

CÓDIGO DE CONDUCTA  
DEL ARCHIVO GENERAL  
DE LA NACIÓN



DERECHOS RESERVADOS © 2017  
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN  
EDUARDO MOLINA NÚM. 113  
COLONIA PENITENCIARÍA AMPLIACIÓN  
DELEGACIÓN VENUSTIANO CARRANZA  
15280, CIUDAD DE MÉXICO  
[WWW.GOB.MX/AGN](http://WWW.GOB.MX/AGN)

JULIO 2017

IMPRESO EN MÉXICO.  
*PRINTED IN MEXICO.*

# INTRODUCCIÓN



El ejercicio de la función pública debe apegarse a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, establecidos en el artículo 113 del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con el propósito de que impere en los servidores públicos, de manera invariable, una conducta digna que fortalezca a las instituciones públicas, que responda a las necesidades de la sociedad y que persevere en su desarrollo profesional y personal, para dar como resultado una vida sana y el cuidado del medio ambiente.

El servicio público que proporciona el Archivo General de la Nación (AGN) deberá ejercerse por cada persona con estricto apego y respeto a los principios éticos y a los valores morales y sociales que da cuenta el presente código, al considerar el ejercicio de las funciones ponderando el bien común, el actuar con honestidad y rectitud de manera ecuánime y transparente, principalmente en la rendición de cuentas; la tolerancia en un ambiente de igualdad con un trato que dignifique el servicio que se proporciona; el trabajo con eficiencia y profesionalismo en la labor diaria; la integridad y el trabajo en equipo para fortalecer aún más el desempeño, y, en especial, la congruencia de la dirección con los resultados entregados, vigilando en todo momento el cargo conferido.

# CONTENIDO

3	INTRODUCCIÓN
6	COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS EN EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
8	MARCO NORMATIVO
10	MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
12	GLOSARIO, SIGLAS Y ACRÓNIMOS CONTENIDOS EN EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
19	CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO FEDERAL
20	PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES QUE TODO SERVIDOR PÚBLICO DEBE OBSERVAR EN EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO, COMISIÓN O FUNCIÓN
22	VALORES QUE TODO SERVIDOR PÚBLICO DEBE ANTEPONER EN EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO, COMISIÓN O FUNCIONES
24	REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
27	COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

28 | CÓDIGO DE CONDUCTA

30 | VALORES CONTENIDOS EN EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

- 30 | INTERÉS PÚBLICO
- 31 | RESPETO
- 33 | RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS
- 34 | IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN
- 36 | EQUIDAD DE GÉNERO
- 37 | ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO
- 38 | INTEGRIDAD
- 40 | COOPERACIÓN
- 41 | LIDERAZGO
- 42 | TRANSPARENCIA
- 44 | RENDICIÓN DE CUENTAS
- 45 | PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
- 47 | MANEJO RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN
- 49 | DESARROLLO PERMANENTE E INTEGRAL
- 51 | USO RACIONAL DE LOS RECURSOS

# COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS EN EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

---

Mercedes de Vega

**Directora General del Archivo General de la Nación**

Alba Alicia Mora Castellanos

**Presidenta del Comité**

Raúl Florencio Aguilera Celaya

**Presidente suplente del Comité**

Fortunato Antonio Hernández

**Miembro propietario nivel dirección**

Erick Cardoso Espinoza

**Miembro suplente nivel dirección**

Ana Lilia González Ortiz

**Miembro propietario nivel subdirección**

Gabriela Ramírez Ramírez

**Miembro suplente nivel subdirección**

Mariana Jiménez Muciño

**Miembro propietario nivel jefatura de departamento**

Anabell García Zamora

**Miembro suplente nivel jefatura de departamento**

Ana Lilia Quintero Barajas

**Miembro propietario nivel enlace**

María de la Luz Valencia Rojas

**Miembro suplente nivel enlace**

Socorro Ramírez Hernández

**Miembro propietario nivel operativo**



Enrique Melgarejo Amezcua  
**Miembro suplente nivel operativo**

Omar Ocampo Fuentes  
**Miembro propietario nivel operativo**

Ana Idalia Reyes Ramírez  
**Miembro suplente nivel operativo**

Ericka Crystal Ortiz Ramírez  
**Miembro propietario nivel operativo**

Josué Osvaldo Carbajal García  
**Miembro suplente nivel operativo**

Marco Alberto Moreno Zepeda  
**Secretario Ejecutivo**

Lizbeth Mendoza López  
**Secretaria Ejecutiva Suplente**

José Alfredo Ibarra Almada  
**Asesor por parte del Órgano Interno de Control en el AGN**

Israel Urióstegui Salgado  
**Asesor por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos**

Guadalupe Bernal Terraza  
**Asesora por parte de la Subdirección de Organización y Planeación**

## MARCO NORMATIVO

---

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su Protocolo Facultativo.

Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra la Mujer.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley Federal de Archivos y su Reglamento.

Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018.

Programa Institucional del Archivo General de la Nación 2014-2018.

Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación.



Acuerdo que tiene por objeto emitir el código de ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015.

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 2 de septiembre de 2016.

Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, publicado en el DOF el 31 de agosto de 2016.

Guía que orienta el cumplimiento de los Lineamientos generales en materia de integridad y ética, publicada en noviembre de 2015.

Guía para identificar y prevenir conductas que puedan constituir conflicto de interés de los servidores públicos, publicada en marzo de 2016.

Guía para la elaboración del Código de Conducta propio de cada Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de cada dependencia o entidad, publicada en marzo de 2016.

## MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

---

Con anterioridad, la misión y visión del AGN se planteaban de la forma siguiente:

### Misión

“Preservar, difundir e incrementar el patrimonio documental de México para salvaguardar la memoria colectiva y fortalecer la identidad nacional, así como regular, vigilar y promover la administración eficiente de los archivos públicos, con el fin de mejorar los procesos de toma de decisiones, la transparencia y la rendición de cuentas en el ejercicio del poder público”.

### Visión

“Un Archivo General de la Nación rector de la archivística en México y líder en su tipo en América Latina. Protagonista en la promoción y evaluación del desarrollo archivístico y con sólidos mecanismos de preservación, ordenamiento y resguardo de los acervos históricos del Poder Ejecutivo Federal de conformidad con las mejores prácticas internacionales”.



El grupo directivo del AGN redefinió ambos conceptos de modo que ahora se enuncian así:

#### NUEVA MISIÓN

“Organizar, preservar y difundir los archivos como soporte de un buen gobierno”.

#### NUEVA VISIÓN

“El Archivo General de la Nación es la institución rectora de la archivística nacional y ha contribuido a la construcción de una sociedad de la información y el conocimiento”.

#### OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

1. Garantizar la eficaz operación del ciclo de vida del patrimonio documental nacional.
2. Preservar el patrimonio documental.
3. Promover la administración eficiente de los archivos públicos.
4. Difundir el acervo documental de la nación.
5. Fomentar la investigación en materia archivística.

# GLOSARIO, SIGLAS Y ACRÓNIMOS

## CONTENIDOS EN EL

### CÓDIGO DE CONDUCTA

### DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN



**Acceso a la información pública:** Derecho fundamental que tienen los ciudadanos de solicitar al gobierno información pública y de obtener respuesta satisfactoria en un tiempo razonable, en la medida en que dicha información no es reservada por alguna excepción establecida en la ley.

**Acervo:** Conjunto de valores o bienes culturales acumulados por tradición o herencia.

**Acoso:** Apremio de forma insistente a alguien con molestias o requerimientos, de índole laboral, sexual, etcétera.

**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.

**Acto de corrupción:** Acto ilegal que ocurre cuando una persona abusa de su poder para obtener algún beneficio para sí mismo, para sus familiares o para sus amigos.

**AGN:** Archivo General de la Nación.

**Atribución:** Cada una de las facultades o poderes que corresponden a cada parte de una organización pública o privada conforme con las normas que las ordenen.

**Bien común:** Bien del que se benefician todos los ciudadanos.

**Código de conducta:** Declaración formal de valores y reglas de integridad que enuncia normas mínimas y el compromiso del organismo de cumplirlas y de exigir su cumplimiento a sus integrantes.

**Código de ética:** Conjunto de normas legales sistemáticas que regulan unitariamente los comportamientos de las personas dentro de una organización.

**Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en el Archivo General de la Nación:** Órgano integrado en términos de los lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético.

**Confianza:** Esperanza firme que se tiene en alguien o en algo.

**Confidencialidad:** Cualidad de que lo que se hace o se dice en la confianza que se mantendrá en la reserva de lo hecho o dicho.

**Conflicto de interés:** Situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de su empleo, cargo, comisión o función.

**Congruencia:** Conveniencia, coherencia, relación lógica.

**Corrupción:** En las organizaciones (especialmente en las públicas), práctica consistente en la utilización de las funciones y medios de aquellas en provecho, económico o de otra índole, de sus gestores.

**Credibilidad:** Cualidad en donde los actos realizados pueden o merecen ser creídos.

**Datos personales:** Toda aquella información relativa a una persona que la identifica o la hace identificable; entre otros datos, los que le dan identidad, la describen, precisan su origen, edad, lugar de residencia, trayectoria académica, laboral, o profesional. También, detallan aspectos más sensibles o delicados como su forma de pensar (creencias religiosas, filosóficas y morales), estado de salud, información genética, afiliación sindical, opiniones políticas, preferencia sexual, entre otros aspectos.

**Derechos humanos:** Conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona.

**Dignidad:** Gravedad y decoro de las personas en la manera de comportarse.

**Discapacidad:** Dicho de una persona que padece una disminución física, sensorial o psíquica que la incapacita total o parcialmente para el trabajo o para otras tareas ordinarias de la vida.

**Discriminación:** Dar trato desigual a una persona o colectividad por motivos raciales, religiosos, políticos, sexuales, etcétera.

**Eficacia:** Capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera.

**Eficiencia:** Capacidad de disponer de alguien o de algo para conseguir un efecto determinado. Utilizar los recursos que se tienen de manera óptima.

**Escrutinio:** Examen y averiguación exacta y diligente que se hace de algo para formar juicio de ello.

**Estereotipo:** Imagen o idea aceptada comúnmente por un grupo o sociedad con carácter inmutable.

**Ética:** Conjunto de normas morales que rigen la conducta de la persona en cualquier ámbito de la vida.

**Garantías individuales:** Derechos que la Constitución de un Estado reconoce a todos los ciudadanos.

**Gobierno abierto:** Iniciativa donde el gobierno trabaja en conjunto con la sociedad civil para promover la participación ciudadana, incrementar la transparencia, combatir la corrupción y usar la tecnología como habilitador de esta apertura.

**Honestidad:** Probidad, rectitud, honradez.

**Honor:** Cualidad moral que lleva al cumplimiento de los propios deberes respecto del prójimo y de uno mismo.

**Honradez:** Rectitud de ánimo, integridad en el obrar.

**Hostigamiento:** Molestar a alguien o burlarse de él insistentemente. Incitar con reiteración a alguien para que haga algo.

**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.

**Identidad:** Conjunto de rasgos propios de un individuo o de una colectividad que los caracterizan frente a los demás.

**Ideología:** Conjunto de ideas fundamentales que caracteriza el pensamiento de una persona, colectividad o época, de un movimiento cultural, religioso o político.

**Igualdad:** Principio que reconoce la equiparación de todos los ciudadanos en derechos y obligaciones.

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

**Información pública:** Toda información que generen, posean o administren las instituciones públicas, como consecuencia del ejercicio de sus facultades, atribuciones, o el cumplimiento de sus obligaciones, sin importar su origen, utilización o el medio en el que se contengan o almacenen.

**Integridad:** Rectitud, probidad, calidad de intachable.

**Interés público:** Bien común, tangible o intangible, de la sociedad.

**Justicia:** Principio moral que lleva a dar a cada uno lo que le corresponde o pertenece.

**Lealtad:** Fidedigno, verídico y fiel, en el trato o en el desempeño de un oficio o cargo.

**Legado:** Aquello que se deja o transmite a los sucesores, sea material o inmaterial.

**Legalidad:** Principio jurídico en virtud del cual los ciudadanos y los poderes públicos están sometidos a las leyes y al derecho.

**Lenguaje incluyente:** Manifestación oral y/o escrita que tiende a incorporar la perspectiva de género y que busca eliminar la exclusión de grupos y personas a través de estrategias inclusivas.

**Máxima publicidad:** La obligación de las dependencias y entidades que conforman los gobiernos de poner a disposición de la sociedad la información relevante sobre su estructura, atribuciones, estrategias, evaluaciones y decisiones.

**Medio ambiente:** Conjunto de circunstancias o condiciones exteriores a una persona que influyen en su desarrollo y en sus actividades.

**Mejora continua:** Implementar una metodología sistemática y permanente que optimiza y aumenta la calidad de un producto, proceso o servicio.

**Misión:** Razón de ser del organismo que define cuál es la labor o actividad a la que está destinado.

**Normatividad:** Conjunto de normas aplicables a una determinada materia o actividad.

**Órgano fiscalizador:** Órgano público encargado de examinar una actividad para comprobar si cumple con la normatividad vigente.

**Rectitud:** Severidad en el cumplimiento de normas morales y de conducta.

**Reglas de integridad:** Principios para identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

**Rendición de cuentas:** Concepto que define tanto el deber legal y ético como la acción que tiene todo funcionario, proveedor o colaborador de responder e informar por la administración, el

manejo y los rendimientos de fondos, bienes o recursos públicos asignados y los resultados en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido.

**Sexismo:** Discriminación de las personas por razón de sexo.

**Situación migratoria:** Condición en que se ubica un extranjero en función del cumplimiento o incumplimiento de las disposiciones migratorias para su internación y estancia en el país.

**Sustracción:** Acción o efecto de sustraer algo; hurto, robo fraudulento.

**Tolerancia:** Respeto a las ideas, creencias o prácticas de los demás cuando son diferentes o contrarias a las propias.

**Transparencia:** Conjunto de disposiciones y actos mediante los cuales las instituciones públicas tienen el deber de poner a disposición de las personas solicitantes la información pública que poseen y, en su caso, dar a conocer el proceso y la toma de decisiones de acuerdo con su competencia, así como las acciones en el ejercicio de sus funciones.

**Trato digno:** Actitud de respeto, cortesía, confianza y cooperación con otras personas.

**Valores éticos:** Principios sobre los que se asienta la cultura del organismo que permite crear las pautas de comportamiento del personal que lo integra.

**Visión:** Definición de las metas que el organismo pretende alcanzar en el futuro.

**Vocación:** Inclinação a un estado, una profesión o una carrera.

# CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO FEDERAL



El Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, contenido dentro del Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015, es el instrumento que establece los valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo comisión o funciones.

## PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES QUE TODO SERVIDOR PÚBLICO DEBE OBSERVAR EN EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO, COMISIÓN O FUNCIÓN

---

**Legalidad.** Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

**Honradez.** Los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

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

**Imparcialidad.** Los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.



**Eficiencia.** Los servidores públicos actúan conforme a con una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

## VALORES QUE TODO SERVIDOR PÚBLICO DEBE ANTEPONER EN EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO, COMISIÓN O FUNCIONES

---



1. Interés público
2. Respeto
3. Respeto a los derechos humanos
4. Igualdad y no discriminación
5. Equidad de género
6. Entorno cultural y ecológico
7. Integridad
8. Cooperación
9. Liderazgo
10. Transparencia
11. Rendición de cuentas

## VALORES ESPECÍFICOS, ADICIONALES A LOS ANTERIORMENTE DESCRITOS, CUYA OBSERVANCIA RESULTA INDISPENSABLE EN EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

---



1. Prevención de conflictos de interés
2. Manejo responsable de la información
3. Desarrollo permanente e integral
4. Uso racional de los recursos

# REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

---

## 1. ACTUACIÓN PÚBLICA

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

## 2. INFORMACIÓN PÚBLICA

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

## 3. CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIÓN Y CONCESIONES

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

## 4. PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

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



## **5. TRÁMITES Y SERVICIOS**

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

## **6. RECURSOS HUMANOS**

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

## **7. ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**

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

## **8. PROCESOS DE EVALUACIÓN**

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

## **9. CONTROL INTERNO**

El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno,

genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, con apego a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

#### **10. DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD**

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

#### **11. COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD**

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

#### **12. COMPORTAMIENTO DIGNO**

El servidor público 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.

## COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

---



Dentro del marco normativo y apegado a los lineamientos que rigen la materia, se integró el órgano de consulta y asesoría especializada del Archivo General de la Nación: el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, encargado de constituir, difundir y evaluar la implementación del Código de Conducta para estar en condiciones de cumplir con los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de agosto de 2015.

En el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos que impliquen la contravención del Código de Conducta, los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés actuarán con reserva y discreción, y ajustarán sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.

# CÓDIGO DE CONDUCTA

---

El presente Código de Conducta es el instrumento que orienta y da certeza plena a los servidores públicos que integran el AGN sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, para que prevengan conflictos de interés y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas del organismo, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.

La aplicación de los valores éticos que contiene este Código, en cada una de las actividades asignadas, coadyuva en el cumplimiento eficiente y eficaz de las metas y objetivos del AGN y contribuye en la modernización de la Administración Pública Federal.

El Código de Conducta es una herramienta que facilita, fortalece y permite el comportamiento lícito y ético en probables conflictos de interés que surjan durante la labor diaria de los servidores públicos del AGN.

En suma, el contenido del Código y su cumplimiento contribuye a una vida institucional más vigorosa y al desarrollo de una administración que busca la excelencia en el servicio lo cual redundará en un mayor bienestar de los ciudadanos.

Los alcances del Código de Ética y del presente Código de Conducta son de aplicación general para todos los servidores públicos que laboren en el AGN, quienes tendrán la obligación y el compromiso de adecuar su actuación de acuerdo con los valores y reglas de integridad establecidos en su contenido, por lo que deberán conocerlos, aplicarlos y respetarlos porque la falta de conocimiento de éstos no los exime de su cumplimiento.



El lenguaje empleado en este Código no busca generar ninguna clase de discriminación ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo cual las referencias o alusiones hechas al género masculino son sólo de carácter lingüístico así que representan y aluden siempre a personas de uno u otro sexo.

# VALORES CONTENIDOS EN EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

---



## INTERÉS PÚBLICO

Los servidores públicos del AGN actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

Como servidor público debo:

- ☞ Atender con eficiencia y cortesía a la ciudadanía en sus trámites, requerimientos, servicios, y necesidades de información.
- ☞ Buscar que mis acciones y actitudes brinden a la sociedad confianza y credibilidad en el AGN.

Como servidor público evito:

- ☞ Disponer de los recursos que me han sido proporcionados para el desempeño de mis actividades, en asuntos diferentes de los que estrictamente me han sido encomendados.
- ☞ Tener actitudes de prepotencia, favoritismo, discriminación e insensibilidad frente a los requerimientos de la ciudadanía en la atención de sus necesidades.

## RESPECTO

Los servidores públicos del AGN se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

Como servidor público debo:

- ☞ Mantener relaciones laborales cordiales y respetuosas que no se basen exclusivamente en niveles jerárquicos o de autoridad.
- ☞ Dirigirme a las personas con las que interactúo con respeto y dignidad.
- ☞ Observar una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias personales de mis compañeros, así como de los bienes de la institución.
- ☞ Conducirme en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual.

Como servidor público evito:

- ☞ Tratar injustamente a cualquier persona haciendo ostentación de mi cargo, puesto o comisión dentro o fuera de la dependencia.
- ☞ Realizar actos que atenten contra la integridad física y emocional así como de la dignidad humana.

- ☞ Limitar la libre expresión de ideas o de pensamiento.
- ☞ Provocar conflictos con mis compañeros de trabajo o propiciarlos entre ellos.
- ☞ Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- ☞ Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- ☞ 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.
- ☞ Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- ☞ Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.

## RESPECTO A LOS DERECHOS HUMANOS

Los servidores públicos del AGN respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad, de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

Como servidor público debo:

- ☞ Actuar con estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como de sus garantías.

Como servidor público evito:

- ☞ Cometer actos que atenten en contra de la vida, la integridad, la igualdad, la libertad, el honor, la vida privada, la salud, el acceso a la información, el medio ambiente, el empleo, la justicia y la equidad de género de las personas, tanto al interior como al exterior del organismo.

## IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Los servidores públicos del AGN prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

Como servidor público debo:

- ☞ Ser justo en el trato con los demás sin importar su color de piel, su nacionalidad, su origen étnico, su género, sus preferencias sexuales, su condición social, económica, de salud o jurídica, su edad, su condición física, sus creencias, su apariencia, su situación migratoria, su idioma, la cultura a la que pertenece, sus opiniones, su filiación política, su estado civil, sus antecedentes penales o cualquier otro motivo.
- ☞ Reconocer que todos los individuos gozan de los mismos derechos y obligaciones.
- ☞ Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación de género.

Como servidor público evito:

- ☞ Discriminar a las personas por su 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.

- ☞ Condicionar los servicios que presta el AGN en función de la diversidad de género de las personas.
- ☞ Utilizar un lenguaje que fomente estereotipos o prejuicios en contra de los individuos.

## EQUIDAD DE GÉNERO

Los servidores públicos del AGN, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

Como servidor público debo:

- ☞ Incluir acciones afirmativas que favorezcan la equidad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones relacionadas con las atribuciones de mi área de trabajo, además de asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo.
- ☞ Usar un lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarme con los demás al exterior y al interior de la institución.
- ☞ Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin establecer distinciones por motivos de género.

Como servidor público evito:

- ☞ Utilizar un lenguaje sexista que fomente distinciones y genere desigualdades o prejuicios entre mujeres y hombres.
- ☞ Condicionar los servicios que presta el AGN en función del género de las personas.
- ☞ Realizar actos de acoso y hostigamiento en contra de las personas sin importar si se trata de mujeres u hombres.

## ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO

Los servidores públicos del AGN, en el desarrollo de sus actividades, evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

Como servidor público debo:

- ☞ Dar acceso al público a los documentos de carácter histórico para fomentar el conocimiento del acervo resguardado en el AGN.
- ☞ Utilizar racionalmente agua, papel, energía eléctrica y, en general, toda energía y recurso en las instalaciones del AGN.
- ☞ Reutilizar el material de las oficinas cuanto sea posible.

Como servidor público evito:

- ☞ Dañar el acervo histórico documental que se halla resguardado en el AGN.
- ☞ Realizar cualquier actividad que dañe la salud de las personas y el medio ambiente.
- ☞ Contravenir las disposiciones institucionales en materia de espacios libres de tabaco y disposición de desechos.

## INTEGRIDAD

Los servidores públicos del AGN actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

Como servidor público debo:

- ☞ Observar y delimitar las actuaciones como servidor público orientándolas al respeto, la honestidad y la verdad con la premisa de fortalecer la vida en comunidad dentro del AGN.
- ☞ Actuar con honradez y respeto en todo momento en cuanto al bien ajeno y aquello que no me pertenece, con el fin de que impere la armonía dentro y fuera de la institución.
- ☞ Cumplir responsablemente mis labores cotidianas, así como con las metas y objetivos institucionales para contribuir al logro de la misión y visión del AGN.
- ☞ Proteger el patrimonio histórico documental que se encuentra resguardado al interior del AGN promoviendo las acciones necesarias para garantizar su preservación.

Como servidor público evito:

- ☞ Observar comportamientos que promuevan actos de corrupción que dañen el patrimonio de la institución.
- ☞ Realizar actos contrarios a la ética y a la moral que afecten a las personas y a los bienes que conforman al organismo.
- ☞ Revelar, de cualquier manera, a terceras personas información sensible relacionada con las actividades

propias de la gestión AGN que puedan dañar la imagen institucional.

- ☞ Sustraer o permitir la sustracción ilícita, la destrucción o la manipulación inadecuada de documentos con valor histórico bajo resguardo del AGN.

## COOPERACIÓN

Los servidores públicos del AGN colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

Como servidor público debo:

- ☞ Capitalizar los esfuerzos del personal en resultados orientados a satisfacer las necesidades colectivas del AGN, elevando la colaboración a estándares que resulten de mayor provecho para los fines establecidos y recomendados por la institución.
- ☞ Establecer las estrategias para cumplir una meta determinada y el manejo de procedimientos utilizados en grupos de trabajo para lograr los mejores resultados de proyectos, metas y objetivos comunes.
- ☞ Obtener resultados óptimos de objetivos comunes al reconocer que son la suma de esfuerzos y capacidades de cada integrante del grupo.

Como servidor público evito:

- ☞ Retener información de valor que pueda ser de utilidad para alcanzar las metas y objetivos institucionales.
- ☞ Demeritar sin justificación las ideas o iniciativas vertidas por mis compañeros de trabajo.
- ☞ Retrasar innecesariamente las tareas que me sean asignadas o utilizar el tiempo de trabajo de mis compañeros en tareas distintas a las comprometidas.

## LIDERAZGO

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

Como servidor público debo:

- ☞ Adecuar mi actuación como servidor público con los valores y reglas de integridad señalados en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal y del presente Código de Conducta.
- ☞ Proponer ideas, estrategias e iniciativas que coadyuven a mejorar el funcionamiento de mi área y del organismo en conjunto.

Como servidor público evito:

- ☞ Incumplir con mis responsabilidades así como tomar decisiones innecesarias.
- ☞ Orientar mi trabajo hacia objetivos que concedan privilegios indebidos en favor de persona alguna.
- ☞ Infringir deliberadamente los valores y reglas de integridad señalados en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal y/o del presente Código de Conducta.

## TRANSPARENCIA

Los servidores públicos del AGN, en el ejercicio de sus funciones, protegen los datos personales que estén bajo su custodia, privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

Como servidor público debo:

- ☞ Realizar mis funciones de modo tal que no tema el escrutinio público más estricto y minucioso y de presentarse, sea capaz de superarlo exitosamente.
- ☞ Desarrollar mis funciones con respeto y discreción usando las prerrogativas inherentes a mi cargo y los medios que se dispongan únicamente para el cumplimiento de mis funciones y deberes. Asimismo, evito cualquier ostentación que pudiera poner en duda mi honestidad o mi disposición para el cumplimiento de los deberes propios de mi cargo.
- ☞ Facilitar la consulta de información a la sociedad a través de los medios autorizados, de manera equitativa y oportuna, con excepción de la clasificada como confidencial y reservada, tomando en todo momento la responsabilidad por la información a mi cargo y evitando su deformación.
- ☞ Contribuir con la institución para que se instrumenten los mecanismos de rendición de cuentas.

Como servidor público evito:

- ☞ Realizar acciones tendientes a inhibir la presentación de quejas o denuncias por parte de la ciudadanía o del personal del AGN.

- ☞ Utilizar las quejas y las denuncias con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada.
- ☞ Proporcionar a terceros información relativa a las personas que las identifican o las hacen identificables, particularmente, aquella que les da identidad, describe, precisa su origen, edad, lugar de residencia, trayectoria académica, laboral, o profesional, así como de aspectos más sensibles o delicados, como su forma de pensar, estado de salud, características físicas, ideología o vida sexual, entre otros aspectos.

## RENDICIÓN DE CUENTAS

Los servidores públicos del AGN asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

Como servidor público debo:

- ☞ Contribuir con la institución para que se instrumenten los mecanismos de rendición de cuentas.
- ☞ Atender con diligencia los requerimientos que se formulen con motivo de las quejas y denuncias, en materia de rendición de cuentas, presentadas ante el AGN.
- ☞ Mantener en orden y apegadas a la normatividad las actividades y recursos que me han sido asignados para el cumplimiento de mi empleo, cargo o comisión.
- ☞ Contribuir con los órganos fiscalizadores para atender las observaciones y recomendaciones emitidas por incumplimiento en el desempeño y el manejo de recursos.

Como servidor público evito:

- ☞ Ejercer los recursos públicos en desapego a la normatividad que los regula.
- ☞ Falsear, ocultar o alterar la información que se presenta ante las instancias fiscalizadoras.

## PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Los servidores públicos del AGN evitan encontrarse en situaciones en las que sus intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses del Organismo o de terceros. Cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que les corresponden por su empleo, cargo o comisión, representa potencialmente un conflicto de intereses.

Como servidor público debo:

- ☞ Actuar con honradez y con apego a la ley y a las normas reglamentarias y administrativas en las relaciones con contratistas y proveedores del AGN.
- ☞ Informar al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de aquellos asuntos en los que pueda presentarse un conflicto de interés.
- ☞ Aceptar que por el desempeño de mis funciones la única remuneración a la que tengo derecho es la que otorga el AGN.
- ☞ Cumplir cabalmente con las obligaciones de mi puesto, con independencia de ideologías, preferencias partidistas y creencias religiosas.

Como servidor público evito:

- ☞ Formar parte de cualquier sociedad comercial o familiar e intermediar con terceros para hacer negocios u obtener beneficios a través del AGN.
- ☞ Aprovechar para fines personales los servicios contratados por el organismo.
- ☞ Intervenir, con motivo de mi empleo, cargo o comisión, en cualquier asunto en el que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo los que puedan resultar un beneficio personal para mi cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes

civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.

- ✎ Aceptar regalos, dádivas o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en mis decisiones como servidor público en el AGN en perjuicio de la gestión pública.

## MANEJO RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

Los servidores públicos del AGN ofrecen a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente de la información que genera y resguarda, siempre que ésta no se encuentre clasificada como reservada o confidencial por razones legales en cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Como servidor público debo:

- ☞ Proporcionar la información a la sociedad de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la reserva o confidencialidad utilizando los procedimientos establecidos en la ley.
- ☞ Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración, preparación e integración de la información interna.
- ☞ Garantizar la organización y conservación de los documentos y archivos a mi cargo, con el objeto de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información.
- ☞ Cuidar la información a mi cargo, al impedir o evitar la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.
- ☞ Mantener actualizada la información relativa a trámites y servicios, y proporcionarla a los usuarios oportunamente.

Como servidor público evito:

- ☞ Ocultar los registros y demás información interna del AGN relacionada con el ejercicio de los recursos financieros con la finalidad de propiciar la transparencia y la rendición de cuentas, o bien, para pretender obtener beneficios económicos o de cualquier otra índole.

- ☞ Utilizar, compartir u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias del AGN, o bien para favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero.
- ☞ Entregar o dar a conocer información relacionada con el AGN cuando no tenga autorización para ello, por lo que en todo momento observaré las disposiciones aplicables y solicitaré, en su caso, la intervención de las instancias o conductos competentes.

## DESARROLLO PERMANENTE E INTEGRAL

Los servidores públicos del AGN buscan de manera permanente la actualización y la formación profesional del personal a su cargo, de sus compañeros y el propio, para el mejoramiento de su desempeño.

Como servidor público debo:

- ☞ Observar una conducta digna que fortalezca a la institución y que, a su vez, responda a las necesidades de la sociedad.
- ☞ Evaluar el desempeño de los servidores públicos que me corresponda, en forma honesta, imparcial y con respeto.
- ☞ Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva el AGN y otras instituciones, con total disposición para lograr la mejora continua en mi desempeño, siempre y cuando no se afecten las actividades de mi empleo, cargo o comisión.
- ☞ Buscar la actualización constante relativa a mis funciones y en materia de laboral, con el propósito de desempeñarme con calidad y efectividad como servidor público.
- ☞ Otorgar al personal a mi cargo las facilidades necesarias para que se capaciten y superen profesionalmente, procurando a su vez, su legítima promoción laboral.
- ☞ Permitir y propiciar que los servidores públicos participen en los concursos convocados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- ☞ Propiciar esquemas laborales que permitan el cumplimiento del horario de trabajo para que exista una conciliación entre la vida familiar y el empleo.

Como servidor público evito:

- ☞ Obstaculizar o impedir la participación de los servidores públicos bajo mi coordinación en los concursos para

ocupar una plaza vacante al interior del AGN, o en las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

- ☞ Evadir las oportunidades que se me presenten para actualizar mis conocimientos y elevar mi desarrollo profesional.
- ☞ Evadir mi participación como capacitador cuando se me solicite o cuando se presente la oportunidad.

## USO RACIONAL DE LOS RECURSOS

Los servidores públicos del AGN utilizan los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros para cumplir con su función, adoptando criterios de racionalidad y ahorro.

Como servidor público debo:

- ☞ Usar y asignar de forma transparente, equitativa e imparcial y bajo los criterios de racionalidad, austeridad y ahorro, los recursos humanos, materiales y financieros, para que el trabajo, tareas e instrucciones que me sean encomendadas se realicen de manera eficiente, utilizándolos con responsabilidad en el cumplimiento de la misión del AGN.
- ☞ Utilizar las instalaciones o áreas comunes para cuestiones estrictamente laborales en los tiempos y horarios asignados.
- ☞ Realizar en forma oportuna la comprobación de los recursos financieros que me proporcionen, ya sea para cumplir una comisión oficial o para efectuar alguna contratación, observando la normatividad aplicable.
- ☞ Utilizar con moderación los servicios de teléfono, fax y correspondencia, emplear preferentemente los medios electrónicos para comunicarme con otros servidores públicos o personas, y evitar, en la medida de lo posible, la generación innecesaria de oficios o comunicados.

Como servidor público evito:

- ☞ Utilizar el servicio de fotocopiado e impresión para asuntos personales.
- ☞ Retirar de las instalaciones del AGN los bienes que me sean proporcionados para el desempeño de mis funciones, salvo en aquellos casos en que las actividades inherentes a mi cargo, empleo o comisión así lo requieran.

- ☞ Hacer mal uso del equipo de oficina, parque vehicular y bienes del AGN, y reporto cualquier falla que presenten y de la cual tenga conocimiento.
- ☞ Utilizar los servicios contratados por el AGN para fines personales o para beneficiarme económicamente.





El presente Código de Conducta fue aprobado, en su primera versión, por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del AGN en la Segunda Sesión Ordinaria del ejercicio 2016, bajo el acuerdo (R) CEPCI-O-II-16-5 y fue revisado y modificado en su contenido y aprobado por acuerdo número (R) CEPCI-O-II-17-5 en la Segunda Sesión Ordinaria del ejercicio 2017.

**La Dra. María de las Mercedes de Vega Armijo**, Directora General del Archivo General de la Nación, con fundamento en los apartados “De la actualización del Código de Conducta” y “Elementos del Código de Conducta que deberán elaborar los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés” de la Guía para la elaboración o la actualización del Código de Conducta de cada Dependencia o Entidad, previa aprobación por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del AGN en la segunda sesión del ejercicio 2017, bajo el acuerdo (R) CEPCI-O-II-17-5, firma de conformidad las modificaciones del presente Código de Conducta.

Ciudad de México, a 25 de mayo de 2017

**María de las Mercedes de Vega Armijo**



**CÓDIGO DE CONDUCTA**  
DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

Se terminó de imprimir  
en el mes de agosto de 2017.  
El tiraje fue de 350 ejemplares.