

## CÓDIGO DE CONDUCTA

Con motivo de la Fiscalización Superior de las Cuentas Públicas 2012 y 2013, la Auditoría Superior de la Federación ha elaborado diversos estudios en las instituciones del sector público, respecto de los sistemas de control interno, administración de riesgos y promoción de la integridad. Lo anterior, con el objetivo de promover su mejora continua, así como de contribuir a consolidar una cultura administrativa saludable, que genere mayor valor público como resultado del ejercicio institucional, reduzca la posibilidad de actos corruptos desde un enfoque preventivo y mejore efectivamente el nivel de bienestar de los ciudadanos.



Como resultado de estos estudios, se determinó que para cumplir con los objetivos antes descritos, las instituciones deben establecer un **Programa de Integridad**, que permita articular de manera adecuada sus controles anti-corrupción y alcanzar un entorno de transparencia, rendición de cuentas e integridad.

Uno de los elementos que debe contener este **Programa de Integridad** consiste en la elaboración, autorización, difusión y observancia de un Código de Conducta, en el que se establezcan las pautas de comportamiento a las que deben dar cumplimiento los servidores públicos, para que se desarrollen en un ambiente de trabajo basado en los principios y valores éticos institucionales.

Es importante destacar que contar con un Código de Conducta es una estrategia esencial en toda institución, porque coadyuva a prevenir y disuadir conductas impropias que pueden generar conflictos y minar el clima organizacional.

## ¿Qué es un Código de Conducta?

Es un documento que describe con un lenguaje claro y preciso, el comportamiento que se espera de los servidores públicos en el ámbito laboral, así como de los terceros relacionados con la institución.



Los códigos de conducta describen las normas de comportamiento que contribuyen a que la organización cumpla con sus objetivos de forma eficiente y eficaz, considerando la estructura que se presenta a continuación:

- Objetivo
- Aplicación
- Alcance
- Principios
- Acciones en caso de incumplimiento
- Actualización del Código

## Diferencia entre el Código de Ética y el Código de Conducta

A pesar de que los códigos de conducta deben tener congruencia con valores éticos y de transparencia, no deben confundirse con los códigos de ética o declaraciones de valores, considerando las características siguientes:

Código de Conducta	Código de Ética
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinan una serie de reglas concretas de actuación.</li> <li>• Definen comportamientos, con base en criterios de ética e integridad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enuncia valores sin describir situaciones concretas o conductas específicas.</li> <li>• Enseñan y transmiten valores.</li> </ul>

## Fases para elaborar y operar un Código de Conducta

A continuación se presentan las fases para elaborar y operar un Código de Conducta:

- 
 Constituir un Comité de Ética Institucional y Asignar las facultades
- 
 Analizar conductas riesgosas
- 
 Identificar principios y determinar conductas deseadas
- 
 Redactar los borradores y presentar para su aprobación
- 
 Determinar estrategias de comunicación y sensibilización
- 
 Establecer actividades de verificación del cumplimiento e implementación de mecanismos de denuncia (Línea Ética de Denuncia)
- 
 Realizar revisiones y actualizaciones periódicas al Código

### 1. Constituir un Comité de Ética Institucional y asignar facultades y funciones

Estará conformado por los integrantes de las otras unidades especializadas de la institución como es el Comité de Riesgos, o el de Cumplimiento, entre otros, y por miembros electos, para representar el nivel jerárquico al que pertenezcan de acuerdo con la estructura ocupacional.



Dichos servidores públicos deberán contar con una antigüedad mínima de un año en la institución que corresponda al momento de la elección.

Se deberán establecer los lineamientos de operación con la finalidad de puntualizar sus funciones, esquema de trabajo y coordinación para la elaboración del Código, así como lo referente a la organización y calendarización de las reuniones.

### 2. Analizar conductas riesgosas

El Comité de Ética hará un listado de las situaciones de conflicto que haya tenido la institución, así como la forma en que fueron atendidos y solucionados. Para detectar las conductas impropias, pueden utilizarse varias herramientas.



Una de las más comunes es diseñar un cuestionario diagnóstico que considere preguntas para los servidores públicos, sobre los aspectos que causan conflicto internamente. Su aplicación puede realizarse en forma grupal o vía internet. Los datos arrojados se tabularán para determinar las conductas de mayor incidencia.

De acuerdo con las metodologías para la construcción de los códigos de conductas utilizadas por algunas entidades federativas, así como por la Secretaría de la Función Pública, señalan que las áreas de riesgo más frecuentes son las siguientes:

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

### Áreas de riesgo más frecuentes



### 3. Identificar principios y determinar conductas deseadas

Una vez identificadas las conductas riesgosas, el Comité de Ética deberá definir los comportamientos esperados de los servidores públicos. Debe tomar una posición ética, objetiva e independiente ante las situaciones encontradas.



Se deberán identificar los principios conforme a los cuales, la institución quiere que sus servidores públicos se rijan en su actuación. Con base en las mejores prácticas, la Auditoría Superior de la Federación tiene definidos los siguientes principios, que pueden servir como plataforma para que las instituciones definan los propios:

#### PRINCIPIOS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE ASF



<http://www.asf.gob.mx/uploads/58/PoliticalInstitucional.pdf>

### 4. Redactar los borradores y presentar para su aprobación

El Comité de Ética determinará la estructura del Código y seleccionará a partir de la información recabada, las conductas contrarias a la integridad de mayor frecuencia, clasificándolas por rubros y a su vez dividiéndolas en conductas permitidas y no permitidas.



Con lo anterior, podrá redactar el Código de Conducta, procurando utilizar un lenguaje sencillo, conciso y claro, el cual será revisado y autorizado por el Titular de la institución.

### 5. Determinar estrategias de comunicación y sensibilización

Una vez autorizado formalmente por el Titular, la difusión deberá hacerse de manera interna y externa, para lo cual la institución debe utilizar medios diversos que resulten idóneos para llevarla a cabo como son: artículos, folletos, trípticos, boletines, carteles, correo electrónico y desde luego el intranet e internet.



De igual forma, se debe capacitar a todo el personal al momento de su ingreso, así como llevar un programa de capacitación periódica, respecto del Código de Conducta, y temas relacionados con la promoción de la integridad y prevención de la corrupción, así como proporcionar asesoría y comunicación sobre posibles irregularidades.

### 6. Establecer actividades de verificación del cumplimiento e implementación de mecanismos de denuncia



El Comité de Ética estará a cargo de resolver las dudas y recibir quejas o denuncias en caso de que alguna persona

incumpla lo establecido en el Código.

Cabe señalar, que se deben contemplar mecanismos de denuncia y asegurar el anonimato y la estricta reserva de la información proporcionada por el denunciante, a fin de evitar el temor a represalias como consecuencia de la misma.



Asimismo, la institución deberá contar con los protocolos de actuación para realizar el análisis de las denuncias, y para llevar a cabo las acciones correspondientes por los incumplimientos detectados.

### 7. Realizar revisiones y actualizaciones periódicas a los códigos



Un Código de Conducta no es un fin en sí mismo, es un instrumento dinámico, por lo cual se recomienda que se realice una revisión y actualización, por lo menos una vez al año.

Mediante la aplicación de cuestionarios, consultas, grupos de discusión o los medios que la institución considere pertinentes, el Comité de Ética recabará las ideas y opiniones de los servidores públicos en cuanto a la utilidad y conocimiento de este instrumento, y con base en esta retroalimentación realizará las modificaciones y actualizaciones que resulten procedentes, con la finalidad de hacer más eficiente esta herramienta.

Finalmente, se describen los beneficios que obtiene la institución con la elaboración y aplicación de un Código de Conducta.

### BENEFICIOS

- Prevenir conflictos, tanto internos como externos, en virtud de que el Código tiene alcance en los terceros relacionados con la institución.
- Mejorar la eficiencia, eficacia y economía con la que se administran los recursos públicos.
- Generar lealtad, cooperación y compañerismo entre los servidores públicos de la institución, mejorando el ambiente laboral.
- Establecer una cultura ética interna, motivando a los servidores públicos en su participación al sentirse incluidos en los proyectos.
- Atrae a personal calificado y con altos valores éticos para formar parte de una institución que fomenta los valores y la cultura organizacional.
- Actuar con apego y respeto a las leyes, normas, valores y objetivos institucionales.
- Tener un documento con reglas específicas acerca de las conductas permitidas y no permitidas.