

CÓDIGO de CONDUCTA

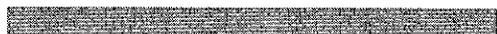
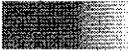
Secretaría de la Función Pública

**COMITÉ DE ASESORÍA Y CUMPLIMIENTO
DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**



*Comité de Asesoría y
Cumplimiento del Código
de Conducta*





Introducción

Las y los servidores públicos ejercemos funciones con la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, con la conciencia de que nuestras acciones y decisiones inciden en el bienestar de México, en sus oportunidades de desarrollo y en su futuro.

Por ello, es necesario enfrentar nuestro actuar diario con un irrestricto cumplimiento a las Leyes y con la observancia de valores éticos y de integridad.

Nuestro **Código de Conducta** integra un conjunto de valores que promovemos y defendemos en la Secretaría de la Función Pública (**SFP**), estableciendo de forma

muy clara los principios y las reglas de actuación que rigen nuestro desempeño diario, las cuales nos ayudan además, a ganar la confianza y la credibilidad de la ciudadanía.

Este documento busca ser una guía esencial, una referencia y un apoyo para la toma de decisiones. El **Código**, ofrece lineamientos para orientar nuestras conductas y nos ayuda a tener presentes en nuestros actos, la *Visión* y la *Misión* de la **SFP**.

Nuestro **Código de Conducta**, no busca suplir a las leyes o reglamentos que ya existen, sino complementarlos y fortalecerlos; es por eso que con este **Código** queremos honrar la confianza que la ciudadanía ha depositado en nosotros para cumplir con las responsabilidades que tenemos como servidoras y servidores públicos.

En la **SFP**, se tiene la convicción y el compromiso de hacer respetar sin excepción alguna, la dignidad de la persona así como los derechos y libertades que le son inherentes, distinguiéndose además por el trato amable y tolerancia para las y los servidores públicos y el público en general.

Derivado de lo anterior es que invitamos a toda la comunidad de esta dependencia a conocer y hacer suyo este **Código**, adoptando cada una de las acciones descritas como una forma de trabajo y un estilo de vida, con el único propósito de dignificar el servicio público, fortalecer sus instituciones y lograr así el bienestar de la ciudadanía, el respeto a las leyes y el progreso de México.

*Comité de Asesoría y
Cumplimiento del Código
de Conducta*

Valores del Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

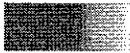
- Bien Común
- Integridad
- Honradez
- Imparcialidad
- Justicia
- Transparencia
- Rendición de Cuentas
- Entorno Cultural y Ecológico
- Generosidad
- Igualdad
- Respeto
- Liderazgo

Misión

Consolidar un Gobierno honesto, eficiente y transparente.

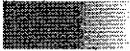
Visión 2020

La ciudadanía participa y confía en la función pública.



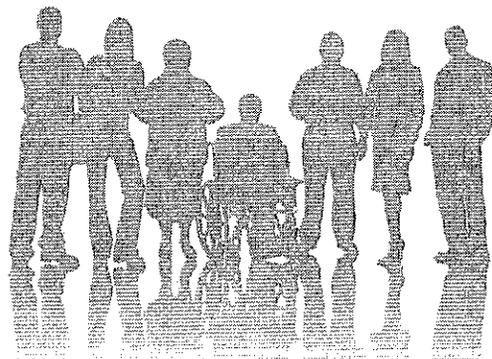
Índice

I. Conocimiento y aplicación de las leyes y normas.....	11
II. Uso del cargo público.....	13
III. Uso y asignación de recursos.....	15
IV. Uso transparente y responsable de la información interna.....	17
V. Conflicto de intereses.....	19
VI. Toma de decisiones.....	20
VII. Atención a peticiones, quejas y denuncias de la sociedad.....	21
VIII. Relaciones entre servidoras y servidores públicos de la SFP	23
IX. Relación con otras dependencias y entidades de los gobiernos federal y locales.....	25
X. Relación con la sociedad.....	26
XI. Salud, higiene, seguridad y mejoramiento ecológico.....	28
XII. Desarrollo permanente e integral.....	30
XIII. Relación de las y los Titulares de Órganos Internos de Control y de sus respectivas áreas de auditoría, quejas y responsabilidades con las dependencias y entidades donde se desempeñan.....	32
Glosario de términos.....	35



CÓDIGO de CONDUCTA

Secretaría de la Función Pública





■ Conocimiento y ■ aplicación de las leyes y normas.

COMPROMISO:

Es mi obligación conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución, así como las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicables, particularmente la correspondiente a las funciones que desempeño. En aquellos casos no contemplados por la Ley o donde exista espacio para la interpretación, debo conducirme con criterios de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad, atendiendo a los valores inscritos en el *Código de ética de los servidores públicos de la Administración Pública Federal*.

ACCIONES Y ABSTENCIONES:

Conoceré y aplicaré la Ley y las normas reglamentarias y administrativas que regulan mi empleo, cargo o comisión.

Actuaré conforme a los valores inscritos en el *Código de ética de los servidores públicos de la Administración Pública Federal*.

Realizaré mi trabajo con estricto apego a la Ley y a las normas reglamentarias y administrativas, promoviendo que mis compañeras y compañeros lo hagan de la misma manera.

Presentaré puntualmente y con veracidad, mi declaración patrimonial.

Me apegaré con transparencia e integridad a las normas y procedimientos que se elaboran en la **SFP**, y no las aprovecharé ni interpretaré para buscar un beneficio personal, familiar o para beneficiar o perjudicar a un tercero.

Me conduciré con objetividad e imparcialidad, por lo que en ningún momento buscaré aplicar la normatividad para obtener un beneficio personal o de algún familiar, así como para beneficiar o perjudicar a un tercero.

Me abstendré de impulsar y elaborar normas y procedimientos en la **SFP**, que propicien interpretaciones



discrecionales que afecten el desempeño y la eficiencia de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; que pretendan justificar mi trabajo o la creación de empleos, cargos o comisiones innecesarios para el cumplimiento de la misión de la **SFP**.

II Uso del cargo público.

COMPROMISO:

Es mi obligación abstenerme de utilizar mi empleo, cargo o comisión para obtener beneficios personales o de tipo económico, privilegios, favores sexuales o de cualquier otra índole, con el propósito de beneficiar o perjudicar a terceros, ya que de lo contrario estaría afectando la confianza de la sociedad en la **SFP** y en sus servidoras y servidores públicos.

ACCIONES Y ABSTENCIONES:

Actuaré siempre con transparencia, entendiéndola como un pacto de honestidad y honradez que realizan las y los servidores públicos con la ciudadanía.

Orientaré mi trabajo en la búsqueda de la misión de la **SFP**, aportando el máximo de mi capacidad, conocimientos y esfuerzo sin esperar un beneficio ajeno al que me corresponde por Ley.

Cumpliré de manera responsable con las obligaciones y facultades inherentes a mi empleo, cargo o comisión y el desempeño de mis funciones, lo haré dentro de los plazos y conforme a los procedimientos previstos en la normatividad aplicable.

Atenderé con diligencia, respeto e imparcialidad a todas las personas que acudan a la **SFP**, sin considerar ningún tipo de presión y sin distinción por razones de sexo, edad, origen social o étnico, nacionalidad, preferencia sexual o afiliación política o religiosa.

Respetaré el horario de entrada y salida, así como el horario de comida que me sea asignado.

Portaré siempre el gafete de identificación institucional en un lugar visible, cuando me encuentre en las instalaciones de trabajo.

Utilizaré el gafete de identificación institucional y la papelería oficial en el desempeño de mis funciones.

Me conduciré de acuerdo a los principios de *legalidad, honradez, lealtad, transparencia, imparcialidad y eficiencia* que rigen el servicio público.

Me abstendré de solicitar o aceptar, personalmente o a través de otra persona, dinero, regalos, favores sexuales o cualquier otra compensación a cambio de otorgar información, agilizar o autorizar algún trámite, licencia, permiso o concesión o bien para asignar un contrato.

Me abstendré de identificarme con un cargo distinto al que detento y de acreditarme con títulos o grados académicos cuando no haya concluido los estudios correspondientes y satisfecho los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables en la materia.

Me abstendré de influir en decisiones de otras y otros servidores públicos, para lograr un beneficio personal, familiar o para terceros.

Uso y asignación de recursos.

COMPROMISO:

Los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros de la **SFP** deben ser utilizados únicamente para cumplir con su misión, adoptando criterios de racionalidad y ahorro.

ACCIONES Y ABSTENCIONES:

Usaré y asignaré en forma transparente, equitativa e imparcial y bajo los criterios de racionalidad, austeridad y ahorro, los recursos humanos, materiales y financieros, para que el trabajo, tareas e instrucciones que me sean encomendadas se realicen de manera eficiente, utilizándolos responsablemente para el cumplimiento de la misión de la **SFP**.

Utilizaré las instalaciones o áreas comunes de la **SFP** (auditorio, salas de juntas, salas de capacitación, entre otras.), para cuestiones estrictamente laborales, respetando los tiempos asignados.

Realizaré en forma oportuna, la comprobación de los recursos financieros que me proporcionen, ya sea para cumplir una comisión oficial o para efectuar alguna contratación, observando la normatividad aplicable.

Efectuaré 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.

Utilizaré con moderación los servicios de teléfono, fax y correo electrónico. Cuando se trate de asuntos personales, cubriré oportunamente y con recursos propios todas las llamadas a teléfonos celulares y de larga distancia que hayan sido realizadas.

Atenderé y responderé oportunamente y con seriedad las encuestas de la **SFP** encaminadas a mejorar los servicios internos y del clima laboral.

Utilizaré preferentemente los medios electrónicos establecidos para comunicarme con otras áreas evitando, en la medida de lo posible, generar oficios y papeleo innecesario.

Respetaré la Política de Seguridad Informática establecida en la institución, absteniéndome de instalar en los equipos de cómputo asignados sin las autorizaciones correspondientes, programas o aplicaciones que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales, así como de reproducir o copiar programas desarrollados por la **SFP** o el gobierno federal.

Me abstendré de utilizar el servicio de copiado para asuntos personales.

Me abstendré de retirar de las instalaciones de la **SFP**, los bienes que me sean proporcionados para el desempeño de mis funciones, salvo en aquellos casos en que las actividades inherentes a mi cargo, empleo o comisión así lo requieran.

Me abstendré de utilizar los recursos humanos, financieros o materiales de la **SFP**, para favorecer o perjudicar a algún partido político o bien de solicitar o exigir la colaboración de mis compañeras y compañeros para dicho propósito.

Me abstendré de hacer mal uso del equipo de oficina, parque vehicular y en general de los bienes de la **SFP**, reportando cualquier falla que presenten y de la que tenga conocimiento.

Me abstendré de utilizar los servicios contratados por la **SFP**, para fines personales o para beneficiarme económicamente.

Me abstendré de utilizar, compartir, alterar u ocultar información de la **SFP**, para obtener beneficios económicos o de cualquier índole o bien, para favorecer o perjudicar a un tercero.

IV Uso transparente y responsable de la información interna.*

COMPROMISO:

Ofreceré a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genera la **SFP**, siempre que ésta no se encuentre clasificada como reservada o confidencial por razones legales en cumplimiento de la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental*.

ACCIONES Y ABSTENCIONES:

Proporcionaré información a la sociedad de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la reserva o confidencialidad y utilizando para ello los procedimientos establecidos en la ley.

Actuaré con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración, preparación e integración de la información interna.

Garantizaré 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.

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

Mantendré actualizada la información relativa a trámites y servicios, y la proporcionaré a las y los usuarios oportunamente.

Propiciaré el cumplimiento del Artículo 70. de la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la*

**La SFP propicia la transparencia de la información que genera la Administración Pública Federal. Tenemos la convicción de que una de las mejores formas de abatir la corrupción y hacer transparente la gestión de la Administración Pública Federal es ofrecer a la sociedad acceso ordenado a la información que genera, siempre que ésta no se encuentre expresamente reservada por las leyes aplicables o que se encuentre en una etapa de procedimiento.*

Información Pública Gubernamental, con el propósito de que la información correspondiente a mi área de trabajo se encuentre permanentemente actualizada, solicitando la intervención de las instancias competentes.

18

Proporcionaré la información que genera la **SFP** a los medios de comunicación, cuando se requiera y por conducto de la *Dirección General de Comunicación Social*, con excepción de aquella que se encuentre clasificada como reservada o confidencial.

Difundiré, mediante los conductos internos correspondientes, la información que necesite conocer el personal de la **SFP** 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, sanos, transparentes y eficientes.

Me abstendré de ocultar los registros y demás información interna de la **SFP** relacionada con el ejercicio de los recursos financieros, con la finalidad de propiciar la transparencia y la rendición de cuentas o bien, para pretender obtener beneficios económicos o de cualquier otra índole.

Me abstendré de utilizar, compartir u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias de la **SFP**, o bien para favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero.

Me abstendré de entregar o dar a conocer información relacionada con la **SFP**, cuando no tenga autorización para ello, por lo que en todo momento observaré las disposiciones aplicables y solicitaré en su caso, la intervención de las instancias o conductos competentes.

V Conflicto de ■ intereses.

COMPROMISO:

Evitaré encontrarme en situaciones en las que mis intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses de la **SFP** o de terceros. Cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que me corresponden por mi empleo, cargo o comisión, representa potencialmente un conflicto de intereses.

ACCIONES Y ABSTENCIONES:

Actuaré con honradez y con apego a la Ley y a las normas reglamentarias y administrativas en las relaciones con proveedores y contratistas de la **SFP**.

Informaré a mi jefe inmediato de aquellos asuntos en los que pueda presentarse el conflicto de intereses.

Me excusaré 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.

Evitaré involucrarme en situaciones que puedan representar un conflicto entre mis intereses personales y los intereses de la **SFP**.

Evitaré situaciones en las que existan posibilidades de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que me corresponden por mi empleo, cargo o comisión.

Me abstendré de aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en mis decisiones como servidora o servidor público en la **SFP** en perjuicio de la gestión pública.

VI Toma de decisiones.

COMPROMISO:

Todas las decisiones que tome como servidor público o servidora pública, sin importar mi empleo, cargo o comisión deben estar apegadas a la Ley y a los valores contenidos en el *Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal*.

ACCIONES Y ABSTENCIONES:

Actuaré siempre al tomar decisiones, con honestidad, congruencia, transparencia, justicia y equidad, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales y anteponiendo siempre el interés público a los intereses particulares.

Propondré, a quienes colaboran conmigo, al personal de mando y a compañeras y compañeros, ideas, estrategias e iniciativas, que coadyuven a mejorar el funcionamiento de mi área y de la **SFP** en su conjunto, propiciando de igual modo su participación en la toma de decisiones.

Optaré siempre en las situaciones en las que tenga que elegir entre varias opciones, por la más apegada a la justicia, legalidad, equidad y al bien común.

Consultaré previamente con el personal de mando, iniciativas o decisiones importantes y que tengan un impacto en el área de trabajo.

Me abstendré de incumplir con mis responsabilidades así como de tomar decisiones que no sean necesarias.

Me abstendré de tomar decisiones que tengan por objeto conceder privilegios indebidos en favor de persona alguna.

VII Atención a quejas y denuncias de la sociedad.

COMPROMISO:

Tengo la obligación de promover una cultura responsable que propicie la presentación de quejas y denuncias. En las áreas en las que se ofrece atención a la ciudadanía, debo atender, dar seguimiento y respuesta oportuna e imparcial a todas las quejas y denuncias.

ACCIONES Y ABSTENCIONES:

Promoveré una cultura responsable que propicie la presentación de quejas y denuncias por parte de la ciudadanía así como de los propios servidores públicos.

Brindaré, cuando se me solicite y a través de los mecanismos institucionales establecidos, la orientación e información necesarias a las y los ciudadanos y servidoras y servidores públicos que acuden a la **SFP** para presentar una queja o denuncia.

Atenderé con diligencia y prontitud los requerimientos que se me formulen con motivo de las quejas y denuncias presentadas ante la **SFP**.

Atenderé, en el marco de mis atribuciones y con estricta confidencialidad, todas las quejas o denuncias presentadas ante la **SFP**.

Canalizaré adecuadamente las quejas y denuncias a las áreas competentes para su debida atención.

Me abstendré de realizar acciones tendientes a inhibir la presentación de quejas o denuncias por parte de la ciudadanía o de las propias servidoras o servidores públicos tendientes a evitar su tramitación y seguimiento oportuno.

Me abstendré de utilizar las quejas y denuncias presentadas por las y los servidores públicos de esta dependencia

o de otras instituciones públicas,
con fines de represión, parcialidad
o cualquier otra actitud que no sea
objetiva y fundamentada.

Me abstendré de generar falsas
expectativas sobre el alcance de una
queja o denuncia.

VIII. Relaciones entre servidoras y servidores públicos de la SFP.

COMPROMISO:

Debo conducirme con dignidad y respeto hacia mi persona y hacia todas mis compañeras y compañeros de trabajo, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género, discapacidad, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico. Los cargos públicos en la **SFP**, no son un privilegio sino una responsabilidad, por lo que el trato entre servidoras y servidores públicos debe basarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo y no en diferenciaciones jerárquicas.

ACCIONES Y ABSTENCIONES:

Ofreceré a mis compañeras y compañeros de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje soez, prepotente o abusivo.

Respetaré la libre manifestación de las ideas de mis compañeras y compañeros o quienes colaboran conmigo, tomando en consideración las quejas que formulen o problemas de orden personal.

Respetaré el tiempo de las demás personas, siendo puntual en mis citas, en el desarrollo de reuniones y en las agendas acordadas.

Reconoceré los méritos obtenidos por mis colaboradoras y colaboradores sin apropiarme de sus ideas o iniciativas.

Proporcionaré la información, asesoría u orientación que requieran mis compañeras y compañeros para la realización oportuna del trabajo bajo su responsabilidad, particularmente al personal de nuevo ingreso a la **SFP**, con el objeto de contribuir con su buen desempeño.

Reportaré al área correspondiente cualquier objeto respecto del cual ignore su propiedad.

Observaré una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias

personales de mis compañeras y compañeros así como de los bienes de la institución.

Comunicaré ante las instancias competentes, las faltas a la Ley, al *Reglamento Interior de la SFP* y a este **Código de Conducta** cometidas por otras servidoras o servidores públicos y de los cuales tenga conocimiento, aportando, en su caso, elementos probatorios suficientes.

Manifiestaré al *Comité de Asesoría y Cumplimiento del Código de Conducta*, las acciones u omisiones de las que tenga conocimiento y que sean de su competencia.

Me abstendré de retrasar innecesariamente las tareas que me sean asignadas o de utilizar mi tiempo de trabajo o el de mis compañeras y compañeros, para atender asuntos que no se relacionen con el respectivo empleo, cargo o comisión.

Evitaré toda acción que distraiga, moleste o perturbe a mis compañeras y compañeros, por lo que me abstendré de fumar, escuchar música con volumen alto, consumir alimentos en las oficinas, usar lenguaje ofensivo y efectuar operaciones de compra venta en las instalaciones de la **SFP**.

Me abstendré de propagar rumores o comentarios que lesionen la integridad moral y la reputación de mis compañeras y compañeros o superiores y respetaré en todo momento la privacidad y los

derechos de los demás servidores y servidoras públicas.

Me abstendré de utilizar mi posición, jerarquía o nivel de competencia en perjuicio de mis compañeros y compañeras así como para faltarles al respeto, hostigarlos o acosarlos sexualmente o laboralmente, amenazarlos o bien, para otorgar tratos preferenciales o discriminatorios.

Me abstendré de emplear cualquier forma de hostigamiento, acoso y discriminación hacia mis compañeras y compañeros de trabajo, ya sea por razones de jerarquía, posición en la dependencia o nivel de competencia.

Me abstendré de presentar denuncias injustificadas o infundadas en contra de otras servidoras o servidores públicos.

IX Relaciones con otras dependencias y entidades del Gobierno Federal y locales.

COMPROMISO:

Me comprometo a ofrecer a las y los servidores públicos de otras dependencias y entidades del gobierno federal y de los gobiernos locales, el apoyo, la atención, la información, la colaboración y el servicio que requieran, con amabilidad y generosidad, privilegiando en mi trabajo la prevención antes que a la observación y sanción. Siempre debo tomar en cuenta el impacto integral de las decisiones de la **SFP** sobre las áreas de la Administración Pública Federal y de los gobiernos locales (normas, procesos, requerimientos y decisiones, entre otros) para evitar perjudicar su trabajo.

ACCIONES Y ABSTENCIONES:

Proporcionaré a las y los servidores públicos de otras dependencias y entidades gubernamentales el apoyo y la información que requieran con cordialidad, imparcialidad, eficiencia y oportunidad.

Brindaré un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a las y los servidores públicos de otras dependencias o entidades de gobierno, federal o local, evitando toda forma de hostigamiento y discriminación.

Utilizaré la información que proporcionen otras instancias gubernamentales únicamente para las funciones propias de la **SFP**.

Respetaré las formas y los conductos autorizados para conducir las relaciones institucionales con otras dependencias y entidades e instancias de gobierno e incluso con otros poderes de carácter federal o local.

Evitaré traslados innecesarios y utilizaré preferentemente los medios electrónicos o telefónicos para la comunicación con otras dependencias y entidades del gobierno federal y locales.

Me abstendré de inhibir la actuación de las servidoras y los servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno, mediante la ostentación de mi empleo, cargo o comisión.

X Relación con la sociedad.

COMPROMISO:

Debo ofrecer a la sociedad en general un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio. Asimismo, debo practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de mis acciones así como de colaboración y participación en favor de la sociedad.

ACCIONES Y ABSTENCIONES:

Buscaré que mis acciones y actitudes brinden a la sociedad, confianza y credibilidad en la **SFP**, con el objeto de lograr su participación en la prevención, detección y sanción de conductas irregulares de las y los servidores públicos, en favor de la transparencia y el combate a la corrupción.

Orientaré a cualquier persona con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, desterrando toda actitud de prepotencia e insensibilidad.

Seré congruente en mi conducta diaria con los principios y valores que establece el *Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal* y este **Código de Conducta**.

Propiciaré a través de los conductos apropiados, la vinculación de la sociedad con la **SFP** y particularmente en acciones de transparencia.

Atenderé con equidad a las y los ciudadanos, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica o nivel educativo, y con especial generosidad y solidaridad a las personas de la tercera edad, a las y los niños así como a las personas con discapacidad y a los integrantes de las etnias que forman parte de nuestra identidad nacional.

Buscaré tener siempre una imagen personal y de mi área de trabajo digna y agradable a los demás.

Tendré sensibilidad y respeto por los problemas e intereses de mis vecinos, otorgándoles un trato justo.

Privilegiaré la prestación de los servicios que se me soliciten, sobre mis intereses personales.

Difundiré los logros y acciones de la **SFP**.

Me abstendré de afectar los intereses de terceros por las actividades cotidianas de la **SFP** y de anteponer los intereses personales a los de la **SFP**, cuando proporcione la atención o servicios que me corresponda en función de mi empleo, cargo o comisión.

XI Salud, higiene, seguridad y mejoramiento ecológico.

28

COMPROMISO:

Debo desarrollar acciones de protección al medio ambiente, así como cuidar y evitar poner en riesgo mi salud, mi seguridad y la de mis compañeros y compañeras.

ACCIONES Y ABSTENCIONES:

Atenderé invariablemente y sin excepción, las disposiciones relacionadas con el consumo del tabaco.

Colaboraré en lo que se indique, para facilitar la realización de las acciones de protección civil y de fumigación cumpliendo además, con las disposiciones y recomendaciones de uso y seguridad de las instalaciones de la **SFP**, incluyendo las relativas al acceso a los inmuebles, el estacionamiento, los elevadores, los sanitarios y los comedores institucionales.

Cuidaré de mi salud y seguridad, evitando todo acto peligroso, inseguro o nocivo que ponga en riesgo mi integridad o la de mis compañeras y compañeros.

Usaré con cuidado e higiene el comedor y mantendré mi lugar de trabajo así como los sanitarios limpios y seguros, evitando la instalación de aparatos eléctricos o accesorios que generen algún riesgo o incendio.

Utilizaré racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica de la **SFP**, apagando la luz, las computadoras y demás aparatos eléctricos cuando no se utilicen y reportaré cualquier falla o desperfecto de la que tenga conocimiento y que presenten estos últimos.

Reutilizaré el material de oficina las veces que sea posible (papel, sobres, tarjetas, fólderes, discos para el almacenamiento de información electrónica, entre otros).

Reportaré al área correspondiente, cualquier situación que pudiera ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene de mis compañeras y compañeros, así como al entorno ambiental de la **SFP**, para su reparación o atención oportuna.

Me abstendré de comer en los lugares de trabajo o bien olvidar o almacenar recipientes sucios para evitar la propagación de malos olores y plagas nocivas.

Evitaré obstruir la circulación de los vehículos en áreas de estacionamiento y utilizaré adecuadamente el lugar que se me asigne.

Me abstendré de transferir el tarjetón de ingreso a los estacionamientos de la **SFP**.

XII. Desarrollo permanente e integral.

30

COMPROMISO:

Debo establecer el compromiso de buscar de manera permanente la actualización y formación profesional propia, del personal a mi cargo y de mis compañeras y compañeros para el mejoramiento de nuestro desempeño.

ACCIONES Y ABSTENCIONES:

Cumpliré con los términos y requisitos establecidos en la *Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal*, y atenderé los programas de capacitación respectivos.

Evaluaré el desempeño de las y los servidores públicos que me corresponda, en forma honesta, imparcial y con respeto.

Aprovecharé las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva la **SFP** y otras instituciones y demostraré disposición para lograr la mejora continua en mi desempeño, siempre y cuando no se afecten las actividades propias de mi empleo, cargo o comisión.

Buscaré la actualización constante en lo relativo a mis funciones y materia de trabajo, con el propósito de desempeñarme con calidad y efectividad.

Otorgaré al personal a mi cargo las facilidades necesarias para que se capacite y supere profesionalmente, procurando a su vez, su legítima promoción laboral.

Asistiré a los cursos de la **SFP** en los que me encuentre inscrito(a), a fin de aprovechar los recursos con los que cuenta la dependencia.

Promoveré la participación equitativa de mujeres y hombres en programas de capacitación y formación que al efecto desarrollen sus potencialidades y favorezcan su crecimiento profesional y personal.

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

Permitiré y propiciaré que las y los servidores públicos participen en los concursos convocados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Propiciaré esquemas laborales que permitan el cumplimiento del horario de trabajo para que exista una conciliación entre vida familiar y el trabajo.

Me abstendré de obstaculizar o impedir la participación de las y los servidores públicos bajo mi coordinación, en los concursos para ocupar una plaza vacante al interior de la **SFP** o en las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Me abstendré de evadir las oportunidades que se me presenten para actualizar mis conocimientos y elevar mi desarrollo profesional.

Me abstendré de evadir mi participación como capacitador(a) cuando así me lo soliciten y tenga oportunidad para efectuar dicha actividad.

XIII. Relación de las y los Titulares de Órganos Internos de Control con las dependencias y entidades donde se desempeñan.*

COMPROMISO:

Las y los Titulares de *Órganos Internos de Control* realizamos nuestra labor de vigilancia y control con independencia de las entidades y dependencias en donde nos desempeñamos, ofreciendo siempre a sus servidoras y servidores públicos un trato imparcial, cordial, respetuoso y de colaboración. Debemos privilegiar las actividades de prevención, antes que las acciones correctivas, invitando a la sociedad a participar y promoviendo la construcción de una cultura de la denuncia responsable.

ACCIONES Y ABSTENCIONES:

Orientaré mi desempeño y el de las y los servidores públicos del *Órgano Interno de Control*, hacia el logro de resultados relevantes en la reducción de riesgos de corrupción, el fortalecimiento de la transparencia y la mejora de la efectividad de la dependencia o entidad, así como la implementación de las políticas y prioridades de la **SFP**, para el desarrollo administrativo integral en la Administración Pública Federal.

Mantendré una relación respetuosa, de colaboración y apertura con las y los servidores públicos de la dependencia o entidad en la que me han designado, procurando mantener una relación institucional entre el *Órgano Interno de Control* y la dependencia o entidad.

Promoveré la eficiencia, la simplificación, la transparencia, la rendición de cuentas y la agilidad en los trámites y servicios de la dependencia o entidad en la que me han designado, a fin de lograr una mejor calidad en el logro de sus objetivos y metas.

Privilegiaré las acciones y estrategias de prevención antes que la observación y la sanción, para evitar la recurrencia en las observaciones.

**Esta sección del Código de Conducta de la Secretaría de la Función Pública es exclusiva para las y los Titulares de Órganos Internos de Control que dependen directamente de la SFP, pero que realizan sus actividades de vigilancia y control en otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal.*

Orientaré mi actuación y la del personal del *Órgano Interno de Control* de manera objetiva, imparcial y prudente.

Proporcionaré información verídica y verificable a las unidades de la **SFP**, con el fin de facilitar la evaluación de mi desempeño así como el de las y los servidores públicos del *Órgano Interno de Control*.

Proporcionaré, en cumplimiento a las disposiciones aplicables, la información, datos o cooperación técnica que me sean requeridos por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y la Auditoría Superior de la Federación, o por las unidades administrativas de la **SFP**, tomando en consideración la naturaleza y clasificación de la información.

Enviaré la información a las áreas centrales de la **SFP**, tomando en consideración los conductos, plazos y características establecidas en los ordenamientos aplicables y mantendré comunicación cuando corresponda, con las áreas especializadas de la **SFP** para fortalecer la función del *Órgano Interno de Control*.

Mantendré comunicación con las unidades administrativas de las dependencias y entidades para asesorar e informar sobre la normatividad que están obligados a observar.

Propiciaré que el personal del *Órgano Interno de Control* presente propuestas tendientes a mejorar los mecanismos de vigilancia y control, mismos que en su caso, deberán guardar congruencia con las disposiciones aplicables.

Resguardaré la información confidencial o reservada del *Órgano Interno de Control*.

Asesoraré, orientaré y facilitaré a la ciudadanía en la presentación de quejas, denuncias e inconformidades, procediendo a su atención con oportunidad, eficiencia y con la participación de las áreas de auditoría, de quejas y de responsabilidades, según corresponda, con el propósito de fortalecer en la sociedad la credibilidad en las instituciones públicas.

Impulsaré de forma permanente, mejoras en la calidad del servicio que ofrecen las dependencias o entidades, sin que mis actividades de control afecten el desarrollo de las funciones de la dependencia o entidad.

Aplicaré con imparcialidad las sanciones previstas por la ley, con independencia del nivel jerárquico del servidor público o de la servidora pública que incurra en responsabilidades.

Me conduciré conforme a las disposiciones jurídicas que regulan los procedimientos administrativos de responsabilidades, garantizando el derecho de defensa de las y los servidores públicos involucrados.

Me abstendré de ejecutar mis atribuciones de control y fiscalización para afectar el desarrollo de las funciones de la dependencia o entidad.

Evitaré solicitar información excesiva, repetitiva o por otros medios ya establecidos a los *Órganos Internos de Control*.

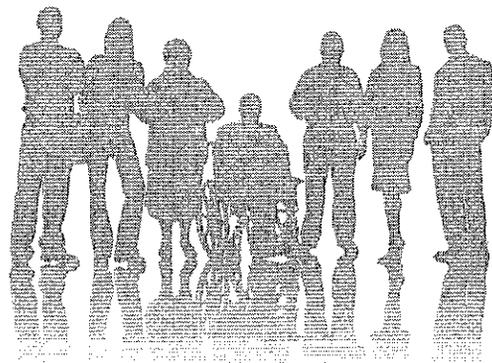
Me abstendré de tratar en forma prepotente o intimidante a las y los servidores públicos de la dependencia o entidad en la que me han designado.

Me abstendré de utilizar mi empleo, cargo o comisión para obtener un beneficio personal o para favorecer o perjudicar a terceros.

Evitaré crear falsas expectativas en las y los ciudadanos que presenten quejas, denuncias o inconformidades.



GLOSARIO





a

Abstención: Decisión tomada por un servidor público o servidora pública para no realizar una conducta cuyos efectos sean contrarios a los principios que rigen el servicio público.

Acoso laboral: Forma de violencia psicológica, o de acoso moral, practicada en el ámbito laboral, que consiste en acciones de intimidación sistemática y persistente, como palabras, actos, gestos y escritos que atentan contra la personalidad, la dignidad o integridad de la víctima. Puede ser ejercido por agresores de jerarquías superiores, iguales o incluso inferiores a las de las víctimas. También es conocido con el término anglosajón *mobbing*. (*Norma Mexicana para la igualdad laboral entre hombres y mujeres*).

Acoso sexual: Es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos. (*Art. 13 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. 2007*).

Austeridad: Característica que denota el uso adecuado y moderado de los recursos humanos, financieros y materiales conforme a las disposiciones aplicables.

c

Clima laboral: Conjunto de características, condiciones, cualidades, atributos o propiedades de un ambiente de trabajo concreto que son percibidos, sentidos o experimentados por las personas que componen la institución pública, privada o la organización, que influyen en la conducta, eficacia y eficiencia de las trabajadoras y trabajadores. (*Norma Mexicana para la igualdad laboral entre hombres y mujeres*).

Compromiso: Obligación contraída.

Conciliación entre vida familiar y laboral: Refiere a la implementación de esquemas y mecanismos que permitan a las y los trabajadores, y a las y los empleadores, negociar horarios y espacios laborales de tal forma que se incrementen las probabilidades de compatibilidad entre las exigencias laborales y las familiares. (*Norma Mexicana para la igualdad laboral entre hombres y mujeres*).

Cultura: Conjunto de conocimientos que permite a las personas desarrollar su juicio crítico respecto de situaciones específicas.

d

Diligencia: Cuidado en la ejecución de algún trabajo o encomienda.

Discriminación: Se entenderá por discriminación toda distinción, exclusión o

restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad o discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas". (Artículo 4º de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación).

e

Eficiencia: Capacidad de ejercer el servicio público, aprovechando los conocimientos, experiencia y recursos con los que se cuenta, con el propósito de lograr la satisfacción del ciudadano.

Equidad: Principio de justicia relacionado con la idea de igualdad sustantiva que debe prevalecer a favor de cualquier persona. Incluye como parte de sus ejes el respeto y la garantía de los derechos humanos y la igualdad de oportunidades.

f

Facultades: Aptitud, poder o derecho para realizar alguna acción específica.

h

Honestidad: Característica de los servidores públicos que los distingue por su actuación apegada a las normas jurídicas y a los principios que rigen el servicio público.

Hostigamiento sexual: Es el ejercicio de poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva. (Art. 13 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, 2007).

i

Integridad: Actuación sustentada en la honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, la o el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

j

Justicia: Actuación que necesariamente se lleva a cabo en cumplimiento a las normas jurídicas inherentes a la función que se desempeña, con el propósito de aplicarlas de manera imparcial al caso concreto. Es obligación de cada servidora y servidor público conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

l

Legalidad: Actuación apegada al sistema jurídico mexicano.

Liderazgo: Capacidad de promover y aplicar valores y principios en la sociedad y en los lugares en los que desempeña mi empleo cargo y comisión, partiendo del ejemplo personal. El liderazgo también debe asumirse dentro de la institución pública correspondiente, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público.

n

Normas: Reglas que deben observarse por las y los servidores públicos en el ejercicio de las conductas, tareas, actividades o atribuciones propias de su empleo, cargo o comisión.

o

Orientar: Informar a una persona sobre el estado que guarda un trámite, asunto o negocio específico.

Obligación: Vínculo que impone la ejecución de una conducta o actividad específica.

r

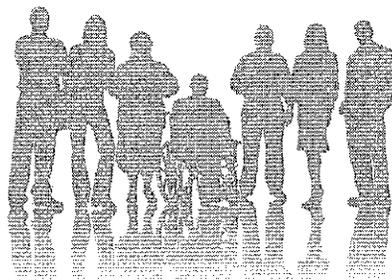
Respeto: Característica consistente en otorgar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante; así como para reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

t

Transparencia: Permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley. La transparencia en el servicio público también implica que la o el servidor público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

v

Valores: Características que distinguen la actuación de las y los servidores públicos tendientes a lograr la credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas y del servicio público.



<http://intranet/cconducta>
comiteconducta@funcionpublica.gob.mx

Código de Conducta de la Secretaría de la Función Pública

México 2011

<http://intranet/cconducta>

comiteconducta@funcionpublica.gob.mx

México 2011

CÓDIGO de CONDUCTA SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SFP

Introducción

La responsabilidad que tenemos como servidores públicos es muy grande. Con las acciones y decisiones que tomamos, incidimos en el bienestar de México, en sus oportunidades de desarrollo y en su futuro. Por ello, es necesario enfrentar nuestro actuar diario con un irrestricto cumplimiento de las Leyes, pero también con la observancia de valores éticos y de integridad.

Este Código de Conducta, integra un conjunto de valores que los servidores públicos de esta Secretaría promovemos y defendemos. Con este documento, queremos establecer de forma muy clara, cuáles son los principios y reglas de actuación que rigen en nuestro diario desempeño, y que nos ayudarán a ganar la confianza y credibilidad de los ciudadanos.

El Código de Conducta de los

Servidores Públicos de la Secretaría de la Función Pública busca ser una guía esencial, una referencia y un documento de apoyo para la toma de decisiones. El Código ofrece lineamientos para orientar nuestras conductas y nos ayuda a tener presentes en nuestros actos la Visión y la Misión de la Secretaría de la Función Pública.

Nuestro Código de Conducta refleja el compromiso que hacemos diariamente para proteger los valores que nos son más importantes; no busca suplir a las leyes o reglamentos que ya existen, sino complementarlos y fortalecerlos. Con este Código queremos honrar la confianza que los ciudadanos han depositado en nosotros para llevar al cabo las responsabilidades que tenemos como servidores públicos.

Es por ello que los invitamos a que interioricemos y hagamos nuestro este Código de Conducta, convirtiendo sus lineamientos en una norma de trabajo y de vida, para fortalecer dentro de cada uno, una ética del servicio público en la que el bienestar de los ciudadanos, el respeto a las Leyes y el progreso de México se encuentren siempre en el centro de nuestros actos.

**Comité de Asesoría y
Cumplimiento del Código de
Conducta**

**Código de Ética de los
Servidores Públicos de la
Administración Pública
Federal**

Bien Común

Integridad

Honradez

Imparcialidad

Justicia

Transparencia

Rendición de Cuentas

Entorno Cultural y Ecológico

Generosidad

Igualdad

Respeto

Liderazgo

VISIÓN DE LA SFP

La sociedad tiene confianza y credibilidad en la Administración Pública Federal

MISIÓN DE LA SFP

Abatir los niveles de corrupción en el país y dar absoluta transparencia a la gestión y el desempeño de la Administración Pública Federal

- I. Conocimiento y aplicación de las leyes y normas [6]
- II. Uso del cargo público [7]
- III. Uso y asignación de recursos [9]
- IV. Uso transparente y responsable de la información interna [11]
- V. Conflicto de Intereses [12]
- VI. Toma de decisiones [13]
- VII. Atención a peticiones, quejas y denuncias de la sociedad [14]
- VIII. Relaciones entre servidores públicos de la SFP [16]
- IX. Relaciones con otras dependencias y entidades de los gobiernos federal y locales [18]
- X. Relación con la sociedad [19]
- XI. Salud, higiene, seguridad y mejoramiento ecológico [21]
- XII. Desarrollo permanente e integral [23]
- XIII. Relación de los Titulares de Órganos Internos de Control y de sus respectivas áreas de auditoría, quejas y responsabilidades con las dependencias y entidades donde se desempeñan [24]



Conocimiento y aplicación de las leyes y normas

Compromiso

Es mi obligación conocer respetar y hacer cumplir la Constitución, así como las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicables, particularmente la correspondiente a las funciones que desempeño. En aquellos casos no contemplados por la Ley o donde exista espacio para la interpretación, debo conducirme con criterios de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad, atendiendo a los valores inscritos en el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

Debo

Conocer y aplicar la Ley y las normas con las cuales se regula mi cargo, puesto o comisión.

Hacer mi trabajo con estricto apego a la Ley y a la normatividad, promoviendo que mis compañeros lo hagan de la misma manera.

Presentar puntualmente y con veracidad, mi declaración patrimonial

No debo

Elaborar normas que únicamente sirvan para justificar mi trabajo.

Hacer o permitir que las normas y procedimientos que se elaboran en la SFP abran espacios para interpretaciones discrecionales que afecten el desempeño de otras dependencias.

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

Generar normatividad confusa o innecesaria que implique pérdida de tiempo a otras áreas y servidores públicos.



Uso del cargo público

Compromiso

Es mi obligación abstenerme de utilizar mi cargo para obtener beneficios personales de tipo económico, privilegios, favores sexuales o de cualquier tipo o bien, con el fin de beneficiar o perjudicar a terceros, pues de lo contrario estaría afectando la confianza de la sociedad en la SFP y en sus servidores públicos.

Debo

Orientar mi trabajo a la búsqueda de la misión de la SFP, aportando el máximo de mi capacidad, conocimientos y esfuerzo sin esperar un beneficio ajeno al que me corresponde por Ley.

Respetar los horarios de inicio y fin de labores, así como el horario de comida asignado.

Portar el gafete de identificación en un lugar visible dentro de las instalaciones de trabajo.

Actuar siempre con transparencia, entendiéndola como un pacto de honestidad y honradez que realizan los servidores públicos y los ciudadanos.

No debo

Utilizar la credencial y la papelería oficial de la SFP para beneficio personal o bien, para beneficiar o perjudicar indebidamente a terceros.

Aceptar ni solicitar personalmente o a través de otra persona, dinero, regalos, favores sexuales o cualquier otra compensación, para agilizar un trámite, asignar un contrato o dar información.

Aceptar ni solicitar que se me ofrezcan privilegios o descuentos en bienes y servicios como gratificación a mi cargo público.

No debo

Influir en las decisiones de otros servidores públicos, con el propósito de lograr un provecho o ventaja personal, familiar o para terceros.

Solicitar u obligar a mis compañeros a que favorezcan o perjudiquen a algún partido político, utilizando recursos de la SFP (financieros, materiales o humanos).

Utilizar el horario laboral para realizar actividades ajenas a mi responsabilidad.

Acreditarme como profesionista cuando no cuento con el título profesional correspondiente.



Uso y asignación de recursos

Compromiso

Los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros de la SFP deben ser utilizados únicamente para cumplir con su misión, adoptando criterios de racionalidad y ahorro.

Acciones

Debo

Hacer una asignación transparente, justa e imparcial de los recursos humanos, materiales y financieros, para realizar de manera eficiente mi trabajo bajo principios de racionalidad y ahorro.

Pagar todas las llamadas personales a celular y de larga distancia, que se hagan con teléfonos de la SFP

Utilizar con moderación los servicios de teléfono, fax y correo electrónico cuando se trate de asuntos personales.

Hacer uso de las instalaciones (Auditorio, Salas de Juntas) para cuestiones estrictamente laborales, respetando los tiempos asignados.

No debo

Retirar de las oficinas sin autorización los bienes que se me proporcionan para el desempeño de mis tareas (computadoras, impresoras, teléfonos, lápices, cuadernos, disquetes, etc.), o copiar electrónicamente y sin los permisos correspondientes los programas de computación.

Hacer mal uso del equipo de oficina y de cómputo asignados en el Auditorio, Salas de Juntas, etc.

Utilizar con fines distintos a los de la misión de la SFP los documentos y materiales elaborados internamente.

Sustraer el papel sanitario de los baños, dibujar en sus paredes y puertas, y estropear intencionalmente el funcionamiento de los retretes.

Debo

Realizar la comprobación de los recursos financieros que me sean proporcionados, ya sea para cumplir una comisión oficial o para realizar alguna adquisición de conformidad con la normatividad correspondiente.

Utilizar con moderación y sólo para el cumplimiento de la misión de la SFP los recursos materiales asignados.

Apegarme a la Política de Seguridad Informática establecida en la institución.

Atender y responder oportunamente y con seriedad las encuestas de la Secretaría encaminadas a mejorar los servicios internos.

Utilizar preferentemente los medios electrónicos establecidos para generar comunicación con otras áreas.

No Debo

Sustraer o plagiar los servicios contratados por la SFP (TV por cable, medios impresos) para fines personales.

Utilizar el servicio de copiado para asuntos personales.

Dar un uso inadecuado a los vehículos oficiales.

Instalar en las computadoras de la SFP programas sin licencia o que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales, tales como juegos o programas que dañen el equipo o generen virus informáticos.

Utilizar el servicio de Internet para revisar páginas o sitios que sean inapropiados, tales como los pornográficos, o para beneficiarme económicamente por una actividad distinta a mi trabajo, o que distraigan mi tiempo de actividades importantes para la Secretaría.

Utilizar los recursos e instalaciones de la SFP para fines que beneficien o perjudiquen a un partido político.

Utilizar un lenguaje confuso hacia otras áreas o generar oficios y papeleo innecesario

Uso transparente y responsable de la información interna*

Compromiso

Ofreceré a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genera la SFP, siempre que ésta no se encuentre reservada por razones legales o bien, por respeto a la privacidad de terceros, en cumplimiento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

Debo

Proporcionar información a la sociedad de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la confidencialidad y utilizando para ello los conductos autorizados.

Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la información interna.

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

Proporcionar a los medios de comunicación, a través de la Dirección General de Comunicación Social, la información que genera la Secretaría, salvo aquella que se encuentre reservada por motivos legales, o bien, que se encuentre en una etapa de procedimiento.

No debo

Alterar ni ocultar los registros y demás información interna de la SFP con el fin de obtener beneficios económicos o de cualquier índole (viáticos, compras, etc.)

Utilizar, compartir, alterar u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias de la SFP, o con el fin de favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero.

Dar a conocer información de la SFP sobre la que no se tiene un conocimiento completo y sin confirmar que se encuentre apegada a la verdad.

*La SFP apoya y fomenta la transparencia de la información que genera el gobierno. Estamos convencidos de que una de las mejores formas de abatir la corrupción y hacer transparente la gestión del gobierno es ofrecer a la sociedad acceso ordenado a la información que genera, siempre que ésta no se encuentre expresamente reservada por las leyes aplicables o que se encuentre en una etapa de procedimiento.

Debo

Difundir a través de Comunicación Interna la información que necesiten conocer los servidores públicos para el logro de los objetivos institucionales y un mejor desempeño de su cargo, a fin de lograr un clima y cultura organizacional sanos, transparentes y dinámicos, que faciliten o hagan propicios la prestación del servicio con mayor calidad y calidez.

Cumplir en tiempo y forma con el Artículo 7° de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, verificando que la información correspondiente a mi área de trabajo sea publicada y que se encuentre permanentemente actualizada.

SECRETARÍA DE ECONOMÍA



Conflicto de intereses

Compromiso

Evitaré encontrarme en situaciones en las que mis intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses de la SFP o de terceros. Cualquier situación en la que existe la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que me corresponden por mi cargo, puesto o comisión, representa potencialmente un conflicto de intereses.

Debo

Actuar con honradez y con apego a la Ley y a las normas en las relaciones con los proveedores y contratistas de la SFP.

No debo

Involucrarme en situaciones que pudieran representar un potencial conflicto entre mis intereses personales y los intereses de la SFP.

Aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en mis decisiones como servidor público de la SFP.

Toma de decisiones

Compromiso

Todas las decisiones que tome como servidor público, sin importar mi cargo, puesto o comisión deben estar apegadas a la Ley y a los valores contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.

Acciones

Debo

Al tomar decisiones, conducirme siempre con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a los intereses particulares.

Actuar siempre conforme a criterios de justicia y equidad cuando tome una decisión, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales.

En las situaciones en que se tenga que elegir entre varias opciones, optaré por la más apegada a la justicia, a la equidad y al bien común.

Propiciar la participación de mis compañeros en la toma de decisiones.

Proponer al personal de mando y a mis colaboradores y compañeros ideas, estrategias, iniciativas, que coadyuven a mejorar el funcionamiento de mi área y de la Secretaría.

Consultar previamente con el personal de mando iniciativas o decisiones importantes.

No debo

Conceder preferencias o privilegios indebidos a favor de persona alguna.

Escapar a mis responsabilidades, evadiendo tomar decisiones que son necesarias.



Atención a peticiones, quejas y denuncias de la sociedad

Compromiso

Tengo la obligación de promover la creación de una cultura responsable de quejas y denuncias. En las áreas en las que se ofrece atención a la ciudadanía, debo dar seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a todas las peticiones, quejas y denuncias.

Debo

Promover el seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a todas las peticiones, quejas y denuncias presentadas, de acuerdo con mis responsabilidades y funciones asignadas.

Brindar, cuando se me solicite, y de acuerdo con los canales institucionales, la orientación e información necesarias a los ciudadanos que acudan a la SFP para presentar una petición, queja o denuncia.

Cuando sea mi responsabilidad, Informar de manera suficiente y precisa al ciudadano, acerca de la situación que guarda su petición, queja o denuncia.

No debo

Sugerir a los ciudadanos que no presenten denuncias o dejen de dar seguimiento a sus quejas.

Entorpecer o retardar la correcta atención de una denuncia, por descuido o desinterés.

Permitir que se generen falsas expectativas sobre el alcance de una denuncia.

Utilizar las quejas y denuncias de los servidores de la institución, o de otras, con fines de revanchismo, represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada.

Debo

Atender en el ámbito de mi responsabilidad y con estricta confidencialidad, toda petición, queja y denuncia.

Verificar que las quejas y denuncias se resuelvan conforme a la Ley.

Hacer públicos los detalles relativos a las quejas y denuncias solamente hasta su resolución, a través los conductos institucionales, para no afectar a terceros.

Informar oportunamente a los ciudadanos sobre la competencia y el alcance de sus quejas y denuncias, utilizando los conductos adecuados para ello.

Canalizar adecuadamente las denuncias a las instancias correspondientes para darles atención.



Relaciones entre servidores públicos de la SFP

Compromiso

Debo conducirme con dignidad y respeto hacia mí mismo y hacia todos mis compañeros de trabajo, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género, capacidades especiales, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico. Los cargos públicos en la SFP no son un privilegio sino una responsabilidad, por lo que el trato entre servidores públicos debe basarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo y no en diferenciaciones jerárquicas.

Acciones

Debo

Ofrecer a mis compañeros de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje soez, prepotente o abusivo.

Votar cada año para elegir a los representantes del Código de Conducta.

Reconocer los méritos obtenidos por mis colaboradores y compañeros, evitando apropiarme de sus ideas o iniciativas.

Respetar la libre manifestación de las ideas y aportaciones de mis compañeros, mandos o colaboradores.

No debo

Ocultar información que requieran mis compañeros para realizar de manera oportuna el trabajo bajo su responsabilidad.

Hacer uso indebido de una posición de jerarquía para faltar al respeto, hostigar, amenazar y acosar o bien, ofrecer un trato preferencial injustificado a mis colaboradores y compañeros.

Utilizar mi posición para solicitar favores sexuales, económicos o de cualquier índole a mis compañeros y compañeras.

Debo

Señalar ante las instancias competentes, todas las faltas a la Ley, al Reglamento Interior de la SFP y a este Código de Conducta.

Atender las quejas, sugerencias o problemas, incluso de orden personal de mis colaboradores o compañeros que merezcan atención en el ámbito de mis facultades, siempre y cuando se justifique.

Orientar con oportunidad y buen trato a servidores de nueva integración a la Secretaría así como facilitarles toda la asesoría e información necesaria para su buen desempeño.

No debo

Robar las pertenencias personales de mis compañeros de trabajo.

Utilizar en las oficinas velas aromáticas, fumar o efectuar cualquier actividad que pueda incomodar a mis compañeros.

Cerrar el acceso o la comunicación a mis colaboradores, al margen de su nivel jerárquico, por cuestiones personales o de simpatía.

Informar, acudir, solicitar o brindar datos a otras autoridades de la Secretaría sin consultar previamente y contar con la autorización expresa de mis superiores inmediatos.

No debo

Emplear cualquier forma de hostigamiento, acoso y discriminación hacia mis colaboradores y compañeros de trabajo, ya sea por razones de jerarquía, status en la dependencia, nivel de competencia o cualquier otro prejuicio.

Presentar denuncias injustificadas o infundadas de otros servidores públicos.

Perder tiempo y el de otros compañeros, tratando asuntos no laborales en horario de trabajo.

Dilatar innecesariamente o con falsos argumentos una tarea encomendada.

Filtrar información o esparcir rumores o comentarios que dañen la reputación de mis compañeros, colaboradores, mandos y en general de la institución, o de la administración para la cual laboro.

Relaciones con otras dependencias y entidades de los gobiernos federal y locales

Compromiso

Ofreceré a los servidores públicos de otras dependencias y entidades del gobierno federal y de los gobiernos locales el apoyo, la atención, la información, la colaboración y el servicio que requieran, con amabilidad y generosidad, privilegiando en mi trabajo la prevención antes que a la observación y sanción. Siempre debo tomar en cuenta el impacto integral de las decisiones de la SFP sobre las áreas de la Administración Pública Federal y de los gobiernos locales (normas, procesos, requerimientos, decisiones, etc.) para evitar perjudicar su trabajo.

Debo

Otorgar el apoyo que me soliciten y ofrecer un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a los servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno, evitando toda forma de hostigamiento y discriminación.

Utilizar la información que proporcionen otras dependencias y entidades de gobierno únicamente para las funciones propias de la SFP.

Respetar las formas y conductos autorizados para las relaciones institucionales con otras dependencias y entidades de gobierno.

Utilizar preferentemente los medios electrónicos o telefónicos en la comunicación con otros servidores públicos para evitar traslados

No debo

Amenazar a servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno, haciendo ostentación de mi cargo, puesto o comisión.

Solicitar u ofrecer favores a servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno con el fin de obtener un beneficio personal

Dar un trato injusto o amenazante a los servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno.

Convocar y provocar traslados innecesarios a la Secretaría de personal de otras dependencias.



Relación con la sociedad

Compromiso

Debo ofrecer a todos los ciudadanos un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio. Asimismo, debo practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de mis acciones así como de colaboración y participación hacia mis vecinos.

Debo

Ser congruente en mi conducta diaria con los principios y valores que establece el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal y este Código de Conducta, sirviendo de ejemplo para la gente que me rodea.

Atender y orientar con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a los ciudadanos en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, eliminando toda actitud de prepotencia e insensibilidad.

No debo

Afectar los intereses de terceros por las actividades cotidianas de la SFP.

Poner por encima los intereses personales a los de la SFP cuando se presten los servicios que me soliciten.

Dar un trato injusto o amenazante a mis vecinos y a los ciudadanos con quienes interactúo.

Debo

Asistir con equidad a los ciudadanos, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica o nivel educativo, y con especial generosidad y solidaridad a las personas de la tercera edad, a los niños, a personas con capacidades especiales y a los miembros de nuestras etnias.

Buscar con mis acciones la confianza de la sociedad en la SFP.

Buscar la participación de la sociedad en las acciones de transparencia que la SFP promueva.

Tener sensibilidad y respeto por los problemas e intereses de mis vecinos.

Difundir los logros y acciones de la SFP.

Atender con amabilidad las llamadas telefónicas o visitas de ciudadanos a la Secretaría y orientarlos acerca de su asunto, al margen de que no sea de mi competencia.



Salud, higiene, seguridad y mejoramiento ecológico

Compromiso

Debo desarrollar acciones de protección al medio ambiente, así como cuidar y evitar poner en riesgo mi salud, mi seguridad y la de mis compañeros.

Acciones

Debo

Reportar toda situación que pudiese ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene de nuestros compañeros, así como para el entorno ambiental de la SFP.

Atender sin excepción la normatividad en cuanto a las áreas destinadas a fumar, así como las recomendaciones relativas a la seguridad.

Colaborar en lo que se me indique para facilitar la realización de las acciones de protección civil y de fumigación.

Mantener mi lugar de trabajo limpio y seguro.

No debo

Instalar en las áreas de trabajo aparatos eléctricos que pongan en riesgo la seguridad propia y de los demás.

Mantener en mi oficina posibles fuentes de incendio.

Emprender cualquier acción que pueda poner en riesgo la salud y seguridad de los demás.

Desechar hojas de papel antes de que se utilicen por ambos lados, siempre que sea posible.

Obstruir la circulación de los vehículos en áreas de estacionamiento

Debo

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

Cumplir estrictamente las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones de la SFP, incluyendo el estacionamiento, los elevadores, los baños y los comedores institucionales.

Contribuir a que los sanitarios se conserven permanentemente limpios.

Reutilizar el material de oficina las veces que sea posible (sobres, tarjetas, fólderres, disquetes, etc.).

Verificar que las hojas de papel que ya no se utilicen sean enviadas al CIDOC para su trituración y reciclaje.



Desarrollo permanente e integral

Compromiso

Debo establecer el compromiso de buscar de manera permanente la actualización y formación profesional propia y de mis colaboradores y compañeros para el mejoramiento de nuestro desempeño.

Acciones

Debo

Cumplir con los términos y requisitos establecidos en la Ley del Servicio Profesional de Carrera, y atender los programas de capacitación que de ella deriven.

Permitir participar en concursos emitidos por dependencias y entidades, a los servidores públicos que tienen interés en participar para ocupar otro puesto en la APF.

Evaluar el desempeño de los servidores públicos que me corresponda, de manera honesta, imparcial y con respeto.

No debo

Impedir que los servidores públicos bajo mi coordinación, participen de manera libre en los concursos para ocupar alguna plaza que convoquen las dependencias y entidades de la APF.

Evaluar el desempeño de los servidores públicos que me corresponda, dejándome llevar por mi estado de ánimo, diferencias de criterio o por preferencias.

Poner trabas al acceso de mis colaboradores a oportunidades de desarrollo académico, profesional y humano, cuando estas no interfieran con el cumplimiento de las responsabilidades laborales.

Debo

Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva la SFP y otras instituciones, así como demostrar disposición para lograr la mejora continua en mi desempeño siempre que no afecte mi desempeño laboral.

Mantener permanentemente actualizados mis conocimientos para desarrollar mis funciones.

Brindar las facilidades necesarias a mis colaboradores y al personal a mi cargo para tomar cursos de capacitación que organice y promueva la SFP.

No debo

Desaprovechar las oportunidades que se me presenten para actualizar mis conocimientos y elevar mi desarrollo profesional.

Dejar de asistir a un curso al que estoy inscrito, pues estaría desperdiciando recursos de la SFP y negando a un compañero la oportunidad de mejorar su desarrollo profesional.



Relación de los Titulares de Órganos Internos de Control con las dependencias y entidades donde se desempeñan*

Compromiso

Los Titulares de Órganos Internos de Control realizamos nuestra labor de vigilancia y control con independencia de las entidades y dependencias en donde nos desempeñamos, ofreciendo siempre a sus servidores públicos un trato imparcial, cordial, respetuoso y de colaboración. Debemos privilegiar las actividades de prevención, antes que las acciones correctivas, invitando a la sociedad a participar y promoviendo la construcción de una cultura de la denuncia responsable.

Acciones

Debo

Orientar mi desempeño y el de los servidores públicos del Órgano Interno de Control hacia el logro de resultados relevantes en la reducción de riesgos de corrupción, el fortalecimiento de la transparencia y la mejora de la efectividad de la dependencia o entidad.

Orientar mi desempeño y el de los servidores públicos del Órgano Interno de Control hacia el logro de las políticas y prioridades de la Secretaría de la Función Pública.

No debo

Aceptar o solicitar beneficios extra legales de cualquier tipo de la dependencia o entidad donde me desempeño o de algún tercero.

Ofrecer un trato prepotente o intimidatorio a los servidores públicos de la dependencia o entidad donde me desempeño, y tampoco a los ciudadanos que soliciten un servicio.

Debo

Mantener una relación respetuosa, de colaboración y apertura con los servidores públicos de la entidad donde me desempeño, procurando mantener una relación institucional entre el Órgano Interno de Control como parte de la Secretaría de la Función Pública y la institución.

Promover la eficiencia, la simplificación, la transparencia, la rendición de cuentas y la agilidad en los trámites y servicios de la dependencia o entidad donde me desempeño a fin de lograr una mejor calidad en la atención ciudadana.

Privilegiar las acciones y estrategias de prevención antes que la observación y la sanción, para evitar la recurrencia en las observaciones.

Promover el logro de los objetivos y metas de la dependencia o entidad en donde me desempeño.

No debo

Permitir que mi trabajo o el de los servidores públicos del Órgano Interno de Control entorpezca las actividades de la dependencia o entidad donde me desempeño.

Solicitar información excesiva, repetitiva o por otros medios a los ya establecidos a los Organos Internos de Control.

Tratar a los servidores públicos como si fueran culpables antes de que concluya una investigación.

Permitir que los procesos de licitación omitan alguno de los requisitos que marca la Ley.

Permitir que se contrate a una persona que se encuentre inhabilitada por la autoridad competente.

Permitir que mis familiares intervengan en procesos licitatorios de la dependencia o entidad en la que me desempeño.

Debo

Orientar mi actuación y la de los servidores públicos del Órgano Interno de Control de maneja objetiva, imparcial y prudente.

Proporcionar información verídica y verificable a las unidades de la Secretaría de la Función Pública, con el fin de facilitar la evaluación de mi desempeño y la de los servidores públicos del Órgano Interno de Control.

Proporcionar la información, datos o cooperación técnica que sean requeridos por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y la Auditoría Superior de la Federación, o por las unidades administrativas de la SFP, excepto cuando se justifique legalmente la confidencialidad.

Mantener una constante comunicación con las áreas especializadas de la SFP para fortalecer la función del Órgano Interno de Control.

Enviar la información a las áreas centrales de la SFP por los conductos, plazos y características establecidas.

No debo

Crear falsas expectativas en los ciudadanos que presentan quejas, denuncias e inconformidades.

Utilizar mi cargo, puesto o comisión para obtener un beneficio personal o para favorecer o perjudicar a terceros.

Privar de sus derechos de defensa a los servidores públicos involucrados en procedimientos administrativos de responsabilidades.

Debo

Estimular que los servidores públicos del Órgano Interno de Control presenten propuestas e iniciativas tendientes a mejorar los mecanismos de vigilancia y control.

No revelar información confidencial o reservada del Órgano Interno de Control.

Consultar el registro de empresas inhabilitadas antes de la emisión de fallos en procesos de adjudicación de contratos.

Orientar sobre el cumplimiento del programa de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, estableciendo criterios de control para verificar y validar las necesidades reales de los bienes y servicios que se adquieren y contratan, con el fin de evitar desviaciones en el gasto y compras innecesarias o de ofrecer indebidamente privilegios a algún proveedor.

Mantener una comunicación constante con las unidades administrativas de las dependencias y entidades para asesorar e informar sobre la normatividad que deberán cumplir.

Debo

Asesorar, orientar y facilitar a la ciudadanía la presentación de quejas, denuncias, e inconformidades y atenderlas con oportunidad y eficiencia con el fin de ganar la confianza de la sociedad.

Impulsar de forma permanente, mejoras en la calidad del servicios que ofrecen las dependencias o entidades.

Aplicar irrestrictamente las sanciones previstas por la ley, con independencia del nivel jerárquico del servidor público que incurra en responsabilidades

Consultar las disposiciones vigentes que aplican para los OICS.

Artículo 10

* Esta sección del Código de Conducta de los Servidores Públicos de la SFP es exclusiva para los Titulares de Órganos internos de Control que dependen directamente de la SFP, pero que realizan sus actividades de vigilancia y control en otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal

