta por un objetivo común.



- *Moral*: Conglomerado de creencias, aptitudes, opiniones versadas y costumbres en forma de leyes y normas que puede tener una persona.
- *Nueva Ética pública*: Disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos del Estado mexicano, de los entes públicos y de la responsabilidad de la persona ante éstos. Proceso de permanente revisión de los instrumentos deontológicos que permiten su mejora constante a efecto de alcanzar la excelencia en el servicio público, con la finalidad de lograr la transformación de México hacia un país próspero y ordenado, basado en relaciones sociales justas, democráticas, respetuosas y fraternas.
- *Personas servidoras públicas*: Aquellas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función en la Secretaría de Cultura y en el INEHRM.
- *Principio legal*: Norma conforme a la cual todo ejercicio de un poder público debe realizarse acorde a la ley vigente y su jurisdicción y no a la voluntad de las personas.
- *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.
- *Rectitud*: Cumplimiento íntegro de reglas morales y de conducta.
- *Reglas de integridad*: Son aquellas que rigen la conducta de las personas servidoras públicas de las dependencias, entidades y órganos desconcentrados de la Administración Pública Federal.
- *Respeto*: Consideración y atención que se le tiene a una persona por el valor de sí misma.
- *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, empresas productivas del Estado, y órganos



desconcentrados en términos de lo ordenado por el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- *Tolerancia*: Respeto hacia las opiniones prácticas ideas y creencias de los demás aun cuando sean diferentes o contrarias a las propias.
- *Valores*: Cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.



MARCO NORMATIVO

A continuación, se enlistan las normas jurídicas vigentes relacionadas con el presente Código para proporcionar información adicional que permita a la comunidad institucional tener como referencia otros materiales de consulta:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Archivos.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética.



- Acuerdo por el que se modifica el diverso que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- 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.
- Lineamientos Generales de Organización y Conservación de Archivos del Poder Ejecutivo Federal. Archivo General de la Nación.
- Lineamientos para la Creación y Uso de Sistemas Automatizados de Gestión y Control de Documentos. Archivo General de la Nación.
- Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación.
- Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual. Secretaría de la Función Pública.
- Pronunciamiento de Cero Corrupción.
- Pronunciamiento de Cero Tolerancia al hostigamiento sexual y al acoso sexual en la Secretaría de Cultura.



INDICADORES

El CEPCI en coordinación con el Órgano Interno de Control, aplicarán anualmente la metodología que al efecto desarrolle la Secretaría de la Función Pública, para la determinación de los indicadores de la idoneidad del Código de Conducta y de riesgos éticos.

Para ello, la Secretaría de Cultura y el INEHRM, podrá apoyarse en sondeos, encuestas, estudios u otras fuentes de información sobre la materia, que resulten específicos.



MECANISMO DE PARTICIPACIÓN

Considerando que la participación de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM son esenciales para realizar las actualizaciones del Código de Ética y Conducta, en cada revisión del documento se implementará un ***Mecanismo de Participación***, a través del cual se recibirán los comentarios, observaciones y sugerencias para su mejora, las condiciones y plazos para habilitar el mecanismo, serán comunicados a todo el personal por los medios que determine el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, una vez concluido el plazo de recepción de las propuestas y sugerencias, serán analizadas y aprobadas por el Comité para su incorporación.

Para la presente actualización del Código de Ética y Conducta, se ejecutó un mecanismo para asegurar la participación de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM, el cual estuvo vigente del 6 de marzo al 20 de mayo de 2021, a través de una herramienta tecnológica.



FORMATOS

DECLARACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES Y RESGUARDO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Yo, _____

Con cargo de _____

Hago constar que con esta fecha he recibido el documento “Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Cultura y del INEHRM” y una vez leído declaro que estoy informado que la Secretaría de Cultura espera que yo dé cumplimiento a las leyes vigentes, fundamentos de conducta y principios éticos contenidos en el “Código”.

Asimismo, me comprometo a informar oportunamente y por escrito al Titular de la Unidad Responsable a la que me encuentro adscrito, cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo profesional o contractual derivado de esta declaración o cualquier otro que sea de mi conocimiento, y observar sus instrucciones dadas por escrito para su atención, tramitación y resolución.

Por otra parte, me comprometo que durante el desarrollo de mis funciones no exija, acepte, obtenga o pretenda obtener por mí o a través de terceros, con motivo de mis funciones, cualquier beneficio no comprendido en mi remuneración como persona servidora pública, que podrá consistir en dinero, valores, bienes muebles o inmuebles, incluso mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado, donaciones, servicios, empleos y demás beneficios indebidos para mí o para mi cónyuge, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios o para socios o sociedades de las que yo o las personas mencionadas formemos parte.

De igual manera, desempeñaré las funciones y actividades que me sean asignadas bajo principios de imparcialidad, objetividad, apego a la legalidad y rendición de cuentas.

En el ejercicio de mis funciones es posible que tenga acceso a información confidencial, por lo que, bajo protesta de decir verdad, guardaré de manera estricta y absoluta, una conducta de confidencialidad, reserva y secrecía, por mi parte, así como de cualquier otra persona con la que guarde una relación profesional de trabajo, familiar por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, que pudiera beneficiarse con el uso de información o documentación.

Acepto que esta declaración es una reflexión individual y compromiso personal con la (Secretaría de Cultura / INEHRM) y conozco las disposiciones legales, reglamentarias y éticas que rigen a esta Institución, así como los alcances y consecuencias de mi incumplimiento.

Firma

Ciudad de México, a ____ de _____ de 20____.



CARTA COMPROMISO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 1 y 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6, 7 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 23 de la Ley Federal de Austeridad Republicana; y, 2 y 3 del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal; **PROTESTO** tener conocimiento del contenido del Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Cultura y del Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México, por lo que me comprometo a cumplirlo y apoyar en la atención de su plena observancia para ser una persona servidora pública ética e íntegra, conduciendo mi actuar con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad y con una clara orientación al interés público, así como a utilizar con responsabilidad los recursos humanos, materiales y financieros institucionales para el desarrollo de las funciones que me han sido asignadas en la institución.

La Persona Servidora Pública

(Nombre Completo)

Unidad Administrativa/Órgano Desconcentrado

(Nombre de la UA)

Firma

Ciudad de México, a ____ de _____ de 20____

La suscripción de esta carta es de carácter obligatorio, se podrá descargar de la página web de la Secretaría de Cultura y del Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México, de la intranet institucional, o bien en la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.



ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Por medio de la presente manifiesto que:

Yo: _____, Área de
adscripción _____,

Cargo: _____,

Derivado de la participación que desempeño como _____ del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Cultura, en el desarrollo de mis funciones y en el establecimiento de acciones de mejora procedentes de los asuntos que impliquen la contravención del Código de Conducta, Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Cultura y del Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México, actuaré con reserva, discreción y ajustaré sus determinaciones a mis Principios rectores. Por lo anterior me comprometo a:

1. Mantener reserva y confidencialidad de dicha información, sin divulgarla ni entregarla a terceros, ni a cualquier persona.
2. No usar la información directa o indirectamente en beneficio propio o de terceros, salvo para cumplir a cabalidad el contenido relacionado al Código de Conducta, Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Cultura y del Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México.
3. No revelar total ni parcialmente la información obtenida como consecuencia directa o indirecta de las conversaciones y/o de la participación en las Sesiones del Comité, Subcomité, Grupos de Trabajo y/o entrevistas.
4. No utilizar dispositivos de audio, video, fotográfico o magnético, sin autorización del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Cultura.
5. No enviar a terceros, a través de correo electrónico u otros medios a los que se tenga acceso, sin la autorización respectiva del Presidente del Comité o del Secretario Ejecutivo, archivos que contengan cualquier tipo de información relacionada con el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Cultura.



CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



Instituto Nacional de
Estudios Históricos de las
Revoluciones de México

Así mismo, dejo constancia que tengo conocimiento y me comprometo a cumplir la normatividad referida al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Cultura.

En caso de incumplimiento de lo señalado en el Título Primero, Capítulo II “Principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos”, Artículo 7, Título Tercero, Capítulo I “De las faltas administrativas no graves de los Servidores Públicos”, Artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; así como del inciso h) del Numeral 10 “Responsabilidades y Funciones” del **ACUERDO por el que se modifica el diverso que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, y los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés** (DOF, 22 de agosto de 2017) y de lo establecido en los artículos 6 y 31 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, me someto a las sanciones que establezca la autoridad competente.

Dejo expresa constancia que este Compromiso de Confidencialidad lo he suscrito a los _____ días de _____ del año _____.

Firma: _____



Ciudad de México, a _____ de _____ 20____

CARTA INVITACIÓN

Personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura
y del Instituto Nacional de Estudios Históricos
de las Revoluciones de México (INEHRM)

De conformidad con el artículo 23 del “Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal”, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el día 5 de febrero de 2019, hago esta atenta invitación para observar lo siguiente:

Como personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM tenemos el deber y el compromiso de cumplir con ciertos actos y conducirnos con honradez, apegándonos a los derechos humanos, y respetando ante todo la equidad de género. Asimismo, debemos observar y fomentar la igualdad entre hombres y mujeres, así como respetar la equidad laboral; para ello fomentaremos una cultura igualitaria e incluyente.

Tenemos el deber de proporcionar la información pública a toda persona que lo solicite, apegándonos siempre al principio de Transparencia; debemos dar cumplimiento a las normas jurídicas aplicables a cada caso con una estricta inclinación de servicio a la sociedad.

Respetaremos ante todo los derechos humanos con la finalidad de generar un ambiente laboral digno y de respeto, protegiendo a la vez los derechos jurídicos de las personas.

Debemos de corresponder a la confianza que el Estado nos confiere como personas servidoras públicas cumpliendo honradamente con todas nuestras obligaciones laborales, así como al rendir las cuentas correspondientes, sin recibir dádivas o regalos por el cumplimiento de nuestro deber.

Seremos imparciales en el desempeño de nuestro empleo, cargo o comisión sin otorgar ningún privilegio o preferencia con base en alguna influencia.

Finalmente, debemos de comprometernos a cumplir estrictamente con el Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Cultura y del Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México, así como observar la integridad, la prevención de los conflictos de intereses, evitar conductas discriminatorias, de hostigamiento laboral, de hostigamiento y acoso sexual, así como mostrar cero tolerancia a la corrupción y al hostigamiento y acoso sexual, apegándonos siempre a los principios, valores y reglas de integridad del servicio público, de esta manera fomentaremos una nueva ética pública.

ATENTAMENTE

Titular de la Secretaría de Cultura

CONTACTO

Secretaría de Cultura

Reforma 175, Colonia Cuauhtémoc,
Alcaldía Cuauhtémoc,
Código Postal 06500, Ciudad de México,
Conmutador: 41550200, extensiones: 9559 y 9202

Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México (INEHRM)

Francisco I. Madero 1, Colonia San Ángel,
Alcaldía Álvaro Obregón,
Código Postal 01000, Ciudad de México

Teléfono: 41550200, extensión: 3016

El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés es la instancia encargada de la interpretación del presente documento, así como de brindar asesoría y/o consultas: comitedeetica@cultura.gob.mx

Alejandra Frausto Guerrero
Secretaria de Cultura

Fecha de Actualización: 30 de junio de 2021