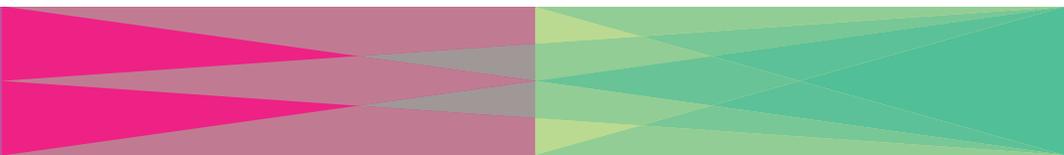


Principios que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.





Principios que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.



COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INALI

Principios que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función

Contenido

1. Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal
2. Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública
3. Código de Ética del INALI
4. Código de Conducta del INALI
5. Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.

Documento actualizado el día 20 de abril de 2017 por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, en la Séptima Sesión Extraordinaria.

Índice

Introducción	5
Presentación	7
Misión y Visión del INALI	8
Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal	14
Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública	18
Código de Ética del INALI	36
Código de Conducta del INALI	40
Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual	49
Glosario	58

INTRODUCCIÓN GENERAL

El 3 de febrero de 2015, el Presidente de la República anunció diversas Acciones Ejecutivas, dentro de las cuales instruyó a la Secretaría de la Función Pública a emitir reglas de integridad para el ejercicio de la función pública, ampliando y profundizando el Código de Ética de los servidores públicos, a fin de que sea acorde con los nuevos retos en materia de combate a la corrupción.

En ese sentido, y de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, la Secretaría de la Función Pública publicó en el Diario Oficial de la Federación, el 20 de agosto de 2015, el Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

En concordancia con este instrumento jurídico, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) acordó, en la 4ª Sesión Ordinaria del 29 de septiembre de 2015, integrar en una sola publicación:

1. El Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal;
2. Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública;
3. El Código de Ética del INALI;
4. El Código de Conducta del INALI,
5. El Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.

Lo anterior con el fin de promover acciones que fortalezcan la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad y el combate a la corrupción, así como acciones que impulsen una verdadera cultura ética y de servicio a la sociedad entre los servidores públicos del Instituto. Cabe señalar que tanto el Código de Ética como el Código de Conducta del INALI han sido actualizados con base en los lineamientos contenidos

en el citado Acuerdo del 20 de agosto de 2015 y complementado con el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual publicado en el Diario Oficial el 31 de agosto de 2016.

PRESENTACIÓN

Trabajar juntos implica aprender el valor de compartir y hacer equipo en torno a un proyecto conforme a los objetivos que nos hemos trazado. Así como la hermana luna nos brinda sus rayos y el sol nos da su luz, nosotros tenemos que aprender a tejer los hilos del saber, construir y sacar provecho del gran potencial que cada uno de nosotros tenemos como personas y miembros del INALI. Un ejemplo, a modo de parábola, es el tequio o faena, propios de nuestras comunidades, que nos enseñan que para resolver un asunto o problema es fundamental sumar esfuerzos de manera colectiva.

Nuestros valores y principios como personal del INALI tienen como telón de fondo dicotomía de que somos iguales y somos diferentes. Iguales en tanto somos humanos; distintos porque respondemos a factores culturales. De modo que nuestro reto, aún con las similitudes y diferencias, es continuar fortaleciendo nuestro trabajo conforme la materia que nos ocupa: desarrollar, fortalecer y preservar las Lenguas Indígenas Nacionales; basados en un Código de Ética y Conducta humanista.

En este tenor de ideas, sin perder nunca de vista nuestra misión y visión, continuemos con este gran reto de reinventarnos día a día, caminando juntos y de la mano con aquellos principios y valores que nos hacen cada vez mejores seres humanos, más íntegros, con corresponsabilidad y capaces de promover una interculturalidad horizontal y simétrica, con una alta sensibilidad y alteridad cultural, consolidados a partir del trabajo en equipo. O lo que es lo mismo, con un sólo rostro y un sólo corazón institucional que concentra su trabajo de manera profesional a favor del gran vergel de nuestro país: la diversidad lingüística y cultural.

INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDÍGENAS

MISIÓN Y VISIÓN DEL INALI

El INALI cuenta con una misión y visión sustentadas en una política pública en materia de lenguas indígenas nacionales que trabaja en la modificación de la tendencia a la desaparición de dichas lenguas, permitiendo su revitalización, fortalecimiento y desarrollo dentro de un marco de reconocimiento, respeto y legalidad aplicados por el Estado y la sociedad en su conjunto.

Misión

El INALI, sustentado en la naturaleza multicultural y multilingüe de la nación mexicana, contribuye a la consolidación de una sociedad equitativa, incluyente, plural y favorecedora del diálogo intercultural, a través de la asesoría proporcionada a los tres órdenes de gobierno para articular políticas públicas en materia de lenguas indígenas nacionales, con las que se promueven el multilingüismo, el ejercicio pleno de los derechos lingüísticos, el desarrollo de las lenguas indígenas nacionales y el fomento a su uso en todos los ámbitos de la vida social, económica, laboral, política, cultural y religiosa, principalmente en aquellos en los que participan los pueblos indígenas; favorece el conocimiento y disfrute de la riqueza lingüística reconociendo la diversidad cultural a través del trabajo coordinado con las comunidades indígenas, con distintas instancias gubernamentales y con la iniciativa privada.

Visión

El INALI es una institución que ejerce un liderazgo reconocido: ha logrado la aplicación, en el ámbito público, social y de desarrollo de los pueblos indígenas, de una política pública en materia de lenguas indígenas nacionales que ha modificado la tendencia a la desaparición de dichas lenguas, permitiendo su revitalización, fortalecimiento y desarrollo dentro de un marco de reconocimiento, respeto y legalidad aplicados por el Estado y la sociedad en su conjunto. En el país se ejercen los derechos lingüísticos, y la población indígena utiliza sus idiomas plenamente en los espacios institucionales, socioculturales y en los medios de comunicación masiva. Todo ello dentro de un marco donde se valora la diversidad lingüística de México como patrimonio cultural de la humanidad.

YOM BÄ MI IMEJLEL

Jiñi INALI, tsi' tyaja iñuklel kometyi laklumal Mejiku añ ka'bäl lakñusajk'iñ yik'oty lakty'añtyak, mi iyäk'oñla tyi jumujch', cha'añ yom mi lakpejkañ lakbä tyi lakpejtyelel, mi icha'leñ e'tyel yik'oty iyuxp'ejlel yumälob che' bajche' municipal, estatal yik'oty federal cha'añ mi ik'ejlob majlel bajche' yom mi ik'äjñel majlel lakty'añtyak, ya' baki mi iyäjlel cha'añ tyi laklumal añ ka'bäl ty'añtyak, yik'oty mi ik'el cha'añ yom mi chãñ k'ajñel majlel lakty'añ baki jach añoñla, tyi lakñusajk'iñ, tyi lake'tyel, tyi lakñopbal yik'oty bakijach mi lakñumel, mi iyäk' tyi käjñel iñuklel lakty'añtyak tyi ityojlel yañtyakbä lakpi'älob. Jiñi INALI jiñäch jump'ej otyoty ambä iñuklel kome tsa'ix iyäk'ä ibä tyi käjñel: tsa'ix mejli icha'leñ e'tyel tyi tyojlel yumälob, lakpi'älob yik'oty tsa'ix mejli ikoltyañ lakpi'älob cha'añ ma'ñik mi isajtyel majlel lakty'añtyak, yik'oty tsa'ix iyäk'ä tyi k'ejlel tyi ñuk lakty'añtyak tyi' tyojlel yumälob yik'oty tyi tyojlel pejtyelel lakpi'älob. Tyi laklumal Mejiku bakijach mi imejlel lajk'ãñ jiñi lakty'añ, tyi ityojlel yumälob, yik'oty tyi lakñusajk'iñ. Ya'äch baki mi ik'ejlel tyi ñuk pejtyelel ty'añtyak ambä tyi ili ñukbä pañämil ik'aba' Mejiku.

Ch'ol del noroeste

BA'AX UNAJ U BEETAL

Le INALIo', u ts'aamaj u múuk'il tu yóok'ol u lu'umil Meejiko tu'ux yaanjejeláas miaatsilo'ob yéetel t'aano'ob, ku kaxantik ka yaanak kaajo'obtu'ux mixmáak máasil, ka táakpajak yéetel ka múultsikbanak yo'olal leba'ax ku tukultik, ti'al u beytal le je'ela' u múulmeyaj yéetel le óoxp'éeljalacho'obo', municipal, estatal yéetel federal. Le INALIo' yéetel lejalacho'ob ku beetiko'ob ts'íibo'ob yéetel meyajo'ob ti'al u ya'aliko'obbix unaj u meyajtal le máasewáal t'aano'obo', le páajtalilo'ob yaan ti'alu t'aanal yéetel ti'al u múuk'ankunsik. Bey yaan ku kaxantik ka t'aanake k t'aano' je'el tu'uxake: tu kuuchil k meyaj, te'e k'íiwiko', tu najil tojóolalo', tu najil xook yéetel tuláakal tu'ux tan k máano'. Tuláakal leje'elo'oba' le INALIo' ku ts'aalik k'ajóolbij ba'axten jach k'a'anan um'úuk'ankunsal le máasewáal t'aano'obo'.

BA'AX UNAJ U BEETAL

Le INALIo' k'ajóolan tumen ts'o'ok u beetik ka chíin jooltak yéetel kamúuk'ankunsak, tumen le jalacho'ob yéetel le kaajo'obo', le meyajo'obti'al le máasewáal kaajo'obo' yéetel ma' u bin u sáatal u t'aano'obo'. Ichil u lu'umil Meejiko yaan u páajtalil túun ti' le máasewáal kaajo'ob ut'aanko'ob u t'aan je'el tu'uxake': tu kuuchil k meyaj, te'e k'iwiko', tunajil toj óolalo', medios ti' komunikasióno' , tu najil xook yéetel tuláakaltu'ux. Le je'ela ku ye'esik le jejeláas t'aano'ob jach k'a'anan Schil ulu'umil Meejiko.

Maya

TLACHIIWALISTLI

INALI, moketstok pan miyik totemekayowah wan miyik tlahtolmeh tlen onkatehnika tlaltikpak mexko, tlapalewiya ka chikawalistli tlen chanihkeh ka kwali, ka nohti tokniwah, timomiyikiliskeh wan ihko titlahtoskeh tinochti, ka tlapalewilistli tlen kinmakaskeh nohti yeyi tlen.

Nohti kipia derechos tlahtoskeh intlahtol, noihki ma moskaltikah totlahtolwah; noihki, matlahtokah nochtih intlahtol ka nohnoka' kampa nimih, kampa tlanamakah, kampa tikipanowah, kwak kintlaliah tikiwahkeh, ka tlailwikixtiili wan teopa, kampa monechikowah tochaniknikwah; ihko amo poliwis totlamachilis wan ka pakilistli tikinmanaskeh tlahtolmeh wan tikinmixmatischeh nohti tokniwah tlen noihki tlailwikistiah wan timopalewiseh kwak titikipanoskeh pan tokalpahwah, ika tikiwahkeh tlen tikipanowa pan gobierno wan iniciativa privada.

TLACHIALISTLI

On INALI weyi kali yawi kachtopa wan kitah ka miyik mawisotl: kintlalih nohti tlahtolmeh, kampa onkateh tekiwahkeh, kalpahmeh wan noihki moskaltiah tokalpahwah kampa kateh tochanikniwah, motlalih weyi tlahtooli tlen tlapalewis amo poliwiseh totlahtolwah, ma mochikawakah wan ma moskaltikah kampa tinochti tikinmalwiseh tikinmitaskeh ka mawisotl wan noihki kinmalwis Estado wan nohti tichanikkeh. Pan in total Mexko momalwiah 'derechos lingüísticos', wan on kalpahmeh kanah intlahtolwah kampa tikiwahkeh, kampa mosentilia wan pan tepostlanawatilmeh. Nochi yehwa in tlahtolmeh manah ka miyik mawisotl pan Mexko kemeh tlahtle weyi wan inwaxka nohti chanihkeh pan in tlaltikpaktli.

Mexicano de Guerrero

IMANKA JIMPO JANHASKANI JAKA

INALI, janhaskapasinti mámaru jási k'uiripuni ka mámaru jási wantakuechani ts'ánka yámentu Méxiku jaka, májkuksi úntasinti k'uiripuni, kurhajchaasinti ka marhuatasinti yámentu jási wantakua jimanka jukarapirinka wantakua indigeneeri ampe ka jimankajtu k'uiripu indígenani sésí marhuakupirinka, janhanharhipanhani táchani járhati wantakuechani, ístu paraka yápuru ísí k'uiripu úrawaka imeeri wantakua, éska wantantskuarhikuecharhu, ístu jimanka tumineri ampe wantanhani jarhaska, jimanka áneheluarhinhani jawaka, jimanka politikeeri ampe wantanhani jarhaska, jimanka mimixekueri ampe wantanhani jarhaska ka jimanka tata diosíri ampejtu wantanhani jarhaska, ka jimamentu jimanka k'uiripu indígena niarajka ampe arhijsikpeni; yámentu ima ampe, káneku marhuasinti, jimpokaksi ísí mínarikuasínka máteru jarhati k'uiripuechani ka ístu máteru jási wantakuechani, íni jási ampe májku úkuarhipasinti indígenechani jinkuni ka k'umanchikuechani jinkuni ts'anka gobiernuerika.

IMANKI ÚNI JAKA AMPE

Mítekuarhisti éska INALI k'erati ampe áneheluarhita úaxaka: jukaparharatantasti eratsekuani imanka wantaakuecha indigenecherika, wantakuechani imanka yáasi marhuatanhajka ámbito publikurhu, socialirhu ka desarrollo de pueblo indigenecharhu, ístu p'ijpantaasti ka winaperantaasti wantakuechani ts'anka k'amakurhini jápkia jimpoka niaraska janhanharhitpeni, xarhataani ka jukaparharataani jimanka estado ka yámentu k'uiripu ménki mítetini jawaka. Káneku marhuasinti janhanharhikua imanka wantakueri ampe kuajpejka ixu juchaari paísirhu turhisí jimpo arhikata derechos lingüísticos, jimpoka k'uiripu indígena naninterku marhuatasínka ts'imeeri wandakuechani éska jimanka jinteeka institucionicharhu, socioculturaliicharhu ka wantakua etsakutarakuecharhu. Miaparini bimani ampe éskaksi káneku jukaparhakeska mámaru jási wantakuecha ts'anka ixu Méxiku jaka jimpokaksi ts'a yóni yóntki anapueska.

P'urhepecha

XI ZEDA GUNI INALI:

Guya' INALI runi guirá' ca guenda ne guirá' ca diidxa' nuu ndaa guidubi guidxi da'gulisaa Méxicu, zacaneni guidaagu' guirá' ca binni guidxi ti guisacaca' bia'queca, gutagulisaa' guintiisi binni, guiralú binni, ne zacá ganda guidxagulisaa xquendabaaanica', gacaca' tobisi; zunineni dxiiña' ne ca xaique xti' Municipiu, ca xaique xti' Gobiernu Estatal ne Federal ti ganda gutaaguca' dxiiña' runica' ti gacaneca' guibani ca diidxa' huala'dxi', ne guirá' binni ganda' chu'laxi'ca' guini'ca' stale diidxa', guirá' ca binnihuala'dxi' gápaca' derechu guini'ca' xtiidxaca'; ne zaqueca guidale ne gaca' nandxó' guirá' ca diidxa' huala'dxi'; laaca zacaneni ti guiquiñecabe ca diidxahuala'dxi' lu guirá' guendanabani xti' guirá' binniguixi, ndaani' luguaa, guirá' ra raca dxiiña', lu guendaribí ne ra guni dxiiña' ca xaique guidxi, lu guirá' ra raca guendabaaani' ne lu guirá' ca binni rie guintiisi' yu'du', maru' si zaca dxiiñaca ca ndaani' ca guidxi huala'dxi'; zacaneni ti ganda gunibia' ne chu'la'dxi' guirá' ca binni pabiá' risaca guirá' ca diidxa' huala'dxi' napa guirá' ga guidxi da'gulisaa Méxicu, ngue runi zunini dxiiña' ne guirá' ca guidxi huala'dxi' ne guirá' ca xaique guidxi ne tutiisi binni.

SICA GUIHUINI INALI RA TIIDI' GANDE IZA

Naca INALI ti yoo ra nuu binni naca xaique xti guirá' dxiiña' raca ne ca diidxa' huala'dxi; ma' gunda bi'nini gaca' dxiiña' ne guiquiñe' ca diidxa' huala'dxi' lu guirá' ca yoola'hui' ne ndaani' guirá' xhiiña' guidxi', lu guirá' ca dxiiña' runi gobiernu ne ca guidxi huala'dxi', ngue runi ma' cadi caniti ca diidxa' huala'dxi', ma' cabanica', ma' cayaacaca' nandxó' ne ma' casacaca' neza lu guirá' ca dxiiña' ne xtiidxa' risaca xti' ca xaiqueguidxi xti' guirá' ca guidxi da'gulisaa Méxicu ne neza lu guirá' ca xpinni.

Zapoteco del istmo

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO FEDERAL

I. Principios constitucionales que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.

1. Legalidad.- Los servidores públicos 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.- Los servidores públicos 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.- Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

4. Imparcialidad.- Los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden 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.- Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable

y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

II. Valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones:

1. Interés Público.- Los servidores públicos 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.- Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros 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.- Los servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de 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.- Los servidores públicos prestan sus servicios 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 en cualquier otro motivo.

5. Equidad de género.- Los servidores públicos, 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.

6. Entorno Cultural y Ecológico.- Los servidores públicos 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. Integridad.- Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos 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 vincule u observen su actuar.

8. Cooperación.- Los servidores públicos 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 los ciudadanos en sus instituciones.

9. Liderazgo.- Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

10. Transparencia.- Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; 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.

11. Rendición de Cuentas.- Los servidores públicos 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.

REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

1. Actuación pública

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

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

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b) Adquirir para sí o para terceros bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.

- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
- j) Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- l) Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.
- m) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- ñ) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
- o) Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- p) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.

q) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

r) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

2. Información pública

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

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

a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.

b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.

c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.

d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.

e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.

f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada información pública.

g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida de información o documentación pública.

h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.

i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.

j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.

k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

3. Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones

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

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

a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Federal.

b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.

- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación y, en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- i) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

ñ) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

o) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.

p) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

4. Programas gubernamentales

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

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

a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en la reglas de operación.

c) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.

d) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcional por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.

e) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.

f) Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.

g) Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.

h) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

5. Trámites y servicios

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

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

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

b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.

c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.

d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.

e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.

f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

6. Recursos humanos

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

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

a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.

b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.

c) Proporcionar a un tercero no autorizado información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.

d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.

- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas sin haber obtenido previamente la constancia de no inhabilitación.
- f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- i) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- j) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- k) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- l) Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- n) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y, en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.

ñ) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

7. Administración de bienes muebles e inmuebles

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

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

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- d) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

g) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.

h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.

i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

8. Procesos de evaluación

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

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

a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Federal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.

b) Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.

c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.

d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

9. Control interno

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

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

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

i) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.

j) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.

k) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

10. Procedimiento administrativo

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

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

a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.

b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.

c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.

d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.

e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.

f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.

g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.

h) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

11. Desempeño permanente con integridad

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

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

a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.

b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.

c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.

d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.

e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.

f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.

g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.

h) Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.

i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.

j) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.

k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.

l) Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.

m) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

n) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

12. Cooperación con la integridad

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios

y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

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

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

13. Comportamiento digno

Mediante 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de septiembre de 2016, se incorporó la regla de integridad de Comportamiento Digno a fin de dar cumplimiento e implementación al Protocolo para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.

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

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

- a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.

- b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones.
- c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por la persona.
- d) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- e) Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
- f) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- h) Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a tener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- j) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- k) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.

- m) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- n) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
- ñ) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- o) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- p) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDÍGENAS

Aprobado por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INALI en su 4° Sesión Ordinaria, el 29 de septiembre de 2015, el presente Código de Ética del INALI complementa el Código de Conducta del Instituto, los cuales están basados en el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015, así como en los principios y valores ahí contenidos:

Principios

- Legalidad
- Honradez
- Lealtad
- Imparcialidad
- Eficiencia

Valores

- Interés Público
- Respeto
- Respeto de los Derechos Humanos
- Igualdad y no discriminación
- Equidad y género
- Entorno Cultural y Ecológico
- Integridad
- Cooperación
- Liderazgo
- Transparencia
- Rendición de Cuentas

Código de Ética del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas

1. El servidor público del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas se conduce en el desempeño de su trabajo, dentro y fuera de las instalaciones del INALI, con apego a la legalidad y la normatividad de la administración pública, de manera que reconoce, acepta, y respeta el Estado de Derecho.

2. Promueve actitudes favorables entre compañeros, superiores jerárquicos, subordinados y usuarios hacia la legalidad, la ética y la responsabilidad pública en su actividad, trámite o servicio, teniendo presente el respeto, la equidad y el derecho a la igualdad y la no discriminación, la preservación del entorno cultural y ecológico-ambiental:

3. Actúa con transparencia y en beneficio al derecho de acceso a la información y la responsabilidad en sus acciones buscando que la sociedad confíe en su gobierno y en las leyes que lo rigen.

4. Promueve el respeto, la equidad y el derecho a la igualdad y a la no discriminación:

- Exhortando a compañeros a acatar los derechos humanos al brindar sus servicios a la sociedad.
- Alentando a compañeros a brindar sus servicios a la sociedad sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión, estado civil, nacionalidad, preferencia política, orientación o preferencia sexual, discapacidad, embarazo, posición social, trabajo, profesión, estado de salud de quien solicita el trámite o servicio.
- Exhortando a compañeros a demostrar empatía con las diferencias de los demás sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión, estado civil, nacionalidad, preferencia política, orientación o preferencia sexual, discapacidad, embarazo, posición social, trabajo, profesión, estado de salud.

- Alentando un ambiente libre de violencia en el trato con compañeros, jefes, subordinados, persona física, persona moral, usuarios, proveedores o servidores públicos.

5. Procura actuar con serenidad de ánimo y equilibrio interno, a fin de que sus decisiones estén desprovistas de aprensiones y prejuicios (Objetividad).

6. Cumple con los deberes de manera ejemplar, para que los servidores públicos a su cargo lo hagan de la misma manera en lo que les correspondan, por ello trata con respeto, amabilidad y consideración a sus subalternos (Profesionalismo).

7. Conoce, respeta y contribuye a la difusión de las leyes nacionales; y en especial lo dispuesto en la Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas, entre cuyos puntos importantes se encuentran (de manera enunciativa):

- Que las lenguas indígenas son parte integrante del patrimonio cultural y lingüístico nacional (Artículo 3).
- Que las lenguas indígenas y el español son lenguas nacionales por su origen histórico, y tienen la misma validez en su territorio, localización y contexto en que se hablen (Artículo 4)
- Que las lenguas indígenas son válidas, al igual que el español, para cualquier asunto o trámite de carácter público, así como para acceder plenamente a la gestión, servicios e información pública (Artículo 7).
- Que ninguna persona puede ser sujeto a cualquier tipo de discriminación a causa o en virtud de la lengua que hable (Artículo 8).
- Que es derecho de todo mexicano comunicarse en la lengua de la que sea hablante, sin restricciones en el ámbito público o privado, en forma oral o escrita, en todas sus actividades sociales, económicas, políticas, culturales, religiosas y cualesquiera otras (Artículo 9).

8. Conoce, respeta y contribuye a la difusión del Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal, el Código de Conducta del INALI y el presente Código de Ética del INALI.

9. Hace uso de los mecanismos de quejas y denuncias institucionales (el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés y el Mecanismo de Actuación para Prevenir y Atender Casos de Hostigamiento, Acoso Sexual y Laboral) para externar cualquier violación a los derechos humanos y a los códigos citados. Ello con responsabilidad, imparcialidad, de manera veraz y bien fundada.

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDÍGENAS

I. Como todos los servidores públicos del Gobierno Federal, los servidores públicos del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas se rigen en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función por los Principios constitucionales y Valores de:

Principios

- Legalidad
- Honradez
- Lealtad
- Imparcialidad
- Eficiencia

Valores

- Interés Público
- Respeto
- Respeto de los Derechos Humanos
- Igualdad y no discriminación
- Equidad y género
- Entorno Cultural y Ecológico
- Integridad
- Cooperación
- Liderazgo
- Transparencia
- Rendición de Cuentas

II. Principios complementarios del INALI:

- Responsabilidad
- Lealtad
- Respeto a la diferencia
- Multilingüismo
- Interculturalidad
- Solidaridad
- Bien Común

III. Valores complementarios del INALI:

- Igualdad laboral
- No discriminación
- Igualdad de género

Responsabilidad

Las y los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones deberán realizar cabalmente sus actividades, con el objeto de lograr la misión y visión de la Institución.

Lealtad

Las y los servidores públicos mostrarán compromiso, respeto, confidencialidad y honestidad con la institución en la que prestan sus servicios.

Respeto a la diferencia

En el ejercicio del cargo público se deberá respetar el derecho a ser, creer y pensar de manera diferente.

Multilingüismo

Tener presente que en la sociedad mexicana se da la coexistencia de diversas lenguas, tanto las originarias como las extranjeras, con la misma validez.

Interculturalidad

Conocer, reconocer y apreciar que en la sociedad mexicana se da la interacción de diversas culturas, para propiciar un diálogo que fomente el enriquecimiento mutuo en el marco del servicio público.

Solidaridad

Las y los servidores públicos deberán coadyuvar en el desempeño de las actividades que se realicen dentro del centro de trabajo, con una actitud de cooperación y de servicio.

Bien común

Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de los intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. El servidor público no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.

El compromiso con el bien común implica que el servidor público esté consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los mexicanos y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

Igualdad laboral

Los servidores públicos reconocen las mismas oportunidades y derechos para mujeres y hombres, así como el mismo trato, en el ámbito laboral, independientemente del 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 entre otros motivos.

No discriminación

Los servidores públicos no harán distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: 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 cualquier otro motivo. También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

Igualdad de género

Los servidores públicos reconocen las necesidades y características de mujeres y hombres, son valoradas y tomadas en cuenta de la misma manera, de modo que sus derechos, responsabilidades y oportunidades no dependen de su sexo, eliminando así toda forma de discriminación por dicho motivo.

IV. Los miembros del CEPCI deberán regirse bajo los siguientes principios:

Objetividad.

Actitud imparcial en los juicios, opiniones y sentimientos. Cualidad que se basa en los hechos y en la lógica.

Imparcialidad.

Falta de designio anticipado o de prevención en favor o en contra de alguien o algo, que permite juzgar o proceder con rectitud.

Confidencialidad.

Falta de designio anticipado o de prevención en favor o en contra de alguien o algo, que permite juzgar o proceder con rectitud.

V. Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública que todo servidor del Instituto debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones:

1. Conocimiento y aplicación del Marco Normativo

El servidor público del INALI conoce y aplica el Marco Normativo, por lo que tienen el compromiso ineludible de conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicables, así como aquella que regula el cargo, puesto o comisión que tiene en el Instituto, y aplicarla.

2. Actuación pública

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

3. Desempeño permanente con integridad

El servidor público del INALI conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad. Asimismo:

- Se conduce con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- Se conduce con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.

- No realiza ningún tipo de discriminación, ni a otros servidores públicos ni a cualquier persona en general.
- No retrasa de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- No hostiga, agrede, amedrenta, acosa, intimida o amenaza a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- No ocultar información ni documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- No recibe, solicita o acepta cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- Guarda el debido respeto y lealtad al Instituto, sus pertenencias, instalaciones y símbolos, tanto en horas laborales como no laborales, no mostrando hacia ellos malos tratos, actitudes injuriosas, ofensivas o groseras, no incurriendo en faltas de probidad u honradez ni en actos de violencia.
- Encauzar las labores para fortalecer, desarrollar y promover la misión del Instituto, aportando el máximo de capacidad individual, conocimientos y esfuerzo sin esperar un beneficio adicional al que corresponde por ley.
- Evitar el conflicto de intereses, que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público afectan el desempeño imparcial de su empleo, cargo o comisión.

4. Cooperación con la integridad

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

5. Información pública

El servidor público del INALI conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

6. Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones

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

7. Programas gubernamentales

El servidor público del INALI que participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

8. Trámites y servicios

El servidor público del INALI atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

9. Recursos humanos

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

10. Administración de bienes muebles e inmuebles

El servidor público del INALI que participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o

de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

11. Procesos de evaluación

El servidor público del INALI que participa en procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

12. Control interno

El servidor público del INALI que participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

13. Procedimiento administrativo

El servidor público del INALI que participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

14. Respeto a las y los hablantes de lenguas indígenas

El servidor público en el INALI brinda una atención respetuosa, esmerada, digna y profesional a las y los hablantes de lenguas indígenas.

15. Clima organizacional

El servidor público en el INALI promueve un ambiente laboral cordial, armónico y organizado; en un marco de respeto, comunicación, apertura y equidad. Los cargos públicos en el Instituto son una responsabilidad, el trato entre servidoras y servidores públicos debe basarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo, partiendo de que el trabajo del Instituto se basa en la diversidad cultural y lingüística y el respeto a los derechos humanos.

16. Comportamiento digno

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

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL.

Prevención de conductas de Hostigamiento sexual y Acoso sexual en la Administración Pública Federal

Sección Primera

Acciones Específicas de Prevención

1. Para prevenir y atender el Hostigamiento sexual y Acoso sexual, el INALI realizará al menos las siguientes acciones:

- a) Adoptar, preferentemente por su titular, un pronunciamiento de “Cero Tolerancia” a las conductas de Hostigamiento sexual y Acoso sexual, que deberá comunicarse a las Servidoras y los servidores públicos, a través de los medios o canales de comunicación institucionales que resulten idóneos para dejar constancia de su conocimiento;
- b) Asegurar que la totalidad del personal reciba al menos una sesión anual de Sensibilización sobre Hostigamiento sexual y Acoso sexual;
- c) Brindar facilidades para el proceso formativo de Sensibilización de las y los integrantes de los Comités y para la Certificación de las Personas consejeras;
- d) Promover una cultura institucional de igualdad de género y un clima laboral libre de violencia, y documentar la campaña de difusión que anualmente se lleve a cabo, entre otros, para prevenir y erradicar el Hostigamiento sexual y Acoso sexual;
- e) Contar con el número necesario de las Personas consejeras para la atención del Primer contacto;

- f) Adoptar medidas cautelares para proteger a la Presunta víctima;
- g) Prevenir e identificar conductas que impliquen Hostigamiento sexual y Acoso sexual, y
- h) Proporcionar a la Persona consejera los medios para llevar a cabo sus actividades con oportunidad en los casos de Hostigamiento sexual y Acoso sexual.

2. La Oficialía Mayor (en nuestro caso el Director de Administración y Finanzas) dará seguimiento a la planeación, ejecución y evaluación de las acciones específicas de prevención y atención de conductas de Hostigamiento sexual y Acoso sexual, y hará público el reporte de resultados de éstas.

Sección Segunda

Persona consejera

3. Se realizará una convocatoria y de las Servidoras y los servidores públicos electos el Director de Administración y Finanzas designará a las Personas consejeras que se desempeñarán en el INALI, y mantendrá actualizado el directorio de dichas personas para publicarlos en los medios electrónicos públicos de la institución.

La Persona consejera orientará y, en su caso, acompañará a la Presunta víctima, ante las diferentes autoridades competentes. La Dirección de Administración y Finanzas proveerá las condiciones mínimas de operación que aseguren el cumplimiento de sus funciones.

4. Las Personas consejeras deberán contar con la Certificación a que se refiere el numeral 22 y procurar actuar bajo las siguientes pautas de conducta:

- a) Generar confianza en las personas que expongan hechos o

- conductas de Hostigamiento sexual y Acoso sexual;
- b) Respetar la expresión de sentimientos sin proferir juicios de valor;
 - c) Actuar con empatía ante la situación que enfrenta la persona;
 - d) Mostrar tranquilidad y proyectar seguridad;
 - e) Tener equilibrio entre distancia y cercanía emocional;
 - f) Transmitir mensajes claros mediante lenguaje accesible, claro y simple;
 - g) Comunicar a la Presunta víctima con precisión y claridad que no tiene injerencia en la resolución de la problemática planteada, y
 - h) Expresar con pertinencia el alcance de su función y del acompañamiento que puede otorgar.

5. Son funciones específicas de la Persona consejera en la aplicación del Protocolo, las siguientes:

- a) Dar atención de Primer contacto y, en caso de urgencia, auxiliar a la Presunta víctima para que reciba atención especializada que corresponda;
- b) Proporcionar la información pertinente, completa, clara y precisa a las personas que le consulten sobre conductas relacionadas con el Hostigamiento sexual y Acoso sexual, en su caso, orientarlas sobre las instancias que son competentes para conocer los hechos;
- c) Apoyar y auxiliar a la Presunta víctima en la narrativa de los hechos ante el Comité o ante la persona titular del área de quejas del Órgano interno de control, en la toma de la declaración respectiva;

- d) Atender los exhortos o llamados del Comité, para otorgar asesoría u opinión sobre casos de Hostigamiento sexual y Acoso sexual;
- e) Excusarse de intervenir en el supuesto de que pudiera actualizarse un Conflicto de interés en términos de las disposiciones jurídicas aplicables; o bien, actuar conforme a las instrucciones que reciba de la Oficialía Mayor para actuar en determinado sentido;
- f) Hacer del conocimiento por escrito del Órgano interno de control, a INMUJERES y a la CONAVIM, cuando el Comité o alguna Servidora o servidor público se niegue a realizar acciones derivadas de la aplicación del presente Protocolo, y a la Secretaría cuando la negativa sea del propio Órgano interno de control;
- g) Brindar atención a la Presunta víctima conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y el Protocolo;
- h) Turnar en un plazo no mayor a tres días hábiles a la Secretaria o al secretario Ejecutivo del comité y/o al Órgano interno de control, a través del área de quejas, las Denuncias de las que tenga conocimiento en la atención directa del Primer contacto;
- i) Analizar si de la narrativa de los hechos de la Presunta víctima se identifican conductas de Hostigamiento sexual y Acoso sexual descritas en la Regla de Integridad de Comportamiento Digno para orientar y acompañar adecuadamente a la Presunta víctima;
- j) Capturar las Denuncias en un formato de Registro en un plazo no mayor de tres días hábiles contados a partir de su recepción en los formatos y herramientas que determine la Secretaría, y
- k) Dar seguimiento ante el Comité respecto al desahogo y atención de las Denuncias previstas en el Protocolo.

6. INMUJERES llevará un registro de las Personas consejeras en activo, y propiciará la colaboración entre Dependencias y Entidades, con el fin de que la experiencia de éstas, pueda auxiliar a cualquiera de ellas en la atención de casos de Hostigamiento sexual y Acoso sexual.

7. Las Personas consejeras deberán capacitarse de manera progresiva de acuerdo a las capacidades profesionales o competencias que determine INMUJERES.

Acciones de Capacitación, Formación y Certificación

8. El INALI deberá incluir en sus programas anuales de Capacitación, cursos de Sensibilización y Capacitación a las personas que intervengan en el Protocolo.

9. Las acciones de Sensibilización, Capacitación y Formación que implementen deberán impartirse conforme a los contenidos que establezca INMUJERES.

10. INMUJERES pondrá a disposición de las Dependencias y Entidades, cursos en materia de Hostigamiento sexual y Acoso sexual para la Sensibilización, Capacitación o Formación de sus recursos humanos, de manera progresiva, sin perjuicio de las acciones que al efecto establezca el INALI.

11. INMUJERES, con la intervención de otras instituciones, y el apoyo que corresponda de la Secretaría, describirá las capacidades profesionales o competencias que serán materia de Certificación. INMUJERES otorgará la Certificación.

Primer contacto de atención de casos de Hostigamiento sexual y Acoso sexual

Sección Primera

Vías e instancias competentes

12. La Presunta víctima podrá seguir el procedimiento ante las instancias que sugiere el Protocolo, dejando a salvo su derecho a elegir la vía que estime más adecuada a sus intereses.

El orden en el que las autoridades conocerán del procedimiento será el siguiente:

- a) Persona consejera;
- b) Comités, o
- c) Órganos internos de control.

13. La Presunta víctima podrá elegir ser auxiliada por la Persona consejera, a efecto de recibir la orientación sobre las instancias para denunciar las conductas de Hostigamiento sexual y Acoso sexual.

14. La Persona consejera auxiliará en la narrativa de los hechos a la Presunta víctima, la cual deberá constar por escrito y estar firmada.

Sección Segunda

Atención especializada

15. En la atención de Primer contacto, la Persona consejera deberá identificar si la Presunta víctima requiere de apoyo o intervención de especialistas como personal médico, psicólogo, o cualquier otro que resulte necesario. La Persona consejera con el fin de otorgar la asesoría pertinente, podrá conocer de los dictámenes de los especialistas, siempre que lo autorice por escrito la Presunta víctima.

La Persona consejera garantizará a la Presunta víctima la confidencialidad en el manejo, uso, resguardo y conservación de cualquier documento o constancia que le proporcione la Presunta víctima, así como de los registros, referencias y notas que realice de su intervención, asesoría y acompañamiento.

16. Las Dependencias o Entidades podrán otorgar la atención especializada a la Presunta víctima a través de instituciones públicas, mediante la celebración de los instrumentos correspondientes.

Investigación y sanción del Hostigamiento sexual y Acoso sexual

Sección Primera

Sustanciación ante el Comité

17. Los casos de Hostigamiento sexual y Acoso sexual que conozca el Comité, se desahogarán conforme a lo dispuesto en los Lineamientos, con excepción de la conciliación entre las partes y se resolverán en el menor tiempo posible.

18. La Persona consejera pondrá en conocimiento del Comité la narrativa de los hechos que haya formulado la Presunta víctima, y dará seguimiento de su atención ante éste.

La Presidenta o presidente del Comité, sin prejuzgar sobre la veracidad de los hechos, y atendiendo a las circunstancias del caso, podrá dictar entre otras medidas que tiendan a la protección de la Presunta víctima, la reubicación física, el cambio de unidad administrativa, cambio de horario de trabajo y demás que sean eficaces para procurar su integridad, y determinará la vigencia de las mismas.

Para implementar las medidas referidas en el párrafo anterior, la Presidenta o presidente del Comité deberá contar con la anuencia

de la Presunta víctima.

El Comité comunicará a la Presunta víctima y a la Persona consejera las observaciones o recomendaciones adoptadas por éste, para que, en su caso, dé el acompañamiento correspondiente.

19. El Comité dará vista al Órgano interno de control de las conductas que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia.

Sección Segunda

Investigación ante el Órgano interno de control

20. Los Órganos internos de control, acordarán el inicio de la investigación correspondiente a partir de la vista que realice el Comité.

21. Acorde con los principios de legalidad, respeto, protección y garantía de la dignidad e integridad personal, las investigaciones relacionadas con el Hostigamiento sexual y Acoso sexual serán conducidas por las autoridades que corresponda de manera que la Presunta víctima no sufra un mayor agravio.

En caso de que de la vista que el Comité haga al área de quejas del Órgano interno de control, no se cuente con elementos suficientes para advertir circunstancias de tiempo, modo y lugar, la persona titular de dicha área podrá solicitar la presentación de la Presunta víctima para esos efectos, en relación con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.

22. Los Órganos internos de control llevarán a cabo el procedimiento administrativo que corresponda, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en torno a la investigación de casos de Hostigamiento sexual y Acoso sexual.

Sección Tercera

Sanciones del Hostigamiento sexual y Acoso sexual

23. Los Órganos internos de control fincarán las responsabilidades a que haya lugar e impondrán, en su caso, las sanciones administrativas respectivas.

Registro de casos de Hostigamiento sexual y Acoso sexual

24. La Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés contará con un Registro de casos de Hostigamiento sexual y Acoso sexual, sus modalidades en el servicio público, de sus causas, características y de las determinaciones o recomendaciones que se hayan adoptado sobre éstos.

25. INMUJERES elaborará un informe anual sobre Denuncias de Hostigamiento sexual y Acoso sexual en la Administración Pública Federal. La versión pública de éste, se difundirá en las páginas de la Secretaría, la CONAVIM y el propio INMUJERES.

GLOSARIO

Comité: Es un grupo de trabajo que con apego a las leyes o reglas de una organización, institución o entidad, tiene establecidas determinadas competencias. El Comité de Ética del INALI es un órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación de los Códigos de Ética y de Conducta.

Código: Conjunto de normas y reglas sobre cualquier materia.

Conflicto: Problema, cuestión, materia de discusión.

Conflicto de interés: Es aquella situación en la que el juicio del individuo y la integridad de una acción tienden a estar indebidamente influidos por un interés secundario, de tipo generalmente económico o personal. Existe conflicto de interés cuando en el ejercicio de las labores dentro de una institución, sobreviene una contraposición entre el interés propio e institucional.

Ética: Parte de la filosofía que trata de la moral y de las obligaciones del hombre. Es también el conjunto de normas morales (lo que es bueno, malo, obligatorio, permitido, etc.) que rigen la conducta humana, tanto en la sociedad como en un espacio particular, como la casa, el trabajo, la escuela, etc.

Garantía de audiencia: Ante cualquier acto de autoridad, toda persona tienen derecho a ser escuchada. La garantía de audiencia está contemplada en el Artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Lenguas indígenas: De conformidad con la Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas (Art. 2), son aquellas que “proceden de los pueblos existentes en el territorio nacional antes del establecimiento del Estado Mexicano, además de aquellas provenientes de otros pueblos indoamericanos, igualmente preexistentes que se han arraigado en el territorio nacional con posterioridad y que se reconocen por poseer un conjunto ordenado y sistemático de formas orales funcionales y simbólicas de comunicación”. Según el Artículo 3 de dicha

Ley, “las lenguas indígenas son parte integrante del patrimonio cultural y lingüístico nacional”.

Norma: Es una regla u ordenación del comportamiento dictada por una autoridad competente, cuyo incumplimiento podría generar una sanción.

Principio: Idea fundamental que rige el pensamiento o la conducta. Los principios son necesarios para conseguir el bien común de una institución.

Reglas de integridad: Serie de lineamientos por los que el servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, debe conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Servidor Público: Toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Federal.

Valor: Cualidad que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones.

Capacitación: El proceso por el cual las servidoras y los servidores públicos son inducidos, preparados y actualizados para el eficiente desempeño de sus funciones y su desarrollo profesional y, cuando corresponda, para contribuir a la certificación de capacidades profesionales o competencias.

Certificación: El proceso de validación formal de capacidades o competencias adquiridas por una persona a través de un proceso de evaluación.

CONAVIM: La Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación.

Dependencias: Las Secretarías de Estado, incluyendo sus órganos administrativos desconcentrados, los órganos reguladores coordinados en materia energética, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, la Oficina de la Presidencia de la República y la Procuraduría General de la República.

Entidades: Los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos públicos que, conforme a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, son considerados entidades paraestatales, así como las empresas productivas del Estado.

Hostigamiento sexual: El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

Acoso sexual: Es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o en varios eventos.

Documento actualizado el día 20 de abril de 2017 por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, en la Séptima Sesión Extraordinaria.

Consulta el Código de Conducta y el
Código de Ética de la Institución
en la siguiente liga:

[http://site.inali.gob.mx/pdf/Principios_
servidores_publicos.pdf](http://site.inali.gob.mx/pdf/Principios_servidores_publicos.pdf)

En caso de ser necesario, utiliza los buzones
de quejas y sugerencias localizados junto a
las puertas del 3° y 5° piso.

También puedes hacer llegar tus
comentarios al correo electrónico:
comite.etica@inali.gob.mx

El Comité de Ética y de Prevención de
Conflictos de Interés
se encuentra para atenderte.

Privada de Relox No. 16,
Col. Chimalistac,
Del. Alvaro Obregón,
Ciudad de México
C.P. 01070
Tel. +52 (55)5004 2100

