

## SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

**DECRETO por el que se reforma y adiciona el artículo 4 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

**ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR**, presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, he tenido a bien expedir el siguiente

**DECRETO POR EL QUE SE REFORMA Y ADICIONA EL ARTÍCULO 4 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se **reforma** el actual párrafo tercero y se **adiciona** un párrafo para quedar como tercero, y se recorren los subsecuentes en su orden, del artículo 4 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para quedar como sigue:

**Artículo 4.- ...**

...

Los convenios de colaboración en materia de bienes o servicios de atención a la salud que celebren las dependencias con las entidades, o entre entidades, no estarán sujetas a la aplicación de la Ley.

En el supuesto a que se refiere el párrafo segundo de este artículo, los procedimientos de contratación con terceros y la ejecución de los contratos celebrados con estos, se rigen por las disposiciones de la Ley y el presente reglamento.

...

...

### TRANSITORIO

**ÚNICO.-** El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en Ciudad de México a 12 de febrero de 2024.-  
**Andrés Manuel López Obrador.-** Rúbrica.- El Secretario de la Función Pública, **Roberto Salcedo Aquino.-** Rúbrica.

**ACUERDO por el que se expide el Código de Conducta de las personas servidoras públicas de la Secretaría de la Función Pública.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- **FUNCION PÚBLICA.-** Secretaría de la Función Pública.

Roberto Salcedo Aquino, Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 37, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 10, fracciones I, III y XIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y 20, fracción II, del Código de Ética de la Administración Pública Federal, y

### Considerando

Que el 08 de febrero de 2022 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Código de Ética de la Administración Pública Federal, en cumplimiento al artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a fin de establecer los principios, valores, reglas de integridad y compromisos que deben ser conocidos y aplicados por todas las personas servidoras públicas, para propiciar ambientes laborales adecuados, fomentar su actuación ética y responsable, y erradicar conductas que representen actos de corrupción;

Que el artículo 20, fracción II, del Código de Ética de la Administración Pública Federal establece como obligación de las dependencias y entidades, la de emitir el Código de Conducta a través de la persona que ocupe la titularidad de la dependencia o entidad, el cual será elaborado a propuesta de su Comité de Ética, previa aprobación del órgano Interno de Control y con base en las disposiciones que emita la Secretaría de la Función Pública;

Que el 13 de enero de 2023, la Secretaría de la Función Pública (SFP) emitió la Guía para la elaboración del Código de Conducta en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a fin de establecer el contenido y criterios mínimos para su integración, así como orientar su elaboración por los Comités de Ética;

Que el 31 de julio de 2023, mediante el oficio 112.OIC/177/2023, la Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control (OIC) de la SFP, en suplencia por ausencia del Titular del OIC, aprobó el proyecto de Código de Conducta que propuso para las personas servidoras públicas de dicha dependencia el Comité de Ética;

Que, una vez concluidos los procedimientos establecidos en la Guía para la elaboración del Código de Conducta en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, se ha puesto a la consideración del Secretario de la Función Pública el Código de Conducta para las personas servidoras públicas de la dependencia, quien lo ha revisado y tenido a bien expedir el siguiente:

## **ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

### **I. Mensaje del Secretario de la Función Pública**

#### **A las personas servidoras públicas:**

La Secretaría de la Función Pública tiene la responsabilidad de ejecutar acciones tendientes a combatir las causas y efectos de la corrupción, la impunidad, el dispendio y la frivolidad, mediante el impulso de la eficacia y la probidad.

La eficacia entendida como la cualidad de alcanzar los objetivos y las metas institucionales. En nuestro ámbito, se asocia con la instauración de una administración por resultados, y constituye un factor prioritario para la toma de decisiones, la ejecución de las acciones de gobierno y su evaluación.

La probidad constituye un concepto que se traduce en un gobierno sustentado en los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y transparencia. Un gobierno eficaz aumenta la credibilidad ciudadana en las instituciones y en las personas. La probidad produce confianza y ésta promueve la cooperación entre gobierno y sociedad en la lucha contra la corrupción y la impunidad.

La secretaría es una institución dirigente en materia de ética e integridad pública, por lo que debemos ser ejemplo para las demás instituciones; pero, sobre todo, frente a la sociedad, asumiendo el compromiso de observar y cumplir sus preceptos, previniendo la actuación bajo conflicto de interés, combatiendo las conductas contrarias a los derechos humanos: la discriminación, el acoso laboral, cualquier tipo de violencia, así como el hostigamiento sexual y acoso sexual.

La igualdad y la no discriminación son principios básicos en la construcción de nuestra sociedad y se sustentan en marcos jurídicos nacionales e internacionales de los cuales México es parte.

Por lo anterior, los exhorto a ustedes para que adopten en su desempeño como personas servidoras públicas los valores, principios, reglas de integridad y compromisos reflejados en el contenido de este Código de Conducta. También, para que lo difundan y se abstengan de cometer o participar en cualquier acto que lesione el interés público, y en caso de conocer un acto contrario a nuestros preceptos lo denuncien ante las instancias correspondientes, pues es nuestro deber conducirnos con el más alto grado de integridad.

Asimismo, los exhorto a trabajar con estricta observancia de la legalidad y ética pública, así como a respetar los derechos humanos y guiar su actuar con perspectiva de género, en cualquier puesto, cargo, comisión o función. El Código de Ética de la Administración Pública Federal representa la brújula; en tanto que este Código de Conducta es el punto cardinal hacia el cual guiaremos nuestro desempeño, siempre enfocándonos en el bienestar común.

El principio de responsabilidad nos impele a continuar con la lucha que hemos emprendido y a fomentar la ética pública en nuestro diario desempeño. El propio nombre de la secretaría nos indica el rumbo: que lo público funcione y lo haga con probidad y eficacia.

Secretario de la Función Pública, **Roberto Salcedo Aquino**.- Rúbrica.

## **II. Misión y Visión de la Secretaría de la Función Pública**

**II.1 Misión:** Procurar que lo público funcione con eficacia y probidad, con un enfoque en la prevención de riesgos y en la gestión para resultados, a fin de que se atiendan los problemas públicos para lograr la satisfacción de la ciudadanía.

**II.2 Visión:** Ser la institución garante y facilitadora de las condiciones para que la administración pública cumpla sus objetivos y produzca los resultados esperados, mediante el establecimiento de normas, mecanismos, procesos y controles que aseguren razonablemente la eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez del servicio público.

## **III. Objetivo del Código de Conducta**

El Código de Conducta de la Secretaría de la Función Pública tiene como objetivo establecer las pautas para que las personas servidoras públicas apliquen de manera cotidiana, en el desempeño de sus funciones, los principios, valores y reglas de integridad, y cumplan con los compromisos establecidos en el Código de Ética de la Administración Pública Federal y el marco normativo que rige su desempeño. Este documento es orientador en la toma de decisiones en el ejercicio de nuestro puesto, encargo, comisión o función.

Este Código de Conducta es un reflejo del compromiso con el servicio público, con la sociedad en su conjunto y con el respeto irrestricto a los derechos humanos. Al cumplirlos, se logra también consumir la misión, la visión, y las directrices de conducta que corresponden con las atribuciones de nuestra secretaría, en un clima y una cultura organizacionales favorables para el desempeño.

## **IV. Ámbito de aplicación y obligatoriedad**

Las disposiciones de este Código de Conducta son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un puesto, cargo, comisión o función en la secretaría, independientemente del nivel jerárquico o del régimen por el que se les contrate, incluyendo a los órganos internos de control (OIC) especializados y específicos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, sus oficinas de representación y las unidades de responsabilidades de las Empresas Productivas del Estado, así como a sus delegaciones, cuando corresponda.

Consecuentemente, y en virtud de que nuestro compromiso es interno y externo con la sociedad, las personas que presten sus servicios en la secretaría, incluidas las personas de prácticas profesionales y servicio social tomarán los preceptos de este Código de Conducta como un documento orientador para llevar a cabo sus servicios en la secretaría, contribuyendo con ello a preservar un clima laboral óptimo.

Asimismo, cualquier persona servidora pública o persona prestadora de un servicio que conozca de posibles faltas o incumplimientos en la aplicación del Código de Ética de la Administración Pública Federal y/o este Código de Conducta, por parte de otra persona servidora pública de esta dependencia, podrá presentar una denuncia.

La persona titular de la subsecretaría, titulares de unidades, coordinaciones generales, direcciones generales y niveles jerárquicos homólogos, serán embajadoras éticas de esta dependencia. Por ello tendrán responsabilidad adicional en el fomento activo de crear y mantener, dentro de sus equipos de trabajo, una cultura ética efectiva y de respeto a los valores, principios, reglas de integridad y compromisos establecidos en el Código de Ética de la Administración Pública Federal.

Para asentar los compromisos descritos, todas las personas servidoras públicas de la secretaría deberán obligatoriamente cumplir las acciones siguientes:

1. Protestar el Código de Conducta suscribiendo una carta compromiso en los términos que establece este documento como manifestación de su consentimiento y compromiso libre y espontáneo para su cumplimiento.
2. Capacitarse y actualizarse al año, en al menos una acción en materia de ética pública, conflicto de intereses, derechos humanos, igualdad y no discriminación o perspectiva de género.
3. Se deberá denunciar cualquier conducta contraria a los valores, principios, reglas de integridad o compromisos del Código de Ética de la Administración Pública Federal o de nuestro Código de Conducta, empleando la perspectiva de género cuando se traten de conductas por hostigamiento y acoso sexual, ante las instancias que este documento prevé.
4. Las personas titulares de las unidades administrativas y coordinaciones generales deberán favorecer e impulsar el cumplimiento de este Código de Conducta.

## **V. Glosario de siglas y términos**

Además de las definiciones previstas en el Código de Ética de la Administración Pública Federal, para efectos del Código de Conducta regirán las definiciones siguientes:

**V.1 Actuación bajo conflicto de interés:** La falta administrativa grave a la que se refiere el artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; incurre en esta falta la persona servidora pública cuando interviene, por motivo de sus funciones, en la atención, tramitación o resolución de algún asunto en el que exista un conflicto de interés o un impedimento legal.

**V.2 Carta compromiso:** Es el instrumento con el cual la persona servidora pública manifiesta su voluntad de adherirse a los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en el Código de Conducta, y de desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado, con estricta observancia de los mismos.

**V.3. Clima y cultura Organizacionales:** El conjunto de factores que afectan positiva o negativamente el desempeño, la productividad, la calidad de los servicios y la imagen de la Institución y son resultado de las relaciones internas, actitudes, percepciones y conductas de las personas servidoras públicas, retroalimentadas por las motivaciones personales, las prácticas dentro de la organización, el tipo de liderazgo, la evaluación y el reconocimiento de resultados.

**V.4. Código de Conducta:** El Código de Conducta de la Secretaría de la Función Pública.

**V.5. Código de Ética:** El Código de Ética de la Administración Pública Federal es el instrumento deontológico al que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 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.

**V.6. Comité de Ética:** El Comité de Ética de la Secretaría de la Función Pública.

**V.7. Conflicto de Interés:** La posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas, en razón de intereses personales, familiares o de negocios, conforme al artículo 3, fracción VI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**V.8. Denuncia:** Acto mediante el cual una persona servidora pública o particular hace del conocimiento de la autoridad competente los incumplimientos en la aplicación del Código de Ética de la Administración Pública Federal o del presente código, o de ambos.

**V.9. Dilema ético:** Es una situación en la que una persona servidora pública debe decidir entre dos o más opciones, con el propósito de elegir aquella que más se ajuste a la ética pública.

**V.10. Estereotipos de género:** Son atributos o características que social y culturalmente han sido asignados a hombres y mujeres a partir de las diferencias físicas, biológicas y sexuales basadas principalmente en su sexo.

**V.11. LGRA:** Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**V.12. Lineamientos Generales:** Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética.

**V.13. Medidas de Protección:** Conjunto de acciones dispuestas por la autoridad competente orientadas a salvaguardar la integridad personal, física, laboral, profesional, psicológica, psicosocial y patrimonial de las personas denunciadas.

**V.14. OIC de la SFP:** Órgano Interno de Control de la Secretaría de la Función Pública.

**V.15. OIC:** Órgano interno de control especializado y Órgano interno de control específico, a los que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

**V.16. Persona asesora:** Persona designada para ser el primer contacto con una presunta víctima, así como para orientarla, asesorarla y acompañarla en el trámite de la denuncia, en los términos del numeral 11 del Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de interés en la atención de presuntos actos de discriminación.

**V.17. Persona consejera:** Persona designada, en los términos del numeral 14 del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, para orientar y acompañar a la presunta víctima de estas conductas.

**V.18. Perspectiva de género:** Metodología y mecanismos 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.

**V. 19. Presunta víctima:** La persona que presuntamente es o fue afectada directa o indirectamente en su esfera de derechos al ser objeto de una o varias conductas de discriminación, hostigamiento sexual, acoso sexual, entre otras.

**V.20. Protocolos especializados:** Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual y Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación.

**V.21. Riesgo ético:** Cualquier situación en la que potencialmente pudiera materializarse un acto de corrupción, debido a la transgresión de principios, valores, compromisos o reglas de integridad en las dependencias o entidades.

**V.22. Reglas de integridad:** Aquellas que se encuentran previstas en el artículo 19 del Código de Ética de la Administración Pública Federal.

**V.23. Secretaría:** La Secretaría de la Función Pública.

#### **VI. Identificación de riesgos éticos**

La persona servidora pública designada por el titular de la dependencia, con la participación de todas las unidades administrativas de la SFP, realizaron la identificación y análisis de los riesgos institucionales con el objetivo de establecer acciones que coadyuven a mitigar las causas que podrían materializar riesgos que por su impacto y frecuencia, eventualmente obstaculizaran el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, el mandato legal, así como los programas y proyectos derivados del Plan Nacional de Desarrollo.

Estos insumos fueron analizados por las personas integrantes del Comité de Ética, de conformidad con los preceptos del Código de Ética de la Administración Pública Federal, quienes concluyeron que los incumplimientos en la observancia de los principios de legalidad, transparencia e imparcialidad, y de la regla de integridad de recursos humanos, relacionada con la profesionalización de las personas servidoras públicas, fueron los principales riesgos éticos identificados.

Los factores asociados a las conductas que se identificaron como posibles riesgos éticos son los siguientes:

1. Llevar a cabo la separación de las personas servidoras públicas sin observancia del marco normativo.
2. Procedimientos de contratación realizados con especificaciones técnicas en los que se soliciten requisitos técnicos excedidos.
3. Procedimientos de contratación en los que se descuide el resguardo de la información y ésta se filtre.
4. Actuación del personal bajo posible conflicto de interés.
5. Prescripción como medio de adquirir bienes o de librarse de obligaciones mediante el transcurso del tiempo.
6. Ineficiencia en el seguimiento de las evoluciones patrimoniales.
7. Acciones y operativos de investigación que puedan ser realizados con deficiencias.

Después de realizar el análisis de los riesgos éticos, las personas integrantes del Comité de Ética acordaron que es importante reducir la probabilidad de ocurrencia por medio de acciones preventivas, como difusión, sensibilización, capacitación y actualización de conocimientos, habilidades y actitudes de las personas servidoras públicas.

#### **VII. Pautas de conducta específicas para las personas servidoras públicas de la Secretaría de la Función Pública**

**VII.1.** La observancia de los 8 principios, 4 valores, 11 reglas de integridad y 8 compromisos definidos en el Código de Ética deben ser la brújula con la cual de forma consistente se guíe nuestro actuar como personas servidoras públicas. Para una pronta referencia se exponen a continuación:

<b>PRINCIPIOS</b>	
1	<i>Respeto a los Derechos humanos.</i>
2	<i>Legalidad</i>
3	<i>Honradez</i>
4	<i>Lealtad</i>
5	<i>Imparcialidad</i>
6	<i>Eficiencia</i>
7	<i>Eficacia</i>
8	<i>Transparencia</i>
<b>VALORES</b>	
1	<i>Respeto</i>
2	<i>Liderazgo</i>
3	<i>Cooperación</i>
4	<i>Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico</i>

<b>REGLAS DE INTEGRIDAD</b>	
1	<i>Actuación, desempeño y cooperación con la integridad</i>
2	<i>Trámites y servicios</i>
3	<i>Recursos humanos</i>
4	<i>Información pública</i>
5	<i>Contrataciones públicas</i>
6	<i>Programas gubernamentales</i>
7	<i>Licencias, permisos, autorización y concesiones</i>
8	<i>Administración de bienes muebles e inmuebles</i>
9	<i>Control interno</i>
10	<i>Procesos de evaluación</i>
11	<i>Procedimiento administrativo</i>

<b>COMPROMISOS DEL SERVICIO PÚBLICO</b>	
1	<i>Preservar la imagen institucional, conscientes del alto honor y confianza que la sociedad les ha conferido para desempeñar un empleo, cargo o comisión públicos; por lo que estando incluso fuera del horario y espacio laboral, deberán actuar con integridad;</i>
2	<i>Considerar que las redes sociales pueden constituir una extensión de las personas en medios electrónicos, por lo que, sin menoscabo de los derechos a la libertad de pensamiento y de expresión propios, para su uso institucional, procurarán la imagen de las dependencias y entidades, así como la confianza en el servicio público, al mantener un comportamiento acorde con la ética pública y respetuoso de cualquier persona, sin importar su ideología o posicionamiento. En caso de que las personas servidoras públicas decidan destinar sus redes sociales para hacer públicas las actividades relacionadas con su empleo, cargo o comisión, se colocan en un nivel de publicidad y escrutinio distinto al privado, por lo que, además de lo dispuesto en el párrafo anterior, se abstendrán de realizar conductas que restrinjan o bloqueen la publicidad o interacción de la cuenta a personas determinadas;</i>
3	<i>Emplear lenguaje incluyente y no sexista en todas las comunicaciones institucionales, escritas o verbales, internas o externas, conforme a las disposiciones vigentes al efecto;</i>
4	<i>Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión, que beneficien a su persona o sus familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad; En caso de que las personas servidoras públicas, sin haberlo solicitado, reciban por cualquier medio o persona, alguno de los bienes mencionados en el párrafo anterior, deberán informarlo inmediatamente al Órgano Interno de Control en la dependencia o entidad de su adscripción. Asimismo, procederán a ponerlos a disposición de la autoridad competente en materia de administración y enajenación de bienes públicos, conforme al artículo 40 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;</i>
5	<i>Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos, entendidos éstos como la situación en la que es necesario elegir entre dos o más opciones de solución o decisión, con el propósito de optar por la que más se ajuste a la ética pública. Para tal efecto, las personas servidoras públicas deberán: a) Conocer y analizar todos los elementos o circunstancias que originan y conforman el asunto o situación en particular; b) Identificar y analizar todas las disposiciones normativas que les son aplicables; c) Definir las opciones de solución o decisión; d) Identificar los principios, valores y reglas de integridad inmersos en cada opción; e) Analizar e identificar los posibles efectos, considerando el Interés público, desde diversos puntos de vista, tales como, el de la institución, personas implicadas, sociedad, opinión pública o medios de comunicación; f) Consultar a las instancias o autoridades con atribuciones para pronunciarse sobre el asunto, así como a las personas superiores jerárquicas, y g) Descartar opciones y tomar la decisión o solución que resulte ser más adecuada a la ética pública.</i>
6	<i>Presentar, con observancia del principio de honradez previsto en el artículo 7 del presente Código, y conforme a los plazos establecidos, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal, que les corresponda en los términos de la legislación de la materia;</i>
7	<i>Informar a la persona superior jerárquica de los conflictos de intereses o impedimento legal que puedan afectar el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones, y</i>
8	<i>Actuar con perspectiva de género, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión que establecen la Ley General para la igualdad entre mujeres y hombres, así como el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.</i>

**VII.2.** Bajo los anteriores preceptos, en la secretaría todas las personas servidoras públicas y quienes presten servicios, observarán las siguientes conductas que de manera enunciativa y no limitada se describen a continuación:

#### **VII.2.1. Compromisos con la sociedad**

##### **a) Atención y vocación de servicio**

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de la Función Pública nos desempeñamos con orientación al logro de resultados, cumpliendo con la legalidad y preservando el interés público por encima de intereses particulares.

Por ello, promovemos la rendición de cuentas y acceso a la información a la ciudadanía, brindamos atención imparcial, profesional, eficaz, oportuna, amable y sin ningún tipo de discriminación, con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género, a quienes requieren hacer uso de los servicios y los trámites que brinda la secretaría, sin buscar ni aceptar compensaciones indebidas y procurando detectar áreas de oportunidad normativas o procedimentales para mejorar los servicios en pro del bienestar de la sociedad, para corresponder a su confianza.

##### **Vinculada con:**

- **Principios:** Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Eficacia y Transparencia.
- **Valores:** Respeto, Cooperación y Liderazgo.
- **Reglas de Integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, Información pública, programas gubernamentales y trámites y servicios.
- **Compromisos:** 1, 3, 4, 6 y 8.
- **Directriz:** Artículo. 7, fracciones III y VIII de la LGRA.

##### **b) Uso de los recursos**

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de la Función Pública ejercemos y administramos con honradez y austeridad los recursos financieros, materiales, y tecnológicos que están bajo nuestra responsabilidad, sujetándonos en todo momento a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez. El uso de recursos lo realizamos cumpliendo con la legislación aplicable y los procedimientos establecidos, para lograr los objetivos a los que estén destinados, absteniéndonos de darles cualquier uso distinto, malversando o derrochando éstos y procurando el cuidado de la ecología.

De la misma manera, nos abstenemos de requerir o solicitar al personal subordinado llevar a cabo comisiones o funciones ajenas al servicio público que comprometan la ética pública, el logro de resultados y atenten contra la dignidad de las personas, siempre salvaguardando que nuestro capital humano sirva a la sociedad y no a intereses particulares.

##### **Vinculada con:**

- **Principios:** Legalidad, Honradez, Lealtad, Transparencia, Eficacia y Respeto a los derechos humanos.
- **Valores:** Respeto, Entorno cultural y ecológico y Liderazgo.
- **Reglas de integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, contrataciones públicas, trámites y servicios, recursos humanos y control interno.
- **Compromiso:** 3, 6 y 8.
- **Directriz:** Artículo 7, fracción VI de la LGRA.

##### **c) Prevención y combate a la corrupción**

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de la Función Pública debemos ser ejemplo de integridad y prestar un servicio público probo, eficiente, eficaz y transparente. Por ello, desde el ámbito de nuestras atribuciones, mantenemos un firme compromiso con el combate a la corrupción y con la rendición de cuentas; no utilizamos nuestro puesto, cargo, función o comisión para un beneficio indebido, ventaja personal o para terceros, y denunciaremos ante las instancias competentes cualquier acto u omisión contrario a la ley o a la ética pública del que tengamos conocimiento. Así, salvaguardamos la confiabilidad en las instituciones y poder público. Asimismo, nos pronunciamos por cero tolerancia a la corrupción. De la misma manera, apoyamos la implementación de medidas de protección a las personas alertadoras de la corrupción.

**Vinculada con:**

- **Principios:** Legalidad, Honradez, Imparcialidad y Transparencia.
- **Valores:** Cooperación y Liderazgo.
- **Reglas de integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, Trámites y servicios, Control interno y Procedimiento administrativo.
- **Compromisos:** 1, 3, 4 y 8.
- **Directriz:** Artículo 7, fracción X de la LGRA.

**VII.2.2. Compromisos con mis compañeras y compañeros****a) Respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación**

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de la Función Pública promovemos, respetamos, protegemos y garantizamos los derechos humanos y libertades fundamentales que emanan de nuestra Constitución Política, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; no sólo porque tenemos la obligación, sino porque tenemos la convicción. Por ello, no discriminamos por el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud física o mental, jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

Asimismo, contribuimos a la institucionalización de la igualdad de género, favorecemos un clima y cultura organizacionales respetuosos de la diversidad, empleamos un lenguaje incluyente y no sexista en los documentos institucionales, en la comunicación verbal y usamos las estrategias dispuestas en el Prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista en la Función Pública. Igualmente, conocemos la Declaratoria de Igualdad y no Discriminación de la secretaría.

**Vinculada con:**

- **Principios:** Respeto a los derechos humanos (ver incisos de este principio) y Legalidad.
- **Valores:** Respeto y Liderazgo.
- **Reglas de Integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, Recursos humanos y Control interno.
- **Compromisos:** 3, 5 y 8.
- **Directriz:** Artículo 7, fracción I, IV, V, VI y VII de la LGRA.

**b) Clima y cultura organizacionales libres de hostigamiento sexual y acoso sexual**

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de la Función Pública comprometidas con hacer efectivo el derecho a una vida libre de violencia velamos por la integridad y respetamos la dignidad de todas las personas con quienes tenemos trato por lo que no fomentamos ni toleramos conductas, expresiones o manifestaciones de hostigamiento sexual y acoso sexual, que tienen como base estereotipos de género o prejuicios culturales.

Asimismo, actuamos con perspectiva de género, y conocemos y aplicamos las pautas contenidas en el Pronunciamiento de Cero tolerancia al hostigamiento sexual y acoso sexual en la secretaría.

**Vinculada con:**

- **Principios:** Respeto a los derechos humanos, Legalidad, Honradez y Lealtad.
- **Valores:** Respeto, Cooperación y Liderazgo.
- **Reglas de Integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, Recursos humanos, Control interno y Procedimiento administrativo.
- **Compromisos:** 3 y 8.
- **Directriz:** Artículo 7, fracción I, IV, V, VI y VII de la LGRA.

**c) Clima y cultura organizacionales libres de acoso laboral**

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de la Función Pública, a fin de preservar un clima laboral favorable para el buen desempeño, nos conducimos en todo momento con respeto, amabilidad y cordialidad con todas las personas con las que tenemos trato, sin importar el empleo, cargo, función o nivel jerárquico.

En caso de tener personal a cargo, promovemos la cooperación, el trabajo en equipo, la comunicación oportuna y asertiva para alcanzar los resultados y metas, fomentando una sinergia positiva.

De la misma manera, considerando que la confianza en el servicio público para lograr un Estado democrático debe empezar por lograr la confianza interna, nos abstenemos de amenazar, gritar, insultar, humillar, intimidar, burlarnos, exhibir errores en público, actuar con prepotencia o ejercer un liderazgo autócrata, aislar o excluir a personas de nuestros equipos, descalificar, tener conductas dominantes, exigir tareas o trabajos agobiantes con el fin de agotar mental, emocional o físicamente a nuestro personal subordinado, o tener cualquier otra conducta que atente contra la dignidad de las personas. Promovemos también la conciliación laboral, familiar y personal, sin menoscabo del servicio público.

**Vinculada con:**

- **Principios:** Respeto a los derechos humanos, Legalidad, Honradez y Lealtad.
- **Valores:** Respeto, Cooperación y Liderazgo.
- **Reglas de Integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, Recursos humanos, Control interno y Procedimiento administrativo.
- **Compromisos:** 2, 3 y 8.
- **Directriz:** Artículo 7, fracción I, IV, V, VI y VII de la LGRA.

**VII.2.3. Compromisos con mi trabajo**

**a) Actuación profesional**

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de la Función Pública conocemos y entendemos las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y demás normativa internacional aplicable en el desempeño de nuestras funciones, atribuciones y facultades; en consecuencia, actuamos conforme a las mismas, siempre con actitud profesional y vocación de servicio; e identificamos las conductas que dan lugar a incumplimientos en la aplicación del Código de Ética, Código de Conducta, y demás disposiciones jurídicas aplicables que rijan nuestro desempeño; con base en ello evitamos incurrir en faltas.

Para brindar un servicio público profesional, eficiente y eficaz nos capacitamos y/o fortalecemos nuestros conocimientos y habilidades; también participamos en acciones de sensibilización en temas de igualdad y no discriminación.

Como parte de nuestro desempeño profesional, nos comprometemos a no falsificar datos ni utilizar textos o ideas ajenas sin referenciar o citar correctamente el origen y autoría de los mismos al momento de elaborar un documento de trabajo.

Quienes tenemos personal a nuestro cargo, reconocemos el trabajo de nuestros equipos y su contribución al servicio público, fomentamos la generación de ideas innovadoras y, en su caso, de forma positiva y cordial indicamos áreas de oportunidad, absteniéndonos de menospreciar su esfuerzo y conocimientos, y nos comprometemos a suprimir conductas que constituyan acoso laboral.

**Vinculada con:**

- **Principios:** Respeto a los derechos humanos, Legalidad, Honradez y Lealtad, Eficiencia y Eficacia.
- **Valores:** Respeto, Cooperación y Liderazgo.
- **Reglas de Integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, Recursos humanos y Control interno.
- **Compromisos:** 1, 3 y 8.
- **Directriz:** Artículo 7 fracciones III, IV, VII y VIII de la LGRA.

**b) Identificación y gestión de los conflictos de intereses**

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de la Función Pública, en la atención, tramitación o resolución de asuntos de nuestra competencia, informamos oportunamente a la persona superior jerárquica un impedimento legal o posible conflicto de interés personal, familiar o de negocios que pueda influir en el ejercicio responsable e imparcial de nuestras funciones y obligaciones, a fin de evitar que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten nuestro compromiso de tomar decisiones o ejercer el puesto, cargo, comisión o función, de manera ética y objetiva, para no incurrir en una actuación bajo conflicto de interés.

**Vinculada con:**

- **Principios:** Legalidad, Imparcialidad, Eficiencia, Eficacia y Transparencia.
- **Valores:** Cooperación y Liderazgo.

- **Reglas de Integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, Trámites y servicios y Control interno.
- **Compromisos:** 3, 4, 5, 6, 7 y 8.
- **Directriz:** Artículo 7, fracciones III, IV, VII y VIII de la LGRA.

### c) Específicas

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de la Función Pública:

1. En ejercicio de nuestras facultades de control y evaluación de la gestión gubernamental, llevamos a cabo la revisión, verificación, inspección, auditorías, fiscalización de acuerdo con el marco normativo, de manera objetiva, imparcial e independiente, absteniéndonos de omitir los señalamientos por deficiencias, irregularidades, incumplimientos de la normativa, áreas de oportunidad, debilidades de control, ausencias o fallas.
2. En la elaboración y emisión de políticas públicas, estrategias y cualquier normativa somos imparciales y nuestro actuar está sustentado en las normas jurídicas tendientes a beneficiar el interés público.
3. Procedemos de manera objetiva, imparcial e independiente respecto del desempeño de la gestión de las instituciones públicas sujetas al control y evaluación, sustentando de manera clara el resultado de sus dictámenes u opiniones, con base en la normativa aplicable.
4. Emitimos señalamientos objetivos, imparciales e independientes sobre las irregularidades, deficiencias, áreas de oportunidad o las fallas en los mecanismos de control, que se detecten en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
5. Realizamos interpretaciones normativas, opiniones u orientaciones objetivas e imparciales, basadas en razonamientos sólidos y fundamentados.
6. Promovemos de forma imparcial, el seguimiento, atención y respuesta; en su caso, hacemos la remisión oportuna, de todas las peticiones, quejas y denuncias presentadas, de acuerdo con nuestras responsabilidades y funciones asignadas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y en casos de hostigamiento sexual, acoso sexual o discriminación observamos los Protocolos especializados.
7. Cumplimos, con diligencia e imparcialidad, la tramitación de los procedimientos administrativos de contrataciones públicas, otorgamiento de licencias y prórrogas, permisos, autorizaciones y concesiones, dentro de los plazos y términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
8. Actuamos con honradez y observancia de las normas en las relaciones con personas y empresas proveedoras y contratistas de la secretaría.
9. Documentamos nuestra labor y actuamos de conformidad con las disposiciones en materia de transparencia, con enfoque de rendición de cuentas y cuidando la debida protección de datos personales.

**Las nueve conductas específicas descritas están vinculadas con:**

- **Principios:** Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Eficacia y Transparencia.
- **Valores:** Respeto, Cooperación y Liderazgo.
- **Reglas de Integridad:** Las once Reglas de Integridad.
- **Compromisos:** 1, 3, 4, 5, 7 y 8.
- **Directriz:** Artículo 7, fracciones III, IV, VII y VIII de la LGRA.

### d) Juicios éticos

Para el debido cumplimiento de las conductas contenidas en los compromisos descritos y en caso de un dilema ético, las personas servidoras públicas de la secretaría harán juicios éticos, antes de la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función. Para ello pueden hacerse de manera no limitativa las siguientes preguntas:

- ¿Mi actuar está ajustado a la normativa obligatoria que debo observar?
- ¿Mi conducta se ajusta al Código de Ética, al Código de Conducta y la LGRA?
- ¿Mi conducta está alineada con la misión y visión de la secretaría?
- ¿Comprendo todas las consecuencias que puede tener el ejercicio de esta decisión?

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

También podrán consultar la Normateca Interna, Normateca Federal y el Prontuario de Disposiciones Jurídicas de la secretaría en la red informática interna de la Secretaría de la Función Pública (Intranet institucional).

De la misma manera, tendrán el compromiso de conocer y aplicar los Protocolos especializados, así como los Pronunciamientos que emita el Titular de la secretaría.

Las conductas contenidas en los compromisos recogen las propuestas y opiniones obtenidas por parte de todas las unidades administrativas de la secretaría, las cuales fueron muy importantes para la integración de este documento, mismas que analizó la Comisión especial redactora del Código de Conducta de la Secretaría de la Función Pública, integrada mediante ACUERDO SEGUNDO CESFP-1SO/2023-02 en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética, el 28 de febrero de 2023. Dicha Comisión especial observó que este documento no fuera una reproducción del Código de Ética, pero aseguró que se ajusten a sus disposiciones, sin ser contrarias a los derechos humanos, a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y a los tratados y convenios internacionales suscritos por el Estado Mexicano.

### **VIII. Instancias de implementación**

En caso de identificar o presenciar alguna conducta contraria al Código de Ética, Código de Conducta y a la LGRA, las denuncias se podrán presentar dentro de la secretaría ante las instancias siguientes:

#### **VIII.1. Comité de Ética**

El Comité de Ética es un órgano colegiado, democrático y plural integrado por personal de la secretaría y con representación de todos los niveles jerárquicos. Funge como agente preventivo de actos de corrupción y tiene a su cargo el fortalecimiento de la cultura de integridad gubernamental y la implementación de acciones de mejora dirigidas a beneficiar el clima laboral, mediante la vigilancia del cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta.

Este comité conoce de denuncias por la presunta vulneración de dichos códigos y recomienda, en su caso, acciones de capacitación, sensibilización y difusión de los principios, valores y reglas de integridad tendientes a mejorar el clima organizacional. En el caso de advertir hechos que pudieran constituir faltas administrativas, está facultado para dar vista al OIC de la SFP. Además, recibe consultas en materia de conflicto de interés.

Cualquier persona podrá presentar una denuncia mediante los medios siguientes: por correo electrónico dirigido a [comiteconducta@funcionpublica.gob.mx](mailto:comiteconducta@funcionpublica.gob.mx); vía telefónica al número 55-2000-3000, extensiones 5338 y 5424, o directamente en la oficina de la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética de la SFP.

Supuestos para presentar una denuncia:

- Cuando los hechos denunciados estén relacionados con presuntas vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta;
- Sea presentada en contra de una persona servidora pública adscrita a esta secretaría en el que se encuentre integrado el Comité de Ética;
- Versen sobre presuntas vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta entre personas servidoras públicas, suscitadas incluso fuera del centro de trabajo, que trasciendan al clima y cultura organizacional de la secretaría.

Requisitos para presentar una denuncia:

- Nombre de la persona denunciante;
- Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones;
- Nombre y, de ser posible, el cargo de la persona servidora pública de quien se denuncian las conductas, o bien, cualquier otro dato que le identifique, y
- Narración clara y sucinta de los hechos en los que se desarrollaron las presuntas vulneraciones, señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar, las cuales pueden acontecer dentro de las instalaciones, durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras.
- Se podrá ofrecer cualquier prueba que coadyuve al esclarecimiento de hechos.

En los supuestos en que se deseen denunciar hechos por presuntos actos de discriminación, también se podrá acudir con una persona asesora, a quienes pueden ubicar en el directorio disponible en la Intranet institucional.

En caso de una denuncia por conductas de hostigamiento sexual o acoso sexual las instancias valorarán preponderantemente la declaración de la víctima, de conformidad con el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.

La presunta víctima podrá acudir a las instancias que son competentes para conocer y atender los hechos, sin menoscabo del orden en que lo haga, o de manera simultánea.

Las vías laboral y penal están fuera del ámbito de competencia de la secretaría; sin embargo, la persona denunciante puede acudir al Ministerio Público o fiscalía especializada competente, como la Fiscalía Especial para los Delitos de Violencia contra las Mujeres y Trata de Personas (FEVIMTRA) de la Fiscalía General de la República. En materia laboral, se podrá acudir al Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje o bien solicitar asesoría a la Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo.

Las personas servidoras públicas de la secretaría en caso de requerirlo podrán solicitar asesoría y el acompañamiento de una persona consejera por hechos relacionados con hostigamiento y acoso sexuales.

De conformidad con el numeral 83 de los Lineamientos Generales, "cuando la persona denunciante sea servidora pública y el Comité de Ética tenga certeza que los hechos fueron denunciados con falta de veracidad y dolo que pretenda afectar a la persona denunciada, dicho órgano podrá emitir recomendación dirigida a la primera en términos del numeral 85, fracción I".

El Comité de Ética también tiene la atribución de recibir consultas de las personas servidoras públicas de la secretaría en materia de conflictos de intereses, las cuales se remitirán a la Unidad de Control y Mejora de la Administración Pública Federal. Los requisitos para su recepción son:

- Presentación por escrito, en formato físico o electrónico.
- Nombre y medio electrónico para recibir notificaciones.
- Hacer un planteamiento claro y breve.
- Adjuntar los documentos o evidencias vinculadas con los hechos y motivos de consulta.

Sólo en caso de no cubrir estos requisitos, el Comité de Ética solicitará subsanar las deficiencias.

En caso de no subsanar las deficiencias en las consultas formuladas al Comité de Ética, en el plazo de tres días hábiles a partir de que éste lo solicita, las consultas se desecharán.

### **VIII.2. Órgano Interno de Control de la secretaría**

El OIC de la SFP, es la unidad administrativa facultada para promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de la dependencia, así como para aplicar la LGRA.

El OIC de la SFP, conocerá de las denuncias que se formulen por actos u omisiones que vulneren los preceptos del Código de Ética y Código de Conducta de esta secretaría, así como por la probable comisión de faltas administrativas de las personas servidoras públicas de la secretaría de conformidad con la LGRA.

Se puede presentar la denuncia al Área de Quejas del OIC de la SFP, por medio del correo electrónico: [correspondenciaquejassfp@funcionpublica.gob.mx](mailto:correspondenciaquejassfp@funcionpublica.gob.mx)

Se exhorta a las personas servidoras públicas de la secretaría a utilizar los mecanismos de denuncia con probidad y de buena fe.

### **IX. Protesta del Código de Ética y del Código de Conducta**

Las personas servidoras públicas de la secretaría que desempeñan un puesto, cargo o comisión protestarán el conocimiento y cumplimiento de lo que dispone el Código de Ética y del Código de Conducta, suscribiendo para ello una carta compromiso.

#### **Transitorios**

**Primero:** El presente Código de Conducta de la Secretaría de la Función Pública entrará en vigor a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**Segundo:** Se abroga el Código de Conducta de la Secretaría de la Función Pública 2022, difundido en la red informática interna de la Secretaría de la Función Pública; y demás disposiciones jurídicas que se opongan al presente Código de Conducta.

**Tercero:** Las personas servidoras públicas de la secretaría, a la entrada en vigor del presente Código de Conducta, contarán con un plazo de 30 días naturales para protestar y suscribir una carta compromiso tanto del presente código como del Código de Ética de la Administración Pública Federal.

Ciudad de México, a 7 de febrero de 2024.- El Secretario de la Función Pública, **Roberto Salcedo Aquino**.- Rúbrica.