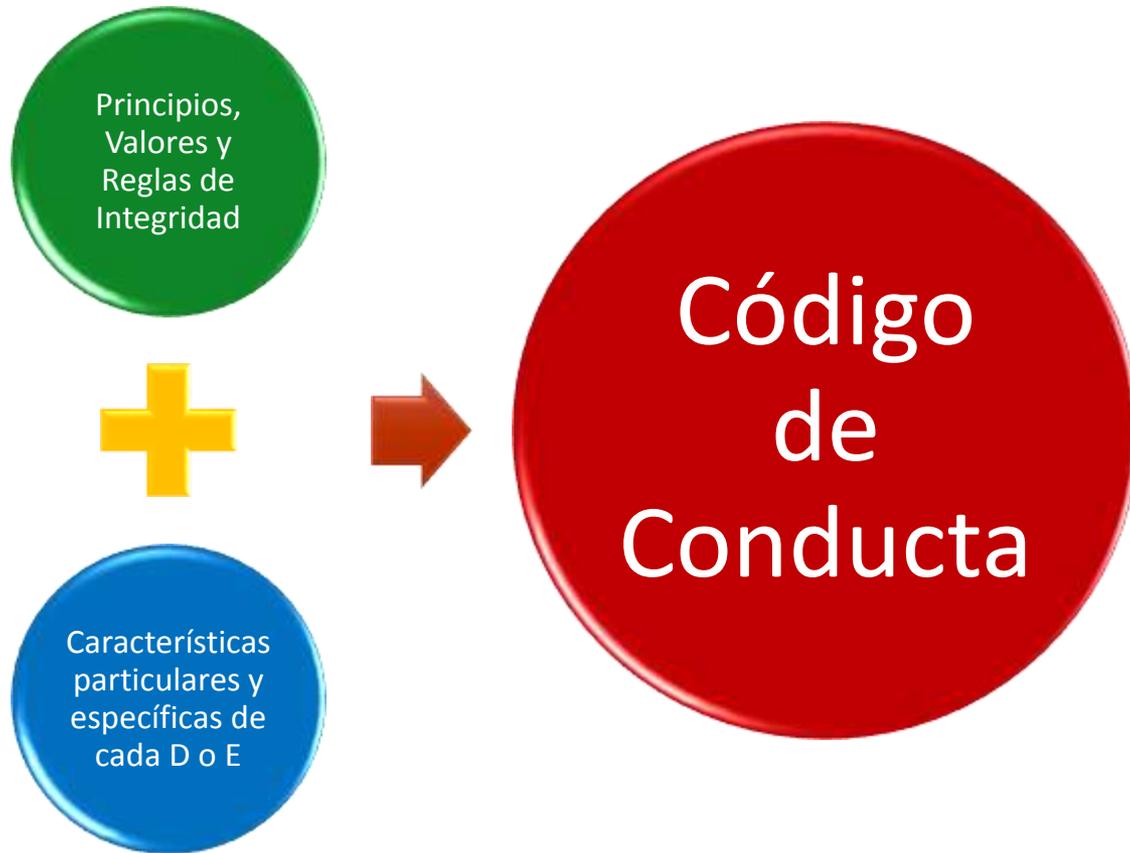


CAPACITACIÓN A LOS COMITÉS DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

CÓDIGO DE CONDUCTA



Debe orientar y dar certeza plena a los servidores de cada D o E sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en el ejercicio de sus quehaceres cotidianos.

CEPCI deberá mantenerlo actualizado y vigilar su aplicación y cumplimiento

Descripción del comportamiento ético al que deben sujetarse los SP en su quehacer cotidiano

Lenguaje claro e incluyente

Numeral 6, inciso d), de los Lineamientos Generales

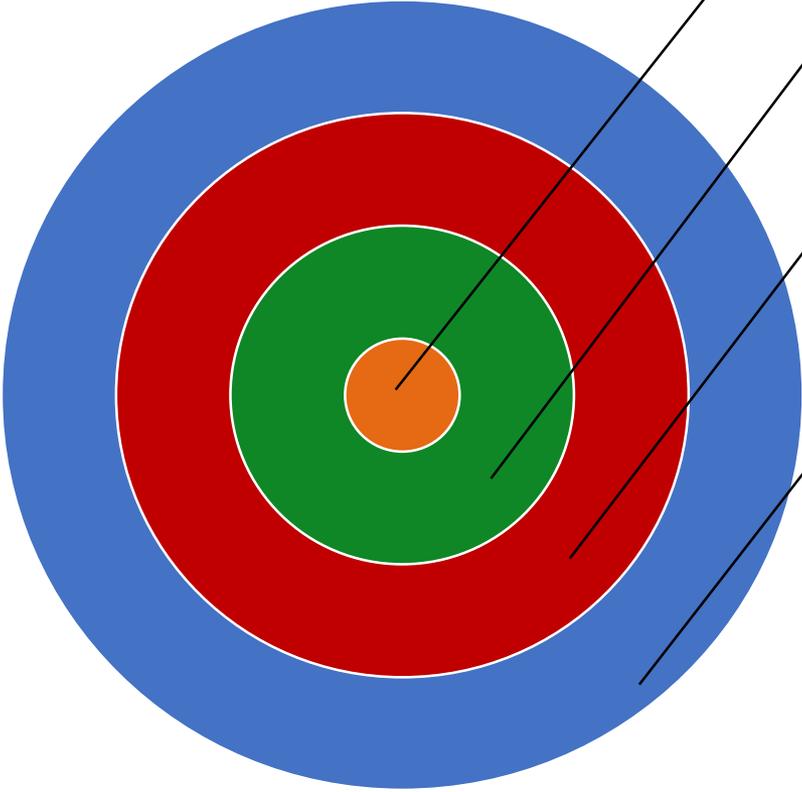
Armonización de principios y valores del Código de Ética y las Reglas de Integridad

Introducción, en la que se destaquen aquellos valores que resulten indispensables observar en la dependencia o entidad ([diagnóstico conforme al art. 48 de la LFRSP](#))

Listado de valores específicos cuya observancia resulta indispensable para la dependencia o entidad

Glosario de términos

Código de Conducta



Atribuciones, funciones, misión y visión de la dependencia o entidad. Aspecto específico.

Adecuación de los principios y valores del Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal al marco mencionado en el punto 1.

Adaptación de las Reglas de Integridad que resulten aplicables a la dependencia o entidad, conforme al marco descrito en el paso 1. Se debe delimitar la actuación de los servidores públicos, en situaciones específicas que pueden presentarse. Acciones y abstenciones por regla.

Definición de los principios específicos propios de las atribuciones y funciones inherentes a la Dependencia o entidad.



Acuerdo de 20 de agosto de 2015

Código de Conducta

Introducción: valores indispensables a observar en la D o E por vincularse con situaciones específicas que pueden presentarse a los SP

Considerar diagnóstico (48 LFRASP) Deberá actualizarse conforme a la evaluación anual del resultado de las acciones específicas establecidas (Informe Anual de Actividades)

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas SP

A fin de asegurar el cumplimiento de principios y obligaciones que la ley impone a los SP y la prevención de conductas indebidas

Responsabilidad de las D y E establecer acciones permanentes para delimitar las conductas que, en situaciones específicas, deberán observar los SP

Considerando sus funciones y previo diagnóstico (debe ser actualizado con resultados de evaluación)

SFP emitirá lineamientos generales

Se deberá promover la participación de los sectores social y privado/estados y municipios

Homologación de documentos normativos

Objetivo Código de Conducta: orientar y dar certeza plena a los servidores públicos de cada D y E sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano

Cada CEPCI deberá realizar el diagnóstico que prevé el artículo 48 de la LFRASP, a fin de dar cumplimiento a uno de los elementos indispensables a considerar en la elaboración del citado instrumento rector.



Diagnóstico y Código de Conducta

En su caso,
modificaciones
procedentes al Código de
Conducta
[enero/febrero]

Diagnóstico inicial /
Diagnóstico anual
[Enero a febrero]

Evaluación anual de
resultados de las
acciones emprendidas
con la participación, en
su caso, de los sectores
privado y social, y
gobiernos estatales y
municipales
[noviembre a enero]

Establecer acciones
permanentes para
delimitar conductas ante
situaciones específicas
(Código de Conducta)
[marzo
a Junio de 2016]



¿Puedo tomar otro diagnóstico?

En caso de que la dependencia o entidad, derivado de situaciones particulares como estructura orgánica y cargas de trabajo, no pueda realizar el diagnóstico, podrá tomar como base:

Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO)



Diagnóstico IAA



Registros administrativos de quejas y denuncias sobre áreas específicas de la dependencia o entidad



Propuestas presentadas en el marco de los ejercicios de participación ciudadana (2017)



Cualquier otra encuesta o diagnóstico que ayude a identificar áreas de riesgo o áreas susceptibles de actos de corrupción





¿Por qué es necesario el diagnóstico?

Identificar áreas sensibles, de alto riesgo o de alta propensión a la corrupción. Se puede iniciar realizando diagnósticos en las áreas a las que se dirigen las reglas de integridad como:

Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones

Otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales

Trámites y servicios

Recursos humanos

Administración de bienes muebles e inmuebles

Atención al público

Identificar situaciones específicas de riesgo, prevenir conductas indebidas en los servidores públicos e identificar áreas en donde hace falta reforzar el cumplimiento de principios y valores

Establecimiento de acciones permanentes que delimiten las conductas que, en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos

Marco de comparación que permita identificar la necesidad de actualizar las acciones permanentes

Contar con insumos suficientes para evaluar anualmente el resultado de las acciones específicas

Promoción de la participación de los sectores social y privado, en su caso de gobiernos estatales y municipales, en la elaboración del diagnóstico.

La elaboración del diagnóstico permite alcanzar los siguientes objetivos:



PROCEDIMIENTO Y PROTOCOLO DE QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias podrán presentarse por presunto incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad.

1

Procedimiento para someter quejas y/o denuncias ante el CEPCI

A seguir por la parte interesada (cualquier persona)

Podrá ser modificado en atención a las necesidades propias del CEPCI

2

Protocolo de atención de quejas y denuncias

A seguir por parte de los miembros del CEPCI

La presentación de la queja o denuncia no otorga al interesado, el derecho de exigir una determinada actuación por parte del CEPCI

La información contenida en la queja o denuncia archivada podrá ser considerada como **antecedente** para el CEPCI cuando ésta involucre reiteradamente a un servidor público en particular

Procedimiento

Medios electrónicos, físicos o ambos

Generación de folio de expediente (único y consecutivo)

Acuse de recibo de la presentación: folio o expediente, fecha y hora de recepción y desglose de elementos aportados

Revisión de elementos mínimos (mínimo: testimonio de un tercero)

Solicitud de requisitos

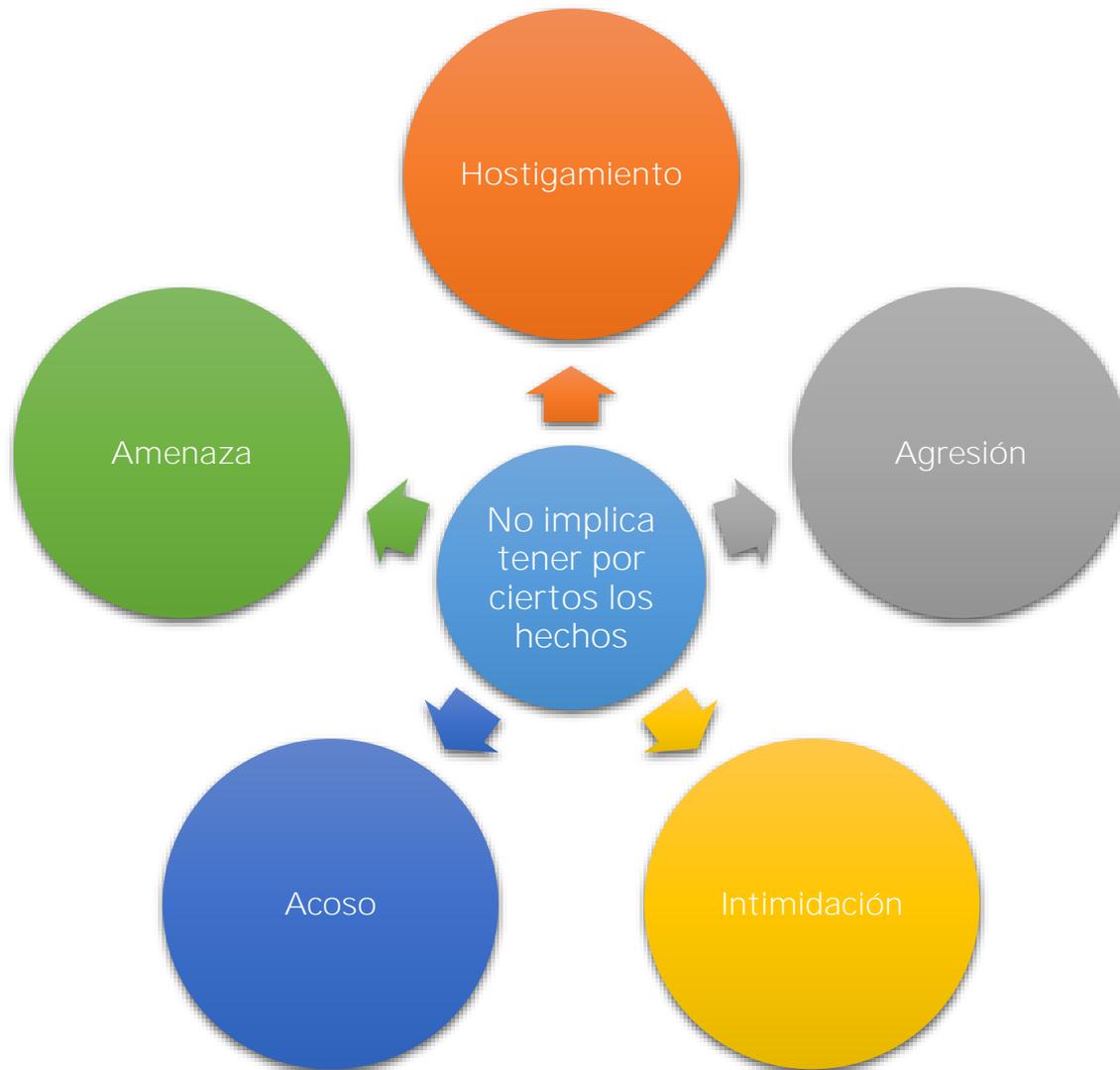
Aviso de procedencia o archivo de la queja o denuncia

ELEMENTOS PROTOCOLO



EN CASO DE PROCEDENCIA





Podrán determinarse en coordinación con INMUJERES, PRONAIID o CNDH



PUBLICACIÓN



Enlace Operativo:
Dentro de los primeros tres del vínculo.



Gracias por su atención

DANILA PERALTA PERKINS

Directora General Adjunta de
Planeación y Diseño,
Implementación y Evaluación de
Políticas de Ética, Integridad Pública
y Prevención de Conflictos de
Interés

Tel. (55) 2000-3000 Ext. 1058
dperalta@funcionpublica.gob.mx

ELISA SUÁREZ BELLIDO

Directora de Planeación y Diseño de
Políticas de Ética, Integridad Pública
y Prevención de Conflictos de Interés

Tel: (55) 2000-3000 Ext. 1066
esuarez@funcionpublica.gob.mx

ROBERTO PÉREZ PAREDES

Subdirector de Planeación y Diseño
de Políticas de Ética, Integridad
Pública y Prevención de Conflictos
de Interés

Tel: (55) 2000-3000 Ext. 1108
rperezp@funcionpublica.gob.mx