



GOBIERNO DE
MÉXICO

CEPROPIE



COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE
CONFLICTOS DE INTERÉS

CEPROPIE



CENTRO DE PRODUCCIÓN DE PROGRAMAS
INFORMATIVOS Y ESPECIALES

**CÓDIGO DE CONDUCTA
DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS
DEL CEPROPIE**

2024

Consulta en:

<http://cepropie.gob.mx/>

Fecha de actualización: 27 de agosto de 2024

Página 1 | 21



2024
Felipe Carrillo
PUERTO
SECRETARÍA DEL PROLETARIADO,
REVOLUCIONARIO Y DEFENSA
DEL TRABAJO

[Handwritten signatures and notes in blue ink along the right margin]



Objetivo del Código de Conducta

Las personas servidoras públicas del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales (CEPROPIE), sabemos de la importancia y trascendencia de la misión de este ente Público para Garantizar la realización y transmisión de programas informativos de las actividades del Ejecutivo Federal, para su difusión, en apego a los Principios marcados por el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en materia de comunicación social, a través de los medios electrónicos de comunicación, para mantener informada a la ciudadanía del cumplimiento de las políticas públicas.

El Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del CEPROPIE, es una guía de actuación y compromiso que nos permite establecer las acciones permanentes que favorezcan el comportamiento ético, su cumplimiento, vigilancia y respeto tanto en el ámbito laboral, como en relaciones interpersonales y que propicia la integridad de las y los servidores públicos que conforman este Órgano Desconcentrado, por lo que nuestras actividades diarias deberán estar apegadas a:

***Los Principios del servicio público:** Respeto a los derechos humanos, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia y transparencia.

***Los valores del servicio público:** respeto, liderazgo, cooperación, cuidado del entorno cultural y ecológico.

***Las reglas de integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, trámites y servicios, recursos humanos, información pública, contrataciones públicas, programas gubernamentales, licencias, permisos, autorización y concesiones, administración de bienes muebles e inmuebles, control interno, procesos de evaluación, procedimiento administrativo.

Asimismo, y en alineación con las metas y objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 (PND), como servidores públicos del CEPROPIE, debemos evitar conductas que fomenten la corrupción, actuar con austeridad evitando abusos y desperdicio, administrar todo tipo de recursos públicos que nos sean proporcionados para el desarrollo y desempeño de nuestro empleo, cargo o comisión, (servicios de telecomunicaciones, viáticos, vales de combustible, recursos para pago de peajes, vehículos, bienes muebles e inmuebles, herramientas,



dispositivos, y equipos de videograbación, edición, transmisión y generación de energía), y encauzar nuestro quehacer cotidiano, nuestras relaciones interpersonales y nuestro compromiso en el cumplimiento, de la misión y visión del CEPROPIE.

Como Órgano Desconcentrado nuestro interés está enfocado en fomentar a que todo servidor o servidora pública integrante del mismo, conozca el presente documento y se apropie de éste y lo refleje en su actuar diario, siendo la conducta ética pública su principal pilar y directriz a la que se tendrán que apegar en el servicio público en pro de obtener el reconocimiento, credibilidad y la confianza de la sociedad hacia las instituciones y sus integrantes.

Ámbito de Aplicación y Obligatoriedad

El presente Código de Conducta es aplicable a todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales (CEPROPIE), por lo que es obligatorio en cualquiera de sus niveles jerárquicos, incluyendo al personal de base y sindicalizado. Su incumplimiento será objeto de denuncia, al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del CEPROPIE (CEPCI-CEPROPIE) y al Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el ramo Gobernación.

Asimismo, el presente Código de Ética podrá fungir como un instrumento orientador para la conducta de las personas que presten servicio social, prácticas profesionales, u otras personas que no se encuentren previstas como servidoras públicas (proveedores de servicios, prestadores de servicio de limpieza, seguridad.)



Glosario

Acoso laboral: Forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico o laboral-profesional. Se puede presentar en forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de éste, siempre que se encuentre vinculado a la relación laboral.

Acoso sexual: Forma de violencia de carácter sexual, en la que, si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e inclusive puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza. Puede tener lugar entre personas servidoras públicas y de éstas hacia particulares y es expresada en conductas verbales o de hecho, físicas o visuales, como son aquellas mencionadas en la fracción IV, del artículo 5 del Código de Ética de la Administración Pública Federal, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

Austeridad Republicana: Conducta republicana y política de Estado que los entes públicos así como los Poderes Legislativo y Judicial, las empresas productivas del Estado y sus empresas subsidiarias, los órganos constitucionales autónomos están obligados a acatar de conformidad con su orden jurídico, para combatir la desigualdad social, la corrupción, la avaricia y el despilfarro de los bienes y recursos nacionales, administrando los recursos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Código de Conducta: Instrumento emitido por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en el Código de Ética de la Administración Pública Federal, atendiendo a los objetivos, misión y visión de la dependencia o entidad de que se trate.

Código de Ética: Código de Ética de la Administración Pública Federal emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de febrero de 2022.



Conflicto de Interés: 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.

Comité de Ética: Los órganos democráticamente integrados en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los cuales tienen a su cargo la implementación de acciones para promover y fortalecer una cultura de integridad gubernamental.

Corrupción: En términos del segundo párrafo del numeral 5 del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, es el abuso de cualquier posición de poder, público o privado, con el objetivo de generar un beneficio indebido a costa del bienestar colectivo o individual.

Denuncia: Documento en el que se describen o narran las presuntas vulneraciones a lo dispuesto en el código de ética o en el código de conducta institucional, cometidas por una o más personas servidoras públicas, a efecto de que se investiguen los hechos señalados y, de ser el caso, se emita una determinación.

Denunciante: Calidad que adquiere la persona que presenta una denuncia ante el Comité de Ética, en términos de lo establecido en los numerales 59 y 60 de los Lineamientos Generales para la Integración y funcionamiento de los Comités de Ética.

Dependencias: Las secretarías de Estado y sus órganos administrativos desconcentrados, los órganos reguladores coordinados en materia energética, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y la Oficina de la Presidencia de la República.

Dignidad: Comprende a la persona como titular de derechos y a no ser objeto de violencia o arbitrariedades por parte de las instituciones de gobierno, de modo que todas las personas servidoras públicas se encuentran obligadas en todo momento a respetar su autonomía, a considerarla y tratarla como fin de su actuación, garantizando que no sea afectado el núcleo esencial de sus derechos.

Discriminación: Es toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto obstaculizar, disminuir o impedir los derechos de cualquier persona, cuando ello se



base en uno o más de los motivos que establece la fracción II del artículo 5 del Código de Ética de la Administración Pública Federal.

Entidades: Los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos que tengan el carácter de entidad paraestatal a que se refieren los artículos 3, 45, 46 y 47 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Ética pública: Conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientados al interés público, conforme a los cuales deben actuar todas las personas adscritas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, sin importar su nivel jerárquico, en aras de aspirar a la excelencia en el servicio público que logre contar con la confianza de la sociedad.

Hostigamiento sexual: Es una forma de violencia de carácter sexual en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quién la realiza y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora. Es expresada en conductas verbales o de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

Igualdad de género: Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

Interés público: Es el deber de las personas servidoras públicas de buscar en toda decisión y acción, la prevalencia de la justicia y el bienestar de la sociedad, por lo que cualquier determinación u omisión es de importancia y trascendencia para el ejercicio de una debida administración pública.

Lenguaje incluyente y no sexista: Comunicación verbal y escrita que tiene por finalidad visibilizar a las mujeres para equilibrar las asimetrías de género, así como valorar la diversidad que compone nuestra sociedad haciendo visibles a las personas y grupos históricamente discriminados.

Lineamientos: Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética.

[Handwritten signatures and marks in blue ink along the right margin]



Personas servidoras públicas: Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Recursos públicos: Conjunto de ingresos financieros, materiales y humanos de los que disponen las dependencias y entidades para el cumplimiento de sus objetivos.

UCMAPF: Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal

[Handwritten signatures and marks in blue ink along the right margin]





Handwritten signatures in blue ink along the right margin.

Misión:

Garantizar la realización y transmisión de programas informativos de las actividades del Ejecutivo Federal, para su difusión, en apego a los Principios marcados por el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en materia de comunicación social, a través de los medios electrónicos de comunicación, para mantener informada a la ciudadanía del cumplimiento de las políticas públicas y ayudar al fortalecimiento de la legitimidad de las instituciones.

Visión:

Ser la referencia en materia de producción y transmisión de programas audiovisuales en el Sector Público, a través del establecimiento de estrategias, criterios y métodos de trabajo en producción y transmisión televisiva para concretar cualquier proyecto de comunicación social del Sector Público en materia de producción de programas cuyo público objetivo sea la ciudadanía.





**Personas Servidoras Públicas del Centro de Producción
de Programas Informativos y Especiales
(CEPROPIE)**

Como personas servidoras públicas que conformamos el Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales (CEPROPIE), debemos advertir la trascendencia de la misión y atribuciones de este Órgano Administrativo para la realización y transmisión de programas informativos de las actividades del Ejecutivo Federal y su difusión a través de los medios electrónicos de comunicación para mantener informada a la ciudadanía del cumplimiento de las políticas públicas, por ello, resulta imperante que desempeñemos de nuestros empleos, cargos y comisiones, apegándonos al cumplimiento de los Principios Constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia para contribuir a la misión y visión institucional, asumiendo nuestro compromiso con la ética pública, principios, valores y reglas de integridad del Servicio Público, absteniéndonos en cometer o participar en conflictos de interés, actos de corrupción, discriminación, hostigamiento sexual y acoso sexual o laboral que lesionen el interés público.

El Código de Ética de la Administración Pública Federal (Código de Ética), nuestro Código de Conducta de las personas servidoras públicas del CEPROPIE (Código de Conducta) y Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública (Reglas de Integridad) son los instrumentos que marcan las pautas de las conductas que debemos observar y cumplir en el desempeño de las actividades encomendadas como personas servidoras públicas. Identificar, observar y analizar estos preceptos, impulsará la cultura de la denuncia del incumplimiento del Código de Ética y de Conducta.

En ese sentido, me permito extender una invitación, para que una vez que conozcan y hagan suyos los valores, principios y Reglas de Integridad que contiene nuestro Código de Conducta, se apeguen estrictamente a éste.

ATENTAMENTE

**SIGFRIDO BARJAU DE LA ROSA
DIRECTOR DEL CEPROPIE**



Riesgos Éticos.

Erradicar la corrupción requiere del empleo de diversas herramientas, una de ellas es fortalecer la cultura de integridad gubernamental mediante la identificación de riesgos éticos en los procesos institucionales de cada organismo público entendidos como situaciones en las que cualquier persona servidora pública potencialmente pudiera transgredir uno o más principios, valores o reglas de integridad, y con base a esa identificación, impulsar la implementación de controles efectivos, para cerrar la puerta a posibles hechos de corrupción.

Los riesgos éticos conforme a las quejas y denuncias identificados entre el Área de Especialidad en Control Interno en el ramo Gobernación y este CEPROPIE, son:

- a) Productos televisivos producidos o transmitidos deficientemente o incumpliendo estándares.
- b) Recursos administrados fuera de norma o deficientemente.
- c) Violación al principio de respeto a los derechos humanos.



Conductas de fomento a la Ética Pública de las y los Servidores Públicos del CEPROPIE

I. Respeto al Marco Normativo

Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a mi empleo, cargo o comisión siempre con actitud y vocación de servicio. Conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de mis funciones, facultades y atribuciones, para consolidar instituciones confiables y aspirar a un servicio público de excelencia. Tener conocimiento de las conductas que dan lugar a faltas administrativas y evitar incurrir en ellas.

Principio: Legalidad, Honradez, Lealtad.

Reglas de Integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, Recursos Humanos, Programas Gubernamentales.

Valor: Liderazgo.

Directriz: Art. 7, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

II. Desempeño del Cargo Público

Actuar y desempeñarme conforme a los principios, valores y compromisos del servicio público, en apego a una cultura de servicio a la sociedad, con profesionalismo y disciplina y en cooperación permanentemente con el fomento e implementación de las acciones que fortalezcan la ética pública y contribuyan al logro de la misión y visión del CEPROPIE.

Conducirme con rectitud sin utilizar mi empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal a favor mío, de mi cónyuge, concubina, concubinario, conviviente, parientes consanguíneos o civiles, o para terceras personas con las que tenga relaciones personales, profesionales, laborales o de negocios o para socios o sociedades de las que forme parte.

Cumplir responsablemente mis actividades laborales, de lo cual se desprende: cumplir con los horarios que se establezcan en programaciones y asignaciones, asistir puntualmente a mis jornadas de trabajo y demás compromisos institucionales como son giras nacionales, internacionales y cualquier índole de cobertura televisiva. Establecer los controles internos necesarios para atender en tiempo y forma los asuntos de mi competencia. Mantener un ambiente de respeto y colaboración donde la cultura de trabajo en equipo genere resultados efectivos para el logro de objetivos institucionales.

Principio: Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Eficacia, Disciplina, Profesionalismo.

Reglas de Integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, Contrataciones públicas.

Valor: Liderazgo.

Directriz: Art. 7, fracción I, II, III, IV, XII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Handwritten signatures and initials in blue ink along the right margin.



III. Transparencia y Rendición de Cuentas

Garantizar a la sociedad los mecanismos adecuados que permitan verificar el acceso transparente a la información que se encuentre en los archivos derivado de mis funciones, siempre observando el principio de máxima publicidad y las disposiciones específicas en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales; impulsando con ello la rendición de cuentas, así como un gobierno abierto. Asimismo, como excepción a la publicidad, protejo la información confidencial o reservada que a la que tengo acceso en el ejercicio de mis funciones, a través de los medios y plazos establecidos en la Ley de la materia.

Principios: Legalidad, Objetividad, Transparencia y Rendición de Cuentas.

Valores: Cooperación.

Reglas de Integridad: información pública, control interno, Procesos de evaluación.

Directriz: Art 7, fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas..

IV. Respeto a los Derechos Humanos-Igualdad

Dirigirme con respeto hacia mis compañeras y compañeros sin importar su jerarquía, dar a las personas en general el mismo trato con conductas y lenguaje respetuoso, sin actitudes prepotentes y abusivas y cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, los derechos humanos, las libertades y que pueda constituir conductas que impliquen discriminación. Respetar los derechos humanos de toda persona, la equidad entre mujeres y hombres. Asumir la igualdad de trato e impulsar la igualdad de oportunidades para los integrantes del equipo de trabajo.

Prestar mis servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia por su origen, cultura, color, género, edad, discapacidad, condición social, económica o salud. Usar un lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarme con las y los demás al exterior y al interior del CEPROPIE. Prescindir de conductas que toleren actos de Hostigamiento sexual o Acoso sexual o cualquier otra forma de violencia, con independencia del sexo, identidad o expresión de género, características u orientación sexuales, de las personas involucradas en tales casos. Denunciar cualquier acto citado en las fracciones e incisos del Artículo 5, del Código de Ética de la Administración Pública Federal de las que sea testigo o afectado en mi persona.

Principio: Respeto a los Derechos Humanos, Imparcialidad.

Reglas de Integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, Procedimiento administrativo, Recursos humanos.

Valor: Respeto, Liderazgo.

Directriz: Art. 7, fracción VII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin.



V. Integridad y Corresponsabilidad Institucional

Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, dirigir esfuerzos para el adecuado cumplimiento de mis funciones y contribuir al logro de la misión y metas con una actitud de servicio, respeto y cordialidad, cumpliendo con los protocolos de actuación. Asumir mi responsabilidad en la toma de decisiones, trabajos y proyectos inherentes a mi cargo.

Mantener actualizados mis conocimientos a través de la capacitación determinada por el CEPROPIE mediante cursos en línea o presenciales para desarrollar óptimamente mis funciones. Tener disposición para trabajar en equipo y mejorar permanentemente mi desempeño en la adopción de nuevos métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora para contribuir con la modernización y optimización de la gestión institucional y los procesos para el logro de las metas y objetivos institucionales y así corresponder a la confianza que me han conferido, preservando el interés público por encima de intereses particulares, procurando en todo momento el bienestar de la sociedad. Conocer y aplicar las normas que rigen mis funciones, actuando sólo conforme a ellas.

Principio: Legalidad.

Reglas de Integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, Recursos humanos, Procedimiento administrativo.

Valor: Cooperación, Respeto.

Directriz: Art. 7, fracciones I y V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas..

VI. Uso adecuado de los Recursos Institucionales

Fomentar la austeridad republicana al utilizar racionalmente el agua, energía eléctrica y papelería requerida para realizar mis funciones y administrar los recursos públicos que estén bajo mi responsabilidad y sujetarme a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Utilizar óptimamente todo tipo de recursos que me hayan sido asignados evitando abusos y desperdicio. Aprovechar al máximo mi jornada laboral para el cumplimiento de mis funciones. Emplear de manera honrada y responsable la línea o extensión telefónica, internet, sistemas y programas informáticos, copiadoras, etc.

Conducirme con responsabilidad para el cuidado y buen uso del inmueble, vehículos, combustible, recursos financieros, viáticos, equipo electrónico y/o mecánico e inmobiliario asignado para el desarrollo de las funciones. Denunciar el mal uso del equipo, bienes muebles e inmuebles. Respetar áreas destinadas para el desarrollo de mi trabajo, áreas verdes y espacios para no fumadores. Colaborar en la cultura de reúso, reciclaje y uso racional de los recursos materiales. Prevenir y



Handwritten signatures in blue ink along the right margin.



combatir a la corrupción, en caso de detectar algún acto indebido u omisión contrario a la ética o normatividad, procediendo a denunciarlo.

Principio: Eficiencia, Honradez, Economía, Eficacia.

Reglas de Integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, Recursos humanos, Administración de bienes muebles e inmuebles.

Valor: Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico.

Directriz: Art. 7, fracciones II y VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

VII. Conflicto de Interés

Prevenir la actuación bajo conflictos de interés en la atención, tramitación o resolución de asuntos de mi competencia, informar a mi superior jerárquico de los conflictos de interés personales, familiares o de negocios que puedan afectar el desempeño responsable, imparcial y objetivo de mis obligaciones, evitar que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten mi compromiso para tomar decisiones o ejercer mis funciones de manera objetiva, abstenerme de intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por filiación hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado. Excusarme formalmente de asuntos que conlleven una relación personal, familiar o de negocios.

Principio: Imparcialidad, Legalidad, Honradez, Transparencia.

Reglas de Integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, Recursos humanos.

Valor: Liderazgo.

Directriz: Art. 7, fracciones I, II y VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

VIII. Manejo de la Información

Actuar con confidencialidad, imparcialidad y cuidado en la elaboración y manejo de la información interna que se genera derivado de las actividades del CEPROPIE. En caso de destinar mis redes sociales para hacer públicas las actividades relacionadas con mi empleo, cargo o comisión, deberé mantener un comportamiento acorde con la ética pública y respetuoso de cualquier persona, sin importar su ideología o posicionamiento, asimismo abstenerme de realizar conductas que restrinjan o bloqueen la publicidad o interacción de la cuenta a personas determinadas.

Compartir información de manera oportuna y clara a los miembros de mi equipo o de las otras áreas para la realización de actividades en conjunto sin reservarlas como medio de control o de manera ventajosa. Generar información clara, veraz, oportuna y confiable en el ejercicio de mis funciones. Utilizar y aprovechar los medios electrónicos y aplicaciones telefónicas para comunicar la programación del siguiente día, las disposiciones institucionales, los avisos y bitácoras de trabajo de manera oportuna, resguardar documentación e información que conozca con



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



motivo de mis actividades diarias en la oficina o comisiones a las que me encuentre asignado.

Principio: Eficacia, Honradez, Transparencia.

Reglas de Integridad: Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, trámites y servicios.

Valor: Liderazgo.

Directriz: Art. 7, fracciones II y III de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

[Vertical column of handwritten signatures in blue ink]





CONSULTA Y ASESORÍA DEL CÓDIGO CONDUCTA

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales (CEPCI-CEPROPIE) es la instancia encargada de implementar acciones de capacitación y difusión, asimismo de la interpretación, consulta y asesoría a las y los servidores públicos integrantes de este Órgano Desconcentrado con respecto a las dudas, denuncias que reciba y de resolver los casos no previstos en el presente Código de Conducta.

Las consultas en materia de Conflicto de Interés podrán ser presentadas ante el CEPCI-CEPROPIE, quien a su vez las remitirá a la UCMAPF en términos de los numerales 91 y 94 de los Lineamientos Generales.

Cualquier persona podrá consultar a través de medios físicos o electrónicos al CEPCI-CEPROPIE, o al Área de Especialidad en Control Interno en el ramo Gobernación, sobre cualquier cuestión relacionada con la aplicación del presente Código de Conducta, al contacto de correo electrónico: cepci_cepropie@segob.gob.mx.

Cualquier persona servidora pública o particular podrá denunciar los incumplimientos al Código de Conducta ante las siguientes instancias:

Table with 3 columns: Instancias encargadas de la vigilancia del Código de Conducta, CEPCI-CEPROPIE, and Órgano Especializado en Quejas, Denuncias e Investigaciones (Área de Especialidad en Quejas, Denuncias e Investigaciones en el ramo Gobernación). Rows include Presidencia, Secretaría Ejecutiva, and Bahía de Santa Bárbara.



Handwritten blue ink notes and signatures on the right margin.



CARTA COMPROMISO

Por medio del presente protesto conocer, comprender y cumplir el Código de Conducta del Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales (CEPROPIE), por lo que voluntariamente me comprometo a cumplirlo y a observar un comportamiento con estricto apego a los Principios y Valores de los Servidores Públicos, Reglas de Integridad y demás disposiciones aplicables a la conducta que debo reflejar como servidor público.

Asimismo, como persona servidora pública del CEPROPIE asumo la responsabilidad de mostrar un actuar transparente, honesto, leal, de completa disposición, cooperación y de servicio público en el desempeño mi empleo, cargo, comisión o función asignada, evitando conductas antiéticas que puedan dañar la imagen institucional.

Finalmente manifiesto de forma voluntaria, suscribir la presente carta compromiso e informar al Comité de Ética cualquier conflicto de interés y/o dilemas éticos que puedan entorpecer el ejercicio de mi empleo, cargo, comisión o función asignada.

Adjunto mis datos de identificación

Nombre del Servidor(a) Público(a)

Cargo _____

Área de Adscripción _____

Fecha _____

Firma _____



Handwritten signature and notes in blue ink on the right margin.



CONTROL DE ACTUALIZACIONES

CVO.	ACTUALIZACIÓN	FECHA	AUTORIZACIÓN	SESIÓN DE REVISIÓN
1.	De acuerdo a la Guía para la elaboración y actualización de los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades de la APF de julio de 2021.	01/07/2021	Presidente del CEPCI	1ra. Sesión Ordinaria
2	Se actualiza Código por cambio de logos institucionales 2022; además del nombramiento del nuevo titular del CEPROPIE, Sigfrido Barjau de la Rosa.	20/06/2022	Comité de Ética	2da. Sesión Ordinaria
3	De conformidad con la Guía para la Elaboración del Código de Conducta en las Dependencias Y Entidades de la Administración Pública Federal	24/05/2023	Comité de Ética	2da. Sesión Ordinaria 2023

A





La presente foja de firmas forma parte de un total de **21** fojas que conforman el Código de Conducta de los Servidores Públicos del CEPROPIE.

Presidente del Comité de Ética

Francisco López Monroy

Secretaria Ejecutiva
Nahcy Uribe Gutiérrez

Secretaría Técnica
Gloria Fabiola Flores Romero

**Representante del Órgano Especializado en Control Interno
en el ramo Gobernación**

José Rafael Castelazo de los Ángeles





La presente foja de firmas forma parte de un total de 21 fojas que conforman el Código de Conducta de los Servidores Públicos del CEPROPIE.

Luz Murillo García

[Handwritten signature]

Luis Guillermo Garibay Reyes

[Handwritten signature]

Patricia Yazmin Roque Pérez

[Handwritten signature]

Mario Humberto León Portilla

[Handwritten signature]

Omar Alejandro Gómez Jiménez

[Handwritten signature]

José Martín Razo Abundiz

[Handwritten signature]

Fernando Dimas Castro

[Handwritten signature]

[Vertical handwritten signature]



