CÓDIGO DE CONDUCTA

DEL INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDÍGENAS

Comité de Ética

Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno

Cultura

Secretaría de Cultura

INALI

INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDÍGENAS

ÍNDICE

Pág.

MENSAJE INTRODUCTORIO 3

I. OBJETIVO DEL INSTRUMENTO NORMATIVO 5

II. MISIÓN DE LA ENTIDAD 5

III. VISIÓN DE LA ENTIDAD 5

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN 5

V. GLOSARIO 6

VI. RIESGOS ÉTICOS 7

VII. CONDUCTAS EJEMPLARES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS 8

VIII. INSTANCIAS DE IMPLEMENTACIÓN 11

IX. CARTA COMPROMISO. 13

MENSAJE INTRODUCTORIO.

Quienes integramos el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (**INALI**) compartimos una misión de trascendencia histórica: la preservación y el desarrollo de la riqueza lingüística de nuestra Nación. Para cumplir con este alto encargo, no basta el conocimiento técnico; es imperativo que nuestra labor esté guiada por una conducta ética y ejemplar que fortalezca nuestro sentido de identidad y lealtad con esta institución.

El presente Código de Conducta no es solo un documento adicional a cumplir, sino que constituye el reflejo de nuestro compromiso irrestricto con la ética y la integridad pública. Cada una de nuestras decisiones y conductas debe ser una expresión viva de los principios y valores que rigen el servicio público, asegurando que la honestidad y la transparencia sean los pilares de nuestro desempeño.

Como personas servidoras públicas del **INALI**, asumimos el deber ineludible de abstenernos de cualquier conducta que lesione el interés público. Bajo ninguna circunstancia toleraremos actos de corrupción, ni conductas que vulneren la dignidad de las personas, tales como el hostigamiento sexual, el acoso sexual o laboral, o cualquier forma de discriminación. Nuestro entorno de trabajo debe ser, ante todo, un espacio de respeto y equidad. Asimismo, mitigaremos las situaciones en las que potencialmente pudiera haber un acto de corrupción al transgredirse principios, valores o reglas de integridad, así como aquellas hipótesis derivadas de los principales riesgos identificados en el Instituto, circunscritos al respeto, acoso laboral, discriminación, hostigamiento laboral, legalidad, liderazgo y empatía.

Por su parte, la integridad de nuestra institución depende de nuestra vigilancia colectiva. Asumimos la obligación y responsabilidad personal de denunciar cualquier incumplimiento al Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal o a nuestro Código de Conducta. Para ello, contamos con procedimientos establecidos e instancias correspondientes que garantizan un proceso justo y transparente.

Es por lo anterior, que les invitamos a adoptar este Código como la guía de nuestras conductas diarias, reafirmando que estas son la mejor herramienta para honrar a las lenguas, pueblos y comunidades indígenas, así como a la sociedad a la que, desde el INALI, servimos en un marco de austeridad republicana, prevención de la corrupción, con pleno respeto a los derechos

humanos, evitando cualquier forma de discriminación, acoso, violencia de género y actuación bajo conflicto de interés.[1].

Atentamente



Dra. Inocencia Arellano Mijarez
Directora General Instituto Nacional de Lenguas Indígenas

[1] El artículo 3, fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, dispone por conflicto de interés, la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

I. OBJETIVO DEL INSTRUMENTO NORMATIVO.

El objeto del Código de Conducta, consiste en establecer un conjunto de normas, valores y principios éticos que guíen el comportamiento de las personas que prestan sus servicios en el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas; garantizando un desempeño profesional y honesto, orientado a una vocación de servicio para prevenir y erradicar la corrupción, conflictos de interés, acoso u hostigamiento sexual y laboral, promoviendo una cultura de integridad, transparencia, respeto y seguridad en el lugar de trabajo, a fin de fortalecer la confianza en las instituciones.

II. MISIÓN DE LA ENTIDAD.

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 multilingüísmo, 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.

III. VISIÓN DE LA ENTIDAD

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.

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente instrumento será de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Instituto.

De igual manera será un instrumento de carácter orientador para regular la actuación de todas las personas que presten servicio social o profesional, o realicen prácticas profesionales o similares, en el Instituto.

V. GLOSARIO

Acoso laboral. Realizar conductas que tengan como objetivo intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico, laboral o profesional.

Acoso sexual. Realizar conductas que tengan como objetivo aprovecharse sexualmente de una persona, frecuentemente abusando de una posición de superioridad.

Código de Conducta (CC): Instrumento emitido por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el que se específica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en el Código de Ética, atendiendo a los objetivos, misión y visión de la dependencia o entidad de que se trate.

Código de Ética: Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de noviembre de 2025.

Comité: Comité de Ética del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas.

Discriminación. Realizar actos de distinción, exclusión, restricción o preferencia que tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades.

Empatía. Proporcionar un trato cercano y sensible a la sociedad ni a las personas de su entorno laboral, reconociendo y comprendiendo sus condiciones y necesidades.

Falta de respeto. No dar un trato cordial y libre de prejuicios a todas las personas, tales como las integrantes de la sociedad y con quienes se comparten espacios laborales.

Honradez. Actuar con rectitud, buscando beneficios indebidos a favor propio o de terceras personas.

Hostigamiento laboral. Ejercer el poder o autoridad que les confiere su encargo, cargo o comisión de forma abusiva o violenta.

Hostigamiento sexual. Cualquier comportamiento o conducta de naturaleza sexual no deseada que se realiza sin consentimiento y que ofende, humilla o crea un entorno intimidatorio, donde existe una relación de jerarquía o subordinación.

INALI. Instituto Nacional de Lenguas Indígenas.

Legalidad. Conocer las normas que rigen sus funciones y facultades, además de no cumplir ni conducirse conforme a ellas.

Liderazgo. Comportamiento de forma ejemplar frente a la sociedad y a los equipos de trabajo, principalmente ante quienes se encuentren a su cargo.

Lineamientos: Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la operación de los Comités de Ética de la Administración Pública Federal.

OR. Oficina de Representación en el INALI.

SABG. Secretaria Anticorrupción y Buen Gobierno.

Subsecretaria. Subsecretaría de Buen Gobierno.

UPSP. Unidad de Políticas para el Servicio Público.

VI. RIESGOS ÉTICOS

Considerando lo dispuesto en el Código de Ética, se entenderá como riesgos éticos, aquellas situaciones en las que potencialmente pudiera haber un acto de corrupción al transgredirse principios, valores o reglas de integridad durante las labores específicas de las diversas áreas que componen al INALI.

A) Falta de respeto. Las personas servidoras públicas del INALI, pueden incurrir en conductas de falta de respeto, en caso de materializarse, puede provocar la desvalorización profesional además de la pérdida de confianza comunitaria, las comunidades dejarán de ver al INALI como un aliado y lo verán como una entidad impositiva o discriminadora. De igual forma, puede proyectar una imagen de incongruencia, pues al ser una institución que debe proteger la diversidad pero que no la respeta al interior.

B) Acoso laboral. Las personas servidoras públicas del INALI, pueden incurrir en acoso laboral, en caso de materializarse, puede provocar retraso en la preservación de lenguas en riesgo. Fuga de expertos y desinterés profesional. Desconfianza de los pueblos indígenas y del sector cultura.

C) Discriminación. Las personas servidoras públicas del INALI, pueden incurrir en conductas de discriminación, en caso de materializarse, puede generar una crisis de legitimidad; el INALI pierde su función como puente de diálogo intercultural. Se diseñan políticas públicas deficientes por ignorar la realidad de los hablantes.

D) Hostigamiento laboral. Las personas servidoras públicas del INALI pueden incurrir en conductas de hostigamiento laboral, en caso de materializarse, se pueden detener los proyectos de preservación lingüística por parálisis del personal hostigado, además de que el INALI sería percibido como un espacio de poder autoritario, alejándolo de su visión intercultural.

E) Falta de legalidad. Las personas servidoras públicas del INALI pueden incurrir en falta de legalidad, en caso de materializarse, puede provocar que las políticas públicas carezcan de sustento jurídico y sean ineficaces. El INALI pierde su carácter de organismo rector y garante de derechos.

F) Falta de liderazgo. Las personas servidoras públicas del INALI pueden incurrir en falta de liderazgo, en caso de materializarse, puede crear un caos operativo y políticas lingüísticas desconectadas de la realidad de las comunidades; además de poner al INALI en una situación de irrelevancia institucional y pérdida de liderazgo en la defensa de los derechos lingüísticos.

G) Falta de empatía. Las personas servidoras públicas del INALI pueden incurrir en falta de empatía, en caso de materializarse, puede provocar que los programas de fortalecimiento lingüístico fallen por no entender la realidad de las personas hablantes además de que el INALI perderá la confianza de los pueblos indígenas.

H) Falta de honradez. Las personas servidoras públicas del INALI pueden incurrir en falta de honradez, en caso de materializarse, puede provocar desconfianza en el quehacer institucional y por ende las comunidades dejaran de ver al INALI como un instituto de garantía de derechos lingüísticos.

VII. CONDUCTAS EJEMPLARES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.

A) Las personas servidoras públicas del INALI, en las actividades cotidianas de nuestro quehacer, promovemos de manera constante la **austeridad republicana.**

Para ello, administramos los recursos destinados a la promoción de las lenguas indígenas con estricta eficiencia, eficacia y transparencia, priorizando el gasto en las comunidades sobre los gastos administrativos innecesarios. Optimizamos el uso de materiales de difusión y papelería institucional, priorizando los formatos digitales, salvo en comunidades donde la brecha digital exija material impreso. Evitamos la contratación de servicios de consultoría externa para tareas que puedan ser desarrolladas por el personal del INALI, aprovechando el capital intelectual y la experiencia de los especialistas en lenguas indígenas internos. Lo anterior, en estricto apego a la directriz prevista por la fracción VI del artículo 7 de la LGRA.

B) Las personas servidoras públicas del INALI, en las actividades cotidianas de nuestro quehacer, realizamos de manera permanente acciones de **prevención de la corrupción.**

Para ello, rechazamos cualquier tipo de compensación, regalo o favor por parte de terceros en la gestión de apoyos. Reportamos y transparentamos cualquier vínculo de amistad o parentesco con proveedores de servicios, vinculados con las actividades sustantivas del INALI, antes de que se inicie cualquier proceso de contratación o pago. Nos abstenemos de utilizar el cargo para gestionar plazas, ascensos o beneficios laborales para personas que no cumplan con el perfil técnico lingüístico requerido, asegurando que el mérito sea el único criterio de ingreso. Ello, en apego a las directrices identificadas con las fracciones I y II del artículo 7 de la LGRA, en relación con la Ley Federal de Austeridad Republicana.

C) Las personas servidoras públicas del INALI, en las actividades cotidianas de nuestro quehacer, **respetamos en todo momento los Derechos Humanos** de toda persona.

La siguiente acción, se relaciona con la las directrices contenidas en las fracciones IV, VII, y VIII, del artículo 7 de la LGRA, toda vez que, en las actividades cotidianas en el INALI, las personas servidoras públicas, garantizan el ejercicio de los derechos lingüísticos de los pueblos y comunidades indígenas, brindando atención con un enfoque de interculturalidad y trato igualitario y digno. Aseguramos que, en cada proyecto institucional, las acciones no solo cumplan con la ley, sino que respeten la autonomía y la libre determinación de los pueblos indígenas sobre su patrimonio lingüístico. Garantizamos que toda consulta o participación de las comunidades en proyectos del INALI se realice bajo el principio de consentimiento previo, libre e informado, tratando a las autoridades comunitarias con la misma dignidad que a cualquier funcionario de alto nivel, correspondiendo con ello a la confianza que la sociedad nos ha conferido.

D) Las personas servidoras públicas del INALI, en las actividades cotidianas de nuestro quehacer, evitamos **realizar conductas que impliquen discriminación** y, en cambio, damos el mismo trato a las personas en general, para ejercer las funciones de manera objetiva e igualitaria, situación que se vincula con la directriz prevista por la fracción IV del artículo 7 de la LGRA.

Para ello, eliminamos del lenguaje y de la práctica diaria cualquier distinción basada en el origen étnico, la lengua, el género o la condición social. Aseguramos que los procesos de selección de personal no contengan sesgos que descalifiquen a candidatos por su acento, vestimenta tradicional o variantes lingüísticas, valorando estos elementos como activos institucionales. Intervenimos de manera proactiva en caso de observar que una persona compañera o usuaria sea ignorada o relegada en una reunión o trámite debido a su origen étnico, garantizando un espacio de participación equitativo para todas las personas.

E) Las personas servidoras públicas del INALI, en las actividades de nuestro quehacer diario, evitamos acciones que impliquen **acoso laboral, hostigamiento, acoso sexual o violencia de género.**

Para ello, mantenemos un trato profesional y respetuoso que garantice un entorno laboral seguro y digno, especialmente enfocado en revertir los riesgos detectados de "falta de reconocimiento". Erradicamos la práctica de "invisibilizar" el trabajo de los subordinados. Respetamos estrictamente los horarios laborales para garantizar el balance vida-trabajo, evitando presiones

laborales fuera de la jornada que generen estrés crónico o afecten la estabilidad emocional de las y los trabajadores.

Asimismo, mantenemos una estricta política de cero tolerancia frente al acoso y hostigamiento sexual. Prevenimos activamente estas prácticas erradicando cualquier comentario, insinuación, contacto físico no deseado o condicionamiento laboral de naturaleza sexual. Fomentamos una cultura de denuncia segura y acompañamiento, garantizando que todas las personas puedan ejercer sus funciones en un espacio libre de violencia de género, donde su integridad física y psicológica sea plenamente respetada.

Acciones relacionadas con la directriz prevista por el ordinal 7, fracciones I y VII de la LGRA

F) Las personas servidoras públicas del INALI, en las actividades cotidianas de nuestro quehacer, buscamos prevenir **la actuación bajo conflicto de interés,** acorde con el artículo 7, fracciones III y IX de la LGRA.

Para ello, informamos y, en su caso, nos excusamos de participar en cualquier asunto institucional donde los intereses personales, familiares o de negocios que incidan negativamente en la imparcialidad. Presentamos anualmente la declaración de intereses de manera proactiva, detallando si es que se pertenece a asociaciones civiles o académicas relacionadas con la lingüística que pudieran recibir fondos o apoyos del INALI. Nos abstenemos de participar en jurados de premios nacionales o dictaminación de becas de lenguas indígenas si se tiene una relación estrecha de colaboración académica o personal con alguno de los postulantes, solicitando la sustitución inmediata en dicha función. Se privilegia el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

VIII. INSTANCIAS DE IMPLEMENTACIÓN.

A) Todas las denuncias por presuntos incumplimientos a este instrumento, o al Código de Ética, podrán presentarse tanto al Comité de Ética como a la OR. En tal supuesto, ambas instancias deberán atenderlas en el ámbito de sus atribuciones, en términos del artículo 34 del Código de Ética.

B) Los datos de contacto del Comité de Ética y de la OR, son los siguientes:

Comité de Ética (CE)

comite.etica@inali.gob.mx
Tel.

Oficina de Representación (OR):
or.denuncias@inali.gob.mx
Tel. 55 5004 2100 Exts. 107 y 108

Para presentar una denuncia ante el **Comité de Ética** por presuntas vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta, debes seguir estos pasos y cumplir con los requisitos establecidos en los Lineamientos:

Plazo para denunciar: Puedes presentar la denuncia dentro de un plazo de tres años, contados a partir del día siguiente a aquel en que se realizaron las conductas o bien, que estas hayan cesado.

Forma de presentación: Preferentemente debe hacerse por escrito, de formato libre, a través de los medios físicos o electrónicos que el Comité establezca. De forma excepcional, puedes presentarla de manera verbal, en cuyo caso, la Secretaría Ejecutiva auxiliará para plasmarla por escrito.

Contenido obligatorio: El documento o narrativa de la denuncia debe incluir:

1. Nombre de la persona denunciante.
2. Datos de contacto: Correo electrónico para recibir notificaciones o, en su defecto, un domicilio físico de la persona denunciante.
3. Identificación del denunciado: Nombre y, de ser posible, el cargo de la persona servidora pública de quien se denuncian las conductas, o bien, cualquier dato que lo identifique.
4. Narración de los hechos: Debe ser una narración clara y sucinta (breve, preciso), señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar (qué pasó, cuándo y dónde).
5. Aportación de pruebas: Podrán ofrecer cualquier prueba que coadyuve a esclarecer los hechos, en términos del numeral 79 de los Lineamientos.
6. Testimonios: Se puede nombrar hasta a cinco personas por cada una de las partes, siempre que tengan conocimiento directo de los hechos, de quienes proporcionarán los datos de contacto, con el fin de que sean entrevistadas por la Comisión Interna.
7. Opción de anonimato: Si así se desea, es posible solicitar que los datos personales sean tratados de forma anónima, siempre que la denuncia cumpla con el resto de los requisitos de admisibilidad previstos en el numeral 62 de los Lineamientos.

Proceso de prevención: Si la denuncia adolece de algún requisito (como los datos de contacto o la claridad en los hechos), el Comité notificará a la persona denunciante para que subsane la deficiencia en un plazo de diez días hábiles. Para el caso de no hacerlo en ese tiempo, no se le dará trámite.

Una vez que la denuncia cumpla con todos los requisitos, la Secretaría Ejecutiva la registrará en el sistema para asignarle un folio y comenzar el análisis formal.

El Comité tiene un plazo máximo de cuatro meses para concluir la atención y determinación de la denuncia.

Por su parte el **OR**, es la instancia encargada de atender las denuncias por presuntas faltas administrativas en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Remisión automática por conductas graves: Si presentas una denuncia ante el Comité de Ética que involucre acoso sexual, hostigamiento sexual o conflicto de interés, el Comité tiene la obligación de remitirla al OR en un plazo no mayor a cinco días hábiles tras su recepción.

Vistas por posibles faltas administrativas: Si durante la investigación de cualquier denuncia el Comité de Ética advierte elementos que presuman una falta administrativa, debe dar vista al OR y poner a su disposición todos los resultados de las indagaciones y entrevistas realizadas.

Derivación por incumplimiento: Si el Comité emite una recomendación y la persona denunciada no la cumple en un plazo de seis meses, el Comité puede dar vista al OIC para que este actúe en estricto apego de sus atribuciones.

Asesoría en el proceso: La persona titular del área de Denuncias e Investigaciones del OR, forma parte del Comité de Ética y tiene la función de asesorar al colegiado precisamente en las vistas que se le deban dar al OIC cuando se detecten posibles faltas administrativas.

Para la presentación directa de una denuncia ante el OR, se deberá atender a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas o los canales específicos de la SABG.

C) Cualquier consulta en materia de prevención de la actuación bajo conflicto de interés, que presente alguna persona servidora pública de INALI, será atendida por el CE, en términos de los numerales 95 al 98 de los Lineamientos.

D) La interpretación del Código de Conducta corresponderá al Comité de Ética del INALI. Por su parte, la interpretación del Código de Ética, así como la resolución de los casos no previstos en éste, será responsabilidad de la SABG, a través de la UPSP, conforme a lo estipulado en el artículo 37 del Código de Ética.

IX. CARTA COMPROMISO.

Es responsabilidad de cada persona servidora pública del INALI, asumir y protestar el compromiso personal de conocer comprender y dar cumplimiento al presente Código de Conducta.

Para facilitar el cumplimiento de lo anterior, el Comité de Ética, ha diseñado y redactado el modelo de carta compromiso en primera persona, en la que deberán registrar su nombre, cargo, empleo o comisión; unidad administrativa de adscripción; Clave Única del Registro de Población (CUPR), fecha y firma.

A continuación, se muestra el modelo de referencia:

CARTA COMPROMISO

Por medio de la presente, de manera voluntaria libre y espontánea y sin que medie algún mecanismo de coacción para la realización de este acto; rindo protesta de conocer, comprender y cumplir el Código de Conducta del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, en el entendido de que se me ha hecho llegar a través del correo electrónico y también se encuentra en el micrositio del Comité de Ética:

https://site.inali.qob.mxIMicrositiosI CElindex. html.

Toda vez que he revisado el citado Código, me comprometo a cumplirlo y apoyar en la atención de su plena observancia para ser una persona servidora pública ética e íntegra en el desempeño de todas las tareas que me han sido asignadas en el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas.

Dicho compromiso se asumirá como válido para el Código de Conducta vigente, por lo que cualquier adición o reforma que éste tenga en el futuro, deberá ser nuevamente suscrito.

Nombre completo de la persona servidora pública:_____

Área de adscripción:_____

Clave Única del Registro de Población (CUPR):_____

Cargo, empleo o comisión:_____

Fecha:_____

Firma:_____

Fecha de emisión

30/04/2026