GOBIERNO DE MÉXICO | HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO | Lotería Nacional para la Asistencia Pública

Código de Conducta

Lotería Nacional para la Asistencia Pública

2019

Dirección General
Subdirección General de Finanzas y Sistemas

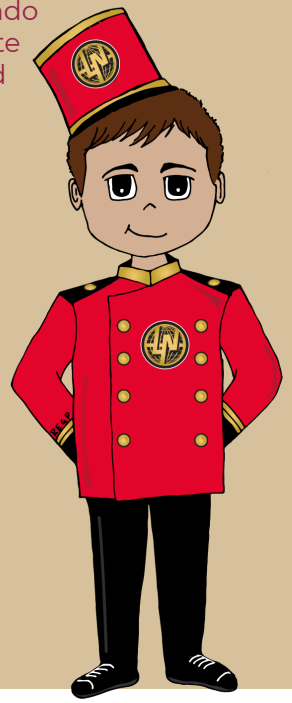
GOBIERNO DE MÉXICO | HACIENDA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO | Lotería Nacional para la Asistencia Pública

LOTERÍA NACIONAL PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

OBJETIVO: Analizar el entorno actual que enfrenta la Lotería Nacional, identificar las principales áreas de oportunidad en la operación interna, a fin de establecer los objetivos y acciones que deberán ejecutarse durante la presente administración para hacer de la Entidad una institución rentable, capaz de dar cumplimiento a su misión y crear las condiciones para alcanzar la visión institucional.

MISIÓN: La Lotería Nacional para la Asistencia Pública es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, encargada de la celebración de sorteos con premios en efectivo, destinados a captar dinero para apoyar económicamente al Titular del Poder Ejecutivo en los asuntos orientados a procurar la igualdad entre aquellos mexicanos sin posibilidad de satisfacer por sí mismos sus más urgentes necesidades.

VISIÓN: Constituirse como una institución líder y un ejemplo a nivel nacional e internacional, reposicionando su imagen ante la opinión pública mediante el incremento de los niveles de credibilidad y confianza.



CARTA INVITACIÓN DEL DIRECTOR GENERAL

A todas las personas servidoras públicas de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública (LOTENAL):

Es de suma importancia la construcción de una nueva ética pública, con la cual se recuperé la confianza de la sociedad en sus autoridades, a fin de lograr la transformación hacia un país más próspero y ordenado.

Las personas servidoras públicas tienen el propósito de llevar una conducta digna que fortalezca a las Instituciones Públicas y que responda a las necesidades de la sociedad. En ese tenor, el Código de Conducta es una guía del comportamiento del personal de la Administración Pública ante situaciones concretas, que deriven de las funciones y actividades propias de la LOTENAL. Así como para prevenir prácticas de corrupción, conductas de discriminación, hostigamiento sexual, acoso sexual, conflicto de intereses e impunidad, para acrecentar la honestidad y lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La LOTENAL deberá regir su actuación atendiendo a los principios de Eficiencia, Honradez, Imparcialidad, Legalidad y Lealtad, siendo estos valores el pilar de nuestra Honorable Institución; los cuales fortalecerán el ambiente armónico que siempre nos ha caracterizado.

La emisión de este Código, tiene como objetivo clarificar los valores que tomamos como referencia para orientar las relaciones humanas y laborales en esta Entidad, para construir una nueva cultura del servidor público, vinculada a una imagen positiva. De ahí la importancia de la difusión y aplicación del presente Código, para su aplicación no solamente en el ámbito laboral, sino también en lo personal para que, con ello se tenga un trato amable y tolerante dentro y fuera de esta Entidad.

Lic. Ernesto Prieto Ortega.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN 5

I.- PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES 7

II.- VALORES 8

III.- REGLAS DE INTEGRIDAD 11

IV.- CONDUCTA ESPECÍFICAS A OBSERVAR POR EL PERSONAL DE LA LOTERÍA NACIONAL PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA 13

V.- ACTUACIÓN Y COMPORTAMIENTO ÉTICO AL QUE DEBEN SUJETARSE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE DESARROLLAN FUNCIONES DE CAJERO, EN LA GERENCIA DE TESORERÍA DE LA LOTENAL 14

VI.- COMPORTAMIENTO ÉTICO AL QUE DEBERÁ SUJETARSE EL PERSONAL DE LA LOTENAL 16

VII.- PRESENTACIÓN DE QUEJAS Y/O DENUNCIAS 33

VIII.- GLOSARIO 34

IX.-CARTA COMPROMISO 41

INTRODUCCIÓN

La LOTENAL, es una Institución, encargada de realizar la celebración de sorteos; es por ello que, es de suma importancia contar con un Código de Conducta que permita, orientar y dar certeza al personal de la LOTENAL sobre el comportamiento ético al que deberán sujetarse.

En ese tenor, resulta fundamental que la LOTENAL, promueva de manera constante y cotidiana los principios y valores de esta Institución; de tal manera que, todos coadyuvemos en alcanzar las metas institucionales. generando un clima de cultura organizacional armonioso.

El presente documento es de observancia y cumplimiento obligatorio; por lo que las actividades de cada una de la personas servidoras públicas de la Institución y de toda aquella persona que preste sus servicios de manera independiente al esquema de contratación al que esté sujeto, deberá apegarse de manera cotidiana a los preceptos contenidos en el presente Código de Conducta.

Por lo anterior, en cumplimiento al Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, con el fin de armonizar los valores y las reglas de integridad generales del servicio público, el Comité de Ética ha tenido a bien, emitir el presente Código de Conducta de la LOTENAL.

Agradeciendo su observancia en el día a día.

AYUDA Y GANA
CON LA ASISTENCIA PÚBLICA

Una vez recibido, deberás:

- Leerlo y seguirlo.
- Firmar tu carta compromiso.
- Alinear el desempeño de tu empleo, cargo o comisión, a lo previsto en el presente Código.
- De manera oportuna, manifestar tus preocupaciones o dilemas éticos ante tu Comité de Ética o ante la Unidad.
- No tomar represalias contra nadie, por manifestar las posibles vulneraciones a este Código.
- Cooperar de manera total y transparente en las entrevistas que realice el Comité y/o investigaciones que realice el Órgano Interno de Control, por posibles vulneraciones al presente Código.
- Evitar cualquier situación que pueda implicar una conducta antiética o dañar la imagen de tu institución.

I.- PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES

Eficiencia

Actuar 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 de la LOTENAL, según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

Imparcialidad

Dar a la ciudadanía y a la población en general el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni el permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

Legalidad

Hacer sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deberán conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

Honradez

Conducirse 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 buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier personal u organización, estando conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

Lealtad

Corresponder a la confianza que el Estado les confiere, teniendo una vocación absoluta de servicio a la sociedad, satisfaciendo el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

II.- VALORES

El personal de la LOTENAL, en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, deberá respetar los siguientes:

COOPERACIÓN

Propiciar el trabajo de equipo y colaborar 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 la ciudadanía hacia la LOTENAL.

ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO

Desarrollar sus actividades evitando la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y el medio ambiente. Promover en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser los principales legados para las generaciones futuras.

EQUIDAD DE GÉNERO

Promover y proteger que tanto mujeres como hombres accedan a las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales y a los empleos, cargos o comisiones gubernamentales.

INTEGRIDAD

Actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de las funciones, convencida (o) del compromiso de ajustar las conductas para que impere el desempeño ético que corresponda al interés público y genere certeza plena del quehacer frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

INTERÉS PÚBLICO

Actuar 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 de los ciudadanos.

IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Prestar sus servicios a toda persona y principalmente a las mujeres sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de la 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, considerando que en todas las acciones que desarrolla la LOTENAL, la igualdad y la no discriminación debe constatarse tanto en los hechos como en las oportunidades.

LIDERAZGO

Ser guía, ejemplo y promotor del Código de Ética y las Reglas de Integridad, fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la Ley imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública y al quehacer de la LOTENAL.

RESPETO

Conducirse con austeridad y sin ostentación, otorgando un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeras (os) de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS

Respetar los derechos humanos de toda persona y principalmente los de las mujeres con quien tenga relación por razón de su cargo público, así como promover, respetar y proteger 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.

RENDICIÓN DE CUENTAS

Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su cargo público en la LOTENAL, por lo que informa, explica y justifica sus decisiones y acciones, sujetándose a un sistema de sanciones, así como de evaluación y escrutinio público de las funciones por parte de la ciudadanía.

TRANSPARENCIA

Proteger los datos personales que estén bajo su custodia, privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atender con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionar la documentación que genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva; y difundir de manera proactiva información de la LOTENAL, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

III.- REGLAS DE INTEGRIDAD

Actuación pública: El personal de la LOTENAL que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, debe conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Información pública: El personal de la LOTENAL que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, debe conducir su actuación conforme al principio de transparencia y resguardar la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones: El personal de la LOTENAL que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

Trámites y Servicios: El personal de la LOTENAL que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Recursos humanos: El personal de la LOTENAL que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apega a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Proceso de evaluación: El personal de la LOTENAL que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Administración de bienes muebles e inmuebles: El personal de la LOTENAL que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Control Interno: El personal de la LOTENAL que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Procedimientos administrativos: El personal de la LOTENAL que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Desempeño permanente con integridad: El personal de la LOTENAL que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Cooperación con la integridad: El personal de la LOTENAL en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la Entidad y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Comportamiento digno: El personal de la LOTENAL que, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduce 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 función pública.

IV.- CONDUCTAS ESPECÍFICAS A OBSERVAR POR EL PERSONAL DE LA LOTENAL

En el pago de premios, reintegros, devolución de billete, solicitud, revisión de garantías y requisitos de las personas que quieren ingresar como organismos de venta de la LOTENAL, deberá observar lo siguiente:

- Se conducirán con transparencia, honestidad y honradez en el pago de premios y reintegros a los ciudadanos ganadores de los sorteos que celebra la LOTENAL.
- Se abstendrán de restringir la prestación del servicio, a toda persona sin distinción, considerando que en todas las acciones que desarrolla la Lotenal, la igualdad y la no discriminación.
- Se conducirán de manera objetiva, imparcial e independiente respecto del desempeño en la revisión y autorización de garantías.
- Se abstendrán de omitir señalamiento de las deficiencias, o ausencia de requisitos que deberán cumplir los interesados.
- Se abstendrán de negar la recepción de billete dentro de los días y horarios que fije la norma.

V.- ACTUACIÓN Y COMPORTAMIENTO ÉTICO AL QUE DEBEN SUJETARSE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE DESARROLLAN FUNCIONES DE CAJERO, EN LA GERENCIA DE TESORERÍA DE LA LOTENAL

DECÁLOGO

1 *El Cajero garantizará la transparencia en su actuación, que es la cualidad que permite observar con claridad la rectitud y honradez con que cumple su deber.*

2 *En el desarrollo de sus actividades el Cajero deberá observar al marco legal bajo el cual se desempeña, y abstenerse de beneficio propio o de otros, de modo irregular o ilegal.*

3 *Bajo la realización de sus actividades el Cajero deberá proceder con imparcialidad y ajeno a cualquier conflicto de interés.*

4 *En cuanto a la atención al público, el Cajero tiene la responsabilidad de mantener una actitud de respeto, trato digno, cortés, cordial, tolerante, y en todo momento considerar los derechos de los ciudadanos.*

5 *Respecto al trato de las personas vulnerables, por su edad, condición social, religiosa, discapacidad, sexo, cultura, nacionalidad, o étnica, el Cajero, deberá observar los valores de igualdad y no discriminación.*

6 *Es responsabilidad del Cajero contribuir a mejorar el ambiente laboral en la oficina o área en la que se desempeñe, mediante una actitud de solidaridad, generosidad, dignidad y respeto, promoviendo un trato amable y cordial.*

7 *En términos de las Leyes y normas aplicables al Cajero deberá proteger y preservar la información y documentación confidencial que sea proporcionada por los clientes o usuarios.*

8 *En el desempeño de sus funciones, el Cajero cumplirá sus tareas con puntualidad y calidad en el servicio, para satisfacer las necesidades de los clientes o usuarios, lo cual implica además una actitud seria, esmerada, oportuna, segura y confiable.*

9 *Respecto a la Rendición de cuentas, el Cajero deberá asumir plenamente la responsabilidad que deriva del ejercicio de su cargo, por tanto, tiene la obligación de informar, explicar, y justificar sus acciones, además de sujetarse a las evaluaciones de desempeño, que establezca la institución.*

10 *El Cajero se compromete a mantener una actitud de superación continua, a través de la capacitación y actualización en la realización de sus funciones.*

VI.- COMPORTAMIENTO ÉTICO AL QUE DEBERÁ SUJETARSE EL PERSONAL DE LA LOTENAL

1. CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DEL MARCO JURÍDICO (LEGALIDAD)

DEBO

Como parte del personal que conforma la LOTENAL, me comprometo a acatar y respetar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con especial apego a los Derechos Humanos, así como las leyes, los reglamentos y la normatividad que de la misma emanan.

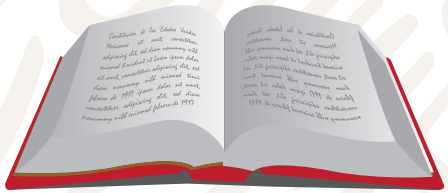
Realizar mi trabajo con estricto apego a la Ley y las normas reglamentarias y administrativas.

Conocer y actuar con estricto apego a la normatividad Institucional.

NO DEBO

Interpretar la normatividad e información para buscar beneficio personal, familiar o para beneficiar/perjudicar a un tercero.

Ignorar la normatividad aplicable a las funciones encomendadas a mi empleo, cargo o comisión.



2. EJERCICIO DEL CARGO PÚBLICO

DEBO

Cumplir de manera responsable con las obligaciones y facultades inherentes a mi empleo, cargo o comisión.

Acatar las funciones específicas de mi cargo, mismas que deberán ser designadas de acuerdo al nivel de responsabilidad y realizarse en condiciones de igualdad y no discriminación, en relación a mi puesto de trabajo.

Desempeñar mis funciones dentro de los plazos y conforme a los procedimientos previstos en la normatividad aplicable.

Evitar cualquier conflicto de interés acatando lo dispuesto en las Reglas de Integridad en el Ejercicio del Cargo Público.

Conducirme de acuerdo a los principios de legalidad, honradez, lealtad, transparencia, imparcialidad y eficiencia que rigen al servicio público.

Comprometerme a suscribir y llevar a cabo el convenio de confidencialidad que me es entregado al ingresar a la LOTENAL

NO DEBO

Utilizar las prerrogativas de las que gozo en el ejercicio de mi puesto para fines particulares o ajenos a los intereses de la LOTENAL.

Utilizar mi empleo, cargo o comisión, para recibir favores de tipo económico, material, sexual, político o de cualquier otra índole, con el propósito de obtener un beneficio personal o de terceros.

Hacer uso indebido de una posición de jerarquía para emplear cualquier forma de hostigamiento, discriminación o para faltar al respeto y amenazar.

3. USO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS

DEBO

Utilizar los bienes, instalaciones, recursos humanos, materiales y financieros de la LOTENAL, para el desempeño de mi empleo, cargo o comisión, exclusivamente para los fines a que están afectos, adoptando los criterios de racionalidad y austeridad.

Usar y asignar en forma transparente, equitativa e imparcial y bajo los criterios de racionalidad, austeridad y ahorro, los recursos humanos, materiales y financieros: a fin realizar de manera oportuna el trabajo, tareas e instrucciones que me sean encomendados.

Efectuar con diligencia y cuando corresponda, los actos relativos a la entrega recepción del informe de los asuntos a mi cargo y de los recursos que tenga asignados.

Reportar cualquier falla o desperfecto que presente el equipo de oficina, parque vehicular y en general cualquiera de los bienes de la Institución, que se encuentren bajo mi cargo y resguardo.

NO DEBO

Utilizar el material de trabajo para fines ajenos a mi desempeño laboral.

Hacer mal uso del equipo de oficina, parque vehicular y en general de los bienes de la LOTENAL.

Utilizar, compartir, alterar u ocultar información de la LOTENAL, para obtener beneficios económicos o de cualquier índole; o bien, para favorecer o perjudicar a un tercero.

Realizar actos que involucren desvío de recursos.

4. TRANSPARENCIA Y HONRADEZ

DEBO

Actuar con honradez y responsabilidad en el ejercicio de mis funciones.

Garantizar la organización y conservación de los documentos y archivos a mi cargo, con el objeto de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información; resguardándola para evitar la sustracción, destrucción o utilización indebida.

Difundir mediante los conductos internos correspondientes, la información que necesite conocer el personal de la LOTENAL, para el logro de los objetivos institucionales y el mejor desempeño de sus cargos públicos, con el propósito de lograr una cultura y un clima organizacional, sano, transparente y eficiente.

Cuidar la información a mi cargo, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la misma.

Ofrecer a la ciudadanía mecanismos para el acceso libre y transparente a la información que genera la LOTENAL.

Conocer y cumplir con lo dispuesto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública Gubernamental y la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública.

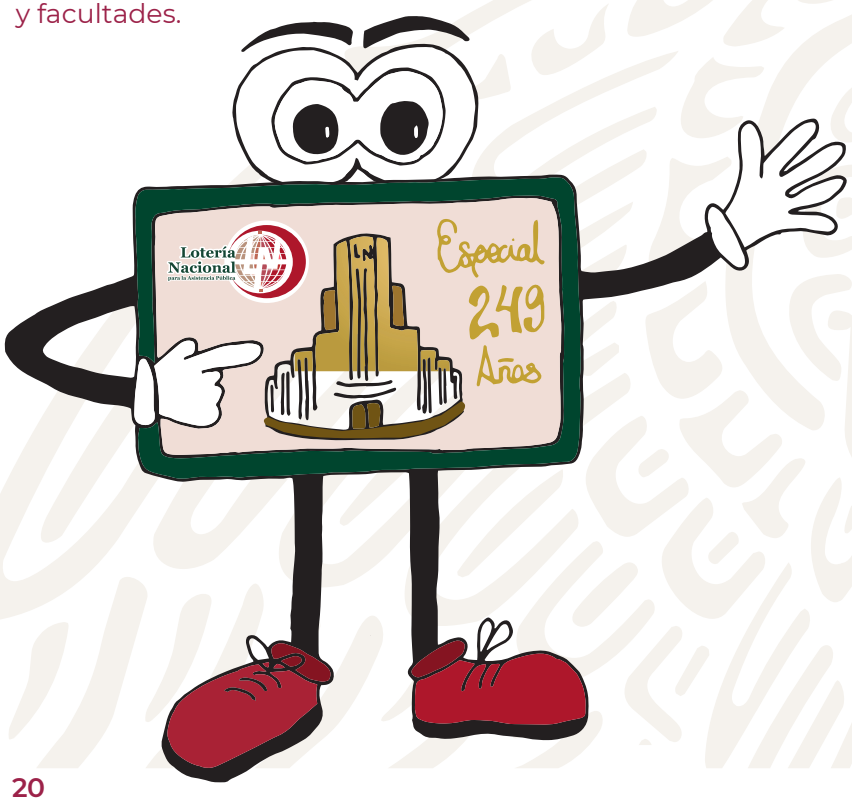
NO DEBO

Utilizar la documentación, información y materiales en forma dolosa, para obtener beneficios personales o para fines ajenos a los de la LOTENAL.

Alterar, falsificar, modificar, sustraer, destruir, ocultar o inutilizar los documentos oficiales, que tenga bajo mi responsabilidad o custodia.

Entregar o permitir la entrega de información relacionada con la LOTENAL, cuando no tenga autorización para ello.

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



5. CONFLICTO DE INTERÉS

DEBO

Excusarme de intervenir, con motivo de mi empleo, cargo o comisión, en cualquier asunto en el que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar un beneficio personal, para mi cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.

Informar de manera verbal o por escrito a mi jefe inmediato, la existencia del conflicto de intereses o el impedimento legal.

Comprometerme a poner los intereses de la LOTENAL por encima de mi interés personal.

Abstenerme de aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo.

Atender las instrucciones formuladas por escrito por tu jefe inmediato para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva del asunto.

NO DEBO

Tener sociedad comercial, familiar, ni intermediar con terceros para hacer negocios u obtener beneficios a través de la LOTENAL.

Aprovecharme de los servicios contratados por la LOTENAL, para fines personales.

Adquirir para sí o para terceros, bienes y/o servicios de personas u organizaciones beneficiadas por la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, contratos de comisión mercantil para la venta de productos de LOTENAL, arrendamiento de inmuebles, Convenios de Colaboración, entre otros.

Favorecer o ayudar a billeteros, organismos de venta en el reporte de la meta de ventas mensual a cambio de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.

Utilizar las atribuciones de mi empleo, cargo, comisión o funciones, para incluir como organismo de venta para la comercialización de billetes de Lotería, a familiares y conocidos.

Sustraer, destruir o inutilizar indebidamente, información en beneficio de un Billetero y/u organismo de venta que presentan adeudos con la LOTENAL.

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

6. COMPORTAMIENTO DIGNO

DEBO

Conducirme en forma digna manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tengo relación.

Denunciar cualquier forma de acoso y hostigamiento, de índole sexual o laboral, que se realice en contra de cualquier persona que forme parte de la LOTENAL, dentro y fuera de sus instalaciones.

NO DEBO

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

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

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

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

Condicionar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona usuaria o solicitante, acceda a sostener conductas sexuales.

Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona, referentes a la apariencia o a la anatomía con o sin connotación sexual, bien sea presencial o a través de algún medio de comunicación.

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

7. IGUALDAD Y EQUIDAD DE GÉNERO

DEBO

Conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulan la igualdad entre mujeres y hombres.

Usar lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarme al exterior y al interior de la institución.

Respetar la promoción laboral de las mujeres, sin condicionar su contratación o permanencia laboral por razones de maternidad.

NO DEBO

Utilizar mi posición, jerarquía o nivel de competencia en perjuicio de mis colegas y de otras personas, para faltarles al respeto, acosar u hostigar laboral y sexualmente, amenazar u otorgar tratos preferenciales o discriminatorios por motivo de género.

Utilizar lenguaje sexista al comunicarme o usar símbolos o imágenes que fomenten los roles y estereotipos de género.

8. IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

DEBO

Conducirme de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, sin que exista distinción, exclusión, restricción, o preferencia por ninguno de los siguientes motivos: origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo.

NO DEBO

Discriminar por razones de género, grupo étnico, religión, creencias, color, nacionalidad, edad, orientación sexual, estado civil, estructura familiar, capacidades diferentes, condición social, antecedentes laborales, ideologías políticas, entre otras.

Utilizar mi cargo, posición jerárquica para realizar conductas de distinción, exclusión, restricción, o preferencia, en perjuicio de mis colegas, personas a las que presto un servicio o cualquier persona en general con la que tengo contacto en el ejercicio de mis funciones, que obstaculice o niegue los derechos humanos, tales como acosar laboralmente, amenazar, negar u obstaculizar un servicio, entre otros.

9. RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS

Los servidores públicos de la LOTENAL deberán respetar los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los deberán promover y proteger 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.

DEBO

Actuar con estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de sus garantías.

NO DEBO

Cometer actos que atenten en contra de la vida, la integridad, la igualdad, la libertad, el honor, la vida privada, la salud, el acceso a la información, el medio ambiente, el empleo, la justicia y la equidad de género de las personas, tanto al interior como al exterior de la LOTENAL.

10. AMBIENTE LABORAL

DEBO

Conducirme con dignidad y respeto hacia mis compañeros de trabajo, promoviendo el trato amable y cordial con independencia del origen étnico, racial o nacional, sexo, género, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencia u orientación sexual y estado civil.

Trabajar en equipo.

Cumplir con mi horario laboral.

Portar la credencial en un lugar visible.

NO DEBO

Usar lenguaje sexista o discriminatorio en mi forma de hablar, documentos oficiales y no oficiales y en los comunicados externos e internos, que fomenten estereotipos que favorezcan las desigualdades.

11. ACTITUD DE SERVICIO

DEBO

Atender a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Fortalecer los valores institucionales.

Denunciar ante las instancias correspondientes, todo incumplimiento y/o violación de las Leyes, Normas, Reglamentos, Política del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, así como declarar ante el superior jerárquico la existencia de cualquier conflicto de intereses.

NO DEBO

Tener actitudes que impliquen discriminación, basada en el origen étnico, racial o nacional, sexo, género, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencia u orientación sexual y estado civil.

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

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

12. ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO

DEBO

Cumplir con acciones de protección al medio ambiente que estipula la LOTENAL.

Utilizar racionalmente el agua, papel y energía eléctrica de la LOTENAL, apagando la luz y demás aparatos eléctricos cuando no se utilicen.

Reportar al área correspondiente, cualquier situación que pudiera implicar un riesgo para la salud, seguridad e higiene, así como al entorno ambiental de la Lotenal, para su reparación o atención oportuna.

NO DEBO

Presentarme bajo los efectos del alcohol y/o estupefacientes.

Realizar acciones que puedan dar lugar a problemas de tipo legal.

Realizar cualquier actividad que pueda poner en riesgo la salud y la seguridad tanto propia, como de los demás y del medio ambiente.

Bloquear las zonas de seguridad y equipos de emergencia.

13. ACTUALIZACIÓN Y DESARROLLO

DEBO

Participar en las actividades de Evaluación del Desempeño, así como la formación y capacitación que ofrece la LOTENAL y otras Instituciones, para mejorar los procesos laborales.

Buscar mejorar mi desempeño y liderazgo a través de la aplicación de mis conocimientos y habilidades.

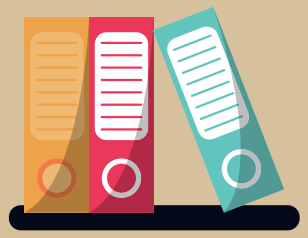
Buscar de manera permanente la actualización y formación profesional propia, del personal a mi cargo y de mis colegas, para el mejoramiento de nuestro desempeño.

Demostrar disposición para lograr la mejora continua en mi desempeño, siempre y cuando no se afecten las actividades propias de mi empleo, cargo o comisión.

NO DEBO

Obstaculizar el cumplimiento de la capacitación que se tiene programada.

Ser impuntual y ausentarme por más de dos días al curso de capacitación al que estoy inscrito/a.



14. CONTROL INTERNO

DEBO

Generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándome a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

NO DEBO

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.

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

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

Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a mis atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

Dejar de implementar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.

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.

15. RELACIONES CON PROVEEDORES

Las operaciones y transacciones con los proveedores de la LOTENAL, deben regirse a los principios legítimos de un libre acuerdo en consonancia con la normatividad aplicable.

DEBO

Establecer relaciones basadas en la integridad, la formalidad, la buena voluntad y un trato respetuoso y digno.

Dar certidumbre a la relación con proveedores, con base en reglas transparentes e información clara y oportuna sobre nuestros requerimientos en cada fase del proceso.

Difundir públicamente y de manera precisa, transparente y oportuna la información para licitaciones, conforme a la normatividad vigente en la materia.

Garantizar condiciones de equidad entre competidores.

NO DEBO

Favorecer prácticas corruptas en la relación con los proveedores.

Favorecer a proveedores con los que exista o pueda existir algún conflicto de interés.

Obtener beneficios en el trato con proveedores.

Seleccionar proveedores que no cumplan con los requerimientos establecidos.

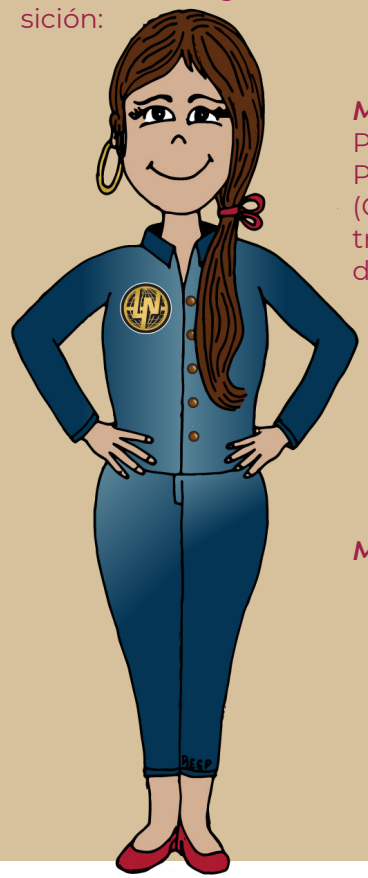
Afectar a los proveedores o retener injustificadamente sus pagos.

VII. PRESENTACIÓN DE QUEJAS Y/O DENUNCIAS

Queja.- Manifestación de hechos susceptibles de responsabilidad, que se hacen del conocimiento de la autoridad, por actos u omisiones de los servidores públicos, contrarios a los principios que rigen la administración pública y que, por su naturaleza y efectos, trascienden a la esfera jurídica del quejoso.

Denuncia.- Manifestación de hechos susceptibles de responsabilidad, que se hacen del conocimiento de la autoridad por parte de un tercero, por actos u omisiones de los servidores públicos, contrarios a los principios que rigen la administración.

Para presentar cualquier queja y/o denuncia sobre el incumplimiento al Código de Conducta de LOTENAL, se ponen a disposición:



Medios físicos: Escrito dirigido al Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), cuya recepción se realizará a través de la o el Secretario Ejecutivo del mismo.

Mediante Asesores: De manera presencial como primer contacto, para asesoría al presentar una queja o denuncia.

Medios electrónicos:

comiteetica@lotenal.gob.mx

VIII. GLOSARIO

ACOSO SEXUAL: Forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo del poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realicen uno o varios eventos.

ACOSO LABORAL: Toda conducta continua, sistemática y comprobable, ejercida sobre una persona trabajadora, por parte de la persona que funja como su jefe o como la persona que ocupe el puesto de superior jerárquico inmediato o mediato o por una compañera o compañero de trabajo, que este encaminada a intimidar, opacar, amedrentar, consumir emocional o intelectualmente, infundir temor o generar un perjuicio laboral o inducir la renuncia de la persona afectada; esta conducta puede llevarse mediante la exclusión total de cualquier labor asignada a la persona, agresiones verbales en su contra, o la asignación de una carga excesiva de trabajo, con la finalidad de mermar su autoestima, salud, integridad, dignidad, libertad y seguridad de la persona acosada.

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS: Órgano de consulta y asesoría especializada integrado al interior de la Lotenal, para coadyuvar en la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Conducta.

CONDUCTA: Acciones que desarrolla una persona frente a los estímulos que recibe y a los vínculos que establece en su entorno.

CONFLICTO DE INTERÉS: Implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un funcionario público, en el que el funcionario público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales.

CORRUPCIÓN: Mal uso de la funciones publicas para conseguir una ventaja ilegitima o generar una ganancia o beneficio económico ilegal para quien comete dicho acto o para alguien cercano a él, ella o un tercero, de manera secreta o privada con acciones contrarias a derecho.

DENUNCIA: Manifestación de hechos susceptibles de responsabilidad, que se hacen del conocimiento de la autoridad por parte de un tercero, por actos u omisiones de los servidores públicos, contrarios a los principios que rigen la administración pública.

DERECHOS HUMANOS: Conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona. Este conjunto de prerrogativas se encuentra establecido dentro del orden jurídico nacional, en nuestra Constitución Política, tratados internacionales y las leyes. Derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición.

DISCRIMINACIÓN: Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intensión o sin ella, no sea objetiva, racional, ni proporcional y tenga por objeto o 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: origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, genero , edad, discapacidad, condición social o económica, salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil situación familiar, responsabilidades familiares, antecedentes penales o cualquier otro motivo . También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

ÉTICA: Conjunto de normas morales que regulan cualquier relación o conducta humana, sobre todo en un ámbito específico.

HOSTIGAMIENTO SEXUAL: Ejercicio del poder, en una relación de subordinación de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

IDENTIDAD: Conjunto de características, datos e informaciones que son propias de una persona o grupo y que permiten diferenciarlos del resto.

LIDERAZGO: Es el esfuerzo que se realiza para nfluir en el comportamiento de otros hacia el logro de un objetivo organizacional, individual, personal y de grupo.

LOTENAL: Lotería Nacional para la Asistencia Pública.

MORAL: Conjunto de creencias, costumbres, valores y normas de una persona o de un grupo social, que funciona como una guía para conducirse, orienta acerca de qué acciones son correctas y cuales son incorrectas.

ORGANISMO: Sistema social diseñado para lograr metas y objetivos por medio de los recursos humanos y de la gestión del talento humano.

PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES: Aquellos que rigen la actuación de las personal servidoras públicas y regulan de manera concreta la conducta desplegada de su actuar diario.

QUEJA: Manifestación de hechos susceptibles de responsabilidad, que se hacen del conocimiento de la autoridad, por actos u omisiones de los servidores públicos, contrarios a los principios que rigen la administración pública y que, por su naturaleza y efectos, trascienden a la esfera jurídica del quejoso.

REGLAS DE INTEGRIDAD: Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública.

SERVIDOR PÚBLICO: Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Lotenal, no importando la naturaleza de su contratación.

VIOLENCIA LABORAL: Es el conjunto de actos u omisiones realizados por personas servidoras públicas en contra de aquellas personas con quien mantienen un vínculo laboral, independientemente de la relación jerárquica, y cuya finalidad es dañar la autoestima, la salud, la integridad , la dignidad , la libertad de la victima, impidiendo así su desarrollo. Estos actos u omisiones pueden constituirse en un solo evento o en una serie de eventos por conductas de carácter verbal, no verbal, físicas y virtuales. Será considerado también como violencia laboral todo acto de acoso sexual y hostigamiento sexual.

En caso de duda en la interpretación y aplicación del presente Código de Conducta, la LOTENAL pone a su disposición los siguientes contactos:

Presidente del CEPCI
Dr. Fernando Ojeda Villagómez
Extensión 2114

Secretaria Ejecutiva del CEPCI
Lic. Irizabeth Elizarrarás Soto
Extensión 7160

Consejera Actos de Discriminación
Lic. Jessica Edith Ortiz Barbosa
Extensión 2306

Consejero Hostigamiento y Acoso Sexual
C. Raúl Eduardo García Pérez
Extensión 2525

Para consultar al Comité de Ética en el siguiente correo:

comiteetica@lotenal.gob.mx

IX. CARTA COMPROMISO

GOBIERNO DE MÉXICO | HACIENDA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO | Lotería Nacional para la Asistencia Pública

Consciente de que, sólo a través de un esfuerzo constante y conjunto podremos transformar al país y fortalecer un servicio público ético e íntegro, de manera voluntaria me comprometo a:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Nombre y firma

GOBIERNO DE MÉXICO | HACIENDA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO | Lotería Nacional para la Asistencia Pública

Directorio del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública

Presidente

Dr. Fernando Ojeda Villagómez (propietario)
C.P. y Auditor José Luis Isaías Vergara y Gámez (suplente)

Secretario Ejecutivo

Lic. Irizabeth Elizarrarás Soto (propietario)
Lic. Oscar Sandoval Alanís (suplente)

Miembros Propietarios (as) Temporales Electos (as)

C. Adolfo Sanjuan Cano (propietario)
Lic. Laura Gabriela Hernández Vázquez(suplente)
Mtro. Oscar Adrian Sánchez Quiroz (propietario)
Lic. Irma Villegas Romero (suplente)
Lic. Silvia Molina (propietario)
Lic. Flora Molinero Hernández (suplente)
C. Arturo Calzada Tostado (propietario)
C. Ittay Abreu Ortiz (suplente)
C. América Olimpia García Hernández (propietario)
C. Jaqueline Chávez Pérez (suplente)
Dra. Beatriz Patlán Frías (propietario)

Asesores

Subdirección General Jurídica

Mtro. Luis Bárcenas Vázquez

Gerente de Administración de Personal

Lic. Marco Antonio Bermúdez Jiménez

Titular del Órgano Interno de Control

Mtro. Miguel Manual Ramírez Mandujano

Diseño y Edición: Fabiola Baez Castellanos * José Antonio Torrejón Rossier * Raúl Eduardo García Pérez
Juan Ignacio Rivera Mendoza * Armando Farqad Gomez Reynoso

El presente Código de Conducta, se emite a los 19 días del mes de julio de 2019, publicándose el día 13 de agosto del presente año.

LIC. ERNESTO PRIETO ORTEGA
DIRECTOR GENERAL DE LA
LOTERÍA NACIONAL PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

DR. FERNANDO OJEDA VILLAGÓMEZ
SUBDIRECTOR GENERAL DE FINANZAS Y SISTEMAS
PRESIDENTE DEL CEPCI

Lotería Nacional para la Asistencia Pública

250 ANIVERSARIO

Plaza de la Reforma No. 1, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México