

CAMINOS Y PUENTES FEDERALES DE INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



CÓDIGO DE CONDUCTA DE CAPUFE

OCTUBRE 2023

SUBDIRECCIÓN DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL

ÍNDICE

	PÁGINA
I. Objetivo	2
II. Ámbito de aplicación y obligatoriedad	2
III. Fundamento Legal	2
IV. Glosario	3
V. Misión y visión de CAPUFE	5
VI. Carta de Invitación	6
VII. Riesgos éticos	7
VIII. Valores Organizacionales en CAPUFE	9
IX. Directrices	9
X. Reglas de Integridad de CAPUFE	10
XI. Mecanismos de capacitación y difusión	18
XII. Mecanismo de participación de las personas servidoras públicas en la elaboración del Código de Conducta	19
XIII. Instancia encargada de la atención, interpretación, difusión, capacitación, asesoría y atención denuncias.	19
XIV. Carta compromiso	20

I. OBJETIVO

Establecer pautas de comportamiento positivas, que guíen el actuar de las personas servidoras públicas de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, para que, en el desempeño de su quehacer institucional, basado siempre en la ética, la integridad y el profesionalismo; su conducta se refleje hacia las personas usuarias, clientes(as) y proveedores(as) del Organismo; generando con ello, el respeto y confianza de la ciudadanía.

II. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

El presente Código de Conducta deberá ser observado por todas las personas servidoras públicas de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, quienes deberán asumir el compromiso de su cumplimiento; así como las personas que se encuentren prestando su servicio social y/o prácticas profesionales en instalaciones de este Organismo Público, cuya aplicación es de carácter obligatorio.

El contenido de este Código se dará a conocer por los medios institucionales, a las personas usuarias, proveedores(as) y clientes(as), para su observancia en sus relaciones con este Organismo.

III. FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. D.O.F. 05-02-1917 y sus últimas reformas.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos. 10-12-1948.
- Ley Federal de Austeridad Republicana. D.O.F. 19-11-2019 y sus últimas reformas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. D.O.F. 04-05-2015 y sus últimas reformas.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. DOF 02-08-2006 y sus últimas reformas.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas. D.O.F. 18-07-2016 y sus últimas reformas.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. D.O.F. 18-07-2016 y sus últimas reformas.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. DOF 11-06-2003 y sus reformas
- Código de Ética de la Administración Pública Federal. D.O.F. 08-02-2022 y sus últimas reformas.
- Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. D.O.F. 12-10-2018 y sus últimas reformas.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética. D.O.F. 28-12-2020.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. D.O.F. 12-07-2010 y sus últimas reformas.
- Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual. D.O.F. 03-01-2020 y sus últimas reformas.
- Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación. D.O.F. 18-07-2017.
- Estatuto Orgánico de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos. D.O.F. 30-04-2021 y sus últimas reformas.

IV. GLOSARIO

- **Acoso Laboral:** Forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico o laboral-profesional. Se puede presentar en forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de éste, siempre que se encuentre vinculado a la relación laboral.
- **Acoso Sexual:** Forma de violencia de carácter sexual, en la que, si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e inclusive puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza. Puede tener lugar entre personas servidoras públicas y de éstas hacia particulares y es expresada en conductas verbales o, de hecho, físicas o visuales, como son aquellas mencionadas en la fracción IV del artículo 5 del Código de Ética, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- **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.
- **Código de Conducta de CAPUFE:** Instrumento emitido por CAPUFE, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en el Código de Ética, atendiendo a los objetivos, misión y visión de CAPUFE.
- **Código de Ética:** El Código de Ética de la Administración Pública Federal, instrumento deontológico que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.
- **Comité de Ética (Comité/CE):** Órgano Colegiado de consulta y asesoría que contribuye a la emisión, actualización, aplicación y cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta de CAPUFE.
- Se crea con el propósito de fortalecer la cultura de ética e integridad, generando acciones para promover la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad y el combate a la corrupción, que contribuyan al adecuado ejercicio del servicio público, así como la adopción de valores y principios que guíen y orienten el actuar de las personas servidoras públicas de este Organismo.
- **Conflicto de Interés:** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de la persona servidora pública puedan afectar el desempeño imparcial y objetivo de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.
- **Corrupción:** En términos del segundo párrafo del numeral 5 del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, es el abuso de cualquier posición de poder, público o privado, con el objetivo de generar un beneficio indebido a costa del bienestar colectivo o individual.
- **Denuncia:** Documento en el que se describen o narran las presuntas vulneraciones a lo dispuesto en el Código de Ética o en el Código de Conducta Institucional, cometidas por una o más personas servidoras públicas, a efecto de que se investiguen los hechos señalados y, de ser el caso, se emita una determinación.
- **Discriminación:** Es toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto obstaculizar, disminuir o impedir los derechos de cualquier persona, cuando

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

- **Ética Pública:** Conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientados al interés público, conforme a los cuales deben actuar todas las personas servidoras públicas de CAPUFE, sin importar su nivel jerárquico, en aras de aspirar a la excelencia en el servicio público que logre contar con la confianza de la sociedad.
- **Hostigamiento Sexual:** Es una forma de violencia de carácter sexual en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quién la realiza y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora. Es expresada en conductas verbales o, de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- **Igualdad de Género:** Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.
- **Juicio Ético:** En un contexto de ambigüedad, será el ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleve a cabo cada persona servidora pública, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión.
- **Lenguaje incluyente y no sexista:** Comunicación verbal y escrita que tiene por finalidad visibilizar a las mujeres para equilibrar las asimetrías de género, así como valorar la diversidad que compone nuestra sociedad haciendo visibles a las personas y grupos históricamente discriminados.
- **Lineamientos:** Lineamientos para la emisión del Código de Ética, mismos que definen los principios y valores del servicio público.
- **Línea de denuncias:** Mecanismo de recepción de denuncias, a través de la cuenta de correo electrónico eticayconducta@capufe.gob.mx, mediante el cual cualquier persona puede dar a conocer hechos sobre conductas contrarias a lo establecido en los Códigos de Ética y de Conducta de CAPUFE.
- **Perspectiva de género:** Metodología y mecanismo 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 sustantiva.
- **Principios Constitucionales:** Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas previstos en la fracción III, del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- **Riesgo Ético:** Situación en la que potencialmente pudiera transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados, en términos de lo ordenado en el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- **Valores:** Cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.

V. MISIÓN Y VISIÓN DE CAPUFE

Misión

Recuperar el nivel de servicio en las carreteras a cargo de CAPUFE, que permita el traslado de personas y mercancías con una infraestructura carretera moderna, segura y de calidad, que contribuya al sector carretero y desarrollo económico nacional.

Visión

Consolidar a CAPUFE como un Organismo público eficiente y competitivo, que opere con transparencia y austeridad, para otorgar servicios que cumplan estándares de desempeño en beneficio de las personas usuarias.

VI. CARTA DE INVITACIÓN

En Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos (CAPUFE), reconocemos que la ética e integridad son los valores que distinguen a las personas servidoras públicas que conforman este Organismo.

Cumplir cabalmente con nuestro Código de Conducta, da plena confianza y certeza de que nuestras acciones son las correctas, además de la satisfacción de actuar para distinguir y engrandecer la imagen de las personas servidoras públicas de nuestro país y fortalecer con ello a nuestro Organismo.

Las personas usuarias de CAPUFE son nuestra razón de ser y la esencia de nuestro actuar, por lo que, cumpliendo con la misión, visión y los objetivos institucionales, lograremos su satisfacción, con acciones basadas en las conductas deseables señaladas en este Código de Conducta y en el Código de Ética de la Administración Pública Federal.

Servidoras y Servidores Públicos de CAPUFE, hagamos de nuestro Código de Conducta una norma de trabajo que se refleje en nuestro desempeño laboral y en nuestra vida personal, respetando y anteponiendo en todo momento los derechos humanos de las personas usuarias de CAPUFE.

Asumamos el compromiso con la ética pública, la austeridad republicana, la identificación y gestión de conflictos de interés, el fomento a la integridad, la prevención y la erradicación de cualquier acto de corrupción, de conductas discriminatorias, de hostigamiento sexual y acoso sexual y/o laboral; así como denunciar cualquier acto o hecho del que tengamos conocimiento, por posible incumplimiento a los Códigos de Ética y de Conducta.

Les exhorto a que su actuar se apegue a los principios y valores contenidos en este Código, a que juntos(as) implementemos acciones permanentes que favorezcan nuestro ámbito laboral y que se refleje en todos los aspectos de la vida.



Mtra. Elsa Julita Veites Arévalo
Directora General

VII. RIESGOS ÉTICOS

Debido al cambio constante y a las situaciones de riesgo que imperan dentro de la Administración Pública Federal por el quehacer institucional de cada dependencia o entidad, surge la necesidad de mejorar el ambiente de trabajo al interior de cada una de ellas, resultando indispensable establecer un instrumento que enmarque toda conducta o comportamiento deseable que sirva como guía y directriz, para el buen desempeño institucional.

Es por ello, la necesidad de actualizar el Código de Conducta de CAPUFE, donde se establezcan los valores éticos y su vínculo con la misión y visión del Organismo, que describa y detalle cuál es el comportamiento que se espera de las personas servidoras públicas y con ello se adopte una conducta positiva que permee en su quehacer personal y laboral, e influya en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, todo ello, encaminado a proporcionar un mejor servicio el cual se visualice con las personas usuarias.

Para lo cual, fue indispensable identificar áreas de riesgo donde se pudieran presentar anomalías por el ejercicio indebido del servicio público, lo cual coadyuve a delimitar las conductas de las personas servidoras públicas y englobe su comportamiento a seguir, a fin de asegurar el cabal cumplimiento de los principios, valores, compromisos, reglas de integridad y obligaciones que la ley impone; por ello, se realizó un diagnóstico que permitiera identificar los posibles riesgos éticos que puedan generarse en los procesos sustantivos del Organismo, con base en los siguientes objetivos y metodología.

Objetivos:

- 1.- Identificar los riesgos éticos en CAPUFE.
- 2.- Identificar los principios, valores o reglas de integridad susceptibles de ser vulnerados y que sean probables de materializarse.
- 3.- Establecer un control interno para evitar la materialización de los riesgos éticos.

Metodología:

a) Identificación del riesgo ético:

Identificación de procesos esenciales o sustantivos, para impulsar el logro de los resultados y prevenir riesgos de corrupción, mitigar riesgos éticos y de integridad, por lo que se promoverá la revisión de los procesos con el objetivo de:

- Asegurar su orientación al(a) cliente(a) interno(a) o externo(a) para lograr su satisfacción.
- Valor de la actividad o proceso para generar el resultado.
- Integración lógica y secuencial de actividades.

Procesos esenciales o sustantivos identificados en CAPUFE:

- Servicios a las personas usuarias.
- Operación de las Plazas de Cobro.
- Autorización de Estimaciones de Obra Pública.
- Licitación y Contratación de la Obra Pública.
- Planeación de Proyectos de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas.

b) Identificar los principios, valores o reglas de integridad más susceptibles de ser vulnerados:

Cada riesgo ético identificado incluirá aquellos principios, valores y reglas de integridad, contenidos en el Código de Ética y/o Código de Conducta, que pueden ser vulnerados en caso de materializarse.

c) Estrategia de prevención:

- El Comité de Ética implementará acciones con la finalidad de prevenir los riesgos éticos, dichas acciones pueden consistir en sensibilización, asesoría, difusión, capacitación o cualquier otra que se determine conducente, al área donde se identificó los procesos susceptibles de que se presenten riesgos éticos o a alguna función específica que por razón de su naturaleza se encuentre directamente relacionada con el riesgo.
- La persona responsable de implementar determinada acción institucional, será la persona titular del área del proceso sustantivo donde se identificaron posibles riesgos, misma que deberá proporcionar el soporte documental que acredite la implementación de la estrategia.

Elementos y áreas de oportunidad identificados para la actualización del Código de Conducta:

- Reconocimiento laboral con igualdad y sin discriminación.
- Capacitación especializada y desarrollo.
- Igualdad de Género.
- Identidad con la Institución y Valores Organizacionales.

Áreas de riesgo detectadas:

- Manejo de la información.
- Conflicto de intereses.
- Uso de los recursos materiales y financieros.
- Seguridad, salud y medio ambiente.
- Relaciones entre miembros del grupo.
- Relación con el gobierno.

Riesgos de integridad en CAPUFE

1er. Riesgo Ético

Conductas de las personas servidoras públicas realizadas en desapego a los derechos humanos.

Principio. Respeto a los Derechos Humanos.

Valor. Respeto.

2do. Riesgo Ético

Contrataciones públicas realizadas en contravención a las disposiciones legales aplicables.

Principio. Legalidad, Honradez, imparcialidad.

Regla de Integridad. Contrataciones Públicas.

3er. Riesgo Ético

Cumplimiento de obligaciones contractuales supervisadas de manera deficiente.

Principio. Legalidad, Lealtad, Eficiencia, Eficacia.

Riesgo de integridad, Actuación, desempeño y cooperación con integridad.

VIII. VALORES ORGANIZACIONALES EN CAPUFE

Comportamiento ético y digno: Actuar y comportarse en forma digna siempre con apego a los valores éticos y morales, tanto en el ámbito laboral como personal; se trata de una forma de vida y de un compromiso permanente de respeto hacia las demás personas, sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual.

Servicio: Brindar un trato eficiente, respetuoso e igual a toda la ciudadanía y proporcionar un servicio de calidad, que garantice la satisfacción de las necesidades de nuestros(as) clientes(as) y personas usuarias, innovando en los procesos e infraestructura y atendiendo sus peticiones, quejas y denuncias.

Integridad: Actuar con honestidad, honradez y transparencia en el uso y asignación de los recursos públicos; ejercer las prácticas institucionales comprometidos(as) con el buen desempeño de la función pública a través de actividades que sean coherentes con la Misión y Visión del Organismo.

Profesionalismo: Atraer y conservar personal con vocación de servicio, altamente comprometido(a) con su trabajo, la perseverancia, la firmeza y la voluntad, que garantice el cumplimiento de los objetivos organizacionales e individuales. Regir el comportamiento y actitudes por las normas preestablecidas, por el respeto y efectividad en las funciones que se realizan demostrando solidaridad y compañerismo.

Compromiso: Asumir el cumplimiento de la Misión y Visión de CAPUFE y desarrollar todas las actividades necesarias para el buen funcionamiento del Organismo al aplicar los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas, actuando con coherencia y sinceridad, contribuyendo siempre al éxito de CAPUFE.

Responsabilidad: Actuar siempre de manera consciente al tomar decisiones y realizar funciones con una noción de justicia y de cumplimiento del deber ser en todos los sentidos, teniendo la madurez para asumir las consecuencias que puedan surgir como resultado de estos actos.

Aprendizaje. Las personas servidoras públicas deben fomentar la capacidad de aprender y desarrollar nuevas habilidades para su propio crecimiento y el del Organismo.

Superación. Las personas servidoras públicas deben tener el ímpetu de mejorarse a sí mismas no sólo en el aspecto profesional, sino personal, familiar y comunitario.

Humanismo. Las personas servidoras públicas deben valorar al ser humano y las condiciones humanas como la generosidad, la compasión y la preocupación por la valoración de los atributos y las relaciones humanas.

Igualdad y No Discriminación. Las personas servidoras públicas deben garantizar la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres, hacia el cumplimiento de la igualdad sustantiva en el ámbito público, promoviendo la paridad de género y la lucha contra toda clase de discriminación.

IX. DIRECTRICES

Las personas servidoras públicas de CAPUFE observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, deberán observarán las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

X. REGLAS DE INTEGRIDAD DE CAPUFE

Actuación, desempeño y cooperación con la integridad

Compromiso:

Las personas servidoras públicas de CAPUFE, desempeñamos nuestro cargo, conforme a los principios, valores y compromisos del servicio público, cooperando permanentemente con el fomento e implementación de las acciones que fortalezcan la ética pública; conduciéndonos honestamente y con rectitud, sin distinción de sexo, edad, raza, género, credo, preferencia política, religión, orientación sexual, condición socioeconómica o nivel educativo; sin necesidad de que la ciudadanía o alguna organización nos otorguen gratificación o compensación alguna por la prestación del servicio; apegando siempre nuestro actuar, a los principios de transparencia y honestidad, resguardando la documentación e información gubernamental que esté bajo nuestra responsabilidad, con la finalidad de consolidar una institución confiable y de servicio público de excelencia.

Debo:

- Orientar nuestro trabajo al cumplimiento de la misión de CAPUFE, aportando el máximo de nuestra capacidad, conocimientos y esfuerzo sin esperar ni pretender un beneficio distinto al que nos corresponde por Ley.
- Ejecutar con esmero y profesionalismo todas las actividades operativas, técnicas, administrativas y de apoyo que nos correspondan y aquellas que se nos requieran para el mejor desempeño de CAPUFE.
- Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento el mejor desempeño de nuestras funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales de acuerdo con nuestras responsabilidades, cooperando permanentemente con el fomento e implementación de las acciones que fortalezcan la nueva ética pública.
- Respetar los horarios de inicio y fin de labores.
- Actuar siempre con rectitud, profesionalismo y respeto dentro y fuera de las instalaciones del Organismo.
- Abstenerme de aceptar o solicitar privilegios o descuentos en bienes y servicios, por nuestra condición de persona servidora pública, con excepción de aquellos que el Organismo gestione.
- Portar credencial de persona servidora pública del Organismo en un lugar visible dentro de las instalaciones de trabajo y durante el desarrollo de una comisión.
- Actuar siempre con transparencia, como un pacto de honestidad y honradez que realizamos las personas servidoras públicas con la sociedad.
- Fomentar la capacitación y participación igualitaria, sin distinción de sexo, edad, raza, género, credo, preferencia política, religión, orientación sexual, condición socioeconómica o nivel educativo.
- Denunciar ante el Comité de Ética y/o OIC en CAPUFE, todo tipo de actos de corrupción, de conductas ilegales o de uso inadecuado de recursos públicos de los cuales se tenga conocimiento.
- Abstenerme de solicitar o aceptar personalmente o a través de otra persona dinero, regalos, o cualquier otra compensación, orientada a agilizar un trámite, asignar un contrato, realizar gestiones o actividades reguladas por CAPUFE o dar información sin utilizar las instancias oficiales.
- Actuar siempre conforme a criterios de justicia y equidad cuando se tome una decisión, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales.
- En las situaciones en que se tenga que elegir entre varias opciones, optaremos por la más apegada a la legalidad, justicia, equidad y al bien común, sin distinción de sexo, edad, raza, género, credo, preferencia política, religión, orientación sexual, condición socioeconómica o nivel educativo.
- Propiciar en la medida de lo posible, la participación de las personas con las que trabajo en la toma de decisiones.

- Tomar las decisiones competentes y necesarias a nuestras funciones, asumiendo los resultados de las mismas como parte de nuestra responsabilidad.
- Cumplir en el ámbito de la legalidad, a fin de actuar dentro de las Normas que establece CAPUFE para obtener los mejores resultados.
- Proponer a las personas con las que se trabaje, ideas, estrategias e iniciativas, que contribuyan a mejorar el funcionamiento del área y el de CAPUFE.
- Consultar previamente con el personal de mando, sin distinción de sexo, edad, raza, género, credo, preferencia política, religión, orientación sexual, condición socioeconómica o nivel educativo, iniciativas o decisiones importantes.
- Abstenerme de conceder preferencias o privilegios a favor de persona alguna.
- Asistir a los cursos a los que estemos inscritos(as), para evitar desperdiciar los recursos de CAPUFE y negar a las personas con las que trabajamos la oportunidad de mejorar su desarrollo profesional.
- Ser congruente en nuestra conducta diaria con los principios y valores establecidos en los Códigos de Ética y Conducta de CAPUFE, sirviendo de ejemplo para la gente que nos rodea.
- Asistir a la ciudadanía en los trámites y servicios que presta el Organismo, con equidad y no discriminación, sin distinción de sexo, edad, raza, género, credo, preferencia política, religión, orientación sexual, condición socioeconómica o nivel educativo, y con especial generosidad y solidaridad a las personas mayores, a las niñas y los niños, a personas con discapacidad y a miembros de nuestras etnias.
- Buscar la participación de la sociedad en las acciones de transparencia que CAPUFE promueva.
- Denunciar en caso de que nuestro(a) superior(a) jerárquico(a) o cualquier persona servidora pública del Organismo quiera obligarnos o persuadirnos directa o indirectamente a apoyar a algún partido político o a alguna persona candidata con nuestra presencia, con dinero o cualquier recurso material, personal o de CAPUFE.
- Hacer una asignación transparente, justa e imparcial sin distinción de sexo, edad, raza, género, credo, preferencia política, religión, orientación sexual, condición socioeconómica o nivel educativo, de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, para realizar de manera eficiente nuestro trabajo bajo principios de racionalidad y ahorro.
- Abstenerme de ocultar, difundir o dilatar información que requieran las personas con las que trabajamos para realizar de manera oportuna el trabajo que se encuentra bajo su responsabilidad.
- Promover una actitud positiva y comprometida con los objetivos institucionales, trabajando en equipo con el personal del Organismo.
- Bajo ninguna circunstancia se hará mal uso del material o equipo de seguridad del personal o del que se encuentra colocado en las instalaciones del Organismo, además de no obstruir las áreas destinadas para la evacuación del personal en caso de situaciones de riesgo.
- Colaborar con las autoridades federales, estatales y municipales para alcanzar la verdad de los hechos.
- Economizar y dar el máximo aprovechamiento al erario público, sin menoscabar la atención a las personas usuarias.
- Brindar información clara, precisa, oportuna y accesible a toda persona usuaria que solicite alguno de los trámites o servicios que brinda el Organismo.
- Brindar un trato igualitario a todos los individuos, evitando cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, derechos, libertades o constituya alguna forma de discriminación.
- Emplear lenguaje incluyente en todas las comunicaciones institucionales, escritas o verbales, internas o externas, con la finalidad de visibilizar a ambos sexos, eliminar el lenguaje discriminatorio basado en cualquier estereotipo de género, y fomentar una cultura igualitaria e incluyente.

- Observar un comportamiento digno y evitar realizar cualquier conducta que constituya una violación a los derechos humanos, con el objeto de generar un ambiente laboral seguro que privilegie el respeto de las personas.
- Fomentar en el ámbito de nuestras atribuciones y competencias, la igualdad entre mujeres y hombres, respetando la identidad y orientación sexual, y actuando con perspectiva de género, en el desempeño de nuestro empleo, cargo o comisión.

Trámites y Servicios

Compromiso:

Las personas servidoras públicas de CAPUFE, nos dirigimos a las personas usuarias de trámites y servicios que brinda el Organismo, de una manera cordial, respetuosa, eficiente, oportuna e imparcial, actuando con excelencia, de forma pronta, diligente, honrada, confiable, sin preferencias ni favoritismos y en apego a la legalidad.

Debo:

- Brindar un servicio público de excelencia, íntegro, con una actitud proactiva de servicio, respeto y cordialidad en el trato, evitando conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, además de rechazar influencias, intereses o prejuicios indebidos que afecten mi compromiso durante la toma de decisiones o la ejecución de nuestras funciones y con apego a la normatividad vigente aplicable.
- Otorgar información veraz relacionada con los trámites y servicios, para que ésta fluya de manera rápida y eficiente en los tiempos de respuesta.
- Solicitar a la ciudadanía única y exclusivamente los requisitos señalados por las disposiciones jurídicas y administrativas que regulan los trámites y servicios.
- Respetar y no discriminar por ningún motivo en la atención de consultas, la realización de trámites, gestiones y la prestación de servicios.
- Abstenerme de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

Recursos Humanos

Compromiso:

Las personas servidoras públicas de CAPUFE, desempeñamos nuestro cargo, comisión o función, apegados(as) a los principios de legalidad, transparencia, igualdad y no discriminación, basando nuestros procedimientos de recursos humanos, en la profesionalización, competencia por mérito, igualdad de género y de oportunidades, así como en la capacitación, desarrollo y evaluación de las personas servidoras públicas; aplicando rigurosamente toda disposición que tenga por objeto, la correcta planeación, organización y administración del servicio público.

Debo:

- Administrar los recursos humanos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, y honradez, siguiendo los procedimientos correspondientes que mejoren la prestación del servicio público y desempeñar las actividades, con apego a lo previsto en los diversos ordenamientos jurídicos y administrativos que nos facultan.
- Realizar de manera transparente, la selección, contratación, nombramiento y designación del personal, garantizando la igualdad de oportunidades con base al mérito.
- Brindar oportunidad de empleo, a cualquier persona que cumpla con el perfil del puesto, bajo condiciones de equidad y transparencia en el proceso de selección, sin realizar distinción de ninguna índole.
- Dirigir al personal a mi cargo con las debidas reglas de trato y abstenerme de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad, así como autorizar inasistencias sin causa justificada, ni licencias, permisos, comisiones u horarios especiales.

- Mostrar actitud institucional y de respeto en relación a mi superior(a) jerárquico(a), atendiendo a las disposiciones que dicten legítimamente o, en su caso, exponer de manera escrita las dudas sobre la procedencia de las órdenes.
- Abstenerme de contratar, seleccionar o designar a personas que no cubran el perfil del puesto, o nombrar directa o indirectamente a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- Conducir mi actuación con el debido cumplimiento a las leyes aplicables, requisitos y documentos establecidos para la selección, contratación, nombramiento y designación del personal de acuerdo con el perfil del puesto.
- Abstenerme de proporcionar a terceras personas, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo mi resguardo.
- Actuar de forma imparcial durante los procesos de evaluación, conocimientos, aptitudes, capacidades o desempeño del personal durante la retroalimentación de los resultados obtenidos y conducirme de forma objetiva y respetuosa, además de reiterar que la información que se utiliza en este tipo de procesos debe ser auténtica y legítima.
- Reiterar al personal que cumpla adecuadamente con las funciones que le han sido encomendadas.
- Presentar las declaraciones patrimoniales, de intereses y fiscales, atendiendo en todo momento, el principio de honradez, por lo que la información que éstas contengan, deberá ser completa, veraz y transparente, en términos de la normatividad aplicable.

Información Pública.

Compromiso:

Las personas servidoras públicas de CAPUFE, conforme al principio de máxima publicidad, garantizamos el acceso a la información pública que tenemos a nuestro cargo, tutelando en todo momento, los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación de los datos personales, en los términos que fijen las normas correspondientes, siempre que ésta no se encuentre reservada o clasificada o bien, por respeto a la privacidad de terceras personas, en cumplimiento a la normatividad en materia de transparencia y rendición de cuentas.

Debo:

- Cumplir en tiempo y forma con las obligaciones en materia de Transparencia, verificando que la información en cualquier medio físico o electrónico correspondiente a nuestra área de trabajo, sea publicada y que se encuentre permanentemente actualizada.
- Promover la transparencia, el acceso a la información y la rendición de cuentas mediante la atención de las solicitudes de información en cualquier medio físico o electrónico, que se requiera de acuerdo con lo que establece la normatividad en materia de Transparencia.
- Proporcionar a través de la Unidad de Transparencia de CAPUFE, la información que se requiera, proveyéndola de manera equitativa, sin distinción de sexo, edad, raza, género, preferencia política, religión, orientación sexual, condición socioeconómica o nivel educativo, ni criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la reserva o confidencialidad de aquella.
- Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la información en cualquier medio físico o electrónico interno, asegurando que sea genuina y exacta, antes de plasmarla en un documento oficial.
- Documentar todas las decisiones y actividades gubernamentales que se generen con motivo del ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en apego a la normatividad en la materia.
- Resguardar la información a nuestro cargo en cualquier medio físico o electrónico, cuidando su debida utilización y evitando el mal uso, manejo o sustracción indebida de la misma.
- Asegurar que cualquier tipo de información que se posea por motivo del empleo, cargo o comisión, sin importar el medio físico o electrónico que la contenga, siempre se encuentre completa y sea veraz.

- Atender con responsabilidad el Programa de Blindaje Electoral que difunda el Organismo.

Contrataciones Públicas

Compromiso:

Las personas servidoras públicas de CAPUFE, quienes participamos en los procedimientos de contrataciones públicas para la adquisición, arrendamiento y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza, así como las contrataciones de obra pública y servicios relacionados con las mismas, conduciremos nuestra actuación en cumplimiento a los principios de economía, eficiencia, eficacia, transparencia y honradez, a fin de que el Organismo, obtenga las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, actuando en todo momento con legalidad, imparcialidad, austeridad republicana y transparencia.

Debo:

- Conocer y aplicar las normas y reglamentos establecidos, a fin de elaborar las convocatorias de licitaciones públicas conforme a la Ley aplicable en la materia y en apego a los principios de eficiencia, eficacia, imparcialidad, honradez, transparencia, legalidad y no discriminación.
- Revisar la lista de personas proveedoras y contratistas que se encuentren inhabilitadas por infringir las disposiciones jurídicas aplicables, para no establecer un trato oficial con ellas.
- Permitir y fomentar la participación de organizaciones o de la sociedad civil sin distinción de género, preferencias políticas, religiosas o cualquier otra, en los procesos licitatorios.
- Llevar los procesos licitatorios en igualdad de circunstancias con personas proveedoras o contratistas, en los términos que marca la Ley aplicable en la materia.
- Evitar participar en situaciones que pudieran representar un conflicto de interés, entre los propios y los intereses de CAPUFE.
- Abstenerme de aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo, que influyan en nuestras decisiones como personas servidoras públicas, en las contrataciones.
- Evitar establecer relaciones de negocios personales, en el ámbito de la responsabilidad asignada en la Institución.
- Abstenerme de falsear información relativa a fechas de entrega, avances de proyectos, entrega de resultados o cumplimiento de contratos.
- Abstenerme de alterar, ocultar o manipular los registros y demás información interna de CAPUFE, con el fin de obtener beneficios económicos o de cualquier índole en las contrataciones.
- Realizar en tiempo y forma, los trámites y procedimientos conforme a la normatividad aplicable.
- Informar a nuestro(a) superior(a) jerárquico(a) de los conflictos de intereses o impedimento legal que puedan afectar el desempeño responsable y objetivo de nuestras facultades y obligaciones.

Administración de bienes muebles e inmuebles

Compromiso:

Las personas servidoras públicas de CAPUFE, que participamos en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes muebles, administramos los recursos de manera eficiente, responsable, transparente y con honradez, para su óptimo aprovechamiento, control, supervisión y resguardo; promoviendo, en todo momento, el cuidado de los mismos, a fin de lograr la mayor utilidad y conservación de los bienes muebles e inmuebles del Organismo.

Debo:

- Abstenerme de disponer de los bienes muebles e inmuebles y demás recursos públicos para destinarlos a fines distintos al servicio del Organismo y para usos ajenos a la normatividad aplicable.
- Abstenerme de intervenir en algún procedimiento de enajenación de bienes muebles e inmuebles para beneficio de alguna persona física o moral, así como manipular la información que se les proporcione.
- Abstenerme de sustituir, alterar o compartir información con terceras personas ajenas a los procedimientos de baja, enajenación y transferencia de bienes.
- Abstenerme de disponer del parque vehicular oficial para uso particular, personal o familiar, fuera de la normatividad establecida por el Organismo.
- Abstenerme de falsear la información solicitando la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes cuando estos sigan siendo útiles.
- Actuar con honradez y con apego a la normatividad aplicable en la materia, en las relaciones con personas proveedoras y contratistas de CAPUFE.
- Abstenerme de intervenir en situaciones que pudieran representar un posible conflicto de interés entre los propios y los intereses de CAPUFE.
- Abstenerme de aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en nuestras decisiones como personas servidoras públicas de CAPUFE.
- Abstenerme de intervenir, en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos en los que pueda resultar algún beneficio para nuestro(a) cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad a socios o sociedades de las que formemos parte.
- Promover conductas para mejorar la percepción ciudadana de legalidad, transparencia y actuación en el ámbito laboral.
- Fomentar y promover la participación equilibrada, sin discriminación de mujeres y hombres en las actividades laborales y cotidianas de mi área y las del Organismo.

Control Interno

Compromiso:

Las personas servidoras públicas de CAPUFE, nos apegamos a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, cuando en el ejercicio de nuestro empleo, cargo, comisión o función, participamos en el proceso en materia de control interno, para asegurar la consecución de las metas y objetivos institucionales con eficacia, eficiencia y economía; garantizando la salvaguarda de los recursos públicos; previniendo riesgos de incumplimientos, y advirtiendo actos de corrupción, actuando con profesionalismo, imparcialidad, objetividad y con estricto cumplimiento de las políticas, leyes y normas aplicables.

Debo:

- Establecer los controles preventivos, de detección y correctivos que permitan identificar, evaluar y administrar los riesgos que obstaculicen o impidan el logro de los objetivos y metas de CAPUFE.
- Conocer y aplicar la Ley y las disposiciones normativas que regulan el desempeño de nuestro empleo, cargo, comisión o función encomendada, ya que su desconocimiento no exime de responsabilidad y cumplimiento alguno.
- Desarrollar nuestro trabajo con estricto apego a la Ley y a la normatividad, promoviendo que las personas con las que trabajamos lo hagan de la misma forma.
- Generar información financiera y presupuestaria clara y oportuna con el respaldo suficiente.
- Adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.

- Establecer, en el cumplimiento de nuestras funciones, las medidas de control interno que correspondan para supervisar planes, programas, proyectos, actividades, etcétera; así como supervisar el desempeño del personal a nuestro cargo.

Procesos de evaluación

Compromiso:

Las personas servidoras públicas de CAPUFE, con el propósito de analizar y medir el logro de objetivos, metas y resultados derivados del desempeño, efectuamos los procesos de evaluación, para obtener información útil y confiable; actuando con integridad, profesionalismo, legalidad, imparcialidad e igualdad, para obtener información útil y confiable que permita identificar riesgos, debilidades y áreas de oportunidad, así como instrumentar medidas idóneas y oportunas, a efecto de garantizar el cumplimiento de objetivos, estrategias y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo y de los programas que deriven de éste.

Debo:

- Utilizar la información que proporcionen otras Dependencias y Entidades de Gobierno, únicamente para las funciones propias de CAPUFE.
- Atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación del desempeño, ya sea interna o externa.
- Brindar la información reservada o confidencial a la autoridad que lo solicite, en términos de la normatividad aplicable, siempre y cuando se utilice para el ejercicio de sus facultades o atribuciones y dentro del marco normativo aplicable.
- Atender puntualmente el diseño y la implementación de las acciones de alto impacto que garantice el abatimiento de las observaciones que los diferentes entes fiscalizadores identifiquen con mayor problemática.
- Evitar simular y alterar la información de los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales del Organismo, así como evitar transgredir el alcance y orientación de los resultados que realice cualquier instancia interna o externa en materia de rendición de cuentas.

Procedimiento Administrativo

Compromiso:

Las personas servidoras públicas de CAPUFE, que participamos en la emisión de los actos administrativos, procedimientos y resoluciones que emita la Administración Pública Federal, nos conducimos con legalidad e imparcialidad, garantizando la protección de los derechos humanos y las formalidades esenciales del debido proceso.

Debo:

- Informar sobre el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- Facilitar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- Realizar el desahogo de pruebas en que se finque la defensa, brindar la oportunidad de formular alegatos y emitir la resolución correspondiente.
- Declarar o testificar sobre hechos que nos consten por conductas contrarias a la normatividad y Código de Conducta de las personas servidoras públicas de CAPUFE.
- Proporcionar la información necesaria que las autoridades competentes requieran para el ejercicio de sus funciones.

Salud, higiene, seguridad y mejoramiento ambiental y ecológico

Compromiso:

Las personas servidoras públicas de CAPUFE, desarrollamos acciones de protección al medio ambiente, cuidamos y evitamos poner en riesgo nuestra salud, seguridad y de las personas con las que trabajamos.

Debo:

- Reportar toda situación que ponga en peligro la salud, seguridad e higiene de las personas con las que trabajamos, así como para el entorno ambiental dentro y fuera de las instalaciones de CAPUFE.
- Atender sin excepción la normatividad que regula la restricción de fumar dentro de las instalaciones del Organismo y cualquier área donde se indique que está prohibido fumar.
- Colaborar en lo que se indique para facilitar la realización de las acciones de protección civil, fumigación y sanitización.
- Mantener nuestro lugar de trabajo limpio y seguro, absteniéndome de utilizar aparatos eléctricos para embellecimiento personal.
- Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica proporcionados por CAPUFE, apagando la luz, las computadoras y demás aparatos eléctricos cuando no se utilicen.
- Cumplir estrictamente las disposiciones y reglamento de uso y seguridad de las instalaciones de CAPUFE, incluyendo el estacionamiento, elevadores, pasillos, baños y comedor.
- Reutilizar o reciclar el material de oficina las veces que sea posible (sobres, hojas, tarjetas, fólder, discos compactos, etc.).
- Prevenir accidentes en las áreas de trabajo, evitando tener productos inflamables y volátiles, así como equipos que sobrecarguen las tomas eléctricas.
- Prevenir accidentes, evitando emprender cualquier acción que pueda poner en riesgo la salud y seguridad de los demás.
- Contribuir y propiciar el libre tránsito de personas y vehículos dentro del centro de trabajo, manteniendo las áreas libres de obstáculos que puedan impedir el acceso a ellas en caso de emergencia.

Manejo de efectivo en plazas de cobro

Compromiso:

Las personas servidoras públicas de CAPUFE, en el proceso de cobro de peaje, preservamos y cuidamos los ingresos en efectivo que recibimos de las personas usuarias de las carreteras, pues entendemos que somos depositarios de los recursos federales.

Debo:

- Atender con espíritu de servicio, calidad, amabilidad, respeto y empatía a las personas usuarias.
- Cobrar a las personas usuarias, sin excepción alguna, la tarifa correspondiente y entregar el comprobante de pago que corresponde a su evento.
- Conocer y aplicar la normatividad vigente para el buen desarrollo de las actividades encomendadas.
- Entregar correctamente y completo el ingreso recaudado durante el turno de trabajo.
- Recibir el efectivo recaudado y verificar que la información relativa a la preliquidación y a la liquidación corresponda a lo generado durante el turno de trabajo, firmándola al finalizar éste.
- Realizar el pago correspondiente de la diferencia entre la preliquidación y la liquidación final durante el turno de trabajo.
- Verificar que el efectivo recaudado sea depositado oportuna y correctamente, de acuerdo con la ficha de depósito.

- Verificar que los equipos de video grabación se encuentren operando correctamente.
- Llevar a cabo la preliquidación y liquidación de cada turno de trabajo, con estricto apego a la normatividad vigente.
- Entrar a la cabina de cobro sin dinero que no pertenezca a CAPUFE, así como tarjetas de crédito, débito o de sistemas electrónicos de cualquier especie.
- Imprimir los comprobantes de pago de la tarifa hasta haber recibido el efectivo.
- Permanecer en la cabina durante el turno de trabajo, sin permitir la presencia de personas no autorizadas.
- No permitir el cruce sin pago correspondiente a vehículos que no se encuentren catalogados como "vehículos al servicio de la comunidad" por el Compendio Operativo para Plazas de Cobro.
- Abstenerme de utilizar materiales o formatos adulterados o falsos, tales como los formatos de vehículos al servicio de la comunidad, vales de dotación de cambio, boletos, cuotas eludidas, etc.
- Evitar coludirme con otras personas servidoras públicas o terceras personas para falsear la información del efectivo recibido y ocasionar un daño patrimonial a CAPUFE.
- Conocer los controles internos que tiene CAPUFE y llevarlos a cabo en las actividades cotidianas.

Denuncia de actos irregulares

Compromiso:

Las personas servidoras públicas de CAPUFE, denunciamos los actos u omisiones que en ejercicio de nuestras funciones lleguemos a advertir y que puedan constituir responsabilidad administrativa, penal, civil, sin perjuicio de cualquier otra, que pueda resultar de ello.

Debo:

- Denunciar ante el Órgano Interno de Control (OIC) en CAPUFE y las instancias competentes del Organismo, cualquier acto irregular del que se tenga conocimiento durante el desempeño de las funciones y que pueda constituir responsabilidad administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Comunicar de preferencia por escrito o por correo electrónico, al jefe (a) inmediato, las dudas fundadas que surjan de la procedencia de las órdenes y que pudieran implicar violaciones a la Ley o a cualquier otra disposición jurídica o administrativa.

XI. MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Para la divulgación, conocimiento y apropiación del Código de Conducta y las políticas de integridad se establecerá un programa anual para la divulgación de dichos instrumentos y la capacitación que refuerce la prevención y sensibilización para evitar la materialización de riesgos éticos y en su caso, refuerce la formación del juicio ético necesario para su prevención.

Los mecanismos de capacitación a que se refiere el párrafo anterior, se impartirán de manera presencial o virtual y podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios, valores y de integridad que rigen el ejercicio del servicio público.

Para la promoción de la ética en el servicio público a través del Comité de Ética de CAPUFE, se promoverá la transversalización de las políticas de integridad pública a través de la sensibilización, la divulgación y la capacitación, así como la promoción de un liderazgo ético que reconozca a todas las personas como factores centrales en la consolidación de la nueva ética pública.

Se reforzará la habilidad de las personas servidoras públicas para solucionar dilemas éticos; prevenir y erradicar la violencia de género, la discriminación, el Acoso sexual y Hostigamiento sexual, o cualquier otra conducta que vulnere los derechos humanos; así como implementar, de forma proactiva, cualquier otra acción que contribuya a la prevención y atención de vulneraciones al presente Código, conforme a las atribuciones del Organismo y el Comité de Ética, en el marco normativo en materia de Ética pública.

XII. MECANISMO DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS EN LA ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Con la finalidad de impulsar la participación de las personas servidoras públicas de este Organismo en la elaboración o actualización del Código de Conducta, se implementará un mecanismo a través del cual se pondrá a disposición de todo el personal de CAPUFE la propuesta del Código de Conducta, mediante convocatoria abierta de participación, a fin de que coadyuven en su actualización.

Metodología:

El Código de Conducta se revisará anualmente por parte de las y los integrantes del Comité de Ética de CAPUFE, mismo que conforme a lo establecido en la normatividad en la materia se verificará la viabilidad de ratificarlo o actualizarlo.

Para la elaboración y/o actualización del Código de Conducta, se conformará una Comisión redactora para elaborar el anteproyecto del Código de Conducta, dicho documento normativo será remitido mediante correo electrónico institucional masivo, a todas las personas servidoras públicas de CAPUFE, con la finalidad de que participen en su elaboración, revisión y/o actualización.

El Comité de Ética enviará para aprobación de la persona Titular del Órgano Interno de Control en CAPUFE, el proyecto final del Código de Conducta, con la finalidad de incorporar sus observaciones y/o comentarios, mismo que será sometido a aprobación de dicho Comité.

Cabe mencionar que, el Código de Conducta se someterá al proceso de simplificación regulatoria interna, con la finalidad de dar cumplimiento a los Lineamientos de Mejora y Simplificación Regulatoria Interna y Lineamientos para la Emisión y Actualización de Normas Internas de CAPUFE.

El Código de Conducta aprobado por el Comité de Ética será remitido a la persona Titular del Organismo para su suscripción y emisión, con el propósito de difundirlo para conocimiento del personal de CAPUFE y que las personas trabajadoras lo conozcan, lo adopten y suscriban su compromiso y cumplimiento, el cual se publicará en el Diario Oficial de la Federal.

XIII. INSTANCIA ENCARGADA DE LA ATENCIÓN, INTERPRETACIÓN, DIFUSIÓN, CAPACITACIÓN, ASESORÍA Y ATENCIÓN DENUNCIAS

En caso de dudas con motivo de la aplicación y observancia del Código Conducta, existe el Comité de Ética de CAPUFE, el cual, como Órgano de consulta y asesoría, ayuda a contribuir en la emisión, actualización, aplicación y cumplimiento de las acciones permanentes que favorezcan el comportamiento ético y digno de las personas servidoras públicas de este Organismo.

A través del correo electrónico eticayconducta@capufe.gob.mx se podrán presentar denuncias por probables incumplimientos al Código de Conducta; asimismo podrán presentarse ante el Comité de Ética consultas en materia de conflicto de intereses, mismas que serán remitidas a la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal de la SFP.

Asimismo, se podrán interponer denuncias ante el Órgano Interno de Control en CAPUFE, a través del correo quejas@capufe.gob.mx

XIV. CARTA COMPROMISO DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Como persona servidora pública de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos (CAPUFE) manifiesto haber leído y comprendido el contenido del presente Código de Conducta y me comprometo a ser promotor(a) y a vigilar su plena observancia en todo momento.

Por lo anterior: PROTESTO CONOCERLO, COMPRENDERLO y CUMPLIRLO durante todo el tiempo que desempeñe mi empleo, cargo, comisión o función, por lo que voluntariamente me comprometo a adoptar la nueva ética pública, actuando conforme a los principios, valores y compromisos del servicio público, así como las reglas de integridad establecidos en el Código de Ética de la Administración Pública Federal y el Código de Conducta de CAPUFE; normatividad aplicable, los procedimientos institucionales y demás normatividad aplicable en el desempeño de las funciones y en las actividades que realice a nombre del Organismo, dentro y fuera de las instalaciones, con una comunicación basada en el respeto mutuo y la colaboración profesional y hacer de CAPUFE el mejor lugar para trabajar, y con este esfuerzo ayudar a servir mejor a México y a sentirme orgulloso (a) de pertenecer a un Organismo que cultiva valores de ética e integridad; generando un clima laboral con respeto, sin discriminación y libre de violencia. Suscribiendo la presente, para tales efectos, de forma voluntaria.

Nombre completo: _____

Puesto / cargo: _____

Unidad administrativa: _____

Lugar y fecha: _____

Firma: _____