

**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS  
SERVIDORAS PÚBLICAS**

**DEL**

**INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E  
HISTORIA**

**2020**





## Siglas y acrónimos:

**ASF.** - Auditoría Superior de la Federación

**CEPCI.** - Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

**DOF.** - Diario Oficial de la Federación

**INAH.** - Instituto Nacional de Antropología e Historia

**OIC.** - Órgano Interno de Control

**SFP.** - Secretaría de la Función Pública

## Glosario

**Acoso Laboral.** - Acción verbal o psicológica de índole sistemática, repetida o persistente por la que, en el lugar de trabajo o en conexión con el trabajo, una persona o un grupo de personas hiere a una víctima, la humilla, ofende o amedrenta.

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

**Bien común.** - Se refiere en general al bien (estar) de todos los miembros de una comunidad y también al interés público, en contraposición al bien privado e interés particular.

**Código de Conducta.** - El instrumento normativo emitido por el Director General del INAH, a propuesta de su Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control o Unidad, en el que se especifiquen de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los Principios, Valores y Reglas de Integridad contenidas en el Código de Ética.

**Código de Ética.** - Instrumento normativo, al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los

parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.

**Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.** – Es el órgano colegiado que propicia la integridad de las personas servidoras públicas, que orienten su desempeño y que implementen acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético en beneficio del interés colectivo.

**Conflicto de Interés.** - La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño debido e imparcial de su empleo, cargo, comisión o funciones.

**Derechos Humanos.** - Son el conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona.

**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.

**Obligatoriedad.** - Que es obligación respetarlo, acatarlo o cumplirlo.

**Persona servidora pública.** - Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos del ámbito federal, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Prevención.** - Preparación y disposición que se hace anticipadamente para evitar un riesgo o ejecutar algo.

**Principios Constitucionales.** - Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas previstos en la fracción III, del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Valor.** - Cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.



## Marco Normativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3ª Reforma al Artículo 113, publicada el 27 de mayo del 2015 en el Diario Oficial de la Federación.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de abril del año 2019.
- Ley Federal de Austeridad Republicana, publicada el 19 de noviembre del año 2019, en el Diario Oficial de la Federación.
- ACUERDO por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 2019.
- ACUERDO por el que se reforma y adiciona el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, publicado en el DOF el 11 de marzo del 2020.
- Guía para la Elaboración y Actualización del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como para las Empresas Productivas del Estado, publicada por la Secretaría de la Función Pública el 22 de abril de 2019.
- Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 2016.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, publicada el 6 de junio del 2018 en el DOF
- Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2017.
- 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 DOF el 22 de agosto del año 2017.

- Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INAH 2020, apartado De las Funciones del Comité, inciso c).

En atención a las condiciones generadas por la contingencia sanitaria provocada por la enfermedad COVID19, y de las medidas implementadas por el Gobierno Federal para reducir la propagación y mitigar los efectos del virus SARS-CoV2 —entre otras, la suspensión de plazos y términos establecida por esta Secretaría para el periodo comprendido entre el 23 de marzo y el 17 de junio del presente año—, han incidido en que la operación cotidiana de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés haya tenido dificultades para desarrollarse normalmente y, en algunos casos, haya implicado postergar sus sesiones ordinarias y extraordinarias, lo cual ha derivado en que la conclusión de diversos compromisos establecidos en sus Programas Anuales de Trabajo.

- Misión del INAH: El Instituto Nacional de Antropología e Historia investiga, conserva y difunde el patrimonio arqueológico, antropológico, histórico y paleontológico de la nación para el fortalecimiento de la identidad y memoria de la sociedad que lo detenta.
- Visión del INAH: El INAH es una Institución con plena facultad normativa y rectora en materia de protección y conservación del patrimonio cultural tangible e intangible, que se encuentra a la vanguardia gracias al nivel de excelencia de la investigación en antropología, arqueología, historia, restauración, museología y paleontología, así como de la formación de profesionales en el ámbito de su competencia.

Sus actividades tienen un alto impacto social pues se ha hecho copartícipe con los diferentes niveles de gobierno y con la sociedad, en el proceso de toma de decisiones de los planes y programas de desarrollo, para el diseño y ejecución de estrategias de conservación y conocimiento del patrimonio y de la memoria nacional. Actúa en este marco de corresponsabilidad social pues cuenta con infraestructura y recursos adecuados a sus funciones y con



suficiente personal altamente capacitado, que se caracteriza por su vocación de servicio para atender los requerimientos del público usuario de manera oportuna, racional y eficiente.

## **Introducción**

El Código de Conducta de las personas servidoras públicas adscritas al Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) 2019, se actualizó para cumplir con las recomendaciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública (SFP) y con la normatividad vigente, pero también para atender las sugerencias hechas por las personas servidoras públicas adscritas al INAH, a través de las distintas encuestas y cuestionarios ejecutados durante los pasados Ejercicios Fiscales.

En este sentido, el presente Código de Conducta tiene el propósito de definir el comportamiento ético del personal que labora en el INAH, con el fin de garantizar un desempeño apegado a la transparencia, a la rendición de cuentas y a la legalidad, vinculado al cumplimiento de la misión, visión, objetivo general y objetivos particulares del Instituto. Asimismo, busca ser una guía esencial de apoyo para la toma de decisiones y para prevenir actos de corrupción.

Nuestro Código de Conducta no busca suplir las leyes o reglamentos ya existentes, sino que se pretende complementarlos y fortalecerlos. Gracias a la actualización del Código de Conducta del INAH se asegura el cabal cumplimiento de los Principios y obligaciones que la Ley impone a las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.

La aplicación del presente Código es de observancia obligatoria para todas y todos los servidores públicos del INAH. Por ello, se invita a toda la comunidad de este Instituto a conocer y apropiarse del Código de Conducta, adoptando cada una de las acciones descritas como una forma de trabajo y un estilo de vida, con el propósito de dignificar el servicio público, para así fortalecer a la Institución y lograr el bienestar de la ciudadanía.



## Objetivo

El Objetivo de emitir y actualizar, de acuerdo a las necesidades del Instituto, el Código de Conducta, es que las personas servidoras públicas realicen sus actividades y funciones, tanto administrativas como sustantivas, tales como la investigación científica sobre la Antropología e Historia, así como la conservación, restauración, protección, recuperación, difusión y promoción del patrimonio cultural (tangible e intangible) Arqueológico, Antropológico, Histórico y Paleontológico de México, en apego a los deberes éticos y morales; dando como resultado una conducta integra y digna de una persona servidora pública

## Ámbito de aplicación y Obligatoriedad

Los servidores públicos deberán emitir su correspondiente código de conducta en concordancia con la Ley Federal de Austeridad Republicana y cada servidor público debe protestar cumplirlo.

El presente Código, se aplicará en la conducta y en el actuar cotidiano para todas y todos los servidores públicos que laboran en el INAN, que prestan sus servicios tanto al interior del mismo, así como a la sociedad en general; por lo que la aplicación del presente Código es de observancia obligatoria de todas las personas servidoras públicas del INAH.

Es importante mencionar que el lenguaje empleado en el presente documento, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencia alguna entre hombres y mujeres, por ello las referencias o alusiones derivadas de la redacción hacia un género en todos los casos representa a ambos sexos.





## **Instancia encargada de su interpretación, consulta y asesoría**

Para efectos de interpretación y Consulta del Código de Conducta de las personas servidoras públicas del INAH 2019, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INAH, será el organismo legitimado para dirimir en caso de dudas con motivo de su aplicación y observancia.

### **1.- Principios Constitucionales y Legales**

Los Principios Constitucionales, pueden ser considerados como el eje rector de actuación de todas las personas servidoras públicas que laboren en el INAH; tales como:

#### **Legalidad**

Las personas servidoras públicas harán sólo aquello que las normas expresamente les confieren; en todo momento, su actuar estará dictado por las facultades y atribuciones que las leyes les conceden.

Evitarán que las disposiciones, normas y procedimientos que se establezcan en el Instituto abran espacios para interpretaciones discrecionales que afecten el desempeño del propio Instituto u otras dependencias.

#### **Honradez**

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



### **Lealtad**

Las personas servidoras públicas corresponderán a la confianza que el Estado les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

### **Imparcialidad**

Actuarán siempre conforme a criterios de Justicia, Equidad y Bien Común cuando tome una decisión sin hacer distinciones de ninguna clase. En las situaciones donde se deba elegir entre varias opciones, se optará por la más apegada a dichos criterios.

### **Eficiencia**

Actuarán con apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizarán el uso de y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

## **2.- Valores**

Los Valores Éticos son guías de comportamiento que regulan la conducta de un individuo; demuestran su personalidad dando como resultado una imagen positiva o negativa, como consecuencia de su conducta. Asimismo, se pueden apreciar las convicciones y los intereses que la persona posee.

A continuación, se enuncian los Valores incluidos en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, así como aquellos considerados como Valores identidad del Instituto.



## **Respeto**

Ofrecer un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a los ciudadanos y a todo el personal del Instituto y de las otras dependencias y entidades del gobierno, evitando toda forma de hostigamiento y discriminación. Se Conducirán con dignidad y respeto hacia los ciudadanos y compañeros de trabajo promoviendo el trato amable, igual y cordial.

## **Interés Público**

Actuar en todo momento procurando brindar la máxima atención a las necesidades y demandas de la sociedad por encima de los intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

## **Integridad**

Cuando sea necesario tomar una decisión, siempre anteponer el interés de los ciudadanos y el bien común por encima de los intereses particulares y/o propios, fomentando la credibilidad de la sociedad hacia el Instituto.

## **Transparencia**

Ofrecer a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre, claro, oportuno a la información verídica que genera el Instituto, considerando lo expuesto en la normatividad respectiva.

## **Respeto a los Derechos Humanos**

Respetar, promover, garantizar y proteger los derechos humanos, en el ámbito de competencia de las personas servidoras públicas del INAH, de conformidad con los principios de Universalidad, Interdependencia, Indivisibilidad y Progresividad.



## **Igualdad y No Discriminación**

Brindar un trato digno, propio y cordial, evitando en todo momento la distinción, exclusión, restricción o preferencia entre personas, motivado por 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 que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

## **Equidad de Género**

Garantizar a mujeres y hombres las mismas posibilidades, oportunidades y condiciones de empleo en el Instituto. Además de brindar atención y trato amable a la ciudadanía en general, sin anteponer estereotipo alguno.

## **Entorno Cultural y Ecológico**

Promover y garantizar la conservación y cuidado del patrimonio cultural de México y de cualquier nación; así como de los ecosistemas del planeta; asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente.

## **Cooperación**

Colaborar y participar en las actividades desarrolladas dentro del Instituto, conforme a las atribuciones y funciones conferidas, con la finalidad de alcanzar los objetivos previstos en los planes y programas, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos.



## Liderazgo

Fomentar y practicar acciones que contribuyan positivamente en el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, además de incentivar la participación de las personas servidoras públicas del Instituto dentro los grupos de trabajo, fomentando la aplicación del Código de Ética y las Reglas de Integridad.

### 3.- Conductas de las personas servidoras

Las personas servidoras públicas adscritas al INAH:

- 1.-** Actúan con disposición de servicio y compromiso para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos encomendados; así como a las solicitudes de la ciudadanía en general.
- 2.-** Se conducen con seguridad, honestidad y respeto hacia las personas servidoras públicas y ciudadanía, con la finalidad de crear un ambiente cordial entre el Instituto y los individuos.
- 3.-** Desarrollan las funciones y actividades que les confieren las leyes, a cabalidad y de forma íntegra; mostrando disposición en su cumplimiento en tiempo y forma; así como asumir las consecuencias de los actos provocados por acciones realizadas fuera de la normatividad.
- 4.-** Realizan las actividades encomendadas a fin de cumplir con las metas y objetivos institucionales, así como contribuir a alcanzar la misión y visión del INAH.



**5.-** Fomentan un ambiente de participación, cooperación, comunicación y trabajo en equipo; siempre respetando las distintas ideas para el logro de objetivos y metas.

**6.-** Intercambian opiniones y razonamientos respetando siempre la libertad de expresión, con la finalidad de llegar a un acuerdo justo que beneficie por igual a las partes involucradas en los temas de interés.

**7.-** Hacen buen uso de los recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los relacionados con sus funciones; su desacato será causa de responsabilidad administrativa en los términos que establezca la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

#### **4. - Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública**

##### **Información Pública**

Todas las personas servidoras públicas del Instituto que desempeñan 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.



## **Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones**

Todo el personal del Instituto 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.

### **Programas gubernamentales**

Todo el personal del Instituto 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 las 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.

### **Trámites y Servicios**

Todo el personal del Instituto 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.



## Recursos Humanos

Todo el personal del Instituto 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.



## **Administración de bienes muebles e inmuebles**

Todo el personal del Instituto 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.

### **Procesos de evaluación**

Todo el personal del Instituto 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)** Trascender 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.

### **Control interno**

Todo el personal del Instituto 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.

### **Procedimiento administrativo**

Todo el personal del Instituto 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 presente Código de Conducta.

### **Comportamiento digno**

Todo el personal del Instituto en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de Hostigamiento o Acoso Sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

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

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

**b)** Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones.

**c)** Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.

**d)** Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.



- e)** Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
- f)** Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- g)** Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- h)** Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- i)** Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- j)** Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- k)** Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- l)** Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- m)** Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- n)** Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.



- ñ) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- o) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- p) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

### Medidas disciplinarias

Aquella persona servidora pública del Instituto que tenga conocimiento de cualquier acción u omisión que pueda contravenir las disposiciones establecidas en el presente Código de Conducta, deberá informarlo a la brevedad al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) del INAH, a través del correo electrónico **comitedeetica@inah.gob.mx** y aquellas conductas que vulneren específicamente los Derechos Humanos al correo **derechoshumanos@inah.gob.mx**, o **mediante escrito libre que deberá contener los elementos indispensables de procedencia de una denuncia o en su caso el “Formato de Denuncias” del Instituto**, mismo que se encuentra para su consulta permanente en la siguiente dirección electrónica <http://www.inah.gob.mx/es/etica-conducta-igualdad-laboral-y-nodiscriminacion/comite-de-etica-y-de-prevencion-de-conflictos-de-interes/formato-de-denuncias>.

Se deberán acompañar de los documentos probatorios que consideren oportunos para acreditar la presunta conducta contraria a lo establecido en el presente Código de Conducta. Las personas promoventes podrán hacer llegar su denuncia a través del correo postal o servicios de mensajería o acudir personalmente a las oficinas del Instituto, en la Coordinación Nacional de Recursos Humanos, que corresponde a las oficinas del Secretario Ejecutivo del Comité, misma que se encuentra publicada en el portal institucional, dentro del apartado denominado ¿Quiénes somos?, Ética, conducta, igualdad laboral y no discriminación, Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses. Tal escrito será del conocimiento exclusivo del CEPCI y confidencial para cualquier persona ajena al mismo. El Comité, como órgano

colegiado, revisará la acción u omisión de que se trate, debiendo, de ser el caso, realizar una investigación documentada, y/o escuchar a todas las partes involucradas y determinará la resolución por la mayoría de las y los integrantes. Cualquier incumplimiento a las disposiciones establecidas en el Código de Conducta será sometido a consideración del CEPCI, quien determinará si la falta correspondiente quedará o no registrada, o, en su caso, se turne al Órgano Interno de Control del INAH. En relación con lo anterior, el CEPCI se guiará bajo el *Procedimiento y Protocolo para la Atención de Denuncias ante el comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Nacional de Antropología e Historia*.

### **Riesgos éticos de las personas servidoras públicas**

Las y los servidores públicos de este Instituto, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión, podrán realizarse las siguientes preguntas:

- 1.- ¿Mi actuar está ajustado a la normatividad a la que estoy obligado observar?
- 2.- ¿Mi conducta se ajusta al Código de Ética y al Código de Conducta?
- 3.- ¿Mi conducta está alineada a los objetivos del Instituto?
- 4.- ¿He comprendido todas las consecuencias que puede tener el ejercicio de esta decisión?

En caso de que la respuesta a dichas preguntas se estime negativa o derive en una duda, se recomienda acudir con la persona superior jerárquica, al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INAH, a fin de recibir la asesoría que corresponda.





## **Carta compromiso**

Consciente de que, sólo a través de un esfuerzo constante y conjunto podremos transformar al país y fortalecer un servicio público ético e íntegro, de manera voluntaria me comprometo a conducirme con apego a los Principios, Valores, Conductas y Reglas establecidas en el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del INAH 2020.

**Nombre y firma**

