



Agencia de
Noticias del
Estado Mexicano

**Código de Conducta de Notimex,
Agencia de Noticias del Estado Mexicano**

Marzo 2018

Índice

I.	Introducción.....	1
II.	Marco Jurídico	2
III.	Objetivo	2
IV.	Alcance	3
V.	Misión y Visión de la Agencia.....	3
VI.	Principios de la Agencia	3
VII.	Valores de la Agencia.....	4
VIII.	Reglas de actuación del personal de la Agencia	6
IX.	Mecanismo para la recepción de quejas y/o denuncias por incumplimientos del Código de Conducta.....	16
X.	Glosario.....	16
XI.	Disposiciones Transitorias	19

I. Introducción

La sociedad demanda que las y los servidores públicos actúen con estricto apego a principios y conductas éticas; por ello, es importante establecer principios orientados a propiciar resultados con valores, responsabilidad social y transparencia en la rendición de cuentas, a fin de que el desempeño de las actividades a cargo de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano produzca los resultados e impactos que la sociedad espera.

Para lograr la transformación de la función gubernamental y construir un buen gobierno, creíble y confiable para la ciudadanía, es fundamental para Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano contar con un Código de Conducta que contribuya a concientizar a las y los servidores públicos en torno al alto valor social que tiene cada una de sus acciones en el entorno social.

El Código de Conducta puntualiza sobre el comportamiento que deberá ser seguido por las y los integrantes de una organización; se trata de normas específicas que orientan el desempeño de las y los servidores públicos con estricto apego a los principios, valores y normas que sustentan la ética pública, con el propósito de involucrar a la ciudadanía a través de su objeto el cual es coadyuvar al ejercicio del derecho a la información mediante la prestación de servicios profesionales en materia de noticias al Estado mexicano y a cualquier otra persona, Entidad u organismo público o privado, nacional o extranjero, con auténtica independencia editorial.

Este Código de Conducta contempla una serie de lineamientos que se estima sirvan como una herramienta para orientar las conductas de las y los trabajadores de la Agencia de forma clara, útil y detallada, con el objetivo de identificar algunas acciones que, de cometerse u omitirse, puedan contravenir la normatividad vigente.

El incumplimiento a lo dispuesto en este Código de Conducta podrá ser sujeto de análisis y resolución bajo los criterios de ética, transparencia e integridad, en los casos que así lo amerite por su relevancia, impacto o gravedad.

Para promover el derecho al libre acceso a información plural y oportuna, es indispensable para la Agencia observar los principios de imparcialidad, pluralidad, equidad y profesionalismo.

El presente Código de Conducta fue aprobado por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano, en su Tercera Sesión Extraordinaria 2016, celebrada el 29 de junio de ese año.

Con la aprobación por parte del Director General de la Agencia, se dejó sin efecto el “Código de Conducta de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano”, aprobado en la Tercera Sesión Ordinaria 2012, del entonces Comité de Ética, celebrada el 19 de junio de 2012, y con última actualización del 22 de julio de 2015.

En la Segunda Sesión Ordinaria 2017, celebrada el 14 de junio de ese año, el Comité aprobó la actualización del presente Código. Sin embargo, derivado de la publicación del Acuerdo modificatorio en el Diario Oficial de la Federación el pasado 22 de agosto de 2017, se presenta la nueva actualización de dicho documento.

Finalmente, Notimex asume el compromiso de promover la ética, 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.

II. Marco Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley General para la inclusión de las Personas con Discapacidad.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley que crea la Agencia de Noticias del Estado Mexicano.
- Estatuto Orgánico de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano.
- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
- Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018.
- Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2013-2018.
- Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación 2014-2018.
- Programa Nacional de Derechos Humanos 2014-2018.
- Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- Acuerdo por el que se modifica el diverso que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- 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.

III. Objetivo

El presente Código de Conducta tiene como objetivo proporcionar a las y los servidores públicos de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano, los compromisos de integridad y responsabilidad social de nuestra Entidad; así como un catálogo de conductas éticas que los oriente en su actuación, a fin de que se conduzcan en su día a día bajo las actitudes y conductas laborales apegadas a estatutos de integridad, alineados a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, que sirva además de ser un documento normativo referencial, de apoyo en la toma de decisiones del Comité de

Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, en las que se delibere sobre el actuar de las y los servidores públicos de la Agencia.

IV. Alcance

El presente Código de Conducta deberá observarse y cumplirse, sin excepción, en el ejercicio de las atribuciones y funciones de toda persona que desempeñe un empleo, cargo, comisión o función en Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano.

Es obligación de todas y todos los servidores públicos de Notimex, conocer y dar cabal cumplimiento a los principios y valores contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, así como a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública.

El incumplimiento de lo establecido en dichos documentos, en su caso, dará lugar a los procedimientos administrativos correspondientes, de conformidad a lo establecido en la normatividad vigente.

El documento es de observancia y cumplimiento obligatorio por parte de las personas servidoras públicas de la Entidad y de toda aquella persona que labore o preste sus servicios en la Agencia de manera independiente al esquema de contratación al que esté sujeto.

V. Misión y Visión de la Agencia

Misión

Contribuir al desarrollo de la democracia y la imagen de México en el extranjero, mediante la cobertura noticiosa del ámbito nacional e internacional, para promover el derecho al libre acceso a información plural y oportuna, bajo los principios de veracidad, imparcialidad, objetividad, pluralidad, equidad y responsabilidad.

Visión

Ser la agencia de noticias latinoamericana líder en cobertura y generación de productos y servicios globales, mediante el uso de plataformas tecnológicas de vanguardia.

VI. Principios de la Agencia

Los principios que todo el personal de la Agencia debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función son:

Eficiencia	Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de las funciones con el fin de alcanzar las metas institucionales mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos.
Equidad	Garantizar que todas las personas tengan acceso a las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades sobre los servicios públicos que ofrece la Agencia.
Honradez	Actuar con rectitud y honestidad sin utilizar su empleo, cargo, comisión o función para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.

Imparcialidad	Actuar de manera justa sin conceder preferencias o privilegios indebidos a persona alguna, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten la toma de decisiones o el ejercicio de las funciones de manera objetiva.
Lealtad	Satisfacer el interés superior de las necesidades de la sociedad por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
Legalidad	Cumplir con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que se atribuyen al empleo, cargo, comisión o función.
Pluralidad	Es tarea fundamental de la o el periodista velar porque todas las voces tengan cabida en los trabajos periodísticos de la Agencia. Por ello, está obligado(a) a obtener distintas opiniones sobre lo sucedido y respetar las creencias de las personas y su modo de vida. La cualidad de que haya más de una voz incluida en la información difundida por la Agencia debe ser una de sus prioridades. En este sentido se buscará el equilibrio de las notas, dándoles a todos los actores de la información su propia importancia, sin magnificar ni disminuir el papel de cada uno.
Profesionalismo	<p>El y la periodista están obligados a tener conocimiento y capacidad de comprensión de los hechos que conozca, así como de las ideas y opiniones que se emitan por parte de las fuentes. Al resumir o sintetizar su información no deberá deformar ni mutilar su esencia.</p> <p>El personal de la Agencia, debe trabajar por su prestigio profesional y el de la Entidad, con un trato respetuoso y solidario con sus compañeros y compañeras de trabajo y con la ciudadanía en general.</p>

VII. Valores de la Agencia

Cooperación	Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas de la Agencia, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la sociedad.
Entorno Cultural y Ecológico	Adoptar una clara actitud de respeto y defensa de la cultura y ecología de nuestro país difundiendo de manera social la importancia del uso adecuado de los recursos haciendo conciencia del problema relativo al medio ambiente donde las y los trabajadores y sociedad en general somos responsables de cuidar el medio del que formamos parte.
Equidad de género	En el ámbito de nuestras competencias y atribuciones, garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos, comisiones y funciones.

Igualdad y discriminación	no Brindar nuestros servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el 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.
Integridad	Actuar siempre de manera congruente con los principios que rigen a la Agencia y comprometidos con una conducta ética y objetiva que responda al bien común.
Interés Público	Actuar con el propósito de atender las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
Liderazgo	Fomentar y aplicar en el desempeño de nuestras funciones los principios que la Constitución y la ley impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.
Rendición de Cuentas	de Informar a la sociedad de las acciones que se derivan de nuestro empleo, cargo o comisión.
Respeto	Otorgar un trato digno, cordial y tolerante a las personas en general y a las y los compañeros de trabajo, considerando sus derechos. Asimismo, en materia editorial, el periodista deberá respetar la vida íntima, la vida privada, la paz, la dignidad de las personas y las instituciones.
Respeto a los Derechos Humanos	Respetar los derechos humanos, y en el ámbito de nuestras competencias y atribuciones, garantizarlos, promoverlos y protegerlos de conformidad con los Principios: de Universalidad , que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia , que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad , que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad , que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

Transparencia

Proteger los datos personales que estén bajo nuestra custodia; privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que se genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva; y en el ámbito de nuestras competencias, difundir de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

VIII. Reglas de actuación del personal de la Agencia

1. Actuación pública

Compromiso

Es mi obligación abstenerme de utilizar mi empleo, cargo, comisión o función para obtener beneficios personales de tipo económico, privilegios, favores sexuales o de cualquier tipo o bien, con el fin de beneficiar o perjudicar a terceros, pues de lo contrario estaría afectando la confianza de la sociedad en la Agencia y en sus servidoras y servidores públicos; asimismo, conducirme con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Debo

- Orientar mi trabajo al cumplimiento de la Misión de la Agencia, aportando el máximo de mi capacidad, conocimientos y esfuerzo, sin esperar un beneficio ajeno al que me corresponde.
- Actuar siempre con transparencia, entendiéndola como un pacto de honestidad y honradez establecido entre las y los servidores públicos y la ciudadanía.
- Ejercer las atribuciones y facultades que me impone el servicio público y que me confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- Dar un trato igualitario y sin discriminación tanto a otras servidoras y servidores públicos como a toda persona en general.
- Colaborar con otras servidoras y servidores públicos y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas institucionales.
- Conducirme bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

No debo

- 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 terceras personas.
- Utilizar las atribuciones de mi empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.

- Hacer proselitismo en mi jornada laboral u orientar mi desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- Obstruir la presentación de denuncias administrativas por parte de compañeros o compañeras de trabajo, subordinados o subordinadas o de la ciudadanía en general.
- Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
- Permitir que las y los servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como mando, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeras y compañeros de trabajo.
- Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.

2. Información pública

Compromiso

Realizar las acciones necesarias para dar cumplimiento a un uso transparente y responsable de la información pública que genere, reciba o resguarde derivado de mi empleo, cargo, comisión o función.

Debo

- Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la información interna.
- Cuidar la información a mi cargo, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.
- Garantizar la organización y conservación de los documentos y archivos, con el objeto de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información.

No Debo

- Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a 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.
- Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva y razonable en los expedientes y archivos institucionales bajo mi resguardo.

- Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada información pública.
- Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida de información o documentación pública.
- Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de mi empleo, cargo, comisión o funciones.
- Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

3. Contrataciones públicas

Compromiso

Cuando por motivo de mi empleo, cargo, comisión o función participe en contrataciones públicas, deberé conducirme con transparencia, imparcialidad, igualdad y legalidad; a efecto de cumplir con la Misión de la Agencia, adoptando criterios de racionalidad y ahorro, garantizando las mejores condiciones para el Estado.

Debo

- Actuar con honradez y con apego a la Ley y a las normas en las relaciones con las y los proveedores y contratistas de la Agencia.
- 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 Contratistas para la Administración Pública Federal.
- Aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre las y los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- Observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas.

No Debo

- Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los y las licitantes.

- Favorecer a las y 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.
- Beneficiar a las y los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- Ser parcial en la selección, designación, contratación y, en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- Influir en las decisiones de otros(as) servidores(as) públicos(as) para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación.
- Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores(as) y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores(as), contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- Reunirse con licitantes, proveedores(as), contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- Ser beneficiario(a) directo(a) o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la Entidad.

4. Servicios

Compromiso

Cuando por motivo de mi empleo, cargo, comisión o función participe en las relaciones comerciales, de cobranza y de atención a fallas técnicas, deberé ofrecer a los(as) clientes(as) y usuarios(as) de los servicios de la Agencia, así como la ciudadanía en general, un trato cordial, respetuoso, eficiente, oportuno, responsable, imparcial y sin discriminación; orientado por un espíritu de servicio.

Debo

- Ejercer una actitud de servicio, respeto y cordialidad en el trato, cumpliendo protocolos de atención al cliente.
- Otorgar información sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, gestiones y servicios de la Agencia.
- Asistir con igualdad e imparcialidad a las personas que soliciten los servicios de la Agencia.
- Atender y orientar con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a las personas que soliciten los servicios de la Agencia, eliminando toda actitud de prepotencia e insensibilidad.

No Debo

- Otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, gestiones y servicios.

- Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones normativas que regulan los servicios.
- Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas y la prestación de servicios.
- Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del servicio.

5. Recursos humanos

Compromiso

Cuando por motivo de mi empleo, cargo, comisión o función participe en procedimientos de recursos humanos y de planeación de estructuras deberé apegarme a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Debo

- Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- Promover que el proceso de evaluación del desempeño de las y los servidores públicos de la Agencia se realice en forma objetiva y, en su caso, retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño de la o el servidor público sea contrario a lo esperado.
- Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que cuenten con el perfil o profesiograma del puesto, con los requisitos y documentos establecidos.

No Debo

- Proporcionar a una tercera persona no autorizada información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo mi resguardo.
- Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas sin haber obtenido previamente la constancia de no inhabilitación.
- Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- Otorgar a una servidora o servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- 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 mi evaluación del desempeño.
- Omitir excusarme de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.

6. Administración de bienes muebles e inmuebles

Compromiso

Cuando por motivo de mi empleo, cargo, comisión o función participe en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, deberé administrar los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Debo

- Hacer uso adecuado de los bienes muebles e inmuebles de la Agencia conforme a los fines para los que fueron destinados; y disponer de ellos observando las normas a los que se encuentran afectos.
- Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, que aseguren las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.

No Debo

- Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes cuando éstos sigan siendo útiles.
- Compartir información con personas terceras ajenas a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a las y los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- Intervenir o influir en las decisiones de otras servidoras y servidores públicos para que se beneficie a algún(a) participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- Manipular la información proporcionada por las y los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- Utilizar el parque vehicular propiedad de la Agencia o arrendado por ésta, para uso particular, personal o familiar.

7. Procesos de evaluación

Compromiso

Cuando por motivo de mi empleo, cargo, comisión o función participe en procesos de evaluación, deberé apegarme en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Debo

- Proporcionar de forma oportuna la información y documentación requerida por la instancia evaluadora o fiscalizadora.

- Atender con diligencia las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación o fiscalización, ya sea interna o externa.

No Debo

- Trasgredir 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.
- Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos institucionales.

8. Control Interno y Administración de Riesgos

Compromiso

Cuando por motivo de mi empleo, cargo, comisión o función funja como personal de mando medio y superior, deberé participar activamente en los procesos de control interno y administración de riesgos; para lo cual deberé generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándome a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Debo

- Comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- Diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- Generar información financiera, presupuestaria y de operación con el respaldo suficiente.
- Salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- Implementar, en su caso, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- Realizar mis actividades conforme al respectivo Manual de Políticas, dejando evidencia de la ejecución, revisión o autorización según me corresponda.

No Debo

- Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- Incumplir con los compromisos establecidos en los Programas Institucionales de Control Interno y de Administración de Riesgos.
- Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a mis atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

- Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de servicios, o de comportamiento ético de las y los servidores públicos.

9. Procedimiento administrativo

Compromiso

La o el servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos debe tener una cultura de denuncia, respetar las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Debo

- Notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- Otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- Señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- Informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- Proporcionar información que el Comité y la autoridad competente requieran para el ejercicio de sus funciones y colaborar con éstos en sus actividades.

No Debo

- Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- 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.

10. Desempeño permanente con integridad

Compromiso

Es mi obligación desempeñar mi empleo, cargo, comisión o función, con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, igualdad, ética e integridad y apegarme a los valores contenidos en el Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.

Debo

- Ofrecer a mis compañeras y compañeros de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía, la igualdad de género y la no discriminación, sin importar la jerarquía; evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje soez, prepotente o abusivo.
- Respetar la libre manifestación de las ideas y aportaciones de mis compañeras y compañeros.

- Respetar los bienes personales propiedad de mis compañeras y compañeros.
- Ser congruente en mi conducta diaria con los principios y valores que establece el “Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal”.
- Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva la Agencia y otras instituciones, así como demostrar disposición para lograr la mejora continua en mi desempeño, siempre que no afecte mi actividad laboral.
- Actuar siempre conforme a criterios de justicia e igualdad cuando tome una decisión, sin hacer distinción de cualquier tipo por motivos personales.
- Promover el cumplimiento de las disposiciones normativas y del Código de Conducta de la Agencia.
- Hacer mi trabajo con conocimiento y estricto apego a la Ley y a la normatividad, promoviendo que mis compañeros y compañeras lo hagan de la misma manera.

No Debo

- Interpretar la normatividad para buscar un beneficio personal, familiar, o para beneficiar o perjudicar a una tercera persona.
- Poner en riesgo los principios y fines del servicio público, el patrimonio de la Agencia o la imagen que ésta proyecta a la sociedad.
- Sustraer o plagiar los servicios contratados o los bienes adquiridos por la Agencia para fines personales.
- Afectar los intereses de terceras personas por las actividades cotidianas de la Agencia.
- Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras servidoras y servidores públicos como a toda persona en general.
- 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.

11. Cooperación con la integridad

Compromiso

Cooperar con la Entidad y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Debo

- Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- Proponer y, 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.

12. Comportamiento digno

Compromiso

Debo conducirme en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo una actitud de respeto hacia las personas con las que tengo o guardo relación en la función pública.

No Debo

- Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones.
- 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 hacia una persona para que se someta a mis deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
- Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- Condicionar la prestación de un servicio público a cambio de que la persona usuaria o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.

- Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida 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.
- Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

IX. Mecanismo para la recepción de quejas y/o denuncias por incumplimientos del Código de Conducta

Con el propósito de que cualquier persona conozca la forma para manifestar cualquier falta a lo establecido en este documento, se emitió el “Procedimiento para someter quejas y/o denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, y el Código de Conducta”, el cual se encuentra publicado en el portal de internet de la Agencia.

Para presentar una queja o denuncia ante el Comité, puede realizarse a través de la cuenta de correo electrónico institucional: codigodeconducta@notimex.com.mx.

X. Glosario

Acoso Laboral	Forma de violencia psicológica, o de acoso moral, practicada en el ámbito laboral, que consiste en acciones de intimidación sistemática y persistente, como palabras, actos, gestos y escritos que atentan contra la personalidad, la dignidad o integridad de la víctima. Puede ser ejercido por agresores de jerarquías superiores, iguales o incluso inferiores a las de las víctimas. También es conocido con el término anglosajón mobbing.
Acoso Sexual	Forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independiente de que se realice en uno o varios eventos.

Acuerdo	ACUERDO que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015.
Acuerdo modificatorio	ACUERDO por el que se modifica el diverso que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 02 de septiembre de 2016.
Agencia	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano.
Austeridad	Características que denota el uso adecuado y moderado de los recursos humanos, financieros y materiales conforme a las disposiciones aplicables.
Código de Conducta	El instrumento emitido por la o el Titular de la Entidad, a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano.
Código de Ética	El Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, a que se refiere el Acuerdo.
Comité	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano.
Compromiso	Obligación contraída por las y los servidores públicos de la Agencia en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.
Conflicto de Interés	La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de la o el servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.
Denuncia	La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor o servidora pública, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.
Derechos Humanos	Se entienden como todos los derechos inherentes a los seres humanos, económicos, sociales, culturales, ambientales, civiles y políticos, entre otros, contemplados en la Constitución y en los tratados internacionales, cuyo goce permita a las personas diseñar y ejecutar un proyecto de vida digna.
Discriminación	Toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad o discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, que tenga por objeto o resultado impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas.

Equidad	Principio de justicia relacionado con la idea de igualdad sustantiva que debe prevalecer a favor de cualquier persona. Incluye como parte de sus ejes el respeto y la garantía de los derechos humanos y la igualdad de oportunidades.
Equidad de Género	Concepto que se refiere al principio conforme al cual mujeres y hombres acceden con justicia e igualdad al uso, control y beneficio de los bienes y servicios de la sociedad, incluyendo aquellos socialmente valorados, oportunidades y recompensas, con la finalidad de lograr la participación y equitativa de las mujeres en la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.
Género	Concepto que refiere a los valores, atributos, roles y representaciones que la sociedad asigna a hombres y mujeres.
Hostigamiento	Ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas lascivas verbales, físicas o ambas.
Hostigamiento Sexual	Es el ejercicio del poder en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.
Lineamientos generales	Los Lineamientos generales para propiciar la integridad y el comportamiento ético en la Administración Pública Federal.
Liderazgo	Relación de influencia entre el (la) líder y sus seguidores en torno a objetivos en común y a la tarea que realizan o no para llevarlos a cabo.
Protocolo	PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 2016.
Queja	Manifestación de hechos presuntamente irregulares, en los que se encuentran involucrados servidores públicos en ejercicio de sus funciones, que afectan la esfera jurídica de una persona, misma que los hace del conocimiento de la autoridad.
Regla de Integridad	Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, señaladas en el Acuerdo.
Rendición de Cuentas	Condiciones institucionales mediante las cuales el ciudadano puede evaluar de manera informada las acciones de las y los servidores públicos, demandar la responsabilidad en la toma de decisiones gubernamentales y exigir una sanción en caso de ser necesario.

XI. Disposiciones Transitorias

La actualización del presente Código de Conducta fue aprobada por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano, en su Tercera Sesión Extraordinaria 2018, celebrada el 27 de marzo de ese año.

A través de la Presidencia del Comité dicho Código será sometido al Director General de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano, para su sanción y aprobación, en su caso.

Una vez aprobado por el Titular de la Entidad, iniciará su vigencia y por conducto de la Secretaria Ejecutiva, se publicará en el portal de internet de la Agencia, y se difundirá por medios electrónicos.

Ciudad de México, a 27 de marzo de 2018.

Firmas

L.C. Daniel Enríquez Yedra
Presidente

Lic. Valeria Martínez Gómez
Secretaria Ejecutiva

C. Arturo Mendoza Toraya
Miembro Propietario Temporal Electo

Lic. Salvador Borja Espinosa
Miembro Suplente Temporal Electo

L.C. Jazmín Blancas González
Miembro Propietario Temporal Electo

C. María Luisa Negrete Gaytán
Miembro Propietario Temporal Electo

Lic. Dulce Yenni Osorio Mendoza
Miembro Propietario Temporal Electo

Lic. Stephanie Curiel Domínguez
Miembro Propietario Temporal Electo

C. Nayely Hernández Gutiérrez
Miembro Propietario Temporal Electo