Código de Conducta de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes

Comité de Ética de la SICT.

Ratificación del Código de Conducta de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes aprobado en la Segunda Sesión Ordinaria, celebrada el día 24 de junio del 2022. Este documento será revisado y actualizado a más tardar el mes de julio de 2023, con fundamento en el cuarto transitorio del Código de Ética de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 08 de febrero de 2022, y de la Guía para su elaboración que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública.

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

México 2021
Año de la Independencia

CONTENIDO

CARTA INVITACIÓN 03

I. INTRODUCCIÓN 04
II. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA 04
III. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD 05
IV. MISIÓN, VISIÓN, VALORES Y ATRIBUCIONES 05
V. AUSTERIDAD REPUBLICANA 08
VI. MARCO JURÍDICO 09
VII. GLOSARIO 11
VIII. PRINCIPIOS Y VALORES 15
IX. REGLAS DE INTEGRIDAD 18
X. RIESGOS ÉTICOS 30
XI. CONDUCTAS DE FOMENTO A LA INTEGRIDAD EN LA SECRETARÍA 31
XII. CARTA COMPROMISO 35
XIII. INSTANCIA ENCARGADA DE LA INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA 36
XIV. EMISIÓN, DIFUSIÓN Y REGISTRO 36
XV. FIRMAS DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA 37

CARTA INVITACIÓN

A las personas servidoras públicas:

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes, tiene el compromiso y la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos sin distinción alguna, por lo cual se requiere de personas servidoras públicas que guíen su actuación con base en los valores, principios constitucionales y reglas de integridad, que favorezcan un ambiente laboral respetuoso, que promueva la igualdad de género, la no discriminación y el acceso a una vida libre de violencia.

Hoy, se precisa de la corresponsabilidad de todas y todos los que conformamos esta Secretaría, para actuar bajo principios y conductas éticas específicas, a fin de que la actividad pública sea de valor, y se produzcan los resultados e impactos que la sociedad requiere y exige, para la consecución de los objetivos institucionales.

El Código de Conducta de la Secretaría, es el instrumento que refrenda el empeño por erradicar comportamientos inaceptables, promoviendo una identidad y cultura institucional, alineada con la nueva ética pública, la integridad, la transparencia, la rendición de cuentas, la austeridad republicana y la identificación y gestión de los conflictos de intereses; y asimismo delimita la actuación que todos debemos observar, para garantizar una conducta ejemplar en el desarrollo y cumplimiento de nuestras funciones.

En consecuencia, les extiendo una atenta invitación a conocer, observar, cumplir y difundir el Código de Conducta, pero sobre todo, a asumir con convicción, el compromiso de actuar bajo el principio de rechazo absoluto a cualquier acto de corrupción, a las conductas discriminatorias, y de hostigamiento sexual y acoso sexual; que atentan contra la integridad y dignidad de las personas, y asimismo a reafirmar desde su quehacer cotidiano e institucional, la cultura de excelencia en el servicio público.

Ciudad de México, a 30 de agosto de 2021

A T E N T A M E N T E

El Secretario

Ing. Jorge Argenis Díaz Leal

I. INTRODUCCIÓN

La edificación y fortalecimiento de una cultura de ética pública y su seguimiento a través del Comité de Ética, son funciones fundamentales que tienen el propósito de dar puntual cumplimiento a la ley, y a su vez, sensibilizar a las personas servidoras públicas de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, sobre el papel ejemplar que debemos desempeñar, tanto en el actuar cotidiano en el ejercicio de nuestras funciones, como ante la sociedad; y representan un esfuerzo por abatir prácticas indebidas, no transparentes y conductas que vulneren y/o atenten contra la integridad y dignidad de las personas, en todos los ámbitos del quehacer de la entidad.

En este contexto, el Comité de Ética de la Secretaría, actualiza su Código de Conducta, mismo que establece un conjunto de principios, valores y reglas para el ejercicio de la función pública, a los que debemos apegarnos estrictamente en nuestros diversos ámbitos de responsabilidad, y en la toma de decisiones con integridad, teniendo siempre presente la Misión y Visión institucionales.

Con el Código de Conducta, se presenta una guía para promover la identidad institucional, los valores del servicio público, la ética profesional y los valores comunes que debemos compartir las personas servidoras públicas de la Secretaría, y con él se pretende que la cultura de la legalidad y la austeridad republicana sean una práctica permanente con convicción, siendo un compromiso y obligatoriedad su aplicación.

II. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El Código de Conducta de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, es el instrumento creado para presentar y establecer el comportamiento que las personas servidoras públicas deben llevar a cabo en el desempeño de sus funciones, prestación de sus servicios y toma de decisiones cotidianas; para fomentar y consolidar la nueva ética pública, observar la austeridad republicana y fortalecer la cultura e identidad institucional; a través de pautas de actuación con integridad, que reafirmen los compromisos y responsabilidades, a fin de erradicar la comisión de faltas administrativas, conflictos de interés y actos de corrupción.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

El Código de Conducta es un instrumento de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, sin importar el régimen de contratación, incluyendo a los Órganos Desconcentrados; que en todo momento deben observar y cumplir sus preceptos, con la finalidad de consolidar una cultura ética, de integridad pública y de austeridad republicana.

IV. MISIÓN, VISIÓN, VALORES Y ATRIBUCIONES

MISIÓN

Promover sistemas de transporte y comunicaciones seguros, eficientes y competitivos, mediante el fortalecimiento del marco jurídico, la definición de políticas públicas y el diseño de estrategias que contribuyan al crecimiento sostenido de la economía y el desarrollo social equilibrado del país; ampliando la cobertura y accesibilidad de los servicios, logrando la integración de los mexicanos y respetando el medio ambiente.

VISIÓN

Ser una dependencia eficiente en su gestión rectora del Sector, que garantice al país infraestructura de comunicaciones y transportes moderno y suficiente, que promueva la prestación de servicios de calidad competitivos, que respondan a las expectativas de la ciudadanía y a las tendencias de la globalización, contribuyendo con ello al desarrollo sustentable del país, preservando el medio ambiente y la seguridad.

VALORES

En la Secretaría se distinguen cuatro valores fundamentales cuya observancia es imprescindible en la actuación de las personas servidoras públicas:

1. **Integridad**

Tengo el compromiso de:

Desempeñar las funciones encomendadas basándome en el verdadero espíritu de la ley, para lo cual seré leal a la Constitución, las leyes, los reglamentos y los valores éticos que tengan como consecuencia una aplicación justa de las leyes y normas aplicables

.

Evitar situaciones en las cuales mis intereses interfieran con los de la SCT, así como aquellas que puedan beneficiarme indebidamente. Que la información que se considere confidencial y reservada debe permanecer con ese carácter, de acuerdo con las políticas y leyes vigentes, debiendo custodiar y cuidar la información que sea catalogada como confidencial para evitar su uso en perjuicio del CÓDIGO DE CONDUCTA de las personas servidoras públicas de la SCT, de los objetivos de la Secretaría o en beneficio privado de cualquier tipo.

2. Compromiso

Tengo el compromiso de:

Desempeñar el encargo público con conocimiento, de manera honesta y con rectitud, sin necesidad de que alguna ciudadana o ciudadano, o alguna organización me otorguen gratificaciones o compensaciones por la prestación del servicio, y conducirme siempre de acuerdo con la normatividad vigente.

Que las decisiones que tome como persona servidora pública se apeguen a la ley y demás ordenamientos que regulen mi actuación, así como a los valores contenidos en el Código de Ética.

Participar en el proceso de cambio y desarrollo del capital humano de la Secretaría, para obtener una cultura de servicio y procurar la innovación en mi ámbito laboral.

Ofrecer un trato justo, honesto y de calidad a todas aquellas personas que tengan que realizar algún trámite o servicio ante la SCT, en estricto apego a la normatividad vigente.

Establecer una relación basada en la calidad y satisfacción de la ciudadanía y/o de las usuarias o usuarios de servicios.

Brindar al público un servicio de calidad y una administración abierta, que busque permanentemente la mejora en los servicios que ofrece.

Mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable, además de proteger al medio ambiente.

3. Responsabilidad

Tengo el compromiso de:

Desempeñar las funciones encomendadas, proporcionar la información gubernamental que me soliciten las instancias correspondientes sobre mi función y desempeño sin más límite que el establecido por las leyes y el respeto a los derechos de privacidad de particulares.

Cuidar, conservar y reutilizar los recursos asignados para cumplir con mi trabajo encomendado, bajo criterios de racionalidad y ahorro.

Proporcionar un servicio honesto para que la gestión en la administración pública sea eficaz y de calidad, contribuyendo a la mejor continua.

4. No Discriminación

Tengo el compromiso de:

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

ATRIBUCIONES

De conformidad al Artículo 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153_110121.pdf

V. AUSTERIDAD REPUBLICANA

Toda persona servidora pública está obligada a observar la Austeridad Republicana, como un valor fundamental y principio orientador del servicio público; así como a 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.

De conformidad al Artículo 21 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, para administrar los recursos humanos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez y mejorar la prestación del servicio público, las personas servidoras públicas debemos desempeñar nuestras actividades en apego a lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y:

1. Estamos obligados a cuidar los bienes muebles e inmuebles bajo nuestro resguardo, otorgados para el cumplimiento de las funciones.

2. Debemos brindar en todo momento un trato expedito, digno, respetuoso y amable a las personas que requieran nuestros servicios, honrando el principio del derecho humano a la buena administración pública.

3. Está prohibido asistir al trabajo en estado de ebriedad e ingerir bebidas alcohólicas en el horario y centro de trabajo.

4. Está prohibido recibir cualquier tipo de pago, regalo, dádiva, viaje o servicio, con motivo del desempeño del empleo, cargo o comisión, que nos beneficie, o a nuestros familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad.

5. Está prohibido utilizar nuestras atribuciones o facultades por razón del empleo, cargo o comisión, para designar, nombrar o intervenir de manera directa o indirecta en la contratación de personal de confianza, de estructura, de base o por honorarios, a personas con las que se tengan lazos de parentesco hasta el cuarto grado por consanguinidad, de afinidad hasta el segundo grado, o vínculo de matrimonio o concubinato.

Conoce y consulta la Ley Federal de Austeridad Republicana.

http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5579141&fecha=19/11/2019

VI. MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
Ley Federal del Trabajo.
Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
Ley Federal de Austeridad Republicana
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Ley Federal de las Entidades para Estatales
Ley Federal de Procedimiento Administrativo
Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de Estados Americanos.
Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción.
Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer.
Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la Mujer.
Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.
Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética.
Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, publicado en el Diario Oficial de la Federación y última reforma del 03 de enero de 2020.
Protocolo para la Recepción y Atención de Denuncias, en el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés y el Procedimiento.
Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, en la atención de presuntos actos de discriminación.

Pronunciamiento de Cero Tolerancia de hostigamiento sexual y acoso sexual en el ámbito laboral, así como a toda forma de violencia contra las Mujeres, o cualquier acto que atente contra la dignidad e integridad de las personas, firmado por el Ing. Jorge Arganis Díaz Leal.
Bases de Integración y Funcionamiento del Comité de Ética de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.
Programa Sectorial de Función Pública 2020-2024
Norma Mexicana NMX-R25-SCFI-2015, Igualdad Laboral y No Discriminación
Guía para la elaboración y actualización de los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses. 05 de julio de 2021.

VII. GLOSARIO

Acoso Laboral. Acción verbal o psicológica de índole sistemática, repetida o persistente, por la que, en el lugar de trabajo o en conexión con el trabajo una persona o grupo de personas hiere, humilla, ofende o amedrenta a una víctima.

Acoso Sexual. Es una forma de violencia con fines lascivos, reiterada contra personas de cualquier sexo 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, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

Acuerdo. ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2020.

Austeridad Republicana. Conducta republicana y política del Estado que los entes públicos 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.

Bases. Las Bases de Integración y Funcionamiento del Comité de Ética de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

Calidad. La atención brindada al usuario, con oportunidad, competencia profesional, seguridad y respeto a los principios éticos, con el propósito de satisfacer sus necesidades y expectativas, las de los prestadores de servicios y las de la institución.

Carta compromiso. Instrumento a través del cual la persona servidora pública manifiesta que conoce el Código de Conducta de la Secretaría, así como su voluntad y compromiso de actuar bajo los principios, valores y reglas de integridad, contenidas en el mismo.

Clima laboral. Conjunto de condiciones sociales y psicológicas que caracterizan el ambiente de trabajo y que repercuten de manera directa en el desempeño laboral.

Código de Conducta. Instrumento emitido por el Comité de Ética de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, que contiene los lineamientos para orientar la actuación de las personas servidoras públicas, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las funciones y actividades propias de la Institución.

Código de Ética. Al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, instrumento que tiene por objeto establecer valores, principios y reglas de integridad, que orienten la toma de decisiones de las personas servidoras públicas, a fin de que puedan aspirar a la excelencia en el desempeño de sus funciones.

Comité de Ética (CE). Órgano democráticamente integrado en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, referido en los artículos 4, fracción III y 28 del Código de Ética, el cual tiene a su cargo la implementación de acciones para generar y fortalecer una cultura de integridad gubernamental.

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.

Congruencia. Identificarse con la misión y visión de la Institución y comprometerse con ella.

Denuncia. Narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, durante su jornada laboral, respecto de posibles actos contrarios al Código de Conducta; al Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, así como al Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés en la actuación de presuntos actos de discriminación.

Discriminación. Toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas.

Dignidad Humana. Cualidad constitutiva de la persona, que la singulariza y concretiza en un ser único no sustituible. Conjunto de valores que hacen merecer a la persona ante sí misma y los demás respeto, consideración y solidaridad en lo que se refiere a su integridad, bienestar, desarrollo y libertad.

Eficacia. Actuar adecuadamente para el logro de los objetivos Institucionales.

Eficiencia. Obtención de los mejores resultados en el logro de los objetivos por medio del uso racional de los recursos disponibles, en el menor tiempo y costo.

Equidad. En los recursos y servicios de la Institución sin distinción de edad, género, grupo social, ideología y credo, estado de salud o enfermedad.

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

Estereotipos de género. Son aquellos atributos que se relacionan con las características que social y culturalmente han sido asignadas a hombres y mujeres a partir de las diferencias físicas, biológicas, sexuales y sociales basadas principalmente en su sexo.

Honestidad. Reconocimiento de la actitud o vocación por el servicio ante los intereses personales o de grupo.

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

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

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 cultural y familiar.

Integridad. Principio ético que está vinculado con la valoración de la honestidad, el respeto y la transparencia en las interacciones humanas.

Juicio Ético. Ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleva a cabo cada persona servidora pública, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cuando se encuentre en situaciones de ambigüedad.

Persona Servidora Pública. Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

Perspectiva de género. Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

Presunta víctima. La persona que ha sido afectada directa o indirectamente en su esfera de derechos al ser objeto de un presunto hostigamiento sexual o acoso sexual.

Principio. Regla que sirve como guía para definir la conducta y que recoge aquello que se toma como válido.

Principios constitucionales. Los principios que toda persona servidora pública debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, son: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia / eficacia.

Reglas de Integridad. Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, señaladas en el presente Código de Conducta.

Riesgo Ético. Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad.

Secretaría / SCT. Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

Sensibilización. La primera etapa de la formación en materia de prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, en la que se incluyen los conocimientos generales, normativos y su relación con la Perspectiva de género.

SSECCOE. Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética.

Unidad/UEPPCI. Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública.

Valores. Principios morales rectores internos que guían la conducta de las personas, son once: interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, integridad, cooperación, liderazgo, transparencia y rendición de cuentas.

Violencia contra las Mujeres. Cualquier acción u omisión, basada en su género, que les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte tanto en el ámbito privado como en el público.

Vulnerar. Transgredir una ley o una norma o actuar en su contra.

VIII. PRINCIPIOS Y VALORES

Principios constitucionales que las personas servidoras públicas de la Secretaría deben observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función:

1. **LEGALIDAD. – Toda persona servidora pública** hace sólo aquello que las normas expresamente le confieren y en todo momento somete su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conoce y cumple las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

2. **HONRADEZ. - Toda persona servidora pública** se conduce con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni busca o acepta compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que está consciente que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

3. **LEALTAD. - Toda persona servidora pública** corresponde a la confianza que el Estado le ha conferido; tiene una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisface el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

4. **IMPARCIALIDAD. - Toda persona servidora pública** da a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no concede privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permite que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

5. **EFICIENCIA/EFICACIA. - Toda persona servidora pública** actúa conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

Valores que las personas servidoras públicas de la Secretaría deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función:

1. **INTERÉS PÚBLICO: Toda persona servidora pública** actúa buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

2. **RESPETO: Toda persona servidora pública** se conduce con austeridad y sin ostentación, y otorga un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicia el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

3. **RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS: Toda persona servidora pública** respeta los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantiza, promueve y protege 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.

4. **IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN: Toda persona servidora pública** presta sus 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 en cualquier otro motivo.

5. **EQUIDAD DE GÉNERO: Toda persona servidora pública** en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantiza 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 y comisiones gubernamentales.

6. **ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO:** **Toda persona servidora pública** en el desarrollo de sus actividades evita la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asume una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueve en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

7. **INTEGRIDAD:** **Toda persona servidora pública** actúa siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencida del compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y genere certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observe su actuar.

8. **COOPERACIÓN:** **Toda persona servidora pública** colabora entre sí y propicia el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

9. **LIDERAZGO:** **Toda persona servidora pública** es guía, ejemplo y promotor del Código de Ética y las Reglas de Integridad en el contenidas; fomenta y aplica en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la Ley le impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

10. **TRANSPARENCIA:** **Toda persona servidora pública** en el ejercicio de sus funciones protege los datos personales que estén bajo su custodia; privilegia el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva; y en el ámbito de su competencia, difunde de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

11. **RENDICIÓN DE CUENTAS:** **Toda persona servidora pública** asume plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informa, explica y justifica sus decisiones y acciones, y se sujeta a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

IX. REGLAS DE INTEGRIDAD

El presente Código, está inspirado en la Misión y Visión de la Secretaría y promueve la identidad Institucional, el valor del servicio público, la ética profesional y los valores comunes que comparten las personas servidoras públicas, que la conforman, siendo obligatoria su observancia en su quehacer diario.

Asimismo, este ordenamiento define reglas de comportamiento específicas esperadas en el ámbito de la prestación del servicio público, por lo cual toda persona servidora pública que labora en la Secretaría debe evitar incurrir en conductas susceptibles de vulnerar las Reglas de Integridad:

1. De la Actuación Pública.

Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

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

a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.

b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.

c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.

d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.

e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.

f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.

g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados

h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeras o compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.

i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables.

j) Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.

k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.

l) Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.

m) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.

n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeras o compañeros de trabajo.

o) 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. De la Información Pública.

Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación conforme al principio de transparencia y resguardan la documentación e información gubernamental que tienen bajo su responsabilidad.

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

a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.

b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.

c) 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.

d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.

e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.

f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.

g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.

h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.

i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.

j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.

k) 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. De las Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.

Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participan en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conducen con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientan sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizan las mejores condiciones para el Estado.

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

a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Federal.

b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.

c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.

d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.

e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.

f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.

g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.

h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.

i) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.

k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.

l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.

m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

o) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

p) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.

q) Ser beneficiario (a) directo (a) o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la secretaría que dirige o en la que presta sus servicios.

4. Programas Gubernamentales.

Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participan en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizan que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

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

a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la Secretaría.

b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.

c) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.

d) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.

e) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.

f) Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.

g) Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.

h) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

5. Trámites y Servicios.

Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participan en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atienden a las usuarias y los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

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

a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.

b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.

c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.

d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.

e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.

f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

6. Recursos Humanos.

Las personas servidoras públicas que participan en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñan en general un empleo, cargo, comisión o función, se apegan a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

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

a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.

b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.

c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.

d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.

e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.

f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.

g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.

h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.

i) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.

j) 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.

k) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.

l) Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de servidores públicos, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.

m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.

n) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.

o) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética y de Conducta, así como a las Reglas de Integridad en el contenidas.

7. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.

Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administran los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

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

a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.

b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.

c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

d) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.

f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

g) Utilizar el parque vehicular terrestre, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la Secretaría.

h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.

i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

8. Procesos de Evaluación.

Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procesos de evaluación, se apegan en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

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

a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Secretaría o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.

b) 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.

c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.

d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

9. Control Interno.

Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procesos en materia de control interno, generan, obtienen, utilizan y comunican información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

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

a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.

b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.

c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.

d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.

e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.

f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.

g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.

h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y de Conducta y a sus Reglas de Integridad, en él contenidas.

i) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.

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

k) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

10. Procedimiento Administrativo.

Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos administrativos tienen una cultura de denuncia, respetan las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

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

a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.

b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.

c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.

d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.

e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.

f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética y de Conducta y a las Reglas de Integridad en él contenidas.

g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.

h) 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 y de Conducta y a las Reglas de Integridad en el contenidas.

11. Desempeño Permanente con Integridad.

Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

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

a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.

b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.

c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.

d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.

e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.

f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.

g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.

h) 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.

i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.

j) Utilizar el parque vehicular terrestre, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la Secretaría.

k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.

l) Obstruir la presentación de denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.

m) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

n) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

12. Cooperación con la Integridad.

Las personas servidoras públicas que, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperan con la Secretaría 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.

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

a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.

b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.

c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

13. Comportamiento Digno.

Las personas servidoras públicas que, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conducen en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la Secretaría.

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

a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.

b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones.

c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.

d) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.

e) Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.

f) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.

g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.

h) Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.

i) 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.

j) 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.

k) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.

l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.

m) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.

n) 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.

o) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.

p) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.

q) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

X. RIESGOS ÉTICOS

Los riesgos éticos se definen como las situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse los principios, valores o las reglas de integridad, en el ejercicio del servicio público.

La identificación y administración de los riesgos, coadyuva al conocimiento y mejoramiento de los procesos de la Secretaría, contribuye a elevar la productividad y a garantizar la implementación de medidas para prevenir vulneraciones a la ética pública, asociadas a actos de corrupción.

El involucramiento y compromiso de todas las personas servidoras públicas en el adecuado manejo de los riesgos, fortalece la cultura de integridad gubernamental, y favorece el desarrollo y cumplimiento de los objetivos institucionales.

En la Secretaría, el Comité de Ética, identificó seis áreas con procesos sustantivos, que requieren especial atención por ser susceptibles a verse afectados por riesgos éticos:

1. Adquisiciones
2. Autotransporte Federal
3. Medicina Preventiva
4. Obra Pública
5. Recursos Financieros
6. Recursos Materiales

En un ejercicio de participación interinstitucional entre las y los miembros del Comité, y las personas servidoras públicas que tienen intervención sustantiva en los procesos, se llevó a cabo la revisión y análisis de éstos, así como de la existencia o no de los controles respectivos.

En ese contexto, se enuncian de manera generalizada los posibles riesgos éticos identificados por principio, valor o regla de integridad:

- No declarar posibles conflictos de intereses.
- Afectar la imagen y legitimidad de la Secretaría, debido al ejercicio de prácticas contrarias a la ética en el servicio público.
- Incurrir en omisiones a las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas.
- Ausencia de calidad en la cultura de servicio.
- Incidir en conductas contrarias a los intereses de la ciudadanía, debido a intereses particulares.
- Incumplir con requisitos y plazos en la gestión de los trámites y servicios.
- Omitir actualizar o modificar los procedimientos y tramos de control, conforme a los requerimientos de la operación, para inhibir ineficiencias y conductas antiéticas.
- Eludir supervisar actividades y cumplimiento de funciones, que deriven en actos contrarios a la Ley Federal de Austeridad Republicana.
- No garantizar que los controles existentes sean suficientes y eficaces, causando afectaciones en los bienes, trámites y servicios.
- Desconocimiento y/o no aplicación de los preceptos contenidos en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y Código de Conducta de la SCT.

Tomar las medidas de prevención encaminadas a evitar la materialización de los riesgos, es la alternativa para lograr cambios sustanciales, a través del mejoramiento, actualización, rediseño e integración de controles preventivos y correctivos eficaces y eficientes para erradicar el impacto en los procesos institucionales.

XI. CONDUCTAS DE FOMENTO A LA INTEGRIDAD EN LA SECRETARÍA

A continuación, se enuncian los comportamientos y compromisos que debemos observar las personas servidoras públicas de la Secretaría, que regirán nuestra conducta, en la aplicación específica de los principios, valores y reglas de integridad en el ejercicio de la función pública.

1. Austeridad Republicana.

Observar en todo momento el principio y valor fundamental de la austeridad republicana, absteniéndome de actuar de forma contraria a los principios de economía, honradez, legalidad, integridad y rendición de cuentas que rigen el servicio público

.

2. Conflictos de Intereses.

Identificar y gestionar los conflictos de interés que pudieran afectar el ejercicio imparcial y objetivo de mis funciones, debido a intereses personales, familiares o de negocios, por lo que deberé:

I. Informar por escrito, a la persona superior jerárquica, la existencia de conflicto de interés o el impedimento legal.

II. Solicitar excusarme de participar en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución del asunto en el que se presente el conflicto.

III. Acatar las instrucciones formuladas por escrito por la persona superior jerárquica, para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva del asunto.

- **Consulta el Decálogo de Integridad para el Desempeño Imparcial y Objetivo del ejercicio del servicio público en la SCT.**

https://www.gob.mx/sct/documentos/codigo-de-conducta-sct

3. Cultura de la Integridad.

Fortalecer y promover la cultura de integridad, para evitar que el interés particular interfiera en el ejercicio de mis funciones, y no incurrir en conductas que puedan constituir actos de corrupción o faltas administrativas, para que impere en mi desempeño una ética que responda al interés público y genere certeza plena de mi conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observe mi actuar.

4. Honradez y honestidad.

Actuar con honradez, aportando al máximo mis capacidades, habilidades y esfuerzos para la consecución de la misión y visión de la Secretaría, en beneficio del bien común y del desarrollo de México, manteniendo un compromiso profesional de alta calidad, en la gestión de trámites y el otorgamiento de los servicios.

5. Actuación con Legalidad.

Proceder expresamente conforme mis facultades y atribuciones, por lo que conozco y cumplo las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que regulan el ejercicio de mis funciones.

6. Desempeño con respeto.

Conducir mi actuación con rectitud hacia mis compañeras y compañeros de trabajo, así como con la ciudadanía, brindando un trato digno y respetuoso a las personas que requieran mis servicios.

7. **Respeto a los derechos humanos.**

   Proteger y garantizar los derechos humanos de las personas, en lo individual y colectivo, a fin de preservar la igualdad de condiciones y oportunidades, a través de un trato igualitario y no discriminatorio.

8. **Cero Tolerancia al Acoso Sexual y al Hostigamiento Sexual.**

   Actuar bajo el principio de Cero Tolerancia al Acoso Sexual y Hostigamiento Sexual, y rechazar los actos o conductas que impliquen discriminación, o cualquier forma de violencia contra las personas servidoras públicas de la Secretaría y/o la ciudadanía.

   - **Conoce el Pronunciamiento de CERO TOLERANCIA frente al hostigamiento sexual y acoso sexual y ante cualquier forma de violencia contra las mujeres, firmado por el Ing. Jorge Arganis Díaz Leal, Secretario de Comunicaciones y Transportes.**

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/577497/Pronunciamiento_cero_tolerancia_H_y_A_Sexual_.pdf

9. **Igualdad entre mujeres y hombres y No Discriminación.**

   Considerar que las acciones, oportunidades y tratos dentro de la Secretaría, deben desarrollarse de forma digna, igualitaria y sin diferenciación alguna por la característica sexual; así como respetar a las personas sin importar su origen, nacionalidad, etnia, color de piel, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, jurídica, de salud, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, o cualquier motivo por el cual se genere exclusión o impedimento para el acceso, goce y ejercicio de los derechos y libertades de las personas.

   - **Conoce el Acuerdo por la Igualdad entre Mujeres y Hombres, firmado por el Presidente Andrés Manuel López Obrador.**

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/517885/Acuerdo_por_la_igualdad.pdf

10. **Combate a la corrupción.**

    Rechazar y denunciar todo acto contrario a la Ley o a la ética pública del que tenga conocimiento, y promover la transparencia y la rendición de cuentas, para erradicar las prácticas corruptas y favorecer el involucramiento de la ciudadanía, para garantizar el ejercicio pleno de sus derechos, en el marco de los procesos, gestiones, trámites y servicios que proporciona la Secretaría.

11. Identificación de riesgos éticos.

- ✓ Coadyuvar en la identificación, prevención y mitigación de riesgos de integridad en procesos institucionales.
- ✓ Realizar juicios éticos, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de mi empleo, cargo o comisión; en caso de duda, acudiré con la persona superior jerárquica, o al Comité de Ética, o la Unidad, para recibir la asesoría que corresponda.

12. Manejo y custodia de información.

Garantizar el tratamiento y custodia de la información a la que tengo acceso, tanto digital como documental, observando el principio de máxima publicidad y protección de datos personales; impulsando la rendición de cuentas, así como un gobierno abierto.

13. Uso adecuado de recursos.

Administrar y utilizar los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos con eficiencia y austeridad; me abstendré de darles un uso distinto al que están destinados; y además promoveré el uso y consumo eficiente y racional del agua, la energía, el papel, y en general de todos los insumos que me sean proporcionados para el desempeño de mis funciones.

14. Asesoría y orientación.

Atender y orientar con oportunidad, eficiencia e imparcialidad a la ciudadanía en los trámites y servicios requeridos, absteniéndome de dar trato preferencial, para obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal, ni aceptar compensaciones, dádivas, obsequios de cualquier persona u organización.

15. Denuncia.

Denunciar cualquier acto irregular que presencies, o tengas conocimiento:

- ✓ Ante el Comité de Ética de la SCT al correo electrónico **dgrh.comitedeeticact.gob.mx** o en la oficina de Control de Gestión de la Dirección General de Recursos Humanos, ubicada en Avenida Universidad No. 1738, colonia Santa Catrina, Código Postal 04000, Alcaldía Coyoacán Ciudad de México.
- ✓ Ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas, al cual se tiene acceso en la dirección electrónica **https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#!/** o enviarla al domicilio Boulevard Adolfo López Mateos No. 1990, Mezanine 1, Col. Tlacopac, C.P. 01049, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

XII. CARTA COMPROMISO

El Código de Conducta y la Carta Compromiso podrán ser descargados en el Portal Interno de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

https://www.gob.mx/sct/documentos/codigo-de-conducta-sct

La carta deberá enviarse debidamente firmada al correo electrónico **dgrh.comitedeetica@sct.gob.mx** y/o ser entregada en la oficina de Control de Gestión de la Dirección General de Recursos Humanos, ubicada en Avenida Universidad #1738, Col. Santa Catarina, C.P. 04000, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México, cuyo contenido es el siguiente:

CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Manifiesto que he leído el Código de Conducta de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, y por lo tanto protesto que conozco, comprendo y observaré el contenido del mismo.

En consecuencia, expreso mi convicción y compromiso de actuar con congruencia y en estricto apego en el marco de las leyes, códigos, normas éticas, y reglas de integridad para el ejercicio de la función pública; fomentando y difundiendo los principios y valores que contempla el presente Código; y asimismo me comprometo a identificar y gestionar los conflictos de interés que pudieran surgir en el ejercicio de mis funciones, observar el principio y valor de austeridad republicana; y denunciar cualquier acto que atente contra la integridad y dignidad de las personas, para preservar un ambiente laboral respetuoso y libre de violencia, discriminación, corrupción, o cualquier otra conducta que vulnere los preceptos anteriores.

Para constancia y en señal de aceptación, suscribo voluntariamente esta Carta.

Nombre y Firma:

Unidad Administrativa:

Cargo:

Fecha:

XIII. INSTANCIA ENCARGADA DE LA INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA

El Comité de Ética de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, será competente para efectos de asesoría, consulta e interpretación del presente Código, con motivo de su aplicación u observancia, a fin de brindar certeza a las personas servidoras públicas.

Las denuncias por probables incumplimientos al mismo, pueden presentarse a través del correo electrónico del CE: **dgrh.comitedeetica@sct.gob.mx** o ser entregadas de manera física, en la oficina de Control de Gestión de la Dirección General de Recursos Humanos, ubicada en Avenida Universidad #1738, Col. Santa Catarina, C.P. 04000, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México; o bien presentarlas en el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a través del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas, al cual se tiene acceso en la dirección electrónica **https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#!/** o enviarla al domicilio Boulevard Adolfo López Mateos No. 1990, Mezanine 1, Col. Tlacopac, C.P. 01049, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

Asimismo, en el caso de consultas en materia de conflicto de intereses, éstas podrán presentarse a las instancias señaladas con anterioridad, ya sea en formato físico o electrónico; las cuales se remitirán a la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, a fin de que ésta emita la respuesta correspondiente.

XIV. EMISIÓN, DIFUSIÓN Y REGISTRO

PRIMERO. - El presente Código de Conducta entrará en vigor a partir del día de su firma por el Secretario de Comunicaciones y Transportes.

SEGUNDO.- El presente Código de Conducta se publicará en el portal electrónico de la Secretaría, para conocimiento y observancia de las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, o comisión, independientemente al esquema de contratación al que estén sujetos; y asimismo será difundido en los medios de comunicación interna existentes como correo electrónico a través de infografías, banners, protectores de pantalla, carteles, etc., y a su vez se incorporará en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética (SSECCOE); por lo que el CE garantizará la difusión y apropiación del Código de Conducta al interior de la Secretaría.

TERCERO. El presente Código de Conducta de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, actualiza el documento de fecha 25 de julio de 2019.

Ciudad de México, a 30 de agosto de 2021.