

RELACIONES  
EXTERIORES

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES



CÓDIGO DE CONDUCTA DEL PERSONAL DE LA  
SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES 2021

Comité de Ética



"Este Código de Conducta será revisado y actualizado a más tardar en julio de 2023, con fundamento en el cuarto transitorio del Código de Ética de la Administración Pública Federal [DOF: 08/02/2022] y de la Guía para su elaboración que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública. Este Código fue debidamente ratificado en la Segunda Sesión Ordinaria 2022 del Comité de Ética de la Secretaría de Relaciones Exteriores, en fecha 28 de junio de 2022."

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'y' and 'C.V.'.

**Secretario de Relaciones Exteriores**

Marcelo Luis Ebrard Casaubon

**Titular de la Unidad de Administración y Finanzas**

José Antonio Domínguez Carballo

**Director General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos**

Moisés Poblano Silva

**Novena Edición, 2021**

D.R. Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos  
Secretaría de Relaciones Exteriores  
Plaza Juárez número 20, Colonia Centro,  
Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06010,  
Ciudad de México

**Impreso en México/Printed in Mexico**



*[Handwritten signatures and initials in blue and black ink, including a large blue signature and several initials.]*

*[Faint handwritten notes and signatures in blue ink on the left side of the page.]*

## 1. MARCO JURÍDICO

A continuación, se cita el marco jurídico básico de actuación del personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores, a fin de definir su alcance y que no sólo sirva de guía a la acción (ética y moral), sino que también se declare el compromiso de cumplir con la sociedad y de servirla con honestidad, lealtad, igualdad, transparencia y diligencia.

El conocimiento que el personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores tenga sobre el marco jurídico que debe aplicar en su actuación cotidiana, le permitirá evaluar los alcances y responsabilidades de las funciones que se le encomienden. El personal debe conocer la legislación aplicable en términos generales y la normatividad aplicable a la actividad en particular que le haya sido encomendada en la Secretaría. En tal sentido, la actuación del personal del servicio público de la Secretaría de Relaciones Exteriores estará regida por:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.



## 1. MARCO JURÍDICO

A continuación, se cita el marco jurídico básico de actuación del personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores, a fin de definir su alcance y que no sólo sirva de guía a la acción (ética y moral), sino que también se declare el compromiso de cumplir con la sociedad y de servirla con honestidad, lealtad, igualdad, transparencia y diligencia.

El conocimiento que el personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores tenga sobre el marco jurídico que debe aplicar en su actuación cotidiana, le permitirá evaluar los alcances y responsabilidades de las funciones que se le encomienden. El personal debe conocer la legislación aplicable en términos generales y la normatividad aplicable a la actividad en particular que le haya sido encomendada en la Secretaría. En tal sentido, la actuación del personal del servicio público de la Secretaría de Relaciones Exteriores estará regida por:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.



- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General para la inclusión de personas con discapacidad.
- Ley del Servicio Exterior Mexicano.
- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024. Regeneración ética de las instituciones y de la sociedad.
- Norma que regula las jornadas y horarios de labores en la Administración Pública Federal Centralizada.
- Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Reglamento de la Ley del Servicio Exterior Mexicano.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.
- Acuerdo que tiene por objeto emitir las políticas y disposiciones para la Estrategia Digital Nacional, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, y en la de seguridad de la información, así como establecer el Manual Administrativo de Aplicación General en dichas materias.



- Acuerdo que tiene por objeto emitir las Disposiciones generales en las materias de archivos y transparencia para la Administración Pública Federal y su Anexo Único.
- Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.
- Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética.
- Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal.
- Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
- Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación.
- Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Guía para la Elaboración y Actualización del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

Así como todas aquellas disposiciones legales y normativas que correspondan al desempeño del empleo, cargo o comisión del personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores.



φ

Handwritten notes and signatures in blue and red ink, including a large 'A' and 'C.V.'.

## 2. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El presente Código, inspirado en la Misión y Visión de la Secretaría de Relaciones Exteriores (los cuales se transcriben en el punto 4 del presente documento) nos permite identificar la manera apropiada de aplicar y conducir nuestra gestión en el ámbito de nuestras atribuciones, dando cumplimiento a las leyes y normatividad vigentes, con valores éticos y de integridad.

En tal sentido, se hace extensivo este Código de Conducta a todo el personal de la Cancillería, con el afán de que contribuya en las tareas que realizamos cotidianamente en observancia del principio y valor de austeridad republicana, la orientación de los juicios éticos y propiciando una conducta ética en nuestro compromiso con el servicio público, así como con la integridad, la prevención de los conflictos de intereses, la prevención de conductas discriminatorias y de hostigamiento sexual y acoso sexual, y la no tolerancia a la corrupción.

Será obligación del personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores generar y mantener un ambiente institucional que prevenga, detecte y denuncie incumplimientos al Código de Ética, al Código de Conducta, presuntos casos de discriminación, hostigamiento y/o acoso sexual o laboral.



M

~~Handwritten signature~~

Handwritten mark resembling a stylized 'S' or '8'

C.V.

Handwritten signature

Handwritten signature

### 3. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

El presente Código, es un instrumento de carácter general y de observancia obligatoria para todo el personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores que desempeñe un empleo, cargo o comisión en la Dependencia, cualquiera que sea su régimen de contratación, por lo que el incumplimiento de lo establecido en dicho documento dará lugar a los procedimientos administrativos correspondientes, de conformidad a lo establecido en la legislación vigente.

Cabe señalar que, deberá evaluarse de manera particular el incumplimiento que tenga lugar fuera de lo previsto por este Código, en virtud de que las circunstancias y las condiciones de las labores desarrolladas en la Secretaría difieren de aquellas que se realizan en otras Dependencias, al considerar atribuciones en las Representaciones de México en el exterior.

Toda persona servidora pública de la Secretaría de Relaciones Exteriores puede participar con propuestas que enriquezcan el contenido del presente instrumento; lo anterior, a través de la Encuesta de Evaluación Interna, que se aplica anualmente al interior de la Cancillería, o bien como resultado de la consulta formal que se realizará a todas las Unidades Administrativas de este ente público.



Handwritten signatures and initials in blue and red ink, including a large blue 'M' and a red signature at the top right.

#### 4. FILOSOFÍA

##### **MISIÓN DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES<sup>1</sup>**

Conducir la política exterior de México mediante el diálogo, la cooperación, la promoción del país y la atención a los mexicanos en el extranjero, así como coordinar la actuación internacional del Gobierno de la República.

##### **VISIÓN DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES<sup>1</sup>**

Hacer de México un país con una presencia constructiva en el mundo, a través de una política exterior responsable y activa que promueva el cumplimiento de las Metas Nacionales desde una institución fortalecida e innovadora.

##### **CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO FEDERAL**

El Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal 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.

---

<sup>1</sup> Portal de internet de la Secretaría de Relaciones Exteriores  
<http://www.gob.mx/sre/que-hacemos>



*[Handwritten signatures and initials in blue and red ink on the right margin]*

## 5. CARTA DE INVITACIÓN

Con el propósito de coadyuvar a las prioridades del Gobierno Federal relativas a la construcción de una nueva ética pública, la recuperación de la confianza de la sociedad en sus autoridades y el compromiso con la excelencia por parte de las personas servidoras públicas, a fin de lograr la transformación de México hacia un país próspero y ordenado, basado en relaciones sociales justas, democráticas, respetuosas íntegras y fraternas, el 05 de febrero de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el **"Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal"**, última reforma y adición publicada en el DOF el pasado 11 de marzo de 2020.

Al respecto, la Secretaría de Relaciones Exteriores refrenda su compromiso con la adopción de la nueva ética pública, actualizando el Código de Conducta y apoyando los trabajos del Comité de Ética, mismos que propiciarán la integridad de las personas servidoras públicas, orientando su desempeño e implementando acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético en beneficio del interés colectivo.

En este contexto, y considerando lo establecido en el artículo 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los invito a participar en la implementación de acciones que fomenten el comportamiento ético de las personas servidoras públicas de la Cancillería, apegándose a los Principios Constitucionales que son esenciales para fomentar una conducta digna que fortalece a la Administración Pública Federal, y a manifestar fehacientemente su compromiso con la ética pública, la austeridad republicana, la identificación y gestión de los conflictos de interés, la equidad de género, la transparencia y rendición de cuentas, así como la erradicación de cualquier acto de corrupción, discriminación, violencia, hostigamiento y/o acoso sexual o laboral.

  
Marcelo Luis Ebrard Casaubon



*[Handwritten notes and signatures in blue and red ink on the right margin, including a large blue 'M', a red 'X', a blue star, and other illegible marks.]*

## 6. CARTA COMPROMISO y TOMA DE PROTESTA

Todo el personal de nuevo ingreso, así como aquel que cambie de Unidad Administrativa, puesto o nivel, deberá remitir con firma autógrafa, la Carta Compromiso y Toma de Protesta que le será entregada físicamente al momento de formalizar su contratación o cambio de puesto, área o nivel, la cual indica expresamente los parámetros a los que deberá alinear el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Ciudad de México, Fecha.

### COMITÉ DE ÉTICA DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES P R E S E N T E

Por medio de la presente comunicación, voluntariamente tomo protesta, asentando que conozco, comprendo y me comprometo, en el desempeño de mi empleo, cargo o comisión, a observar y cumplir los principios constitucionales y legales, valores, reglas de integridad y compromisos con el servicio público establecidos en el **Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal**, y **Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores**, así como a las disposiciones legales aplicables a mis funciones, favoreciendo en todo momento, como criterio orientador, el bienestar de la sociedad.

Lo anterior, con la finalidad de proteger los bienes e intereses públicos y construir las mejores condiciones para el desarrollo humano y democrático del país; así como cumplir con las disposiciones en materia de control interno emitidas por la Secretaría de la Función Pública y las recomendaciones formuladas por la Auditoría Superior de la Federación, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE, PUESTO O CARGO, UNIDAD ADMINISTRATIVA Y FIRMA DE LA  
PERSONA SERVIDORA PÚBLICA**



## 7. PRINCIPIOS QUE RIGEN AL SERVICIO PÚBLICO

### CONSTITUCIONALES

- a) **Legalidad:** Hacer sólo aquello que las normas vigentes expresamente nos confieren, con un estricto sentido de vocación de servicio a la sociedad, garantizando el profesionalismo, así como los valores de respeto a los derechos humanos y liderazgo.
- b) **Honradez:** Conducirnos con rectitud, promoviendo un gobierno abierto ante la sociedad, garantizando la transparencia y la rendición de cuentas, así como el valor de respeto sin aprovecharnos de nuestro cargo, posición o empleo para beneficio propio o beneficiar a terceros.
- c) **Lealtad:** Corresponder a la confianza que el Estado nos ha conferido: siempre buscando el beneficio de las necesidades colectivas por encima de intereses personales o ajenos al bienestar de la población, garantizando la integridad; los valores de interés público y entorno cultural y ecológico, así como las reglas de integridad de cooperación y desempeño permanente con la integridad.
- d) **Imparcialidad:** Dar a la población en general el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias bajo ninguna circunstancia, garantizando la equidad, la objetividad y la competencia por mérito; los valores de equidad de género e igualdad y no discriminación y la regla de integridad de comportamiento digno.
- e) **Eficiencia:** Actuar conforme a una cultura de servicio público austero orientada al logro de los objetivos gubernamentales y basada en la optimización de recursos, garantizando la eficacia, la economía y la disciplina, así como el valor de cooperación.



## LEGALES

- a) **Economía:** Administrar los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados.
- b) **Disciplina:** Desempeñar el empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio ofrecido.
- c) **Profesionalismo:** Conocer, actuar y cumplir con las funciones encomendadas, de conformidad con disposiciones jurídicas, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares.
- d) **Objetividad:** Preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones.
- e) **Transparencia:** Privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo los requerimientos de acceso; y en el ámbito de competencia, difundir de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.
- f) **Rendición de cuentas:** Asumir plenamente ante la sociedad y las autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio del empleo, cargo o comisión.
- g) **Competencia por mérito:** Ser seleccionado para ocupar un puesto, de acuerdo a las habilidades profesionales, capacidades y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidades, atrayendo a las y los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.



- h) **Eficacia:** Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- i) **Integridad:** Actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, apegados a una ética que responda al interés público.
- j) **Equidad:** Propiciar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.



4

Handwritten signatures and initials in blue and red ink, including a large blue signature and a red signature.

## 8. COMPROMISOS CON EL SERVICIO PÚBLICO

- a) Actuar en atención a los principios, valores y reglas de integridad, buscando en todo momento el bienestar de la sociedad.
- b) Brindar un trato igualitario a todas las personas, evitando cualquier acto de discriminación o violencia de cualquier tipo, motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.
- c) Fomentar la igualdad entre mujeres, hombres e identidades no binarias, respetando la orientación sexual e institucionalizando la perspectiva de género en el servicio público.
- d) Emplear un lenguaje incluyente en todas las comunicaciones institucionales por cualquier medio.
- e) Observar un comportamiento digno, evitando conductas que pudiesen vulnerar los derechos humanos y generando ambientes laborales seguros.
- f) Cumplir con las declaraciones patrimoniales, de intereses y fiscales bajo el principio de honradez y transparencia, en los términos y modalidades establecidas.
- g) Actuar con imparcialidad en el desempeño del empleo, cargo o comisión.
- h) Informar por escrito a la jefa o jefe inmediato sobre la existencia de cualquier conflicto de intereses que pudiese presentarse y excusarse en cualquier forma de atención, tramitación o resolución del asunto.
- i) No aceptar, exigir u obtener cualquier obsequio, regalo, remuneración pecuniaria o similar, ni para sí ni para terceras personas con las que tenga relaciones personales, profesionales, laborales o de negocios.



- j) Las personas servidoras públicas observarán un comportamiento digno, y no deberán realizar conductas que impliquen acoso sexual/laboral, hostigamiento sexual/laboral, o cualquier otra forma de violencia que constituya una violación a los derechos humanos, o cualquier menoscabo a sus derechos como trabajador(a). Lo anterior, con el objeto de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas.
- k) Fomentar una cultura de respeto a la pluralidad de las ideas que permita alcanzar consensos y den valor al desempeño del ejercicio público.
- l) Propiciar un entorno adecuado y de coordinación con cada una de las áreas que integran la institución para alcanzar los objetivos comunes.



Handwritten signatures and initials in blue and red ink, including a large blue signature and a red signature, along with the initials "C.H." and "S" written vertically.

## 9. VALORES

Todo(a) servidor(a) público(a) debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función:

- a) **Interés Público:** Actuar buscando la atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- b) **Respeto:** Conducirnos con austeridad y sin ostentación, otorgando un trato digno y cordial a todas las personas, comportándonos siempre de forma cortés y armónica para lograr un buen entendimiento.
- c) **Respeto a los Derechos Humanos:** Respetar, garantizar, promover y proteger los derechos humanos, con los principios de: Universalidad, Interdependencia, Indivisibilidad y Progresividad.
- d) **Igualdad y No discriminación:** Prestar nuestros servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencias basadas en origen étnico, condición social, económica, de salud o jurídica, cultura, religión, antecedentes penales o cualquier otro motivo.
- e) **Equidad de Género:** Garantizar en el ámbito de nuestras competencias y atribuciones, que todas las personas reciban un trato justo, tanto en el acceso a las condiciones, posibilidades y oportunidades a los servicios públicos; a los programas, beneficios institucionales, recursos materiales y simbólicos. Considerando que la aplicación de este principio pueda implicar que se brinde un trato diferenciado a quienes históricamente han experimentado desventajas, para que cuenten con las mismas oportunidades de lograr sus objetivos en condiciones de igualdad.
- f) **Entorno Cultural y Ecológico:** Evitar en el desarrollo de nuestras actividades, la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta. Promover en la sociedad la preservación de la cultura y del medio ambiente.
- g) **Cooperación:** Colaborar, propiciando el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos previstos en beneficio de la colectividad y generar la confianza de las y los ciudadanos en las instituciones.



M  
Y  
K  
A  
C.V.  
g

**h) Liderazgo:** Ser guía, ejemplo y promotor del Código de Ética y las Reglas de Integridad. Fomentar y aplicar en el desempeño de nuestras funciones los principios y los valores intrínsecos a la función pública.



*[Handwritten signatures and initials in blue and black ink, including the name "M. Y."]*

## 10. CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

1

Conducir nuestra actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

### **Principios, Valores o Reglas de Integridad con los que se vincula**

Regla de Integridad

- Actuación pública

Principios:

- Transparencia
- Lealtad
- Honradez

Valores:

- Equidad de Género
- Honestidad
- Interés Público
- Cooperación
- Respeto

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

- Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras servidoras o servidores públicos como a toda persona en general.
- Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- Obstruir u obstaculizar deliberadamente la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- Hacer proselitismo durante la jornada laboral hacia preferencias político-electorales."



Handwritten notes and signatures in blue and brown ink on the right margin, including a large blue 'S' and a brown star-like mark.

Actuar conforme al principio de transparencia y resguardar la documentación e información de la Secretaría de Relaciones Exteriores que tenemos bajo nuestro resguardo y responsabilidad, manteniendo la confidencialidad.

**Principios, Valores o Reglas de Integridad con los que se vincula**

Regla de Integridad

- Información Pública

Principios:

- Transparencia
- Profesionalismo
- Rendición de Cuentas
- Integridad

Valores:

- Interés Público
- Cooperación

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

- Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a la información pública.
- 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.
- Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- Obstaculizar deliberadamente las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page, including a large 'S' and various initials.

Participar en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, conduciéndonos con transparencia, imparcialidad y legalidad.

**Principios, Valores o Reglas de Integridad con los que se vincula**

Regla de Integridad

- Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones

Principios:

- Rendición de Cuentas
- Transparencia
- Imparcialidad
- Legalidad

Valores:

- Interés Público
- Igualdad y no discriminación
- Equidad de Género

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

- 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 Proveedores y Contratistas.
- Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- 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.
- Influir en las decisiones de otras servidoras o servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- 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.
- Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.



Handwritten notes and signatures in blue and green ink on the right margin, including a large 'S' and various initials.

Participar en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizando que la entrega de los beneficios se apegue a los principios de igualdad y No Discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

**Principios, Valores o Reglas de Integridad con los que se vincula**

Regla de Integridad

- Programas Gubernamentales

Principios:

- Rendición de Cuentas
- Equidad
- Legalidad
- Imparcialidad
- Transparencia

Valores:

- Interés Público
- Respeto
- Respeto a los Derechos Humanos
- Igualdad y no discriminación
- Equidad de Género

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

- Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación de cada programa.
- Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- 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.
- 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.
- Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.



Participar en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios (Expedición de Pasaportes, Constitución de Fideicomisos, Cartas de Naturalización, etc.), atendiendo a las y los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

**Principios, Valores o Reglas de Integridad con los que se vincula**

Regla de Integridad

- Trámites y servicios

Principios:

- Equidad
- Legalidad
- Imparcialidad
- Transparencia
- Eficacia
- Honradez
- Eficiencia
- Profesionalismo

Valores:

- Interés Público
- Respeto
- Respeto a los Derechos Humanos
- Igualdad y no discriminación
- Equidad de Género

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

- Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato.
- Brindar información falsa deliberadamente sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- Atender trámites y brindar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.  
Particularmente, si se trata de población LGBTTTIQ+ o de parejas homoparentales o lesbomaternales en el trámite de documentación para sus familiares.
- Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.



Handwritten mark resembling a stylized '9' or '8'.

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a blue checkmark, a brown signature, and a blue signature.

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

- Recibir, solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento de un trámite o servicio.
- Condicionar la gestión y/o entrega de documentación a cambio de favores sexuales, así como incurrir en otras expresiones que constituyan acoso u hostigamiento sexual.



Handwritten signatures and initials in blue and red ink, including a large blue signature and several smaller initials.

Participar en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras con apego a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

**Principios, Valores o Reglas de Integridad con los que se vincula**

Regla de Integridad

- Recursos Humanos

Principios:

- Equidad
- Legalidad
- Imparcialidad
- Transparencia
- Eficacia
- Honradez
- Objetividad
- Competencia por mérito
- Disciplina

Valores:

- Interés Público
- Respeto
- Igualdad y no discriminación
- Equidad de Género
- Respeto a los Derechos Humanos

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

- 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.
- Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos, habilidades y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a la ciudadanía.
- Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.



*[Handwritten signatures and initials in blue and black ink on the right margin]*

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

- 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.
- Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño de la persona servidora pública sea contrario a lo esperado.
- Solicitar de manera injustificada, de forma directa o indirecta la renuncia de las personas servidoras públicas.
- Ejercer represarías en contra de las personas servidoras públicas, en particular de aquellas que hayan levantado denuncias ante el Comité de Ética.
- 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 y/o al Código de Conducta.



*[Handwritten signatures and initials in blue and red ink, including a large blue signature and a red signature, along with the initials "C.V." and "S"]*

Participar en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o administración de bienes inmuebles, disponiendo los recursos con eficiencia, transparencia y honradez.

**Principios, Valores o Reglas de Integridad con los que se vincula**

Regla de Integridad

- Administración de bienes muebles e inmuebles

Principios:

- Legalidad
- Honradez
- Eficiencia
- Economía
- Profesionalismo
- Objetividad
- Eficacia
- Integridad
- Rendición de Cuentas
- Transparencia

Valores:

- Interés Público
- Respeto
- Entorno Cultural y Ecológico

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

- Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir o alterar documentos.
- 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.
- Intervenir o influir en las decisiones de otras servidoras u otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- 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.



Handwritten notes and signatures in blue and black ink on the right margin, including a large signature and several initials.

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

- Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- 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 vigente.
- Utilizar los bienes muebles e inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- 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.
- Dañar deliberadamente los bienes muebles e inmuebles bajo supervisión o administración.



*[Handwritten signatures and initials in blue and black ink, including a large blue '9' and a blue 'S']*

Participar en procesos de evaluación, apegándonos en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

**Principios, Valores o Reglas de Integridad con los que se vincula**

Regla de Integridad

- Proceso de Evaluación

Principios:

- Legalidad
- Honradez
- Imparcialidad
- Objetividad
- Transparencia
- Competencia por mérito
- Integridad
- Equidad
- Eficiencia
- Eficacia
- Rendición de Cuentas

Valores:

- Respeto a los Derechos Humanos
- Igualdad y no discriminación
- Equidad de Género
- Interés Público

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

- 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.
- Transgredir 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.
- Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.
- No brindar el tiempo suficiente que requieren las personas con discapacidad para desempeñar sus funciones.



Handwritten signatures and initials in blue and black ink on the right margin.

Participar en procesos en materia de control interno, generando, obteniendo, utilizando y comunicando información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándonos a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

**Principios, Valores o Reglas de Integridad con los que se vincula**

Regla de Integridad

- Control Interno

Principios:

- Legalidad
- Imparcialidad
- Rendición de cuentas
- Transparencia
- Disciplina
- Profesionalismo
- Eficacia
- Eficiencia
- Rendición de Cuentas

Valores:

- Cooperación
- Liderazgo
- Interés Público

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

- 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.
- Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- 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.
- Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.



*Handwritten signatures and initials in red, green, blue, and black ink on the right margin.*

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

- Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética o al Código de Conducta.
- Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- 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 las personas servidoras públicas.
- No llevar a cabo los procesos de operación como se encuentran establecidos en el Reglamento Interior de la Secretaría, así como en los Manuales de Organización y de Procedimientos.



*[Handwritten signatures and initials in blue and brown ink, including a large blue signature and a brown signature with a checkmark.]*

Participar en procedimientos administrativos, teniendo una cultura de denuncia, respetando las formalidades esenciales de los mismos y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

**Principios, Valores o Reglas de Integridad con los que se vincula**

Regla de Integridad

- Procedimiento Administrativo

Principios:

- Honradez
- Imparcialidad
- Lealtad
- Legalidad
- Eficiencia
- Eficacia
- Integridad
- Transparencia
- Disciplina
- Profesionalismo
- Objetividad
- Rendición de Cuentas

Valores:

- Equidad de Género
- Interés Público
- Respeto
- Respeto a los Derechos Humanos
- Igualdad y No Discriminación
- Cooperación
- Liderazgo

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

- Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución.
- Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten y estén relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.



Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large 'S' and various initials.

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

- Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité de Ética y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
- Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
- Denunciar a compañeros de trabajo con información falsa, con el fin de afectar su reputación.
- Revictimizar a una persona denunciante por medio de gestos, intenciones, expresiones y preguntas fuera de lugar.
- Atenerse a prejuicios y estereotipos, en lugar de analizar los procedimientos con perspectiva de género.



M  
C.V.  
S  
A  
8

Conducir nuestra actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

**Principios, Valores o Reglas de Integridad con los que se vincula**

Regla de Integridad:

- Desempeño permanente con integridad

Principios:

- Legalidad
- Honradez
- Lealtad
- Imparcialidad
- Disciplina
- Profesionalismo
- Transparencia
- Integridad
- Eficacia
- Eficiencia
- Rendición de Cuentas

Valores:

- Interés Público
- Respeto
- Cooperación
- Liderazgo
- Equidad de Género
- No Discriminación

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

- Omitir conducirse con un trato digno y cordial, y de cooperación entre todas las personas, independientemente del tipo de contratación.
- Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras servidoras u otros servidores públicos como a toda persona en general.
- Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a subordinados(as), compañeros(as) de trabajo o personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Ocultar información y documentación oficial, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.



Handwritten signatures and initials in blue and red ink on the right margin.

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

- Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- Realizar actividades personales en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.
- Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- Obstruir la presentación de denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.



P.V.  
[Handwritten signatures and initials in blue and black ink]

Cooperar con la Secretaría de Relaciones Exteriores 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 servicios a la sociedad.

**Principios, Valores o Reglas de Integridad con los que se vincula**

Regla de Integridad:

- Cooperación con la Integridad

Principios:

- Honradez
- Lealtad
- Imparcialidad
- Eficiencia
- Eficacia
- Economía
- Profesionalismo
- Disciplina
- Objetividad
- Integridad
- Transparencia

Valores:

- Interés Público
- Respeto
- Respeto a los Derechos Humanos
- Igualdad y no discriminación
- Equidad de Género
- Cooperación
- Liderazgo

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

- Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- Proponer en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.
- Contribuir a mantener y elevar la buena imagen de la Secretaría, cuidando que su actuación, apariencia y lenguaje sean los apropiados.



Conducirme en forma digna, sin realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo una actitud de respeto hacia todas las personas.

**Principios, Valores o Reglas de Integridad con los que se vincula**

Regla de Integridad

- Comportamiento digno

Principios:

- Honradez
- Lealtad
- Imparcialidad
- Eficiencia
- Economía
- Disciplina
- Profesionalismo
- Transparencia
- Eficacia
- Integridad
- Equidad

Valores:

- Interés Público
- Respeto
- Respeto a los Derechos Humanos
- Igualdad y no discriminación
- Equidad de Género
- Entorno Cultural y Ecológico
- Cooperación

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

- Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
- Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles encaminadas a hacer que una persona se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra persona.



C.V.  
M  
P  
A  
A  
S

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

- Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas o proposiciones de naturaleza sexual.
- Limitar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- Expresar comentarios, burlas o bromas hacia otras personas referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- 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.
- Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- Llevar a cabo conductas de naturaleza sexual que atenten la dignidad de cualquier personas, y vulneren y la armonía del entorno laboral, tales como miradas lascivas, apretones o roces deliberados, manoseos, comentarios homófobos y de connotación sexual, etcétera.
- Tocar, abrazar o dirigirse a una persona de forma lasciva o que incomode a la destinataria.
- Insistir en abordar a una persona de forma verbal, física o en su espacio personal, por motivos ajenos al trabajo, cuando dicha persona haya emitido un "NO" explícito, incomodidad o desinterés en la interacción.



## II. VALORES QUE SE AGREGAN PARA EL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

Existen cuatro valores específicos cuya observancia resulta indispensable en el actuar cotidiano dentro de la Secretaría que son:

### Probidad

Conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las leyes, los reglamentos y la normatividad vigente, particularmente la correspondiente a las funciones que desempeño en la Secretaría de Relaciones Exteriores.

En aquellos casos no contemplados por la ley o donde exista espacio para la interpretación, debo conducirme con criterios de ética, igualdad, transparencia, rendición de cuentas e integridad, atendiendo a los valores inscritos en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.

Este valor está vinculado al cumplimiento de los Principios: Legalidad, Integridad, Transparencia y Rendición de Cuentas.

Debo:

- Conocer y aplicar las leyes y normas con las cuales se regula mi cargo, puesto o comisión.
- Hacer mi trabajo con estricto apego a las leyes y a la normatividad, promoviendo que mis compañeras y compañeros lo hagan de la misma manera.
- Hacer del conocimiento de las instancias competentes cualquier incumplimiento normativo.
- Evitar poner en riesgo a las y los compañeros de trabajo tanto de naturaleza institucional, de salud o físicos.

### Compromiso

Hacer uso debido de mi empleo, cargo, comisión o función, a fin de eliminar la obtención de beneficios personales de tipo económico, privilegios, favores sexuales, etc., o para perjudicar a terceros de manera física, emocional o económica.

Este valor está vinculado al cumplimiento de los Principios: Honradez, Lealtad, Objetividad, Transparencia, Rendición de Cuentas e Integridad.



Handwritten signatures and initials in blue and black ink on the right margin.

Debo:

- Orientar mi trabajo para coadyuvar en el cumplimiento de la misión de la Secretaría de Relaciones Exteriores, aportando mis conocimientos y esfuerzos sin esperar un beneficio ajeno al que me corresponde por ley.
- Respetar los horarios acordados para la comida, el inicio y el fin de labores y los del personal a mi cargo.
- Portar el gafete de identificación en un lugar visible dentro de las instalaciones de trabajo.
- Actuar siempre con transparencia, entendiéndola como un pacto de honestidad y honradez.
- Prevenir la actuación bajo conflicto de interés.
- Observar el principio y valor de la austeridad republicana.
- Respetar las medidas de seguridad sanitaria.
- Promover la igualdad de género e incorporar la perspectiva de género en el desempeño de mis funciones.
- Brindar asistencia, en el marco de sus atribuciones, a las presuntas víctimas de violaciones al Código de Conducta.

### Decoro

Conducirme con dignidad y respeto hacia mí mismo(a) y hacia mis compañeras y compañeros de trabajo sin distinción de género, origen social, color de piel o por pertenecer a la diversidad funcional, edad, religión, vestimenta, preferencia política, estado civil, orientación sexual, condición socioeconómica, nivel educativo o nivel jerárquico.

Los cargos públicos en la Secretaría de Relaciones Exteriores no son un privilegio sino una responsabilidad, por lo que el trato entre su personal debe basarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo y no en diferentes jerarquías.

Este valor está vinculado al cumplimiento de los Principios: Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Profesionalismo, Disciplina; y a los Valores: Interés Público y Respeto.

Debo:

- Observar un comportamiento digno y de respeto hacia los derechos humanos de toda persona, sea ésta, o no, servidora pública.
- Ofrecer a mis compañeros y compañeras de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía,



Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a large signature at the top, the initials 'P.V.', and several other scribbles and marks.

evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje soez, prepotente o abusivo.

- Reconocer los méritos obtenidos por el personal a mi cargo y por mis compañeras y compañeros de trabajo, evitando apropiarme de sus ideas o iniciativas.
- Respetar la libre manifestación de las ideas y aportaciones de mis compañeras y compañeros de trabajo.
- Atender las denuncias, sugerencias o problemas, incluso de orden particular del personal a mi cargo o de mis compañeras o compañeros de trabajo que merezcan atención en el ámbito de mis facultades, siempre y cuando se justifique.
- Evitar las conductas que impliquen discriminación, hostigamiento y acoso sexual o cualquier otra forma de violencia.

### **Empatía**

Ponerse en el lugar del otro, en su situación emocional, en sus circunstancias; de comprender las causas que explican sus actitudes y comportamientos.

Debo:

- Brindar la debida atención a las personas con discapacidad, ya sean personas servidoras públicas o usuarios(as).
- Practicar la escucha activa con la intención de entender al otro(a), considerando que todos los puntos de vista son válidos y respetables
- Enfocarse en comprender al otro en lugar de juzgarlo.
- Eliminar los prejuicios y los estereotipos.



*[Handwritten signatures and initials in blue and red ink, including a large 'M' and 'P.V.']*

## 12. DECÁLOGO DE INTEGRIDAD DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

**RELACIONES EXTERIORES** Unidad de Administración y Finanzas  
Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos

### Decálogo de Integridad

**1** Brindar en todo momento un trato digno, respetuoso y amable a mis compañeros(as), colaboradores(as) y a la ciudadanía, en su conjunto.

**2** Conocer y aplicar los Principios Legales, Constitucionales, Valores y Reglas de Integridad, conformadas en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del gobierno federal.

**3** Rechazar todo acto de corrupción, remuneración o dádiva distinta a mi salario, incluyendo los regalos u obsequios ofrecidos por cualquier persona, con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

**4** Denunciar cualquier acto de violencia, discriminación, acoso y hostigamiento laboral y/o sexual, así como cualquier incumplimiento al Código de Ética o Código de Conducta Institucional.



*[Handwritten signatures and initials in blue and black ink, including a large 'M' and 'A.V. X']*

**5**

Actuar conforme al principio de transparencia y resguardar la información de la institución así como los datos personales que tenemos bajo nuestra responsabilidad.



**6**

Fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en mi entorno laboral buscando en todo momento el bienestar de la sociedad.



**7**

Utilizar de manera eficiente los recursos institucionales ya sean humanos, materiales o financieros, únicamente para los fines relacionados a mis funciones.



**8**

Participar en procesos institucionales, apegándome en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad, honradez, lealtad y eficiencia/eficacia.



**9**

Cuidar la energía eléctrica, agua, servicios de telefonía fija y móvil, gasolinas e insumos financiados por el erario, conforme a lo establecido en la Ley de Austeridad Republicana.



**10**

Informar a mi jefe(a) inmediato(a) la existencia de un posible conflicto de interés, que interfiera en la resolución de algún asunto.



### Comité de Ética

<http://extranet.ses.gob.mx/codigo-de-etica-de-las-personas-servidoras-publicas-del-gobierno-federal>



*M*  
*N.V.*  
*A*  
*g*  
*8*

### 13. CONFLICTOS DE INTERESES



#### a. ¿Cómo se define el Conflicto de Intereses?

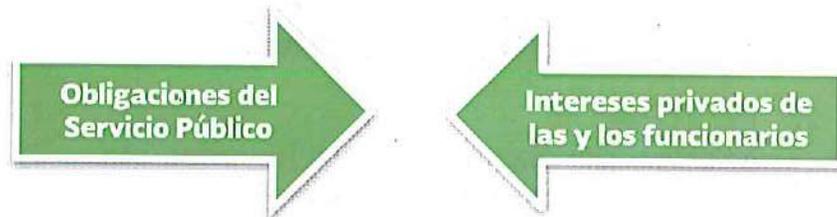
De conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas (Art. 3, fracción VI) un Conflicto de Interés es la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

En este contexto, existen diferentes tipos de intereses:

- Interés Personal: La persona servidora pública busca obtener un beneficio o evitar un perjuicio para sí misma, que redundará en una modificación a su esfera jurídica.
- Interés Familiar: De acuerdo con el Poder Judicial de la Federación, la familia abarca las siguientes relaciones:
  - ✓ Cónyuge.
  - ✓ Concubina o concubinario.
  - ✓ Parientes (consanguíneos, por afinidad y civiles).

- Interés de negocios: Son aquellos asuntos de la persona servidora pública o su círculo de intereses, que se relacionen con actividades profesionales, laborales o comerciales, incluye la participación en personas morales o jurídicas con independencia de los fines para los que fueron constituidas.

Según la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), un conflicto de interés es aquella situación que confronta las obligaciones derivadas del servicio público con intereses privados de las y los funcionarios; dichas situaciones pueden influir indebidamente en la ejecución de sus atribuciones y responsabilidades.



**b. ¿Cuáles son los tipos de Conflicto de Intereses?**



1. Real: Se **actualiza la situación** que confronta las obligaciones derivadas del servicio público con intereses privados de las y los funcionarios que **pueden influir indebidamente** en la ejecución de sus atribuciones y responsabilidades.
2. Aparente: Existe la **apariencia** de que los intereses privados de un(a) funcionario(a) público(a) pueden influir indebidamente en el desempeño de sus obligaciones, **aunque realmente no sea el caso** puede generar sospechas que dañan la imagen de la persona servidora pública.



*Handwritten notes and signatures:*  
 M  
 A  
 C.V.  
 9  
 8

3. Potencial: Surge cuando un(a) funcionario(a) público(a) tiene intereses privados **susceptibles** de provocar que en el futuro éste incurra en un conflicto de intereses real.

### c. ¿Por qué es importante prevenir el Conflicto de Intereses?

Porque así se evita que se distorsionen los procesos de toma de decisiones que podrían generar resultados no óptimos para el servicio público y el funcionamiento de las instituciones.

### d. ¿Qué medidas puedo tomar si me encuentro en una situación de posible Conflicto de Intereses?

1. Excusarse.
2. Informar por escrito a la o el jefe inmediato.
3. Seguir las instrucciones al respecto.

Cualquier persona podrá hacer del conocimiento del Comité de Ética algún conflicto de intereses que haya identificado o conozca de cualquiera de sus personas integrantes. El Comité de Ética valorará el caso en particular y determinará la procedencia o no de la excusa o del señalamiento a que se haya hecho, así como las instrucciones que deberá acatar el o la integrante en cuestión; lo anterior por conducto de la Presidencia o en su caso por su suplente.

Cualquier persona servidora pública podrá dirigir consultas en materia de conflictos de intereses al Comité de Ética, las cuales deberán:

- I. Presentarse por escrito, en formato físico o electrónico;
- II. Señalar nombre y medio electrónico para recibir notificaciones;
- III. Hacer un planteamiento claro y sucinto, y
- IV. Adjuntar a su escrito los documentos o evidencias vinculadas con los hechos y motivos de la consulta.

Para mayor información consulta la "Guía para prevenir la actuación bajo conflictos de intereses" y/o el "Conflictómetro", elaborados por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, los cuales pueden ser visualizados en la liga: <http://bit.ly/SFPUEEPCII> y <http://bit.ly/UEEPCI24> respectivamente.





- Contratación de personal, proveedores de bienes y servicios
  - Incumplimiento de criterios y requisitos
  - Conflictos de Interés
- Trato diferenciado en razón de género:
  - Condescendencia en el trato y falta de reconocimiento al trabajo de las mujeres o personal de identidad no binaria.
  - Asignación de tareas inferiores con respecto a las asignadas a sus pares hombres, de un orden distinto a lo laboral o que no corresponden con las atribuciones de una persona servidora pública.
  - Asignación de tareas, participación y posiciones de toma de decisión, de manera diferenciada en razón de género.



Handwritten signatures and initials in blue and red ink, including the text "C.V." and a large blue signature.

## 15. PRESUNTOS ACTOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y/O ACOSO SEXUAL

Las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual constituyen faltas de respeto hacia las personas con las que se tiene relación con motivo del empleo, que atentan contra los valores éticos, los derechos humanos y la integridad física o psicológica de las víctimas, constituyendo una infracción que da lugar a un procedimiento y a una sanción, en términos de las disposiciones en materia de responsabilidades administrativas.

Asimismo, el hostigamiento sexual constituye un delito, en términos del Código Penal Federal, el cual señala que:

*"Al que con fines lascivos asedie reiteradamente a persona de cualquier sexo, valiéndose de su posición jerárquica derivada de sus relaciones laborales, docentes, domésticas o cualquiera otra que implique subordinación, se le impondrá sanción hasta de ochocientos días multa. Si el hostigador fuese servidor público y utilizare los medios o circunstancias que el encargo le proporcione, además de las penas señaladas, se le destituirá del cargo y se le podrá inhabilitar para ocupar cualquier otro cargo público hasta por un año."*

Al respecto, las personas servidoras públicas de esta Secretaría deberán abstenerse de realizar las conductas de Hostigamiento sexual y Acoso sexual descritas en la Regla de Integridad de Comportamiento Digno.

En este contexto, cualquier servidor(a) público(a) que sea presunta víctima de alguna de las conductas mencionadas con anterioridad, deberá acercarse a alguna de las Personas Consejeras de la Institución.

Cabe señalar, que la Persona Consejera será el primer contacto y, en caso de urgencia, auxiliará a la Presunta Víctima para que reciba la atención especializada que corresponda. Asimismo, la Persona Consejera orientará y, en su caso, acompañará a la Presunta Víctima, ante las diferentes autoridades competentes.

La Dirección General de Asuntos Jurídicos, asesorará y en su caso acompañará para la denuncia correspondiente ante la autoridad Ministerial, a las Víctimas de dichos delitos.



M  
~~Handwritten signature~~  
A  
C.V.  
Handwritten signature  
g  
Handwritten signature

## 16. PRESUNTOS ACTOS DE DISCRIMINACIÓN

Se considera acto discriminatorio, aquél en el que concurran los siguientes elementos:

- a) Una conducta realizada de manera individual, grupal o institucional, que sin ser objetiva, racional o proporcional, de manera directa o indirecta, en forma intencionada o no, propicie un trato de inferioridad, distinción, exclusión o restricción.
- b) Un efecto derivado de la conducta que tenga como resultado impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o el ejercicio de uno o más derechos humanos y libertades, en especial la igualdad real de oportunidades y de trato de las personas.
- c) Un nexo causal entre la conducta y el efecto que esté motivada por una característica de la persona, tal como su origen étnico o nacional, color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, la diversidad funcional, 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, la orientación sexual, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales, xenofobia o cualquier otro motivo.

Por lo anterior, cualquier servidor(a) público(a) que sea presunta víctima de algún acto discriminatorio, deberá acercarse a alguna de las Personas Asesoras designadas por la Unidad de Administración y Finanzas.

Cabe señalar, que la Persona Asesora orientará y, en su caso, acompañará a la Presunta Víctima ante las diferentes autoridades competentes, ya sea al Comité de Ética de la Secretaría de Relaciones Exteriores o al Órgano Interno de Control de la misma.



Handwritten signatures and initials in blue and red ink on the right margin.

## 17. VÍAS DE DENUNCIA

Si cualquier persona identifica algún incumplimiento al Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores, presuntos actos de discriminación y/o presuntos actos de hostigamiento sexual y acoso laboral, puede denunciar a través de alguna de las "Vías para la recepción de denuncias por incumplimiento al Código de Conducta del personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores, presuntos actos de discriminación y/o hostigamiento sexual y acoso sexual", las cuales pone a disposición el Comité de Ética de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Cabe señalar, que las vías de denuncia son las siguientes:

- Acude al Comité de Ética, acompañado del testimonio de un tercero.
- Envía un correo electrónico a la cuenta [comitedeetica@sre.gob.mx](mailto:comitedeetica@sre.gob.mx)
- Deposita tu denuncia en alguno de nuestros dos buzones para la recepción de denuncias, ubicados en:
  - ✓ Planta Baja del Edificio Triangular (Ricardo Flores Magón No. 2, Col. Guerrero)
  - ✓ Junto al Consultorio Médico, Piso 3 del Edificio Tlatelolco (Plaza Juárez #20, Col. Centro).

Es importante mencionar, que existe un "Formato para la presentación de una denuncia", el cual se encuentra publicado en la página de extranet de esta Secretaría.



C.V.  
[Handwritten signatures and initials in blue and black ink]

## 18. SISTEMA DE CONSECUENCIAS

Las autoridades, servidoras y servidores públicos que integran la Secretaría de Relaciones Exteriores tenemos la responsabilidad de promover que el Código de Conducta cobre plena vigencia en el quehacer cotidiano de nuestra institución.

Es fundamental que entre todos y todas estimulemos su interiorización, así como que sus principios se vuelvan parte de nuestros hábitos, actitudes, acciones y decisiones cotidianas.

Lo anterior, con la finalidad de lograr un óptimo ambiente de trabajo que redunde en el sano desarrollo de las actividades que tenemos encomendadas y de fomentar el sentido de identidad en la Secretaría.

El cumplimiento cabal de nuestro Código de Conducta promoverá el mejoramiento de la calidad del trabajo, un óptimo clima laboral de beneficio mutuo, el uso adecuado de los recursos y así facilitar el cumplimiento de las metas y objetivos que nos hemos propuesto. Además, sólo con el cumplimiento de nuestro Código de Conducta podremos también cumplir con las expectativas y compromisos que tenemos con la sociedad y ser un ejemplo de institución pública comprometida con el bien de nuestro país.

Nuestro Código de Conducta es de aplicación obligatoria para todo el personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores, ya que reúne y determina claramente el conjunto de principios, reglas y comportamientos con los cuales deberá realizarse la actividad cotidiana en nuestra institución. Dicho Código complementa y refuerza nuestro compromiso de respeto por las leyes, valores y principios del buen gobierno, ya que plantea el camino para nuestra superación personal e institucional.

El Código de Conducta de la Secretaría de Relaciones Exteriores busca evitar comportamientos ilegales, conductas que no son éticas, las que resultan contrarias a los intereses, objetivos y valores de nuestra institución; y al mismo tiempo nos plantea retos para incrementar el profesionalismo y efectividad de nuestro desempeño.

El cumplimiento y cuidado de su observancia será responsabilidad ineludible de todo el personal de la Secretaría de Relaciones Exteriores.



Corresponde al Comité de Ética de la Secretaría de Relaciones Exteriores emitir recomendaciones, derivadas del incumplimiento al Código de Conducta, las cuales consistirán en un pronunciamiento imparcial, no vinculatorio y se harán del conocimiento de las personas servidoras públicas y de su superior jerárquico. Asimismo, fungir como instancia encargada y vinculada con la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, para cuestiones de interpretación, consulta y asesoría, a fin de prevenir la actuación bajo conflictos de intereses, de promover la austeridad republicana como valor y principio orientador, y de generar una nueva cultura de ética y de excelencia en el servicio público

Las y los integrantes del Comité tienen el deber de excusarse de participar en los asuntos y situaciones que pudieran comprometer intereses personales, afectivos, familiares o de negocios, que afecten su desempeño imparcial en el cargo conferido.

A quien incumpla lo establecido por este Código de Conducta se le sujetará al procedimiento establecido para el efecto.



Handwritten signatures and initials in blue and green ink, including the letters "C.N." and the numbers "9" and "8".

## 19. INTERPRETACIÓN, ASESORÍAS Y CONSULTAS

El Comité de Ética será el encargado de interpretar el presente documento así como recibir y gestionar consultas específicas de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados en materia de ética pública y conflictos de intereses.

Los asuntos no previstos en el mismo, así como la interpretación de sus contenidos y alcances serán resueltos previa consulta a la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública.



C.V.  
[Handwritten signatures and initials in blue and red ink]



ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.

**Comité de Ética.** El órgano democráticamente integrado que tiene a su cargo la implementación de acciones para generar y fortalecer una cultura de integridad gubernamental.

**Compromiso:** Hacer uso debido de mi empleo, cargo, comisión o función, a fin de eliminar la obtención de beneficios personales de tipo económico, privilegios, favores sexuales, etc., o para perjudicar a terceros de manera física, emocional o económica.

**Conflicto de intereses.** La posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas, en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

**Decoro:** Conducirme con dignidad y respeto hacia mí mismo(a) y hacia mis compañeras y compañeros de trabajo sin distinción de género, edad, religión, preferencia política, estado civil, preferencia sexual, condición socioeconómica, nivel educativo o nivel jerárquico.

**Denuncia.** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un(a) servidor(a) público(a), y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, el Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.

**Discrecionalidad.** Que se hace libremente, que se deja al criterio de la persona o autoridad que puede regularlo.

**Discriminación.** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo. También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial,



Handwritten notes and signatures in blue and red ink on the right side of the page. The notes include "C.V." and several illegible signatures.

antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

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

**Ecosistema.** Conjunto de seres vivos que viven en un mismo medio y de los elementos unidos a ellos.

**Eficiencia.** Virtud y facultad para lograr un efecto.

**Equidad.** Reconocimiento de la especificidad y diversidad de cada persona (sexo, género, clase, religión, edad) para propiciar condiciones de mayor justicia e igualdad de oportunidades, sin que esta suponga una razón para la discriminación. La equidad pone en perspectiva tanto la diversidad y la desigualdad ya sea en el plano social, económico, político y cultural. Por lo mismo, trabaja sobre la base de que tanto las mujeres y los hombres tienen derecho a "acceder a las oportunidades" que les permita en forma individual y colectiva alcanzar una mayor igualdad y mejorar su calidad de vida.

**Ética pública:** Disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos del Estado mexicano, de los entes públicos y de la responsabilidad de la persona ante éstos.

**Excusarse.** Disculpar algo o a alguien.

**Género.** Categoría analítica que cruza transversalmente toda la estructura social y puede ser aplicada en todas las áreas del desarrollo social: lo político, lo económico, lo ambiental, lo social, lo cultural y lo institucional. Permite comprender cómo en las sociedades, lo femenino y lo masculino no son simples derivaciones de las diferencias biológicas, sino complejas construcciones sociales cargadas de significación, que se proyectan y activan en las estructuras discursivas y regulatorias de las sociedades.

El género es un principio de organización que afecta todo el conjunto de las relaciones sociales. La diferencia sexual y su construcción social, permean todo el marco institucional y normativo de las sociedades modernas.



Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large blue scribble, a blue star, and the initials "C.V." followed by a signature.

Todas las relaciones: económicas, políticas y simbólicas que regulan los intercambios entre los individuos, están modeladas por las jerarquías del género, que se expresan en la desigualdad social, económica y política entre mujeres y hombres y entre diferentes grupos de mujeres y de hombres. (Joan Scott, 1999) (Programa para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2013-2018).

**Hostigamiento Laboral:** El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral, se expresa en conductas verbales, físicas o ambas.

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

**Igualdad.** Es un principio jurídico universal reconocido en la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW) ratificada por México. Por igualdad de género entendemos la ausencia total de discriminación entre los seres humanos en lo que respecta a sus derechos. (Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, 2006, México).

**Imparcialidad.** Es un criterio de justicia que sostiene que las decisiones deben tomarse con base a criterios objetivos, sin influencias de sesgos, prejuicios o tratos diferenciados por razones inapropiadas.

**Información reservada.** Aquella información que se encuentra temporalmente sujeta a alguna de las excepciones previstas en el Artículo 110 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**Lineamientos:** Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018.

**Juicio Ético:** En un contexto de ambigüedad, será el ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleve a cabo cada persona



Handwritten notes and signatures in blue and red ink on the right margin, including a large blue signature and a red scribble.

servidora pública, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

**Persona Asesora:** La que orienta y acompaña a la presunta víctima de actos discriminatorios conforme al *Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación* y que tiene el carácter de figura mediadora u ombudsman en términos de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad y No Discriminación.

**Persona Consejera.** La que orienta y acompaña a la presunta víctima por Hostigamiento sexual o Acoso sexual conforme al *Protocolo para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual*.

**Perspectiva de género.** Es una herramienta teórica-metodológica que nos permite observar las desigualdades e inequidades existentes entre mujeres y hombres producto de las diferencias de género y sus efectos en el acceso y de control de recursos, capacidad de decisión, de oportunidades y de retribuciones. (Guía para la incorporación de la perspectiva de género, Secretaría de Relaciones Exteriores).

**Presunta Víctima por actos Discriminatorios:** La persona física que presuntamente sufrió daño o menoscabo económico, físico, mental, emocional o en general ha sido expuesta en peligro o lesión a sus bienes jurídicos o derechos como consecuencia de la comisión de actos de discriminación.

**Presunta víctima por hostigamiento sexual.** La persona que ha sido afectada directa o indirectamente en su esfera jurídica al ser objeto de un presunto Hostigamiento sexual o Acoso sexual.

**Principio de Universalidad.** Establece que los Derechos Humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo.

**Principio de Interdependencia.** Implica que los Derechos Humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí.



*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'S' and 'A.P.']*

**Principio de Indivisibilidad.** Refiere que los Derechos Humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables.

**Principio de Progresividad.** Prevé que los Derechos Humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

**Reglas de Integridad:** Las Reglas de Integridad incorporadas por la Secretaría de Relaciones Exteriores, en atención al artículo 24 del Código de Ética.

**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.

**Probidad:** Conducirme con criterios de ética, igualdad, transparencia, rendición de cuentas e integridad, atendiendo a los valores inscritos en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.

**Riesgo ético:** Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen, las dependencias, entidades o empresas productivas del Estado, en términos de lo ordenado por el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

**Secretaría.** Secretaría de Relaciones Exteriores

**SSECCOE.** Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

**Valores:** Calidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.

**Violencia patrimonial:** Transformación, sustracción, destrucción o retención de objetos, documentos personales, bienes y valores, derechos patrimoniales o recursos económicos destinados a satisfacer



sus necesidades y puede abarcar daños a los bienes comunes o propios de la víctima.

**Violencia psicológica:** Abandono, descuido reiterado, celotipia, insultos, humillaciones, devaluación, marginación, indiferencia, infidelidad, comparaciones destructivas, rechazo, restricción a la autodeterminación y amenazas, las cuales conllevan a la víctima a la depresión, al aislamiento, a la devaluación de su autoestima e incluso el suicidio.



*[Handwritten signatures and initials in blue and brown ink, including a large blue 'M', a brown signature, and several blue initials and signatures.]*

