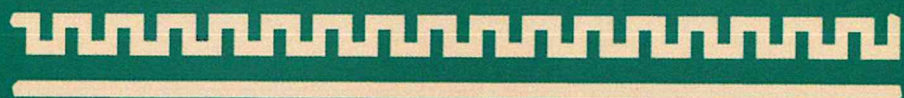


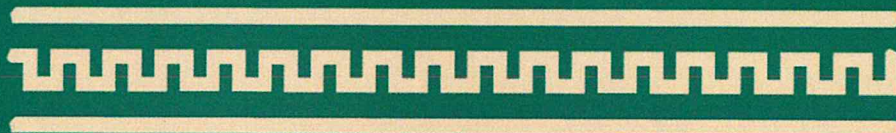


**CULTURA**  
SECRETARÍA DE CULTURA



# Código de Ética y Conducta

de la Secretaría de Cultura  
y del INEHRM





## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN .....	4
MISIÓN.....	6
VISIÓN.....	6
ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD .....	6
PROPÓSITO DEL CÓDIGO .....	7
CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y DEL INEHRM.....	7
PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES, VALORES, Y REGLAS DE INTEGRIDAD.....	12
I. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES.....	12
II. VALORES .....	15
DEFINICIÓN DE REGLAS DE INTEGRIDAD .....	18
1. Actuación pública.....	18
2. Información pública.....	19
3. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones .....	20
4. Programas gubernamentales .....	22
5. Trámites y servicios.....	23
6. Recursos humanos.....	24
7. Administración de bienes muebles e inmuebles.....	26
8. Procesos de evaluación.....	28
9. Control interno.....	28
10. Procedimiento administrativo.....	29
11. Desempeño permanente con integridad .....	30
12. Cooperación con integridad .....	32
13. Comportamiento digno.....	32
RIESGOS ÉTICOS.....	34
GLOSARIO .....	36
MARCO NORMATIVO.....	39
INDICADORES.....	40
MECANISMO DE PARTICIPACIÓN.....	40
INSTANCIAS ENCARGADAS DE LA VIGILANCIA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.....	40
FORMATOS.....	43
MANIFESTACIÓN EXPRESA .....	45



ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.....	46
CARTA INVITACIÓN.....	48
CONTACTO.....	49





## 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.

En el mismo sentido, la Ley Federal de Austeridad Republicana establece que el uso de los recursos públicos se debe ejercer con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, así como las medidas que permitan generar ahorros en el gasto público para orientar recursos a la satisfacción de necesidades generales con en el objeto de combatir la desigualdad social, la corrupción, la avaricia y el despilfarro de los bienes y recursos nacionales para que la austeridad republicana sea un valor y principio del servicio público mexicano.

Asimismo, en artículo 7 de la *Ley General de Cultura y Derechos Culturales* se establece que la política cultural del Estado mexicano, a través de sus órdenes de gobierno, atenderá a los principios de respeto a la libertad creativa y a las manifestaciones culturales, la igualdad de las culturas, reconocimiento de la diversidad cultural del país, reconocimiento de la identidad y dignidad de las personas, la libre determinación y autonomía de los pueblos indígenas y sus comunidades; y la igualdad de género.

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, garantizando se brinde a las personas servidoras públicas, la oportunidad de participar, a fin de que aporten opiniones, observaciones y/o sugerencias al Código de Conducta.

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 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 (D.O.F.), el 05 de febrero de 2019 y su reforma del 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 y el INEHRM emiten 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 julio de 2017.

El CEPCI (*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 CEC (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 CEC 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.

El INEHRM es el encargado de impulsar la difusión, reflexión e investigación de la historia y la cultura nacionales, así como de nuestros acervos históricos, con el fin de contribuir a la formación de una Sociedad crítica y participativa que valore la realidad pasada y presente, en el marco de las transformaciones nacionales.

## 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.

El INEHRM busca ser una institución de vanguardia en el impulso de la investigación, reflexión y difusión del conocimiento histórico y cultural orientado a la transformación de la sociedad mexicana y a la construcción de una ciudadanía crítica, de acuerdo con los principios de la justicia social, democracia, respeto, inclusión y equidad.

En la Secretaría de Cultura y el INEHRM 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 y del INEHRM 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.

## **CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA Y DEL INEHRM.**

De las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM.

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM emplearán sus conocimientos, habilidades y potencial enfocados al cumplimiento de sus funciones que le permitan lograr sus objetivos de manera óptima y con recursos apropiados, velando en todo momento por el aprovechamiento en favor de la ciudadanía y la satisfacción colectiva, evitando utilizar los recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los relacionados con sus funciones.

Valores: Interés público; Austeridad Republicana

Principios: Eficiencia.

Reglas de integridad: Actuación pública.

De las personas servidoras públicas de mando de la Secretaría de Cultura y del INEHRM.

Las personas servidoras públicas de mando de la Secretaría de Cultura y del INEHRM deberán dar el mismo trato al personal a su cargo, tomando decisiones imparciales y objetivas sin conceder privilegios o preferencias, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos, afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer las funciones de manera objetiva.

Valores: Interés público.

Principios: Eficiencia.

Reglas de integridad: Actuación pública.



De las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM con los proveedores

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM, al tratar con las personas y/o empresas contratadas, lo hacen con respeto, igualdad, profesionalismo, evitando discriminarles, así como actuar en algún conflicto de intereses, siempre en apego a una actuación pública íntegra.

Valores: Respeto; Igualdad y no discriminación.

Principios: Profesionalismo.

Reglas de integridad: Actuación pública; Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones.

De las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM con las personas prestadoras de Servicio Social

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM, al tratar con las personas que prestan su servicio social en las instituciones, lo hacen con respeto, igualdad, profesionalismo, evitando discriminarles, siempre en apego a una actuación pública íntegra.

Valores: Respeto; Igualdad y no discriminación.

Principios: Profesionalismo.

Reglas de integridad: Actuación pública; Comportamiento digno

De las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM con los usuarios de los servicios

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM brindarán un trato digno e igualitario a todas las personas usuarias de los trámites y servicios con respeto a su dignidad y libertades, identidad y orientación sexual, y fomentarán un ambiente armónico en el que se constituyan diálogos y se respeten los derechos humanos.

Valores: Respeto; Interés público; Igualdad y no discriminación.

Principios: Legalidad; Honradez; Imparcialidad; Profesionalismo; Transparencia.

Reglas de integridad: Recursos Humanos; Actuación pública; Trámites y servicios; Desempeño permanente con integridad; Comportamiento digno.

De las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM respecto a la información

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM utilizan la información a la que tienen acceso, sin ventaja o beneficio





personal, atendiendo en todo momento la transparencia, la rendición de cuentas y la protección de datos personales.

Valores: Interés público.

Principios: Legalidad; Honradez; Imparcialidad; Profesionalismo; Transparencia.

Reglas de integridad: Actuación pública; Información pública.

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM respecto de las leyes y normativas.

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM ejercen las funciones o atribuciones que la ley o las normas aplicables les confieren y evitan realizar actos u omisiones arbitrarios para generar un beneficio personal o a terceros.

Valores: Interés público; Austeridad republicana.

Principios: Legalidad; Honradez; Imparcialidad; Profesionalismo; Transparencia.

Reglas de integridad: Actuación pública; Desempeño permanente con integridad.

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM respecto de los actos de corrupción.

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM previenen o denuncian cualquier práctica de Corrupción, que se genere al interior de los procesos de las diversas Unidades Administrativas, apegándose en todo momento al Pronunciamiento de Cero Corrupción.

Valores: Interés público; Austeridad republicana.

Principios: Legalidad; Honradez; Imparcialidad; Profesionalismo; Transparencia.

Reglas de integridad: Actuación pública; Desempeño permanente con integridad.

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM respecto de la Identidad cultural.

La actuación de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM atienden permanentemente el cuidado del entorno cultural y el respeto de las comunidades, pues refleja nuestro compromiso con la historia y las tradiciones de nuestro país.

Principio: Lealtad.

Valor: Entorno cultural y ecológico.



Reglas de integridad: Actuación pública; Administración de bienes muebles e inmuebles.

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM respecto de las Políticas Públicas y Programas Gubernamentales.

Las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM en el diseño, impulso y aplicación de políticas públicas y programas gubernamentales evitarán buscar un beneficio personal, familiar o de una tercera persona o bien, para perjudicar a alguna persona.

Principio: Imparcialidad.

Valor: Igualdad y no discriminación.

Reglas de integridad: Actuación pública.

## **CONDUCTAS O COMPORTAMIENTOS ESPECIALES.**

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM respecto del comportamiento digno y el respeto a los derechos humanos de toda persona sea ésta, o no, servidora pública y de los actos de discriminación.

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM en el desempeño de sus actividades fomentarán un trato igualitario a todas las personas sean o no servidoras públicas respetando los derechos humanos, procurando en todo momento, atender a expresiones incluyentes, respetuosas y que visibilicen ambos géneros, evitando actos de discriminación, sin considerar las identidades, basándose en aspectos como el origen étnico o nacional, el color de la 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, así como los antecedentes penales.

Valores: Igualdad y no discriminación.

Principios: Imparcialidad.

Reglas de integridad: Desempeño permanente con integridad.

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM respecto del Hostigamiento sexual, acoso sexual o cualquier otra forma de violencia.





Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM comparten el compromiso de actuar bajo la premisa de Cero Tolerancia al hostigamiento sexual, al acoso sexual y otras formas de violencia; con el propósito de crear un ambiente laboral respetuoso de la ética y dignidad que deben regir el servicio público y garantizar el derecho a una vida libre de violencia que nuestra Constitución establece como un derecho humano inalienable.

Valores: Respeto; Respeto a los derechos humanos; Igualdad y no discriminación; Igualdad de género.

Principios: integridad; Honradez.

Reglas de integridad: Actuación pública; Comportamiento digno; Desempeño permanente con integridad.

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM respecto de la Actuación bajo conflicto de interés,

Cuando las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM identifiquen en el desempeño de sus funciones, situaciones en las que posiblemente pueda verse afectada su objetividad e imparcialidad debido a intereses, personales, familiares o de negocios, lo informarán a la persona superior jerárquica, solicitando ser excusada de intervenir en el asunto.

Valores: Interés público.

Principios: Legalidad; Honradez; Eficacia. Integridad.

Reglas de integridad: Actuación pública; Procedimiento administrativo; Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones; Desempeño permanente con integridad; Cooperación con la integridad.

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM respecto de la Austeridad republicana.

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM, observan el ejercicio del gasto público y coadyuvan a que los recursos económicos de que se disponga se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez de acuerdo con la normatividad aplicable y el objeto para el que fueron destinados, absteniéndose de afectar negativamente los derechos sociales.

Valores: Interés público.

Principios: Legalidad; Honradez; Economía; Eficiencia; Disciplina; Eficacia; Rendición de cuentas; Transparencia; Integridad.

Reglas de integridad: Actuación pública; Procedimiento administrativo; Información pública; Contrataciones públicas, licencias, permisos,



autorización y concesiones; Administración de bienes muebles e inmuebles  
Desempeño permanente con integridad; Cooperación con la integridad.

#### De los proveedores

Las personas y/o empresas contratadas por la Secretaría de Cultura y el INEHRM, lo hacen con respeto, igualdad, profesionalismo, cumpliendo con los valores, principios y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Cultura y del INEHRM; asumiendo como suyos los Pronunciamientos de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y al Acoso Sexual y de Cero Tolerancia a la Corrupción.

Valores: Respeto; Igualdad y no discriminación.

Principios: Profesionalismo.

Reglas de integridad: Actuación pública; Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones.

#### De los prestadores de Servicio Social.

Las personas que realicen su Servicio Social en la Secretaría de Cultura y en el INEHRM, lo hacen con respeto, igualdad, profesionalismo, cumpliendo con los valores, principios y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética y conducta de la Secretaría de Cultura y del INEHRM; asumiendo como suyo el Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y al Acoso Sexual.

Valores: Respeto; Igualdad y no discriminación.

Principios: Profesionalismo.

Reglas de integridad: Actuación pública.

## **PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES, VALORES, Y REGLAS DE INTEGRIDAD**

Los Principios, Valores y Reglas de Integridad que toda persona servidora pública 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 de la Secretaría de Cultura y del INEHRM 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. *Igualdad de Género*: 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. Interés Público;
  2. Respeto;
  3. Respeto a los Derechos Humanos;
  4. Igualdad y no Discriminación;
  5. Igualdad de Género;
  6. Entorno Cultural y Ecológico;
  7. Cooperación;
  8. Liderazgo;
  9. Austeridad Republicana.
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. *Igualdad 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.
9. *Austeridad Republicana:* Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM siguen una conducta republicana y acatan de conformidad con su orden jurídico, para combatir la desigualdad social, la corrupción, la avaricia y el despilfarro de los bienes y recursos nacionales, administrando los recursos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

### III. REGLAS DE INTEGRIDAD

Las Reglas de Integridad en la Secretaría de Cultura y el INEHRM, son las siguientes:

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

Las Reglas de Integridad se entenderán en el ámbito de las atribuciones de la Secretaría de Cultura y el INEHRM conforme a lo siguiente:

### 1. Actuación pública

Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función en la Secretaría de Cultura y en el 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) Evitar utilizar las atribuciones, facultades o influencia que tengan por razón de su empleo, cargo o comisión, para que de manera directa o indirecta designen, nombren o intervengan para que se contrate como personal de confianza, de estructura, de base o por honorarios en el servicio público a personas con las que tenga lazos de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, de afinidad hasta el segundo grado, o vínculo de matrimonio o concubinato.
- 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) Realizar las aportaciones, transferencias, o pagos de cualquier naturaleza utilizando los instrumentos establecidos en las reglas de disciplina financiera, transparencia y fiscalización del gasto.
- h) 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.
- i) Cuidar los bienes muebles e inmuebles que utilicen o estén bajo su resguardo y que les sean otorgados para el cumplimiento de sus funciones.
- j) Respetar, abstenerse de inhibir, entorpecer u obstaculizar la interposición de 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.
- k) Apegarse a las disposiciones normativas aplicables para asignar o delegar responsabilidades y funciones.
- l) Establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- m) Evitar agredir, amedrentar, hostigar sexualmente, acosar sexualmente, discriminar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- n) Conducirse de forma adecuada y congruente a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.
- o) Separarse legalmente de los activos e intereses económicos particulares que estén relacionados con la materia o afecten de manera directa el ejercicio de sus responsabilidades públicas, y que signifiquen un conflicto de interés conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- p) Informar al Comité de Ética los riesgos éticos detectados en sus unidades responsables de trabajo.

## 2. Información pública



Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función en la Secretaría de Cultura y en el 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) Organizar, administrar y preservar de forma homogénea la información y los archivos de la Secretaría de Cultura y del INEHRM sin alterarla, ocultarla o eliminarla de manera deliberada.
- d) Cumplir con la normatividad vigente para la protección de la información clasificada como confidencial o reservada.
- e) Ofrecer información regular cada trimestre en forma oportuna y veraz relativa a los estados financieros relativos a los fideicomisos de la Secretaría de Cultura.

### 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 en el 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) Abstenerse de afectar negativamente los derechos sociales de los mexicanos, previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Tratados Internacionales de los que México sea parte.
- b) Buscar la máxima economía, eficiencia y funcionalidad, observando los principios de austeridad, ejerciendo estrictamente los recursos públicos en apego a las disposiciones legales aplicables.
- c) Abstenerse de actuar bajo conflicto de interés y declarar conforme a las disposiciones aplicables de los posibles conflictos de interés o impedimento legal, negocios y transacciones comerciales que de manera





particular tenga por motivo de su empleo, cargo o comisión en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos de los procedimientos de contratación de la Secretaría de Cultura y del INEHRM.

- d) Aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- e) Formular los requerimientos estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, sin provocar gastos excesivos e innecesarios.
- f) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que no representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- g) Verificar el cumplimiento de los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias, evitando simular el cumplimiento de éstos, o su presentación extemporánea.
- h) Hacer nulos los contratos suscritos con empresas nacionales o extranjeras que hayan sido otorgados mediante el tráfico de influencias, corrupción o que causen daño a la Hacienda Pública.
- i) Priorizar la adjudicación de contratos, adquisiciones, arrendamientos y servicios a través de licitaciones públicas. Las excepciones a esta regla deberán estar plenamente justificadas ante el órgano encargado del control interno que corresponda.
- j) Salvaguardar la información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- k) Actuar de forma imparcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- l) Denunciar los actos que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- m) Utilizar correos electrónicos institucionales en la comunicación con los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios en los procesos de contratación.
- n) 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.
- o) Solicitar requisitos con el debido sustento para el otorgamiento y prórroga



de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

- p) 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.
- q) 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.
- r) Observar los ordenamientos legales en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- s) Privilegiar el procedimiento de licitación pública.
- t) Abstenerse de obtener beneficios indebidos para sí o para su 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 el servidor público o las personas antes referidas formen de contratos gubernamentales relacionados con la Secretaría de Cultura y el INEHRM.
- u) Difundir entre los licitantes participantes de todos los procedimientos de contratación, el Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Cultura y del INEHRM.
- v) Evitar la compra o arrendamiento de vehículos de lujo o cuyo valor comercial supere las cuatro mil trescientas cuarenta y tres Unidades de Medida y Actualización diaria vigente para el transporte y traslado de los servidores públicos.
- w) Abstenerse de contratar seguros de ahorro en beneficio de los servidores públicos con recursos del Estado, tal como el Seguro de Separación Individualizado, o las cajas de ahorro especiales; lo anterior, con excepción de aquellos cuya obligación de otorgarlos derive de ley, contratos colectivos de trabajo o Condiciones Generales de Trabajo.

#### 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 indebido, para sí o para su 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 el servidor público o las personas antes referidas formen parte, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en el otorgamiento y operación de programas de subsidios o apoyos de la Secretaría de Cultura y el INEHRM.
- 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) Brindar en todo momento un trato expedito, digno, respetuoso y amable a las personas que requieran sus servicios, honrando así el principio del derecho humano a la buena administración pública.
- e) Solicitar únicamente los requisitos señalados en las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- f) Proporcionar un trato igualitario en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- g) 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 de autorizar, intervenir o promover por sí o por interpósita persona, en el nombramiento o la contratación indebida, así como la selección, nombramiento o designación, de quien se encuentre impedido en función de intereses de negocios, por disposición legal o inhabilitado por resolución de autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público o inhabilitado para realizar contrataciones en la Secretaría de Cultura y el INEHRM.
- 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, aptitudes 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.
- q) Ajustar las estructuras orgánicas y ocupacionales de conformidad con los principios de racionalidad y austeridad republicana, evitando duplicidades y atendiendo las necesidades de mejora y modernización de la gestión pública.
- r) Sujetarse a la remuneración adecuada y proporcional que conforme a sus responsabilidades se determine en los presupuestos de egresos.
- s) Abstenerse de realizar la contratación de servicios de consultoría, asesoría y de todo tipo de despachos externos para elaborar estudios, investigaciones, proyectos de ley, planes de desarrollo, o cualquier tipo de análisis y recomendaciones, si existen personas físicas o morales que prestan los servicios o desempeñen funciones similares o equivalentes dentro de las plazas presupuestarias.
- t) Contratar prestadores de servicios profesionales por honorarios con cargo al capítulo de servicios personales solo si la institución cuenta con el presupuesto autorizado respectivo, reduciendo al mínimo indispensable el número y costo de contratación de estos prestadores de servicios profesionales.
- u) Evitar realizar delegaciones de los entes públicos en el extranjero.

## 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) Abstenerse de autorizar la compra de bienes e insumos mientras haya





suficiencia de estos en las oficinas o almacenes, considerando el tiempo de reposición.

- c) Tener un uso consciente de energía eléctrica, agua, servicios de telefonía fija y móvil, gasolinas e insumos propiedad de la Secretaría de Cultura y del INEHRM.
- d) Guardar confidencialidad sobre la información de los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, sin sustituir o alterar documentos.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Salvaguardar la integridad de la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- i) 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.
- j) Utilizar los bienes inmuebles para uso de la Secretaría de Cultura y del INEHRM apegados a la normatividad aplicable.
- k) Emplear los bienes y demás recursos públicos observando las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines del servicio público.
- l) 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.
- m) 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.
- d) Salvaguarda 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, veraz, oportuna 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.
- l) Iniciar los procesos correspondientes para sancionar a los responsables y resarcir el daño ocasionado en caso de observar que una persona servidora pública realizar un mal uso de las facultades de empleo, cargo o comisión.
- m) Implementará las medidas para verificar el debido cumplimiento a la política de austeridad republicana prevista en la Ley y en los Lineamientos respectivos.
- n) Implementar un mecanismo para garantizar que las personas servidoras públicas participen con opiniones, observaciones y/o sugerencias en la actualización del Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Cultura y del INEHRM, así como en la identificación de riesgos éticos.
- o) Realizar al menos una vez al año la identificación de riesgos éticos, así como implementar acciones de control que permitan mitigar el riesgo y garantizar el cumplimiento de objetivos y metas.
- p) Identificar los cargos áreas y unidades administrativas que requieran especial atención por constituir áreas de riesgo ético.

## 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.
- 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 los órganos colegiados y/o 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.

## 11. Desempeño permanente con integridad

Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función en la Secretaría de Cultura y en el INEHRM, 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, dádiva, 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) Abstenerse de inhibir, entorpecer u obstaculizar la interposición 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.

- o) Abstenerse de asistir al trabajo en estado de ebriedad e ingerir bebidas alcohólicas en el horario y centro de trabajo.

## 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.
- d) Detectar e informar los posibles riesgos éticos de su centro de trabajo.

## 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.

## RIESGOS ÉTICOS

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM al realizar el análisis de sus procesos sustantivos prioritarios han identificado de manera independiente el siguiente riesgo ético en al menos tres de los programas presupuestarios, lo que lo hace transversal al interior de la Secretaría de Cultura.

1. Área: Dirección General de Sitios y Monumentos.  
Programa / Proceso: Programa Nacional de Reconstrucción  
Riesgo: Servidores públicos laborando sin conocimiento del Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Cultura y del INEHRM en el Programa Nacional de Reconstrucción.  
Principio: Lealtad.  
Valor: Interés público.  
Regla de Integridad: Programas gubernamentales.
2. Área: Dirección General de Culturas Populares Indígenas y Urbanas.  
Programa / Proceso: Programa de Acciones Culturales Multilingües y Comunitarias.  
Riesgo: Servidores públicos laborando sin conocimiento del Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Cultura y del INEHRM en el Programa de Acciones Culturales Multilingües y Comunitarias.  
Principio: Lealtad.  
Valor: Interés público.  
Regla de Integridad: Programas gubernamentales.
3. Área: Dirección General de Vinculación Cultural.  
Programa / Proceso: Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados.  
Riesgo: Servidores públicos laborando sin conocimiento del Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Cultura y del INEHRM en el Programa de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados.  
Principio: Lealtad.





Valor: Interés público.

Regla de Integridad: Programas gubernamentales.

4. Área: Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México.

Programa / Proceso: Organización de actividades académicas y culturales

Riesgo: Comunicados institucionales de difusión sobre las actividades académicas y culturales expresados a la ciudadanía sin lenguaje incluyente y no sexista.

Principio: Equidad.

Valor: Equidad de género.

Regla de Integridad: Trámites y servicios.

Mecanismo para la identificación de los riesgos éticos.

El CEPCI identificó en la normatividad de la Secretaría de Cultura y del INEHRM los principales procesos sustantivos institucionales y de manera colegiada seleccionó de entre los mismos los 5 que consideró pueden presentar mayores riesgos de integridad

El CEPCI, acordó solicitar apoyo al enlace de administración de riesgos institucional, para aplicar la metodología contenida en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno para la identificación de riesgos de integridad o riesgos éticos.

El enlace de Administración de Riesgos y las Secretarías Ejecutiva y Técnica del CEPCI elaboraron material para que, en reunión de trabajo, comunicaran la Metodología de Administración de Riesgos y que a través de un ejercicio práctico los dueños de los procesos identificaran los riesgos, sus factores, estrategias, medios de verificación y fechas para el diseño del Programa.

Se habilitó un *Buzón abierto* para que de manera virtual las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura y del INEHRM pudieran remitir sus propuestas para la identificación de riesgos éticos en el ámbito de sus funciones o en algún área de ambas instituciones. No se recibió ninguna propuesta.

En cumplimiento a la *Guía para implementar medidas para prevenir o mitigar riesgos de integridad en procesos institucionales*, emitida por la Unidad de Ética Pública y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública del 7 junio de 2021, el desarrollo del proyecto se está implementando en 3 etapas: 2020 identificación de procesos sustantivos susceptibles de riesgos de integridad; 2021 revisión de procesos y determinación de la necesidad de controles para la administración de riesgos y diseño de Programa de Trabajo de Administración de Riesgos de Integridad; y 2022, implementación del Programa.



## GLOSARIO

Para los efectos del Código de Ética y Conducta, se entenderá por:

- *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.
- *CEC: 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 OIC.
- *CEPCI*: Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Cultura. 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.
- *D.O.F.*: Diario Oficial de la Federación.
- *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.
- *OIC*: Órgano Interno de Control.
- *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 de Archivos
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
- 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 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 Federal de Austeridad Republicana
- 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 y sus reformas.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética.
- 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.
- Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal.
- Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación. Secretaría de la Función Pública
- Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual. Secretaría de la Función Pública.
- Pronunciamiento de Cero Corrupción de la Secretaría de Cultura.
- Pronunciamiento de Cero Tolerancia al hostigamiento sexual y al acoso sexual en la Secretaría de Cultura.



## INDICADORES

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés 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, podrán 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.

## INSTANCIAS ENCARGADAS DE LA VIGILANCIA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

### INTERPRETACIÓN

Las instancias encargadas de la interpretación del Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Cultura y del INEHRM es el Comité de Ética de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Cultura (CEPCI) y la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública (UEPPCI). Ante el CEPCI se podrán presentar las consultas y asesorías sobre el Código.





Se puede acudir al Comité de Ética de Prevención de Conflictos de Interés para presentar denuncias por probables incumplimientos al del Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Cultura y del INEHRM,

## DENUNCIAS

- *Correo electrónico del CEPCI:* La persona denunciante podrá presentar de manera electrónica su queja o denuncia a la cuenta de correo electrónico [comitedeetica@cultura.gob.mx](mailto:comitedeetica@cultura.gob.mx);
- *Formato de presentación de denuncias:* La persona denunciante podrá llenar el formato 3 del “Procedimiento para la presentación de denuncias ante el CEPCI”, una vez requisitado, podrá entregarlo de manera física o electrónica la persona que ocupe la Presidencia del CEPCI, a la Secretaría Ejecutiva, a la Secretaría Técnica o cualquier persona integrante del CEPCI su queja o denuncia. El procedimiento se puede encontrar en la página de la Secretaría de cultura, en la sección *Documentos*:  
<https://www.gob.mx/cultura/documentos/procedimiento-para-la-presentacion-de-denuncias-ante-el-cepci>
- *Escrito libre.* La persona denunciante puede entregar un escrito libre a la persona que ocupe la Presidencia del CEPCI, a la Secretaría Ejecutiva, a la Secretaría Técnica o cualquier persona integrante del Comité,

La persona denunciante podrá acudir con la persona asesora y/o consejera para presentar su queja o denuncia en materia de Discriminación, Hostigamiento Sexual o Acoso Sexual respectivamente.

Las denuncias se deberán presentar con al menos los siguientes datos:

- ❖ Nombre de la persona denunciante;
- ❖ Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones;
- ❖ Nombre y, de ser posible, el cargo de la persona servidora pública de quien se denuncian las conductas, o bien, cualquier otro dato que le identifique, y
- ❖ Narración clara y sucinta de los hechos en los que se desarrollaron las presuntas vulneraciones, señalando las circunstancias de modo (cómo), tiempo (cuándo) y lugar (dónde), las cuales pueden acontecer al interior de las instalaciones de las instituciones, durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras.



Las personas denunciantes podrán ofrecer al Comité de Ética cualquier prueba que pueda coadyuvar para el esclarecimiento de los hechos.

Excepcionalmente, la denuncia podrá presentarse verbalmente cuando la persona denunciante no tenga las condiciones para hacerlo por escrito, en cuyo caso la Secretaría Ejecutiva o la Secretaría Técnica deberá auxiliar en la narrativa de los hechos y una vez se concluya la misma, deberá plasmarla por escrito y firmarse por aquella.

## **ASESORÍAS Y/O CONSULTAS EN MATERIA DE CONFLICTO DE INTERESES.**

---

En lo que refiere a asesorías y/o consultas en materia de conflicto de intereses, éstas podrán presentarse ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, el cual en términos de los numerales 91 a 94 de los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, lo remitirá a la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública.





## 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



**CULTURA**  
SECRETARÍA DE CULTURA



Instituto Nacional de  
Estudios Históricos de las  
Revoluciones de México

### 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 y comprensión del contenido del Código de 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, por lo que me comprometo de manera voluntaria 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)

\_\_\_\_\_  
Puesto

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, (<http://eapespecifica.cultura.gob.mx/codigo/index.php>) de la Intranet Institucional, o bien en la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.





## MANIFESTACIÓN EXPRESA

En atención a los principios de legalidad, economía, eficiencia, eficacia y austeridad republicana establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, yo

\_\_\_\_\_, como titular de \_\_\_\_\_, manifiesto

que; el personal a mi cargo que previamente había suscrito la carta compromiso, tiene pleno conocimiento del deber de protestar de acuerdo a las actualizaciones del Código de Conducta de conformidad con la referida Ley Federal de Austeridad Republicana y sus lineamientos; de igual forma reitero mi conocimiento del deber de cumplir con dicho ordenamiento.

Firma: \_\_\_\_\_

Ciudad de México, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

## MECANISMO PARA LA SUSCRIPCIÓN DE LA CARTA COMPROMISO

Con el objeto de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 23 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano, en conjunto con el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Cultura (CEPCI), diseñaron el formato para tomar protesta de la Carta Compromiso del Código de Ética y Conducta para el personal de la Secretaría de Cultura y el INEHRM.

Mediante el uso de las tecnologías de la información se desarrolló una plataforma en la que cada persona servidora pública podrá ingresar desde cualquier equipo de cómputo, celular o tableta a la liga <http://capespecifica.cultura.gob.mx/codigo/index.php>; en una primera visualización se le invita al personal a dar lectura al Código en la misma página, o bien, a descargarlo para su consulta; posteriormente, se visualiza la carta compromiso en donde se hace notar que de manera voluntaria y libremente protesta el conocimiento del Código y la firma mediante su CURP, generando un código QR y la cédula con los datos laborales de las personas servidoras públicas.

Al concluir el proceso, la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano realizará el seguimiento, concentrados y enviará el informe correspondiente al CEPCI.



## 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, 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 Ética y Conducta 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 Ética y Conducta 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 y del INEHRM.
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 y del INEHRM.

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 y del INEHRM.

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* (D.O.F., 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 15 de septiembre de 2021

## 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 conocer y observar en el desempeño de nuestras funciones los valores, principios y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Cultura y del INEHRM, y fomentar con ello una cultura de integridad, igualitaria e incluyente evitando realizar actos de discriminación.

Debemos de corresponder a la confianza que el Estado nos confiere como personas servidoras públicas cumpliendo honradamente con todas nuestras obligaciones, así como al rendir las cuentas correspondientes, sin recibir dádivas o regalos por el cumplimiento de nuestro deber y evitando realizar mal uso de los recursos públicos apegados al principio de austeridad republicana.

Seremos imparciales en el desempeño de nuestro empleo, cargo o comisión sin otorgar ningún privilegio o preferencia con base en alguna influencia, y manifestaremos cualquier conflicto de interés o situación que pueda afectar el desempeño imparcial de nuestras funciones, y denunciaremos actos de corrupción o vulneraciones a los valores, principios y reglas de integridad en caso de ser testigos.

Ante el desafío de cimentar y forjar una ética pública de servicio, atendiendo a los postulados en materia de austeridad republicana previstos en la Ley Federal de Austeridad Republicana, a la necesidad de identificar y gestionar adecuadamente los conflictos de interés y de generar una cultura de excelencia en el servicio público, la Secretaría de Cultura y el INEHRM, refrendan y manifiestan su compromiso para fomentar una cultura de integridad y la adopción de la Nueva Ética Pública.

Les invito a conocer y prestar observación al cumplimiento del presente Código de Ética y Conducta y a asumir el compromiso con la ética pública, la austeridad republicana, asimismo, a adherirse al *Pronunciamiento de Cero Corrupción* y al *Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y al Acoso Sexual de la Secretaría de Cultura*, contribuyendo a la eliminación de prácticas discriminatorias y de violencia en el ámbito laboral para transformarlo en un espacio donde imperie el respeto a la dignidad de las personas y por ende al ejercicio de sus derechos para coadyuvar con la transformación de nuestro país, a través de una conducta digna y responsable que responda a las necesidades de la sociedad.

ATENTAMENTE

Alejandra Frausto Guerrero  
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](mailto:comitedeetica@cultura.gob.mx)



---

Alejandra Frausto Guerrero  
Secretaria de Cultura

*Fecha de aprobación por el CEPCI:  
24 de agosto de 2021*

*Fecha de autorización por el Órgano Interno de Control:  
31 de agosto de 2021*

*Fecha de emisión por la Titular de la Secretaría de Cultura:  
15 de septiembre de 2021*

