CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

GOBIERNO DE MÉXICO | FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

DIRECTORIO

Dra. Irma Eréndira Sandoval Ballesteros
Secretaria de la Función Pública
Mtra. Tania De La Paz Pérez Farca
Subsecretaria de Responsabilidades Administrativas
y Contrataciones Públicas
Mtro. Roberto Salcedo Aquino
Subsecretario de Control y Auditoría de la Gestión Pública
Mtro. Federico Hidalgo Huchim Gamboa
Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría
Dra. Dálida Cleotilde Acosta Pimentel
Titular de la Unidad de Vinculación
con el Sistema Nacional Anticorrupción
Dr. Ares Nahim Mejía Alcántara
Titular de la Unidad de Ética, Integridad Pública
y Prevención de Conflictos de Intereses
Mtra. Ana Liza Gómez Torres
Titular de la Unidad de Administración y Finanzas
Dr. Luis Antonio García Calderón
Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos
Lic. Omar González Vera
Titular de la Unidad de Auditoría Gubernamental
Lic. José Luis Chávez Delgado
Titular de la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública
Lic. Rafael Gilles Lalu Molina
Titular de la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental
y Cooperación Internacional
C.P. Eduardo Gurza Curiel
Titular de la Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública
Mtro. Francisco Javier Varela Sandoval
Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos
de la Administración Publica Federal
Lic. Daniel Francisco García Cortés
Coordinador General de Órganos de Vigilancia y Control
Mtro. Jesús Roberto Robles Maloof
Coordinador General de Ciudadanización
y Atención a Víctimas de la Corrupción
Ing. Luis Gutiérrez Reyes
Director General de Tecnologías de la Información
Mtro. Raymundo Alva Huitrón
Director General de Comunicación Social

A las y los servidores públicos

La Secretaría de la Función Pública tiene el compromiso institucional de combatir la corrupción e impunidad en la Administración Pública Federal, y propiciar una mejor gestión gubernamental en beneficio de la ciudadanía a la cual debemos nuestro actuar.

Por ello, es fundamental que quienes colaboramos en la misma, tengamos siempre presente que nuestra conducta debe estar enmarcada y guiada por los principios, valores y reglas de integridad, asociados a la nueva ética pública; asumiendo el compromiso con la prevención de conflictos de intereses, evitando y combatiendo las conductas discriminatorias, así como el hostigamiento sexual y el acoso sexual.

Nuestro Código es un referente en la Administración Pública Federal, al ser nuestra Secretaría la rectora en materia de ética e integridad pública; por lo que, debemos ser líderes y ejemplo para las demás instituciones, pero sobre todo, frente a la sociedad, asumiendo el compromiso pleno, por el cumplimiento y observancia de su contenido.

La sociedad espera que trabajemos de una forma austera, honesta, eficiente, siempre en beneficio de la ciudadanía; reflejando en cada acción los principios, valores y reglas de integridad que deben regir nuestro desempeño, mejorando con ello la reputación de nuestra institución, en aras de corresponder a la confianza que se nos ha otorgado.

Les invito a que interioricen el contenido de este Código de Conducta, lo difundan con sus compañeras y compañeros, y denuncien ante las instancias correspondientes cualquier conducta ilegal que observen o que no se enmarque dentro de esta nueva ética pública, pues es nuestra responsabilidad comportarnos con el nivel más alto de integridad.

Asimismo, les exhorto a que trabajemos en estricto apego a la legalidad y ética pública, en cualquier empleo, cargo o comisión que desarrollemos dentro de la institución. Nuestro Código de Conducta, proporciona orientación acerca de cómo cumplir con las obligaciones y compromisos, siempre enfocándonos al bienestar de la sociedad.

Gracias por cumplir nuestro Código, y actuar conforme
a nuestros principios y valores en beneficio de México.

Dra. Irma Eréndira Sandoval Ballesteros
Titular de la Secretaría de Función Pública

Capítulo I.

Disposiciones generales

a. Objetivo, Misión y Visión

-Objetivo

El Código de Conducta de la Secretaría de la Función Pública, establece la forma en que las y los servidores públicos aplicaremos los principios, valores y reglas de integridad que rigen nuestro actuar cotidiano. Es un instrumento que fue elaborado con la participación de todas las personas servidoras públicas a fin de orientar el desempeño de las funciones y la toma de decisiones, pues nos ofrece pautas de conducta y nos ayuda a tener presente en nuestros actos la visión que debemos perseguir para lograr la misión de nuestra institución.

Nuestro Código de Conducta refleja el compromiso que hacemos diariamente con el servicio público, la ciudadanía, la legalidad, los derechos humanos y una sólida ética pública que reconozca la trascendencia y responsabilidad de la acción gubernamental, para obtener el beneficio, reconocimiento y confianza de la sociedad.

El presente Código establece directrices de conducta que corresponden con las atribuciones de nuestra Secretaría en diversas materias de las que se espera su observancia.

-Misión

Consolidar un gobierno honesto, eficiente y transparente.

-Visión

La ciudadanía participa y confía en la Función Pública.

b. Glosario

Además de las definiciones previstas en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, para efectos del Código de Conducta se entenderá por:

Código de Conducta: El Código de Conducta de la Secretaría de la Función Pública.

Carta compromiso: Es el instrumento a través del cual la persona servidora pública manifiesta su voluntad de adherirse a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Conducta, y de desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado, con estricta observancia de los mismos.

Comité: El Comitéde Ética y de Prevenciónde Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública.

LGRA: Ley General de Responsabilidades Administrativas.

OIC: Órgano Interno de Control. Secretaría: La Secretaría de la Función Pública.

c. Ámbito de aplicación y obligatoriedad

Las disposiciones de este Código son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Secretaría, incluyendo a los Órganos Internos de Control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las Unidades de Responsabilidades de las empresas productivas del Estado, así como a sus delegaciones, cuando corresponda.

Consecuentemente, cualquier persona, incluido el personal que labore o preste sus servicios en la Secretaría, que conozca de posibles faltas o incumplimientos al Código de Ética, y/o al Código de Conducta, por parte de alguna servidora o servidor público, podrá presentar denuncia ante el Comité.

Las personas titulares de la Secretaría, Subsecretarías, Unidades y Direcciones Generales, serán embajadoras éticas de esta dependencia, por ello tendrán responsabilidad adicional en el fomento activo de crear y mantener, dentro de sus equipos de trabajo, una cultura ética efectiva.

d. Carta compromiso

Todo el personal que labore o preste sus servicios en esta Secretaría, suscribirá la carta compromiso contenida en el anexo único de este Código y la entregará impresa al Comité.

Capítulo II.

Principios, valores y reglas de integridad

En la Secretaría de la Función Pública, todo el personal que labore o preste sus servicios, observará:

- Los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, objetividad, profesionalismo, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, disciplina y rendición de cuentas.

- Los valores de respeto, interés público, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.

- Las reglas de integridad de actuación pública; información pública; contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; programas gubernamentales; trámites y servicios; recursos humanos; administración de bienes muebles e inmuebles; procesos de evaluación; control interno y procedimiento administrativo; comportamiento digno; desempeño permanente con integridad y cooperación con la Integridad.

Los cuales son enunciados y definidos en el Código de Ética, así como en los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, además de las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.

Capítulo III.

Conductas de fomento a la integridad en la Secretaría

a. Compromisos con la sociedad

I. Tengo vocación de servicio

El servicio público es una labor de honor; formo parte de un gobierno honesto, austero y transparente por lo que actúo conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados óptimos y preservando el interés público por encima de intereses particulares, procurando en todo momento el bienestar de la sociedad y un mejor desempeño de mis funciones a fin de alcanzar las metas institucionales de acuerdo con mis responsabilidades, para corresponder a la confianza que la ciudadanía me ha conferido.

II. Asesoro, oriento y tramito

Atiendo y oriento de forma imparcial, con profesionalismo, eficacia, oportunidad, respeto y actitud de servicio a cualquier persona en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, absteniéndome de dar preferencias o un trato descortés e insensible.
Todas las respuestas y orientaciones que brindo, son oportunas y se encuentran debidamente fundadas y motivadas.

III. Participo en el combate a la corrupción

Mi comportamiento es un ejemplo de integridad, aspiro a la excelencia en el servicio público y me reconozco como un factor central en la consolidación de la nueva ética pública. Desde el ámbito de mis atribuciones mantengo un firme compromiso con el combate a la corrupción por lo que denuncio cualquier acto u omisión contrario a la ley o a la ética, del que tenga conocimiento.

b. Compromisos con mis compañeras y compañeros

I. Actúo con respeto

Doy a mis compañeras y compañeros un trato basado en el respeto mutuo, la cortesía y la igualdad, sin importar la jerarquía, evitando actitudes y conductas ofensivas, así como el empleo de lenguaje soez, prepotente o abusivo y cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, los derechos humanos, las libertades, o que constituya o pueda constituir alguna forma de discriminación.

II. Fomento la igualdad de género y la no discriminación

Brindo a mis compañeras y compañeros de trabajo, así como a cualquier persona, un trato igualitario y sin discriminación alguna por nacionalidad, origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, física, salud, religión, opiniones, orientación sexual, identidad de género, características sexuales, estado civil o cualquier circunstancia que atente contra la dignidad humana.

Asimismo, contribuyo a la institucionalización de la igualdad de género en el servicio público con el propósito de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas; empleo lenguaje incluyente y no sexista en toda comunicación y documentos institucionales.

III. No tolero ni fomento el acoso sexual y el hostigamiento sexual

Es mi compromiso y convicción velar por la integridad y dignidad de mis compañeras y compañeros, y de todas las personas con quienes tengo trato, por lo que, no fomento ni tolero el acoso sexual y el hostigamiento sexual, así como ningún acto o tipo de violencia en contra de las personas.

IV. Promuevo un clima organizacional libre de acoso laboral

Contribuyo a mantener un ambiente y clima laboral cordial. Evito y denuncio cualquier acto u omisión que en el trabajo atente contra la igualdad de mis compañeras y compañeros, dañe la autoestima, la salud, integridad y libertades, establecidas para todas y todos los servidores públicos.

c. Compromisos con mi trabajo

a) Generales

I. Conozco mis atribuciones

Actúo conforme a lo que dispongan las leyes, reglamentos y demás normas jurídicas que regulan el ejercicio de mis funciones, facultades y atribuciones; siempre con actitud institucional y vocación de servicio. Asimismo, tengo conocimiento de las conductas que dan lugar a las faltas administrativas y evito incurrir en las mismas.

II. Ejerzo adecuadamente el cargo público

Me conduzco con rectitud conforme a mis atribuciones y con imparcialidad, sin utilizar mi empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de mi cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, parientes consanguíneos o civiles, o para terceras personas con los que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que forme o formen parte; ni buscar o aceptar compensaciones o prestaciones adicionales, así como dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, en razón del ejercicio de mis deberes.

III. Manejo apropiadamente la información

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

IV. Hago uso adecuado de los recursos informáticos

Cumplo las indicaciones y la política de seguridad informática de esta Secretaría, haciendo uso de las herramientas y recursos tecnológicos únicamente para el desempeño de mis funciones, absteniéndome de darles uso distinto al del ejercicio de éstas, así como evitando instalar programas o aplicaciones ajenos a la infraestructura de la Dirección General de Tecnologías de Información.

V. Manejo los recursos materiales y financieros con eficiencia y austeridad

Ejerzo y administro con austeridad los recursos públicos que están bajo mi responsabilidad, sujetándome en todo momento a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Asimismo, actúo con responsabilidad, respeto y cuidado de todos los recursos materiales de la institución.

V. Identifico y gestiono los conflictos de intereses

En la atención, tramitación o resolución de asuntos de mi competencia, informo a mi superior jerárquico de los intereses personales, familiares o de negocios que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable e imparcial de mis obligaciones, y evito que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten mi compromiso para tomar decisiones o ejercer mis funciones de manera objetiva.

b) Específicos

I. En ejercicio de las facultades de control y evaluación de la gestión gubernamental, revisión, verificación, inspecciones, auditorías y fiscalización, me conduciré conforme lo establece la normativa, de manera objetiva, imparcial e independiente, absteniéndome de omitir los señalamientos por deficiencias, irregularidades, incumplimientos a la normativa, áreas de oportunidad, debilidades de control, ausencias o fallas.

II. En la elaboración, promoción y emisión de políticas públicas, estrategias y cualquier normativa, seré imparcial y mi actuar estará sustentado en las normas jurídicas tendientes a beneficiar el interés público.

III. Procedo de manera objetiva, imparcial e independiente respecto del desempeño de la gestión de las instituciones públicas sujetas al control y evaluación, sustentando de manera clara el resultado de mis dictámenes u opiniones, con base en la normatividad que resulte aplicable.

IV. Emito señalamientos objetivos, imparciales e independientes sobre las irregularidades, deficiencias, áreas de oportunidad o las fallas en los mecanismos de control, que detecte en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

V. Atiendo de forma pronta y expedita los procedimientos administrativos que son de mi competencia, absteniéndome de realizar actos u omisiones que entorpezcan su trámite. Investigo, sustancio y resuelvo diligentemente, conforme a derecho, actuando siempre de forma objetiva e independiente.

VI. Realizo interpretaciones normativas, opiniones u orientaciones objetivas e imparciales, basadas en razonamientos sólidos y fundamentados.

VI. Realizo interpretaciones normativas, opiniones u orientaciones objetivas e imparciales, basadas en razonamientos sólidos y fundamentados.

VII. Promuevo de forma imparcial, el seguimiento, atención y respuesta, en su caso, remisión oportuna, a todas las peticiones, quejas y denuncias presentadas, de acuerdo con mis responsabilidades y funciones asignadas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Cumplo diligentemente y de forma imparcial con la tramitación de los procedimientos administrativos de contrataciones públicas, otorgamiento de licencias y prórrogas, permisos, autorizaciones y concesiones, dentro de los plazos y términos que establecen las disposiciones jurídicas aplicables.

IX. IX. Actúo con honradez y apego a las normas en las relaciones con proveedores y contratistas de la Secretaría.

Capítulo IV.

Juicios éticos

Las y los servidores públicos de esta Secretaría, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión, podrán realizarse las siguientes preguntas:

1. ¿Mi actuar está ajustado a la normativa a la que estoy obligada u obligado observar?

2. ¿Mi conducta se ajusta al Código de Ética y al Código de Conducta?

3. ¿Mi conducta está alineada a los objetivos de la Secretaría?

4. ¿He comprendido todas las consecuencias que puede tener el ejercicio de esta decisión?

En caso de que la respuesta a dichas preguntas se estime negativa o derive en una duda, se recomienda acudir con la persona superior jerárquica, al Comité o a la Unidad, a fin de recibir la asesoría que corresponda.

Capítulo V.

Denuncias por incumplimiento

El Comité en coordinación con la Unidad y el OIC de esta Secretaría promoverán, supervisarán y harán cumplir el presente Código. Sin embargo, la responsabilidad primaria de adoptarlo y mantener una cultura de excelencia ética en la Secretaría recae en todas y todos.

Nuestra reputación de actuar con ética y responsabilidad se construye a partir de cada decisión que tomamos todos los días. Nuestro Código, junto con las políticas de la Secretaría, brindarán las herramientas necesarias para trabajar con apego al compromiso de integridad.

Será nuestra responsabilidad conocer y cumplir con las políticas aplicables al servicio público y a las decisiones propias de su ejercicio.

La razón de existencia del Gobierno de México, radica en la confianza que las y los ciudadanos han depositado en él; por lo cual, las personas al servicio del Estado debemos actuar con rectitud a fin de nunca tolerar actos que vulneren dicha confianza.

En caso de que presenciemos o identifiquemos alguna conducta contraria a la integridad, debemos denunciar ante:

El Comité.

*1.*Podremos hacer llegar nuestras denuncias por escrito, a través de los siguientes medios institucionales:

I. Correo electrónico:

comiteconducta@funcionpublica.gob.mx ;

II. Formulario electrónico disponible en el micrositio del Comité:

http://denunciasconducta.funcionpublica.gob.mx/Queja/ ;

o bien

III. Directamente en las oficinas de la persona servidora pública que ocupe la Secretaría Ejecutiva del Comité.

El escrito de denuncia no deberá contener mayores requisitos que los siguientes:

I. Nombre de la persona denunciada y, de ser posible, el cargo que ocupa o el área a la que se encuentra adscrita;

II. Descripción clara de los hechos que dieron origen a la denuncia, y

III. Los nombres de las personas que, en su caso, hubieren sido testigos de los hechos narrados.

En ningún caso deberá ser requerido, como obligatorio, el nombre de la persona denunciante para la admisión de su escrito. El Comité empleará las medidas necesarias para salvaguardar la confidencialidad de su identidad.

En alineación a nuestro compromiso con la integridad, en la Secretaría no aceptaremos ningún tipo de consecuencia negativa o repercusión hacia personas que, de buena fe, presenten denuncias por vulneración a este código.

2. En los casos en que se denuncien conductas de acoso sexual u hostigamiento sexual se deberá acudir ante alguna Persona Consejera a quien podrás ubicar en el directorio disponible en el micrositio del Comité de Ética.

Dicha persona te orientará y asesorará sobre tus derechos conforme a lo previsto en el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5450530&fecha=31/08/2016.

3. En los supuestos en que se deseen denunciar hechos de discriminación se deberá acudir ante alguna Persona Asesora, a quien podrás ubicar en el directorio disponible en el micrositio del Comité.

Dichas personas te asesorarán en el marco del Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación.
http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5490526&fecha=18/07/2017

De los pronunciamientos del Comité.

Una vez admitida la denuncia y llevada a cabo la investigación correspondiente, el Comité deberá proceder del siguiente modo:

I. Emitirá una recomendación con carácter no vinculatorio, misma que deberá ser notificada a las personas servidoras públicas involucradas y a sus superiores jerárquicos, y deberá incluir los elementos necesarios para salvaguardar un clima institucional armónico; o bien

II. Desestimará la denuncia, exponiendo de manera clara y razonada, las causas por las cuales no se consideró que en el caso concreto existieran vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta.

En caso de que las conductas denunciadas puedan constituir alguna responsabilidad administrativa o hechos de corrupción, se dará vista al OIC para que inicie la investigación correspondiente en función de la normatividad aplicable.

Capítulo VI.

Instancias de asesoría, consulta e interpretación

Los casos no previstos en este Código de Conducta, serán resueltos por el Comité, a propuesta de su Presidente o Presidenta, con la asesoría de la Unidad.

ANEXO ÚNICO

CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

He recibido y conozco el contenido del Código de Conducta de la Secretaría de la Función Pública, por lo que voluntariamente me comprometo a cumplirlo y a observar un comportamiento en estricto apego a sus disposiciones, además de:

1. Manifestar, de manera oportuna, mis preocupaciones o dilemas éticos ante el Comité o ante la Unidad.

2. Identificar situaciones éticas o de conflictos de intereses en las que requiera apoyo o capacitación.

3. No tomar represalias contra nadie por manifestar sus preocupaciones por posibles vulneraciones a este Código.

4. Cooperar de manera total y transparente en las investigaciones que realice el Comité o el OIC, por posibles vulneraciones al Código.

5. Evitar cualquier conducta que pueda implicar una conducta antiética o dañar la imagen de tu institución.

Por lo anterior, suscribo esta carta.

Nombre:

Cargo:

Unidad administrativa:

Fecha y firma: