



Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del  
Instituto Cultural Cabañas

Cabañas #8, Plaza Tapatía  
Guadalajara, Jalisco, México.

*Acuse*

**Asunto: Informe Mensual de Actividades  
Correspondiente al mes de Noviembre 2019**

**Lic. María Teresa Brito Serrano**  
**Contralora del Estado y en su carácter de Titular de la**  
**Unidad Especializada en Ética, Conducta y Prevención de**  
**Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado.**  
**Presente**

Sirva este conducto para enviarle un cordial saludo y a la vez, informarle que con fundamento en lo previsto por los artículos 12, fracción XI y 16 fracciones VII del "Acuerdo de Creación de la Unidad Especializada en Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado y los Comités en las materias referidas en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado", publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", el día 09 de febrero de 2017, remito a usted el Informe Mensual de Actividades del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Cultural Cabañas.

Se anexa al presente el Informe antes referido para los efectos legales conducentes.

- 1) asistencia al curso de capacitación efectuado en las instalaciones de la Contraloría del Estado el pasado 4 de noviembre del 2019
- 2) Se realizó la revisión de los lineamientos del libro del Comité de Ética se anexa en Word para su revision

Sin otro particular por el momento le reitero mi más atenta y distinguida consideración.

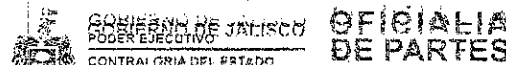
**Atentamente**

**Lic. Laura Elena Orozco González**  
**Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética, Conducta y**  
**Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Cultural Cabañas.**

**"2019, año de la igualdad de género en Jalisco"**

c.c.p. Lic Denisse González Gazcón, Directora Administrativa

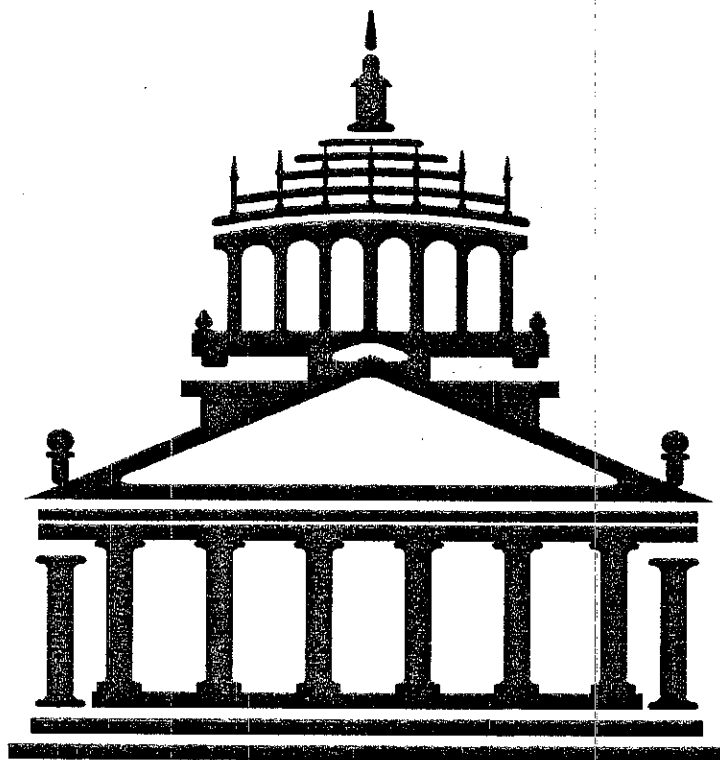
c.c.p. Mtra Susana Chávez Brandon, Directora General del Instituto Cultural Cabañas, para su conocimiento



DOCUMENTACION ANEXA  
A RESERVA DE VERIFICAR SU CONTENIDO

29 NOV. 2019  
CARPETAS ( ) 7 FOLIOS  
CAJAS ( ) 1 FOLIO  
OTROS ( )  
HORA: 11:07

Código de Conducta de los Servidores Públicos del Instituto  
Cultural Cabañas



MUSEO  
CABAÑAS

---

## **CODIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO CULTURAL CABAÑAS.**

El presente Código refrenda, el compromiso que adquieren los servidores públicos del Instituto Cultural Cabañas, respecto a complementar los principios de vida y de trabajo que aquí se compilan; dicho documento, no busca suplir la normatividad Constitucional vigente, sino complementarla y fortalecerla.

La exacta observancia de los principios considerados en el documento que nos ocupa, contribuirán a fortalecer una conducta de servicio que responda a las necesidades de la ciudadanía y al mejoramiento de la calidad en la gestión pública.

A continuación se describen los **Principios** que regirán el actuar cotidiano de los servidores públicos de este Instituto.

1. Conocimiento y observancia de la normatividad.
2. Actuación en el cargo, empleo o comisión.
3. Manejo, distribución y ejercicio de los recursos.
4. Espíritu de compañerismo entre servidores públicos.
5. Manejo responsable y transparente de la información.
6. Mejoramiento ecológico.
7. Compromiso y actuación con la ciudadanía.
8. Preservación de la salud e integridad física.
9. Vocación de servicio.
10. Mejora continua.
11. Respeto mutuo y coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

### **PRINCIPIO 1.**

#### **CONOCIMIENTO Y OBSERVANCIA DE LA NORMATIVIDAD.**

##### **COMPROMISO.**

Es obligación de los servidores públicos conocer, observar y respetar el contenido de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las leyes, los reglamentos y demás normatividad que de ella emanen, específicamente la inherente a las funciones que desempeñan como integrantes del Instituto. En aquellos casos no contemplados por la normatividad o donde exista lugar para la interpretación, se deberá conducir bajo las normas de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad, atendiendo para el efecto, los valores descritos en el "Código de Ética Conducta de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Jalisco".

##### **ACCIONES ESPECÍFICAS.**

- La totalidad de los integrantes del Instituto Cultural Cabañas deberá conocer y ajustarse a la normatividad que regula el cargo, empleo o comisión que su situación como servidor público demanda, promoviendo y vigilando que el personal bajo su mando lo haga de la misma manera.
- Vigilar que la normatividad y los procedimientos utilizados en los diversos procesos y operaciones que involucren al Instituto no generen desviaciones y/o sean motivo de interpretaciones discrecionales que impacten negativamente a los usuarios de los servicios prestados, así como el desempeño y la buena imagen de la Institución.
- Complementar con probidad, en tiempo y en forma, las obligaciones fiscales y patrimoniales establecidas en las leyes aplicables en la materia.

## **PRINCIPIO 2.**

### **ACTUACION EN EL CARGO, EMPLEO O COMISION.**

#### **COMPROMISO.**

Es obligación de los servidores públicos adscritos abstenerse de hacer uso de su jerarquía, su cargo, empleo o comisión para obtener beneficios personales de tipo económico, privilegios, favores sexuales o de otra índole y/o favorecer o perjudicar a terceros, en el concepto, que todas las decisiones que se adopten sin importar cargo, puesto o comisión no deberán contravenir la normatividad, así como los valores contenidos en el "Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Jalisco".

Asimismo, deberán evitar situaciones en las que los intereses particulares o con terceros sean motivo de conflicto y/o se contrapongan con los intereses laborales del Instituto.

#### **ACCIONES ESPECÍFICAS.**

- Ejecutar las actividades laborales derivadas de las misiones asignadas, teniendo la estricta obligación de poner toda la voluntad, inteligencia y esfuerzo, sin esperar un beneficio adicional al que por ley le corresponde.
- Abstenerse de aceptar dinero, regalos, favores sexuales o cualquier otra compensación, con el propósito de agilizar un trámite, asignar un contrato, proporcionar información o inhibir y condicionar las decisiones del servidor público en el proceso de interacción con la ciudadanía y/o con los proveedores y contratistas.
- El servidor público se deberá conducir bajo cánones de honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo siempre el interés público al interés personal, siempre en estricto apego a la normatividad.
- Proponer a sus jefes, colaboradores y compañeros ideas, estrategias e iniciativas, que incidan en el mejoramiento de la gestión del área al que se encuentre adscrito el servidor público.
- Asumir con responsabilidad las funciones inherentes al cargo, empleo, puesto o comisión como servidor público, evitando rehuir a éstas.
- Evitar colocarse en situaciones que pudiesen representar un potencial conflicto entre intereses institucionales y particulares.

### **PRINCIPIO 3.**

#### **MANEJO, DISTRIBUCION Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS.**

##### **COMPROMISO.**

Los recursos materiales, humanos y financieros asignados deben ser utilizados única y exclusivamente para la consecución de las misiones que por Ley le fueron asignadas, ajustándose para ello, a la normatividad establecida para el efecto, cumplimentando los criterios de racionalidad, austeridad, disciplina y ahorro presupuestario.

##### **ACCIONES ESPECÍFICAS.**

- Administrar de forma transparente, equitativa e imparcial los recursos humanos, materiales y financieros, para lograr la eficiencia en las actividades encomendadas, privilegiando en todo momento la observancia de los criterios de racionalidad, austeridad, disciplina y ahorro presupuestario.
- Evitar extraer de las Unidades, Dependencias e Instalaciones sin la autorización correspondiente algún bien mueble de cargo, los cuales fueron ministrados para las actividades laborales.
- Pugnar porque los bienes inmuebles propiedad de la Nación sean empleados únicamente en actividades oficiales.
- Emplear adecuadamente, los vehículos terrestres, vestuario y equipo de cargo en el Instituto proporcionándole el mantenimiento preventivo y correctivo correspondiente, para prolongar su vida útil y conservarlos en óptimas condiciones de operatividad y funcionamiento.
- Observar "Cero tolerancia" a la corrupción, al influyentismo, a las compras fuera de la normatividad, a la burocracia administrativa y a la mediocridad laboral; denunciando los actos deshonestos en que se vean involucrados los servidores públicos.
- Ejercer los recursos financieros en tiempo y forma de conformidad al calendario de pagos ordenado, para lograr la exacta cumplimentación de los objetivos programados, así como recabar la documentación comprobatoria y justificativa que avale el ejercicio de éstos.

#### **PRINCIPIO 4.**

### **ESPIRITU DE COMPAÑERISMO ENTRE SERVIDORES PUBLICOS DEL INSTITUTO CULTURAL CABAÑAS**

#### **COMENTARIO.**

Todos los servidores públicos integrantes del Instituto Cultural Cabañas, tienen la obligación de conducirse con dignidad y respeto hacia su persona, así como para con sus compañeros de trabajo, promoviendo un trato de compañerismo, amabilidad y cordialidad, independientemente del género, capacidad personal, color, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico, teniendo presente que los cargos no son un privilegio sino una responsabilidad, por lo cual el trato entre servidores públicos debe sustentarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo entre cada una de las jerarquías.

#### **ACCIONES ESPECÍFICAS.**

- Proporcionar a los compañeros de trabajo un trato basado en el respeto y las consideraciones mutuas, en la cortesía y la equidad, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje soez, prepotente o abusivo tanto entre el superior jerárquico como en el subalterno.
- Prestar en la medida de lo posible, la ayuda moral y material a los subalternos servidores públicos que la necesiten, pues deben tener presente que la solidaridad y ayuda mutua, facilitan la vida en común y el cumplimiento de los deberes en el servicio público, constituyendo el espíritu de cuerpo, el sentimiento de las colectividades que todos los que sirven en la administración pública tienen el deber de fomentar.
- Reconocer los méritos obtenidos por los colaboradores y compañeros, evitando apropiarse de sus ideas o iniciativas.
- Evitar hacer uso indebido del cargo, comisión o jerarquía, para faltar al respeto, hostigar, amenazar y acosar o bien, ofrecer un trato preferencial injustificado a los colaboradores y compañeros.
- Respetar el área física y los bienes asignados a los demás servidores públicos, así como las pertenencias personales tanto de los superiores jerárquicos como del personal subordinado, en el concepto, que se procederá legalmente en caso de hurto.
- Abstenerse de evaluar el desempeño del personal adscrito cuando corresponda, mediante juicios tales como: estados de ánimo, diferencias de criterios o por preferencias particulares.
- Aceptar dignamente y con satisfacción las obligaciones que les impone su calidad de servidores públicos en el Instituto Cultural Cabañas.

## **PRINCIPIO 5.**

### **MANEJO RESPONSABLE Y TRANSPARENTE DE LA INFORMACION.**

#### **COMPROMISO.**

Ofrecer a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente de la información generada en el Instituto Cultural Cabañas, siempre y cuando, ésta no se encuentre reservada por razones legales o bien, por respeto a la privacidad de terceros, esto, en estricto apego a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

#### **ACCIONES ESPECÍFICAS.**

- Proporcionar información a la sociedad de manera equitativa, excepto cuando se justifique la confidencialidad y utilizando para ello, los conductos autorizados, apegándose a la Política de Seguridad Informática establecida en la Institución.
- Actuar con imparcialidad cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la información interna.
- Resguardar la información a cargo de cada servidor público, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.
- Observar lo dispuesto en los lineamientos, criterios, procedimientos y directivas establecidos por el Alto Mando, respecto a proporcionar información tanto a medios de comunicación como a particulares.
- Difundir a través de los medios correspondientes, la información que precisen conocer los servidores públicos pertenecientes al Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos para el logro de los objetivos institucionales y el adecuado desempeño de su cargo, propiciando así, consolidar un clima y una cultura organizacional transparente y dinámica.
- Cumplir con lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en la parte correspondiente como servidor público.
- Abstenerse de utilizar información oficial, buscando beneficios particulares y/o favorecer a terceros.

## **PRINCIPIO 6.**

### **MEJORAMIENTO ECOLOGICO.**

#### **COMPROMISO.**

Los servidores públicos Del Instituto Cultural Cabañas, tienen la obligación de acatar la normatividad en materia ecológica y contribuir con su mejoramiento, promoviendo una cultura que coadyuve a revertir los efectos del cambio climático.

#### **ACCIONES ESPECÍFICAS.**

- Conocer y observar lo contenido en la "Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente", promoviendo acciones tales como: uso racional del agua, separación de la basura orgánica e inorgánica, manejo adecuado de residuos peligrosos, biológicos, e infecciosos (RPBI).
- Utilizar los vehículos oficiales para situaciones estrictamente oficiales, manteniéndolos en óptimas condiciones de uso para contribuir con la mejora en la calidad del aire.
- Observar lo enunciado en el "Decreto de Austeridad, por el que se establecen diversas medidas en materia de adquisiciones, uso del papel y de la certificación de manejo sustentable de bosques en la Administración Pública Federal", en la adopción de actividades como: reciclaje y reutilización de papel, corrección de documentos en pantalla, fotocopiado e impresión a doble cara.
- Utilizar en la medida que sea posible, agua tratada para el riego de las áreas verdes de las diversas Unidades.
- Cumplimentar lo dispuesto en el "Programa de ahorro de energía en la Administración Pública Federal", a fin de coadyuvar en materia energética, mediante la implementación de buenas prácticas (aprovechar la luz del día al máximo evitando hacer uso innecesario de la luz, instalación de focos ahorradores, evitar el uso indiscriminado de equipos electrónicos, implementar un ciclo de pláticas de concientización al personal sobre el uso racional de la energía eléctrica).



## **PRINCIPIO 7.**

### **COMPROMISO Y ACTUACION CON LA CIUDADANIA.**

#### **COMPROMISO.**

Los servidores públicos del Instituto Cultural Cabañas, tienen la obligación de ofrecer a los ciudadanos un trato justo, cordial y equitativo, con objeto de inspirarles confianza, credibilidad y respeto, dejando de manifiesto que el servir es un compromiso permanente que el Estado le ha conferido a los que tienen el privilegio de integrar la Administración Pública Federal.

#### **ACCIONES ESPECÍFICAS.**

- El personal de servidores públicos adscritos al Instituto deberá actuar en estricto apego a las misiones encomendadas, en el concepto que cuando tenga que elegir entre varias opciones para su materialización, optará por la más apegada a los criterios de justicia y de equidad.
- Observar día a día los principios y los valores que se establecen tanto en el "Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal", como del "Código de Conducta de los servidores públicos del Gobierno del Estado de Jalisco", siendo ejemplo de actuación para la gente que lo rodea.
- Atender con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a la ciudadanía, inclusive con aquellos que trasgreden la Ley, en asuntos tales como: requerimientos, trámites y necesidades de información, eliminando toda actitud que denote prepotencia e insensibilidad, al margen de que no sea de su competencia personal y/o laboral.
- Vigilar que los servidores públicos del Instituto atiendan con equidad a los ciudadanos, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica o nivel educativo, y con especial generosidad y solidaridad a las personas de la tercera edad, a los niños, a personas con capacidades diferentes y a los miembros de nuestras etnias y respetando la diversidad.
- Eliminar en los procedimientos y trámites brindados, la burocracia administrativa.
- Transmitir a la población mediante la actuación laboral el agrado y beneplácito del servicio público.
- Procurar que el proceso de interacción entre el servidor público del Instituto y los ciudadanos, opere bajo criterios sustentados en la calidad y la calidez.