



# MUSEO CABAÑAS

Código de Ética del Instituto Cultural Cabañas

## CODIGO DE ETICA

### DISPOSICIONES GENERALES

*Artículo 1;* Las disposiciones de este código de ética constituyen un catálogo de valores y principios aplicables a todo el personal, como reglas de integridad que deben observar en el Instituto Cultural Cabañas recinto del Hospicio, con el fin de garantizar una actuación ética y responsable en el ejercicio de sus funciones; así como emitir las medidas preventivas que regulan las conductas que propicien buenas actitudes en el desempeño de su empleo, cargo o comisiones con las que se garantice la transparencia, la honestidad y la rendición de cuentas en la Gestión Pública Estatal.

*Artículo 2;* que el ejercicio de la función pública debe apegarse a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, establecidos en el artículo 113 de la Constitución Política Mexicana de los Estados Unidos Mexicanos con el propósito que de fortalecer el Instituto Cultural Cabañas.

#### ***El presente código tendrá los siguientes fines;***

1.-Establecer los criterios y valores que deben inspirar la conducta ética de los servidores públicos, independientemente del cumplimiento de las disposiciones legales que regulan el desempeño de sus funciones.

2.- Abstenerse de propiciar prácticas que afecten las funciones o actividades de la administración pública, para mejorar los estándares de desempeño profesional de los trabajadores.

Orientar la actuación del personal del Instituto Cultural Cabañas, en el desempeño de sus empleos ante situaciones concretas que se le presenten y que deriven de las funciones y actividades propias de esta dependencia, así como prevenir y abatir las prácticas de corrupción e impunidad para impulsar la mejora de la calidad en la gestión pública, que aseguren a la ciudadanía certidumbre en cuanto a actividades de las Instituciones de Gobierno y la calidad de sus servicios y un cambio de actitud para acrecentar su profesionalización y honestidad en el ejercicio de sus funciones

*Artículo 3;* Las autoridades competentes previstas en este acuerdo garantizan el derecho de acceso a la información y la adecuada protección de datos reservados o confidenciales que obtengan, administren o generen en el ejercicio de las funciones atribuidas en el instrumento, de conformidad con la ley de la materia.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page. The signatures are arranged vertically, with some overlapping. The top signature is a large, stylized loop. Below it is a signature that appears to be 'A. H.'. Further down is a signature that looks like 'A. H. d. A.'. At the bottom, there are several smaller signatures and initials, including one that looks like 'M.' and another that looks like 'H.'.

## Museo Cabañas

### MISION

Estimular el desarrollo de la sociedad a través de la preservación y difusión del patrimonio histórico, la cultura y las artes.

### VISION

Ser eje de interacción social con reconocimiento internacional en la creación de una experiencia museística centrada en el visitante.

### Son valores aplicables a los servidores públicos del Museo Cabañas:

I. **Integridad**; La integridad reflejada en el comportamiento coherente con la honestidad, la ética, el respeto y la confianza.

II. **Compromiso** El compromiso conmigo, con el museo y con la sociedad al promover el pensamiento y la reflexión como instrumentos de transformación social y cultural.

III. **Excelencia**; La excelencia plasmada en la calidad de sus actividades y en el servicio con calidez, orgullo y pasión que superen las expectativas de nuestros públicos.

IV. **Congruencia**: La Congruencia entre lo que pensamos, decimos y hacemos.

VI. **Disciplina**; Se sujetan invariablemente al conjunto de normas que rigen los actos y procedimientos relativos al empleo, cargo o comisión que desempeñan.

VII. **Respeto**; Otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, así como aceptan y entienden las diferencias, normas de actuar y pensar de las personas, cuando estas no contravengan norma o derecho fundamental;

### Son principios aplicables a los servidores públicos.

Los siguientes:

I. **Competencia por mérito.**

II. **Confidencialidad.**

III. **Entorno Cultural y Ecológico**

IV. **Eficacia.**

V. **Eficiencia.**

VI. **Equidad.**

VII. Honradez.

VIII. Imparcialidad.

IX. Justicia

X. Transparencia

## PRINCIPIOS APLICABLES A LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL INSTITUTO CULTURAL CABAÑAS

### I Competencia por Mérito

- 1.- Cumplir con los conocimientos, aptitudes y habilidades para desarrollar las funciones a las que fueron contratados
- 2.- Desarrollar las actividades de sus funciones con su mejor empeño

### II Confidencialidad

- 1.- Mantener absoluta confidencialidad y secrecía sobre la información de carácter reservado o confidencial que posean, administren o generen en el ejercicio de su empleo o cargo.
- 2.- Abstenerse de utilizar en beneficio propio, de su cónyuge o parientes consanguíneos, la documentación obtenida con motivo del ejercicio de sus funciones.
- 3.- Evitar sustraer, ocultar y utilizar de manera indebida la información que conozcan con motivo de su empleo, cargo o comisión.
- 4.- No dar a conocer por cualquier medio, información que obtengan con motivo del ejercicio de sus funciones y que vulnere la privacidad de las personas físicas, de acuerdo a los estatutos de la Ley de protección de datos personales.

### III Entorno Cultural y Ecológico

- 1.- Hacer un buen uso del material y equipo.
- 2.- Aprovechar el uso del correo electrónico en lugar de medios impresos
- 3.-Reciclar todos aquellos insumos que sean viables a reutilizar en el desempeño de su empleo.
- 4.-Aprovechar al máximo la jornada laboral para el cumplimiento de sus funciones
- 5.- Cuidar de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos apeándose a la cultura de protección al medio ambiente.

Promover en la sociedad la protección y conservación del entorno ambiental

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page, including a large signature at the top, a circled signature below it, and several other signatures and initials further down.

## IV Eficacia

- 1.- Alcanzar las metas y objetivos relativos a su empleo, cargo o comisión
- 2.- Contar con la disposición para adoptar nuevos métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora en la gestión pública, así como la optimización de recursos públicos.
- 3.- Obtener resultados positivos en el desempeño de su empleo, conforme a las metas fijadas.
- 4.- Llevar a cabo sus actividades en coordinación con las demás áreas de trabajo para el cumplimiento de metas.

## V Eficiencia

- I.- Aprovechar los conocimientos, experiencias y recursos para el mejor desempeño de su función
- II.- Lograr objetivos con la menor cantidad de recursos optimizándolos de manera adecuada para la ejecución de su empleo

## VI Equidad

- 1.- Respetar a todas las personas independientemente de sus diferencias.
- 2.- Actuar con justicia en el trato con las personas con las que se relacionan:
- 3.- Dar un trato similar a las personas que se ubiquen en las mismas condiciones, con motivo de su empleo, cargo o comisión. (El personal debe dar un trato digno, cortés, cordial y tolerante)
- 4.- Evitar que las simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal, familiar o de negocios interfieran en el ejercicio de sus funciones.
- 5.- Brindar un trato similar a cualquier persona física o jurídica.
- 6.- Conducirse con actitud sensible y solidaria de respeto y apoyo hacia la sociedad.
- 7.- Evitar dar un trato hostil, humillante u ofensivo a las personas con las que tienen relación con motivo de su empleo, cargo o comisión.
- 8.- Evitar realizar bromas, apodosos o sobrenombres sean o no afectivos que conlleven un trasfondo de discriminación, exclusión o que hagan referencia de forma explícita o implícita elementos que dañen la autoestima y la dignidad de sus compañeros de trabajo y de las personas con las que tenga relación con motivo de su empleo cargo o omisión.

alvin c.d.h.

## VII Honradez

- 1.- Realizar con honestidad y rectitud sus actividades, absteniéndose de utilizar el empleo para obtener o pretender obtener algún beneficio o ventaja para sí, su cónyuge, parientes o aceptar compensaciones o regalos a cambio de algún servicio
- 2.- Ejecutar con honradez los recursos que le sean asignados para el desempeño de sus actividades.
- 3.- Actuar de manera transparente, íntegra y recta en el desempeño de sus funciones.
- 4.- Abstenerse de obtener cualquier tipo de compensación dádiva o regalo para atender, contratar o resolver cualquier compra o concesión.

## Imparcialidad

- 1.- Abstenerse de participar en la atención especial, tramitación o cualquier ventaja en la adquisición de contratos, concesiones, permisos o licencias.
  - 2.- Evitar solicitar o recibir beneficios de cualquier naturaleza que fomenten o contribuyan al menoscabo de la administración pública, que por cualquier motivo resulten injustificados
  - 3.- Todas las decisiones y acciones deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses del instituto por encima de los intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad.
- Tampoco deberá de aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño.

## IX Justicia

Conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña. Respetar el Estado de Derecho es una responsabilidad que se debe asumir y cumplir.

Para ello es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

## X Transparencia

Permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la Ley.

La transparencia implica haga uso responsable y claro de los recursos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación

### Conclusiones.

El personal debe convertirse en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo al aplicar cabalmente el desempeño de su cargo público en este Código de Conducta del Instituto Cultural Cabañas.

*Nota. El ingreso y la permanencia del personal debe implicar el conocimiento de este código de valores y principios, así como el compromiso de apegarse a normas de comportamiento idóneas que tiendan a fomentar una cultura de respeto y profesionalismo en todos los ámbitos de la vida social y cultural.*

Deberán apegarse el principio de integridad y los valores inherentes para lograr:

- I.- Actuar con rectitud y apego a los principios que deben observar en el desempeño de un empleo.
- II.- Generar confianza en la ciudadanía en cuanto al ejercicio de su empleo o cargo.
- III.- Actuar en todo momento bajo un compromiso de honestidad, franqueza y justicia en el desempeño de sus funciones.

Guadalajara Jalisco a 28 de Febrero del 2018

Autorización

  
Lic. Olga Ramirez Campuzano  
Directora General del Instituto Cultural Cabañas

"2018, Centenario de la Creación del municipio de Puerto Vallarta y del XXX Aniversario del Nuevo Hospital Civil Guadalajara"

  
  
  
  
  
