



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la  
Información y Protección de Datos Personales

**ACUERDO ACT-PUB/22/07/2020.04**

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE PRESENTA AL PLENO, EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Con fundamento en los artículos 6º, Apartado A, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3º fracción XIII, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 29, fracción I y 31, fracción XII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 6, 8, 12, fracciones I y XXXV, 18 fracciones XIV, XV y XXVI, y 51, fracciones VII, VIII y IX del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; y con base en las siguientes:

**CONSIDERACIONES**

1. Que en el marco de los compromisos internacionales asumidos y ratificados por el Estado mexicano en materia de combate a la corrupción, se crean obligaciones para fomentar y garantizar la integridad en el servicio público, mediante la instauración de Códigos de Ética y de Conducta, para el correcto, honorable y adecuado cumplimiento de las funciones públicas.
2. Que en ese contexto, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI o Instituto), mediante ACUERDO ACT-PUB/02/10/2019.06 tuvo por presentado el nuevo Código de Ética del Instituto, mismo que fue elaborado por el Titular del Órgano Interno de Control.
3. Que asimismo, mediante acuerdo ACT-PUB/20/11/2019.05 de fecha veinte de noviembre de dos mil diecinueve, el Pleno del Instituto tuvo por presentadas las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética del INAI, mismas que establecen los elementos y mecanismos para su actuación, así como sus funciones y atribuciones.
4. Que los integrantes del Comité de Ética elaboraron un proyecto de Código de Conducta para el Instituto, mismo que se puso a consulta de la comunidad que integra el INAI, del 4 al 12 de febrero del presente año, con la finalidad de integrar las observaciones y sugerencias para robustecer dicho proyecto.
5. Que una vez concluido el plazo de la consulta, fueron incorporadas las observaciones y sugerencias al proyecto de Código de Conducta, mismo que fue aprobado por los integrantes del Comité de Ética mediante el acuerdo ACT/CE/1ªEXT/26/02/2020.02.



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la  
Información y Protección de Datos Personales

## ACUERDO ACT-PUB/22/07/2020.04

Asimismo, en cumplimiento del Quinto Transitorio del Código de Ética, se aprobó por el Órgano Interno de Control el Código referido.

6. Que el Código de Conducta del INAI, establece la forma en que las personas servidoras públicas deben aplicar los principios, valores y reglas de integridad previstas en el Código de Ética, que rigen el actuar cotidiano a través de directrices de conducta que corresponden a las atribuciones de la Institución.
7. Que también pretende incidir en el desempeño y comportamiento ético de las personas servidoras públicas del Instituto, en el cumplimiento de sus funciones con el compromiso en su quehacer cotidiano y en relación con la ciudadanía.
8. Que asimismo, se establecen los principios, valores y reglas para orientar la conducta basada en la legalidad, en la equidad de género, así como en la protección y defensa de los derechos humanos evitando conductas discriminatorias, de hostigamiento o acoso sexual y laboral, a través de una ética pública que reconozca la trascendencia de la acción gubernamental para obtener el beneficio, reconocimiento y confianza de la sociedad.

Por lo antes expuesto, en las consideraciones de hecho y de Derecho, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, emite el siguiente:

## ACUERDO

**PRIMERO.** Se presenta el Código de Conducta del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, conforme al documento anexo que forma parte integral del presente Acuerdo.

**SEGUNDO.** Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo se publique en el Diario Oficial de la Federación.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría Técnica del Pleno, para que, por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente acuerdo y su anexo, se publiquen en el portal de Internet del Instituto.

El presente acuerdo y su anexo pueden ser consultados en las direcciones electrónicas siguientes:



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la  
Información y Protección de Datos Personales

**ACUERDO ACT-PUB/22/07/2020.04**

<http://inicio.inai.org.mx/AcuerdosDelPleno/ACT-PUB-22-07-2020.04.pdf>

[www.dof.gob.mx/2020/INAI/ACT-PUB-22-07-2020-04.pdf](http://www.dof.gob.mx/2020/INAI/ACT-PUB-22-07-2020-04.pdf)

**CUARTO.** Se instruye al Secretario Técnico del Pleno que, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 45, fracción IV, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, expida certificación del presente Acuerdo, para agilizar su cumplimiento.

**QUINTO.** El presente Acuerdo y el Código de Conducta del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordaron, por unanimidad de las Comisionadas y de los Comisionados del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Oscar Mauricio Guerra Ford, Blanca Lilia Ibarra Cadena, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Josefina Román Vergara y Francisco Javier Acuña Llamas, en sesión celebrada el veintidós de julio de dos mil veinte, ante Hugo Alejandro Córdova Díaz, Secretario Técnico del Pleno. Las Comisionadas y los Comisionados firman al calce, para todos los efectos legales a que haya lugar.

**Francisco Javier Acuña Llamas**  
Comisionado Presidente

**Oscar Mauricio Guerra Ford**  
Comisionado

**Blanca Lilia Ibarra Cadena**  
Comisionada

**Rosendoevgueni Monterrey Chepov**  
Comisionado

**Josefina Román Vergara**  
Comisionada



Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la  
Información y Protección de Datos Personales

**ACUERDO ACT-PUB/22/07/2020.04**

**Hugo Alejandro Córdova Díaz**  
Secretario Técnico del Pleno

Esta hoja pertenece al ACUERDO ACT-PUB/22/07/2020.04, aprobado por unanimidad de las Comisionadas y los Comisionados en sesión ordinaria del Pleno de este Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, celebrada el 22 de julio de 2020.

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una letra 'F' estilizada con un trazo horizontal que se curva hacia arriba.

HUGO ALEJANDRO CÓRDOVA DÍAZ, EN MI CARÁCTER DE SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 45, FRACCIÓN IV, DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO EN LO ORDENADO EN EL PUNTO DE ACUERDO CUARTO, DEL ACUERDO ACT-PUB/22/07/2020.04 **CERTIFICO:** QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL Y EXACTA REPRODUCCIÓN DEL CITADO ACUERDO ACT-PUB/22/07/2020.04, MISMO QUE SE EXPIDE EN UN TOTAL DE 04 FOJAS ÚTILES Y SU ANEXO QUE SE INCLUYE EN LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DESCRITA EN EL PUNTO DE ACUERDO TERCERO DEL MISMO, APROBADO EN LA SESIÓN ORDINARIA DEL PLENO DE ESTE INSTITUTO, CELEBRADA EL VEINTIDÓS DE JULIO DE DOS MIL VEINTE.-----

MÉXICO, CIUDAD DE MÉXICO, A VEINTIDÓS DE JULIO DE DOS MIL VEINTE-----



Instituto Nacional de  
Transparencia, Acceso a la  
Información y Protección de  
Datos Personales

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and strokes.

## CÓDIGO DE CONDUCTA

### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

#### 1.1 Objetivo

El Código de Conducta del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, establece la forma en que las personas servidoras públicas aplicaremos los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética que rigen nuestro actuar cotidiano a través de directrices de conducta que corresponden a las atribuciones de nuestra Institución en diversas materias de las que se espera su observancia.

Además, el Código de Conducta pretende incidir en el desempeño y comportamiento ético de las personas servidoras públicas del Instituto, en el cumplimiento de sus funciones con el compromiso en su quehacer cotidiano y en relación con la ciudadanía. Asimismo, se establecen los principios, valores y reglas para orientar la conducta basada en la legalidad, en la equidad de género, así como en la protección y defensa de los derechos humanos evitando conductas discriminatorias, de hostigamiento o acoso sexual y laboral, a través de una ética pública que reconozca la trascendencia de la acción gubernamental para obtener el reconocimiento y confianza de la sociedad.

#### 1.2 Misión

Que las personas servidoras públicas del INAI se conduzcan de forma ética, a efecto de consolidar un Instituto líder, transparente, honesto, eficiente y en permanente mejora.

#### 1.3 Visión

Que la ciudadanía reconozca y confíe en el INAI como un organismo que garantiza y defiende los derechos de acceso a la información y protección de datos personales, a partir de un cabal cumplimiento de los principios, valores y reglas de integridad consignados en el Código de Ética por parte de las personas servidoras públicas que lo integran.

#### 1.4 Glosario

En adición a las definiciones previstas en el *Código de Ética del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales*, para efectos del Código de Conducta se entenderá por:

**Carta compromiso:** Es el instrumento a través del cual la persona servidora pública manifiesta su voluntad de adherirse a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Conducta, y de desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado, con estricta observancia de los mismos.

**Código de Conducta:** El Código de Conducta del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

**Comité:** El Comité de Ética del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

### 1.5 Ámbito de aplicación y obligatoriedad

Las disposiciones de este Código son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Instituto. Consecuentemente, cualquier persona - incluyendo el personal externo que labore o preste sus servicios, las personas contratadas por honorarios, las personas prestadoras de servicio social y prácticas profesionales en el Instituto -, que conozca de posibles faltas o incumplimientos al Código de Ética o al Código de Conducta, podrá presentar una denuncia ante el Comité.

Las Comisionadas y Comisionados, las personas titulares de las Secretarías y de las Direcciones Generales, serán embajadoras éticas de esta Institución, por lo que promoverán activamente una cultura ética efectiva en sus equipos de trabajo.

### 1.6 Carta compromiso

Todo el personal que labore o preste sus servicios en este Instituto, deberá suscribir la carta compromiso contenida en el **Anexo 1** de este Código y entregarla a la Dirección de Desarrollo Humano y Organizacional de la Dirección General de Administración, en el plazo de 30 días hábiles posteriores a su ingreso al Instituto.

## CAPÍTULO II. PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

### 2.1 Definiciones

En el Instituto, todo el personal que labore o preste sus servicios, observará:

- Los **principios** de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad.
- Los **valores** de interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación, liderazgo, certeza, confianza, independencia, confidencialidad, vocación de servicio, capacidad para el cargo y mejora continua.
- Las **reglas de integridad** de actuación pública; información pública; contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; programas gubernamentales; trámites y servicios; recursos humanos; administración de bienes muebles e inmuebles; procesos de evaluación; control interno; procedimiento administrativo; desempeño permanente con integridad; cooperación con la integridad y comportamiento digno.



Los principios, valores y reglas de integridad están enunciados y definidos en el Código de Ética del Instituto, así como en los Lineamientos para la emisión del Código de Ética<sup>1</sup> a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

### **CAPÍTULO III. CONDUCTAS PARA PROMOVER LA INTEGRIDAD EN EL INSTITUTO**

A continuación, se definen las conductas que promueven la integridad en el Instituto desde distintas ópticas de compromiso. Todas ellas reflejan el comportamiento esperado por parte de las personas servidoras públicas, con independencia de que hacen referencia a las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sin que dicho listado sea limitativo en la definición de comportamientos, así como aquellos principios, valores y reglas de integridad que están relacionados con cada conducta de fomento a la integridad.

La vinculación normativa de las conductas descritas en este Capítulo, se encuentra listada para su consulta en el **Anexo 2** del presente documento.

#### **3.1 COMPROMISOS CON LA SOCIEDAD**

##### **I. Tengo vocación de servicio**

El servicio público es una labor de honor. Formo parte de un Instituto autónomo, transparente, honesto y austero, por lo que actúo conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados óptimos y preservando el interés público por encima de intereses particulares, procurando en todo momento el bienestar de la sociedad a través del desempeño ejemplar de mis funciones para alcanzar las metas institucionales de acuerdo con mis responsabilidades bajo el principio del respeto irrestricto a los derechos humanos.

##### **II. Asesorio, oriento y trámite**

Atiendo y oriento de forma imparcial, con profesionalismo, eficacia, oportunidad, respeto, calidez, empatía y actitud de servicio a cualquier persona en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, con respeto a los derechos humanos de los individuos que se apersonen, por cualquier motivo al Instituto, absteniéndome de otorgar preferencias o dar un trato descortés e insensible.

Todas las respuestas y orientaciones que brindo son oportunas, se encuentran debidamente fundadas, motivadas y comunicadas con sencillez. En todo momento, debo respetar la confidencialidad, privacidad y protección de los datos personales que me son proporcionados por las personas usuarias de los servicios del Instituto.

---

<sup>1</sup> Publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 12 de octubre de 2018. Disponible para su consulta en: [https://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5540872&fecha=12/10/2018](https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5540872&fecha=12/10/2018)



**III. Participo en la transparencia, rendición de cuentas y en el combate a la corrupción**

Mi comportamiento es un ejemplo de integridad. Aspiro a la excelencia en el servicio público y me reconozco como un factor central en la consolidación de la ética pública. Desde el ámbito de mis atribuciones, mantengo un firme compromiso con la transparencia, la rendición de cuentas y el combate a la corrupción, por lo que denuncio cualquier acto u omisión del que tenga conocimiento, que sea contrario a la ley, a los derechos humanos o a la ética.

**IV. Promuevo el acceso a la información pública y la protección de datos personales**

Garantizo a las personas solicitantes el acceso a la información pública, siempre observando el principio de máxima publicidad, sin menoscabo de los principios consagrados en la ley en materia de protección de datos personales, por lo que de igual forma adquiero el compromiso de tratar los datos personales con probidad y bajo los principios que enmarca la ley aplicable.

**3.2 COMPROMISOS CON MIS COMPAÑERAS, COMPAÑEROS Y ANTE CUALQUIER PERSONA**

**I. Actúo con respeto**

Doy a mis compañeras, compañeros y a cualquier persona -incluyendo el personal externo que labore o preste sus servicios, las personas prestadoras de servicio social y prácticas profesionales en el Instituto-, un trato basado en el respeto mutuo, la cortesía y la igualdad, sin importar jerarquías, evitando actitudes y conductas ofensivas, así como el empleo de lenguaje soez, prepotente o abusivo y cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, los derechos humanos, las libertades o que constituya, o pueda constituir, alguna forma de discriminación.

**II. Promuevo la equidad de género y la no discriminación**

Brindo a mis compañeras y compañeros de trabajo, así como a cualquier persona, un trato igualitario y sin discriminación alguna en razón de su nacionalidad, origen étnico, género, edad, condición física, social o económica, salud, religión, opiniones, orientación sexual, identidad de género, características sexuales, estado civil o cualquier otra circunstancia que atente contra la dignidad humana, señalando en todo momento cualquier conducta contraria, apoyando a quien la sufre y de ser necesario, aportando los datos que sean de mi conocimiento. Lo anterior, contribuye a que esta conducta se institucionalice.

**III. No tolero y denuncio el acoso y hostigamiento sexual**

Es mi compromiso y convicción respetar a mis compañeras y compañeros de trabajo de todos los niveles, así como a cualquier otra persona que se encuentre en el Instituto (personal de servicio social, de prácticas profesionales, de comedor, de mantenimiento, aseo y vigilancia, así como visitantes, usuarios y público en general) con quienes tenga

trato. Igualmente, me comprometo a velar por la integridad y dignidad, por lo que no tolero y denuncio el acoso y el hostigamiento sexual.

#### **IV. Promuevo un clima organizacional libre de acoso laboral**

Me conduzco siempre educadamente y contribuyo a mantener un ambiente respetuoso y un clima laboral cordial. Evito y denuncio cualquier acto u omisión que, en el trabajo, atente contra la igualdad, la autoestima, la salud, la integridad y las libertades de todas las personas servidoras públicas.

### **3.3 COMPROMISOS CON MI TRABAJO**

#### **A) GENERALES**

##### **I. Conozco mis atribuciones**

Actúo conforme a lo que disponen las leyes, reglamentos y demás normas jurídicas que regulan el ejercicio de mis funciones, facultades y atribuciones; siempre con profesionalismo, actitud institucional y vocación de servicio. Asimismo, tengo conocimiento de las conductas que dan lugar a las faltas administrativas y evito incurrir en las mismas.

##### **II. Ejero adecuadamente el cargo público**

Me conduzco con rectitud conforme a mis atribuciones y con imparcialidad, sin utilizar mi empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de mis parientes o familiares, amigos o para terceras personas con las que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que forme o formen parte; ni buscar o aceptar compensaciones o prestaciones adicionales, así como tampoco dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, en razón del ejercicio de mis deberes.

##### **III. Manejo apropiadamente la información**

Garantizo a la sociedad los mecanismos adecuados que permitan verificar el acceso a la información que se encuentre en los archivos del Instituto, siempre observando el principio de máxima publicidad y las disposiciones específicas en la materia; impulsando la transparencia, el combate a la corrupción, así como una perspectiva de gobierno abierto centrada en promover una dinámica de rendición de cuentas, comunicación y colaboración entre autoridades y ciudadanía para la cocreación de políticas públicas y conducción cotidiana. Asimismo, como excepción a la publicidad, protejo la información confidencial o reservada en el ejercicio de mis funciones, a través de los medios y plazos establecidos.



##### **IV. Hago uso adecuado de los recursos informáticos**

Cumplo las indicaciones y la política de seguridad informática del Instituto, haciendo uso de las herramientas y de los recursos tecnológicos únicamente para el desempeño de mis funciones.

#### **V. Manejo los recursos materiales y/o financieros con eficiencia y austeridad**

Ejerzo y administro con austeridad los recursos públicos y materiales del Instituto que están bajo mi responsabilidad, sujetándome en todo momento a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

#### **VI. Identifico y gestiono los conflictos de intereses**

En la atención, tramitación o resolución de asuntos de mi competencia, informo a mi superior jerárquico de los intereses personales, familiares o de negocios que puedan causar conflicto con el desempeño responsable e imparcial de mis obligaciones y que pueden afectar mi compromiso para tomar decisiones o ejercer mis funciones de manera objetiva.

#### **VII. Promuevo la integración del trabajo en equipo**

Actúo de tal manera que el logro de las metas y objetivos, son resultado del trabajo en equipo, de la colaboración y coordinación del área a la cual estoy adscrito, conjuntamente con el resto de la estructura organizacional y el personal de honorarios, servicio social y prácticas profesionales. Asimismo, evito marginar, discriminar o excluir a mis compañeras y compañeros de trabajo en las actividades laborales que me son encomendadas.

#### **B) ESPECÍFICOS**

I. En ejercicio de las facultades de control y evaluación de la gestión gubernamental, revisión, verificación, inspecciones, auditorías y fiscalización, me conduzco conforme a lo establecido en la normativa, de manera objetiva, imparcial e independiente, absteniéndome de omitir los señalamientos por deficiencias, irregularidades, incumplimientos a la normativa, áreas de oportunidad, debilidades de control, ausencias o fallas.

II. En la elaboración, promoción y emisión de políticas públicas, estrategias y cualquier normativa soy imparcial, y mi actuar está sustentado en las normas jurídicas tendientes a beneficiar el interés público.

III. Procedo de manera objetiva, imparcial e independiente respecto del desempeño de la gestión de las unidades administrativas sujetas a control y evaluación, sustentando de manera clara el resultado de mis dictámenes u opiniones, con base en la normatividad aplicable.

IV. Emito señalamientos objetivos, imparciales e independientes sobre las irregularidades, deficiencias, áreas de oportunidad o fallas en los mecanismos de control, que detecte en las unidades administrativas del Instituto.

V. Atiendo de forma pronta y expedita los procedimientos administrativos que son de mi competencia, absteniéndome de realizar actos u omisiones que entorpezcan su trámite. Investigo, sustancio y resuelvo diligentemente, conforme a Derecho, actuando siempre de forma objetiva e independiente.



VI. Realizo interpretaciones normativas, opiniones u orientaciones objetivas e imparciales, basadas en razonamientos sólidos y fundamentados.

VII. Promuevo, de forma imparcial, el seguimiento, atención, respuesta, y en su caso, remisión oportuna, de todas las peticiones y denuncias presentadas, de acuerdo con mis responsabilidades y funciones asignadas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

VIII. Cumpro diligentemente y de forma imparcial con la tramitación de los procedimientos administrativos de contrataciones públicas, otorgamiento de licencias y prórrogas, permisos, autorizaciones y concesiones, dentro de los plazos y términos que establecen las disposiciones jurídicas aplicables.

IX. Actúo con honradez y apego a las normas en las relaciones con proveedores y contratistas del Instituto.

#### **CAPÍTULO IV. JUICIOS ÉTICOS**

4.1 El Comité, en coordinación con el Órgano Interno de Control, promoverá, supervisará y hará cumplir los Códigos de Ética y de Conducta. Sin embargo, la responsabilidad primaria de conocerlos, adoptarlos y mantener una cultura de integridad y excelencia ética recae en todas las personas servidoras públicas del Instituto.

4.2 En ese sentido, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las personas servidoras públicas deberán realizarse las siguientes preguntas:

1. ¿Mi actuar se ajusta a la normativa que estoy obligado a observar?
2. ¿Mi conducta se ajusta al Código de Ética y al Código de Conducta?
3. ¿Mi conducta está alineada con 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 genere dudas, se recomienda acudir con la persona superior jerárquica o al Comité, a fin de recibir la asesoría correspondiente.

#### **CAPÍTULO V. DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO**

5. En caso de presenciar o identificar alguna conducta de acción u omisión, que de manera enunciativa más no limitativa atente contra los derechos humanos o los principios éticos, que pueda calificarse como acoso u hostigamiento sexual o laboral, discriminación y en general, que sea contraria a las normas jurídicas, debemos denunciarla por los medios y conductos establecidos para que el Comité, previa investigación, determine lo conducente y en su caso, lo haga del conocimiento de la autoridad correspondiente, salvaguardando la integridad de la persona denunciante.

5.1 Podemos hacer llegar nuestras denuncias a través de los siguientes medios institucionales:

- a) Correo electrónico: [comitedeetica@inai.org.mx](mailto:comitedeetica@inai.org.mx);

- b) Formulario electrónico disponible en el micrositio del Comité;
- c) Buzones del Comité de Ética localizados en las escaleras de la planta baja, primer, segundo, tercer y cuarto piso del Instituto, o
- d) Escrito libre, presentado directamente en las oficinas de la Secretaría Técnica del Comité, ubicada en el cuarto piso del Instituto.

**5.2 El escrito de denuncia deberá contener los siguientes requisitos:**

- I. Nombre de la persona denunciada y, de ser posible, el cargo que ocupa u ocupaba o el área a la que se encuentra, o se encontraba adscrita;
- II. Domicilio y/o correo electrónico para oír y recibir notificaciones;
- III. Descripción clara de los hechos que dieron origen a la denuncia, y
- IV. Los nombres de las personas que, en su caso, hubieren sido testigos de los hechos narrados, así como cualquier medio de convicción que, en su caso, pudiere aportar.

En ningún caso será requerido como obligatorio el nombre de la persona denunciante para la admisión de su escrito. El Comité empleará las medidas necesarias para salvaguardar la confidencialidad de su identidad.

**5.3** No se aceptará ningún tipo de consecuencia negativa o repercusión hacia las personas que, de buena fe, presenten denuncias por vulneración al Código de Ética o de Conducta.

**5.4** El procedimiento específico para llevar a cabo el desahogo de las denuncias, se encuentra establecido en el *Protocolo de actuación para la atención de denuncias, sugerencias y consultas en el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales*, emitido por el Comité.

**5.5** En los casos en que se denuncien conductas de acoso sexual u hostigamiento sexual, se deberá proceder conforme a lo estipulado en el *Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales*, emitido por el Comité.

**5.6 De los pronunciamientos del Comité.**

Una vez admitida la denuncia y llevada a cabo la investigación correspondiente, el Comité deberá proceder a:

- I. Emitir una recomendación con carácter vinculatorio, que deberá ser notificada a las personas servidoras públicas involucradas y a sus superiores jerárquicos, debiendo

incluir los elementos necesarios para salvaguardar un clima institucional armónico; o bien

- II. Desestimar la denuncia, exponiendo de manera clara y razonada las causas por las cuales no se consideró que en el caso concreto existieran vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta.

**5.7** En caso de que las conductas denunciadas pudieran constituir alguna responsabilidad administrativa o hechos de corrupción, se dará vista al Órgano Interno de Control para que inicie la investigación correspondiente en función de su competencia y normativa aplicable. Ahora bien, si de las conductas denunciadas se desprende alguna falta de otra índole, se canalizará a la autoridad competente.

**5.8** En todo procedimiento de denuncia se deberán salvaguardar los datos personales recabados, garantizando los principios y deberes establecidos en la normatividad en materia de protección de datos personales.

## **CAPÍTULO VI. INSTANCIAS DE ASESORÍA, CONSULTA E INTERPRETACIÓN**

**6.1** Los casos no previstos en este Código de Conducta serán resueltos por el Comité, a propuesta de su Presidencia.

### **TRANSITORIO**

**ÚNICO.** El Código de Conducta del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.



# ANEXO 1

A handwritten signature or mark, possibly a stylized 'A' or 'H', located to the right of the title 'ANEXO 1'.

**CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INAI**

He recibido y conozco el contenido del Código de Conducta del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, por lo que me comprometo a cumplirlo y a observar un comportamiento en estricto apego a sus disposiciones, además de:

1. Manifestar, de manera oportuna, mis preocupaciones o dilemas éticos ante el Comité de Ética del INAI.
2. Identificar situaciones éticas o de conflictos de intereses en las que requiera apoyo o capacitación.
3. No tomar represalias contra nadie por manifestar sus preocupaciones por posibles vulneraciones a este Código.
4. Colaborar, de manera total y transparente, con las investigaciones que realice el Comité de Ética o el Órgano Interno de Control por posibles vulneraciones al Código.
5. Evitar cualquier conducta que pueda implicar una conducta antiética o dañar la imagen de la institución.

Por lo anterior, suscribo esta carta.

**Nombre:**

**Cargo:**

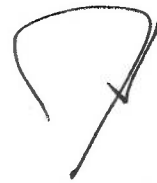
**Unidad administrativa:**

**Fecha y firma:**





# ANEXO 2



En el Código de Conducta se especifican, de manera puntual y concreta, las conductas o el comportamiento esperado por parte de las personas servidoras públicas, es decir, la forma en que se aplicarán los principios, valores y reglas de integridad enunciados en el Código de Ética. Sin embargo, con el fin de ejemplificar su cumplimiento, es necesario hacer referencia a las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sin que dicho listado sea limitativo en la definición de comportamientos, así como aquellos principios, valores y reglas de integridad que están relacionados con cada conducta de fomento a la integridad.

## A. COMPROMISOS CON LA SOCIEDAD

### I. Tengo vocación de servicio

Vinculada con:

PRINCIPIOS	VALORES	REGLAS DE INTEGRIDAD	DIRECTIRZ Art. 7, fracción(es) de la LGRA
Honradez	Interés Público	Actuación pública	III
Lealtad	Cooperación	Recursos Humanos	VIII
Imparcialidad	Liderazgo		
Eficiencia	Independencia		
Eficacia	Vocación de servicio		
Disciplina	Mejora Continua		
Profesionalismo			
Objetividad			
Rendición de Cuentas			

### II. Asesor, oriento y tramito

Vinculada con:

PRINCIPIOS	VALORES	REGLAS DE INTEGRIDAD	DIRECTIRZ Art. 7, fracción(es) de la LGRA
Legalidad	Respeto	Actuación pública	IV
Lealtad	Igualdad y No Discriminación	Programas Gubernamentales	V
Imparcialidad	Interés Público	Trámites y Servicios	
Profesionalismo	Cooperación		
Objetividad	Certeza		
Transparencia	Liderazgo		
Rendición de Cuentas			
Eficacia			
Equidad			

**III. Participo en la transparencia y en el combate a la corrupción**

Vinculada con:

PRINCIPIOS	VALORES	REGLAS DE INTEGRIDAD	DIRECTIRZ Art. 7, fracción(es) de la LGRA
Legalidad	Interés Público	Información Pública	I
Honradez	Independencia	Control Interno	X
Imparcialidad	Liderazgo	Procesos de Evaluación	
Transparencia		Procedimiento Administrativo	
Rendición de Cuentas			
Integridad			

**B. COMPROMISOS CON MIS COMPAÑERAS, COMPAÑEROS Y A CUALQUIER PERSONA****I. Actúo con respeto**

Vinculada con:

PRINCIPIOS	VALORES	REGLAS DE INTEGRIDAD	DIRECTIRZ Art. 7, fracción(es) de la LGRA
Lealtad	Interés Público	Actuación pública	IV
Imparcialidad	Respeto	Desempeño Permanente con Integridad	VII
Equidad	Respeto a los Derechos Humanos	Comportamiento Digno	
Profesionalismo			

**II. Fomento la equidad de género y la no discriminación**

Vinculada con:

PRINCIPIOS	VALORES	REGLAS DE INTEGRIDAD	DIRECTIRZ Art. 7, fracción(es) de la LGRA
Imparcialidad	Respeto a los Derechos Humanos	Desempeño Permanente con Integridad	IV
Profesionalismo	Equidad de Género	Comportamiento Digno	VII
Integridad	Cooperación	Cooperación con la Integridad	
Equidad	Igualdad y No Discriminación		

**III. No tolero ni fomento el acoso sexual y el hostigamiento sexual**

Vinculada con:

PRINCIPIOS	VALORES	REGLAS DE INTEGRIDAD	DIRECTIRZ Art. 7, fracción(es) de la LGRA
Profesionalismo	Respeto a los Derechos Humanos	Desempeño Permanente con Integridad	VII
Integridad		Comportamiento Digno	
Equidad			

**IV. Promuevo un clima organizacional libre de acoso laboral**

Vinculada con:

PRINCIPIOS	VALORES	REGLAS DE INTEGRIDAD	DIRECTIRZ Art. 7, fracción(es) de la LGRA
Disciplina	Respeto	Desempeño permanente con Integridad	VII
Profesionalismo	Respeto a los Derechos Humanos	Cooperación con la Integridad	
Integridad	Igualdad y No Discriminación	Comportamiento Digno	

**C. COMPROMISOS CON MI TRABAJO****A) GENERALES****I. Conozco mis atribuciones**

Vinculada con:

PRINCIPIOS	VALORES	REGLAS DE INTEGRIDAD	DIRECTIRZ Art. 7, fracción(es) de la LGRA
Legalidad	Interés Público	Programas Gubernamentales	I
Disciplina		Recursos Humanos	
Profesionalismo		Actuación Pública	
		Procedimiento Administrativo	

**II. Ejercicio adecuado del cargo público**

Vinculada con:

PRINCIPIOS	VALORES	REGLAS DE INTEGRIDAD	DIRECTIRZ Art. 7, fracción(es) de la LGRA
Legalidad	Interés Público	Actuación pública	I
Lealtad	Trámites y Servicios	Programas Gubernamentales	II
Imparcialidad	Liderazgo		IV
Disciplina			IX
Profesionalismo			X
Objetividad			
Competencia por mérito			
Integridad			

**III. Manejo apropiado de la información**

Vinculada con:

PRINCIPIOS	VALORES	REGLAS DE INTEGRIDAD	DIRECTIRZ Art. 7, fracción(es) de la LGRA
Legalidad	Cooperación	Información Pública	I
Objetividad	Confianza	Control Interno	VI
Transparencia	Confidencialidad		
Rendición de Cuentas	Interés Público		


**IV. Hago uso adecuado de los recursos informáticos**

Vinculada con:

PRINCIPIOS	VALORES	REGLAS DE INTEGRIDAD	DIRECTIRZ Art. 7, fracción(es) de la LGRA
Honradez	Interés Público	Administración de bienes muebles e inmuebles	VI
Eficiencia			
Eficacia			

**V. Manejo los recursos materiales y financieros con eficiencia y austeridad**

Vinculada con:

PRINCIPIOS	VALORES	REGLAS DE INTEGRIDAD	DIRECTIRZ Art. 7, fracción(es) de la LGRA
Honradez	Entorno cultural ecológico	Contrataciones públicas	II
Eficiencia		Licencias, permisos, autorización y concesiones	VI
Economía		Administración de bienes muebles e inmuebles	
Profesionalismo			
Eficacia			

**VI. Identifico y gestiono los conflictos de intereses**

Vinculada con:

PRINCIPIOS	VALORES	REGLAS DE INTEGRIDAD	DIRECTIRZ Art. 7, fracción(es) de la LGRA
Imparcialidad	Interés Público	Desempeño permanente con integridad	IX
Profesionalismo	Independencia	Cooperación con la integridad	
Objetividad			
Integridad			

**B) ESPECÍFICOS**

Las nueve conductas específicas de fomento a la integridad en el Instituto, se encuentran vinculadas con los siguientes:

PRINCIPIOS	VALORES	REGLAS DE INTEGRIDAD	DIRECTIRZ Art. 7, fracción(es) de la LGRA
Legalidad	Interés Público	Actuación pública	I
Imparcialidad	Certeza	Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones	
Profesionalismo	Confianza	Trámites y servicios	
Objetividad	Independencia	Procesos de evaluación	
		Procedimiento Administrativo	