

CAMINOS Y PUENTES FEDERALES DE INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



CÓDIGO DE CONDUCTA DE CAPUFE

MAYO 2019

SUBDIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

ÍNDICE

	PÁGINA
<u>Carta de Invitación</u>	2
<u>Objetivo del Código de Conducta</u>	3
<u>Fundamento Legal</u>	4
<u>Glosario</u>	5
<u>Ámbito de aplicación y obligatoriedad</u>	7
<u>Directrices</u>	8
<u>Valores Organizacionales</u>	9
<u>Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal (Principios Constitucionales y Legales y Valores)</u>	10
<u>Compromiso con el Servicio Público y Conflicto de Intereses</u>	14
<u>Reglas de Integridad de CAPUFE</u>	15
<u>Mecanismos de capacitación y difusión</u>	28
<u>Instancia encargada de la interpretación, consulta y asesoría</u>	29
<u>Identificación de riesgos éticos</u>	29
<u>Carta compromiso</u>	30

CARTA DE INVITACIÓN

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

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

Las personas usuarias de los servicios que ofrece CAPUFE, son nuestra razón de ser y la esencia de nuestro actuar, por lo que su satisfacción nos permitirá lograr la misión, visión y los objetivos institucionales, con acciones basadas en las conductas deseables señaladas en este Código de Conducta y en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.

Servidoras y Servidores Públicos de CAPUFE, hagamos de nuestro Código de Conducta una norma de trabajo que se refleje en nuestro desempeño laboral y en nuestra vida personal.

Asumamos el compromiso con la ética, la integridad, la prevención de conflictos de intereses, y en contra de conductas discriminatorias, de hostigamiento sexual y acoso sexual y cero tolerancia a la corrupción.

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

ING. GENARO ENRIQUE UTRILLA GUTIÉRREZ
DIRECTOR GENERAL

OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Establecer pautas de comportamiento positivas, que guíen el actuar de las personas servidoras públicas de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, que deben seguir en el desempeño de su quehacer institucional, mismas que deberán reflejar al interior del Organismo y hacia las personas usuarias, clientes y proveedores del mismo, generando con ello confianza, una sana y armoniosa convivencia, actuando siempre con ética, integridad y profesionalismo.

FUNDAMENTO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
D.O.F. 05-02-1917 y sus reformas.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
D.O.F. 18-07-2016 y sus reformas.
- Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
D.O.F. 12-07-2010 y sus reformas.
- Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.
D.O.F. 05-02-2019 y sus reformas.
- Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
D.O.F. 12-10-2018 y sus reformas.
- Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés".
D.O.F. 20-08-2015 y sus reformas.
- Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
D.O.F. 31-08-2016 y sus reformas.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos. 10-12-1948.

GLOSARIO

- **ACOSO SEXUAL:** Es una forma de violencia con connotación lasciva 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.
- **CAPUFE:** Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos.
- **CÓDIGO DE CONDUCTA:** Documento que establece de manera práctica, la forma en que se traducen en la vida diaria y en las relaciones humanas, los valores éticos y su vínculo con la misión y visión de una organización. Es un documento que sirve para determinar mediante un lenguaje claro, incluyente y no sexista, cuál es el comportamiento que se espera de los integrantes de un grupo.
- **CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO FEDERAL:** Instrumento deontológico, al que 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.
- **CONFLICTO DE INTERÉS:** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de la persona servidora pública puedan afectar el desempeño imparcial y objetivo de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.
- **DIRECTRICES:** Orientaciones para la práctica de cada uno de los principios, previstas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- **HOSTIGAMIENTO SEXUAL:** El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor/a en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.
- **JUICIO ÉTICO:** En un contexto de ambigüedad, será el ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleve a cabo cada persona servidora pública, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión.
- **LINEAMIENTOS:** Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés emitidos en el Acuerdo.
- **LÍNEA DE QUEJAS Y DENUNCIAS:** Mecanismo de recepción de quejas y denuncias que consiste en la cuenta de correo electrónico eticayconducta@capufe.gob.mx, mediante el cual las personas servidoras públicas de CAPUFE, clientes, proveedores y cualquier persona, pueden dar a conocer hechos sobre conductas contrarias a lo establecido en los Lineamientos Generales, Protocolo y el Código de Conducta de CAPUFE.

- **OIC:** Órgano Interno de Control en CAPUFE.
- **PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS:** Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos del ámbito federal, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- **PERSONA USUARIA:** Aquella que transite por las autopistas y puentes operados por CAPUFE.
- **PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES:** Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas previstos en la fracción III, del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- **RIESGO ÉTICO:** Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen, las dependencias, entidades o empresas productivas del Estado, en términos de lo ordenado por el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- **SFP:** Secretaría de la Función Pública.
- **VALORES:** Cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

El presente Código de Conducta deberá ser observado por todo el personal de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, quienes deberán asumir el compromiso de su cumplimiento; así como personal subcontratado que se encuentre prestando sus servicios en instalaciones de este Organismo Público, cuya aplicación es de carácter obligatorio.

De igual manera, el contenido de este Código se dará a conocer por los medios idóneos, a las personas usuarias, proveedores y clientes, para su observancia en sus relaciones con este Organismo.

DIRECTRICES

Las personas servidoras públicas observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices:

I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;

III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;

VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución;

VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;

IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones, y

X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado mexicano y al Organismo.

VALORES ORGANIZACIONALES

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

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

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

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

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

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

FLEXIBILIDAD: Adaptar nuestras conductas rápidamente a las circunstancias, los tiempos y las personas, rectificando oportunamente nuestras actitudes y puntos de vista para lograr una mejor convivencia y entendimiento con los demás conservando nuestros principios y valores personales.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO FEDERAL ¹

Para garantizar el adecuado cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, se encuentra la de elaborar un Código de Ética que contenga reglas claras para que en la actuación de las personas servidoras públicas, impere invariablemente una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño en situaciones específicas que se les presenten, con lo cual se pretende propiciar una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad.

Las reglas a que se refiere el *Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal*, así como los Lineamientos generales para el establecimiento de acciones permanentes que fortalezcan la integridad y el comportamiento ético y digno de las personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, son las siguientes:

PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES

Principios que toda persona servidora pública debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Legalidad: Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

Honradez: Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

Lealtad: Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

Imparcialidad: Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

Eficiencia: Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

1. Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, publicado en el D.O.F. el 5 de febrero de 2019.

Economía: Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

Disciplina: Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

Profesionalismo: Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

Objetividad: Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

Transparencia: Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

Rendición de cuentas: Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

Competencia por mérito: Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

Eficacia: Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

Integridad: Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al

interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

o) Equidad: Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

VALORES

Valores que toda persona servidora pública debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, o comisión.

Interés Público: Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

Respeto: Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

Respeto a los Derechos Humanos: Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

Igualdad y no discriminación: Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en 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 o 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 en cualquier otro motivo.

Equidad de género: Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

Entorno Cultural y Ecológico: Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

Cooperación: Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

Liderazgo: Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

Integridad

Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

Transparencia

Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

Rendición de Cuentas

Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

Compromiso con el Servicio Público

Es compromiso de las personas servidoras públicas, actuar atendiendo a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en este Código, así como a las disposiciones legales aplicables a sus funciones, favoreciendo en todo momento, como criterio orientador, el bienestar de la sociedad.

Las personas servidoras públicas deberán brindar un trato igualitario a todos los individuos, evitando cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, derechos, libertades o constituya alguna forma de discriminación.

Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus atribuciones y competencias, fomentarán la igualdad entre mujeres y hombres y respetarán la identidad y orientación sexual, con el propósito de contribuir a la institucionalización de la perspectiva de género en el servicio público.

Las personas servidoras públicas emplearán lenguaje incluyente en todas sus comunicaciones institucionales con la finalidad de visibilizar a ambos sexos, eliminar el lenguaje discriminatorio basado en cualquier estereotipo de género, y fomentar una cultura igualitaria e incluyente.

Las personas servidoras públicas observarán un comportamiento digno y evitarán realizar cualquier conducta que constituya una violación a los derechos humanos, con el objeto de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas.

Las personas servidoras públicas deberán cumplir con las declaraciones patrimoniales, de intereses y fiscales, atendiendo en todo momento al principio de honradez, por lo que éstas deberán presentarse con completa veracidad y transparencia en su contenido, en los términos previstos en la normativa aplicable.

Conflicto de Intereses

Existe conflicto de intereses cuando las personas servidoras públicas se encuentran impedidas de cumplir con el principio de imparcialidad, en el desempeño de su empleo cargo o comisión, en virtud de que sostienen intereses particulares que interfieren en la atención o resolución de un asunto, en términos de lo previsto en el artículo 21 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Las personas servidoras públicas, al tener conocimiento de un asunto en el que su objetividad e imparcialidad puedan verse afectadas por la existencia de algún conflicto de interés o impedimento legal, deberán:

- I. Informar por escrito al jefe inmediato la existencia del conflicto de intereses o impedimento legal;
- II. Solicitar ser excusado de participar en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución del asunto, y
- III. Acatar las instrucciones formuladas por escrito por el jefe inmediato para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva del asunto.

REGLAS DE INTEGRIDAD DE CAPUFE

Actuación Pública

Tengo el compromiso de:

Desempeñar mi cargo como persona servidora pública con conocimiento, conducirme honestamente y con rectitud, sin distinción de sexo, edad, raza, género, credo, preferencia política, religión, orientación sexual, condición socioeconómica o nivel educativo, sin necesidad de que la ciudadanía o alguna organización me otorguen gratificación o compensación alguna por la prestación del servicio y apegarme a la normatividad vigente, conduciendo mi actuación conforme al principio de transparencia y resguardando la documentación e información gubernamental que tenga bajo mi responsabilidad.

Debo

- Orientar mi trabajo a la búsqueda de la misión de CAPUFE, aportando el máximo de mi capacidad, conocimientos y esfuerzo sin esperar ni pretender un beneficio distinto al que me corresponde por Ley.
- Ejecutar con esmero y profesionalismo todas las actividades operativas, técnicas, administrativas y de apoyo que me correspondan y aquellas que se me requieran para el mejor desempeño de CAPUFE.
- Respetar los horarios de inicio y fin de labores, sin distinción del nivel jerárquico.
- Actuar siempre con rectitud, profesionalismo y respeto dentro y fuera de las instalaciones del Organismo.
- Abstenerme de aceptar o solicitar privilegios o descuentos en bienes y servicios, por mi condición de servidora o servidor público, con excepción de aquellos que el Organismo gestione.
- Portar mi credencial de servidora o servidor público del Organismo en un lugar visible dentro de las instalaciones de trabajo y cuando me encuentre de comisión.
- Actuar siempre con transparencia, como un pacto de honestidad y honradez que realizamos las personas servidoras públicas con la sociedad.
- Fomentar la capacitación y participación igualitaria, sin distinción de sexo, edad, raza, género, credo, preferencia política, religión, orientación sexual, condición socioeconómica o nivel educativo en la institución.
- Denunciar ante el OIC en CAPUFE o ante la línea de quejas y denuncias, todo tipo de actos de corrupción, de conductas ilegales o de uso inadecuado de recursos públicos de los cuales tenga conocimiento.

- Respetar las preferencias sexuales, religiosas o políticas de las personas con las que trabajo.
- Evitar realizar actividades ajenas a mi responsabilidad durante el horario laboral.
- Abstenerme de solicitar o aceptar personalmente o a través de otra persona dinero, regalos, o cualquier otra compensación, orientada a agilizar un trámite, asignar un contrato, realizar gestiones o actividades reguladas por CAPUFE o dar información sin utilizar las instancias oficiales.
- Acreditarme como profesionista siempre y cuando cuente con mi Título y Cédula Profesional.

Información Pública.

Tengo el Compromiso de:

Ofrecer a la sociedad sin distinción de sexo, edad, raza, género, credo, preferencia política, religión, orientación sexual, condición socioeconómica o nivel educativo, los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que se procesa en CAPUFE, siempre que ésta no se encuentre reservada por razones legales o bien, por respeto a la privacidad de terceros, en cumplimiento a la normatividad en materia de Transparencia.

Debo

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

- Asegurar que cualquier tipo de información que posea por motivo de mi empleo, cargo o comisión, sin importar el medio físico o electrónico que la contenga, siempre se encuentre completa y sea veraz.
- Atender con responsabilidad el Programa de Blindaje Electoral que emita el Organismo.

Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones

Tengo el Compromiso de:

Realizar el trabajo relativo a adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública, a fin de asegurar que el Organismo reciba las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Debo

- Conocer y aplicar las normas y reglamentos establecidos, a fin de elaborar las convocatorias de licitaciones públicas conforme a la Ley aplicable y en apego a los principios de eficiencia, eficacia, imparcialidad, honradez, transparencia, legalidad y no discriminación.
- Cuando las licitaciones no sean idóneas para asegurar las mejores condiciones para CAPUFE, optar por los procedimientos que garanticen la economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez, transparencia, legalidad y no discriminación.
- Revisar la lista de proveedores(as) y contratistas inhabilitados para no establecer un trato oficial con alguna de ellas o alguno ellos.
- Permitir y fomentar la participación de organizaciones o de la sociedad civil sin distinción de género, preferencias políticas, religiosas o cualquier otra en los procesos licitatorios de determinación de convocatorias.
- Llevar los procesos licitatorios en igualdad de circunstancias con proveedoras y proveedores o contratistas en los términos que marca la Ley.
- Evitar involucrarme en situaciones que pudieran representar un conflicto entre mis intereses personales y los intereses de CAPUFE.
- Evitar aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo, que pretendan influir en mis decisiones como servidora y servidor público en las contrataciones.
- Prescindir de establecer relaciones de negocios personales, en el ámbito de mi responsabilidad asignada en la Institución.

- Evitar falsear información relativa a fechas de entrega, avances de proyectos, entrega de resultados o cumplimiento de contratos.
- Evitar alterar, ocultar o manipular los registros y demás información interna de CAPUFE con el fin de obtener beneficios económicos o de cualquier índole en las contrataciones.
- Realizar en tiempo y forma los trámites y procedimientos conforme a la normatividad.

Trámites y Servicios

Tengo el compromiso de:

Las personas servidoras públicas de CAPUFE, que participan en trámites y tienen trato directo con las personas usuarias, se deberán dirigir a ellas de una manera cordial, respetuosa, eficiente, oportuna e imparcial.

Debo:

- Dar cumplimiento a la normatividad interna ejerciendo una actitud de servicio, respeto y cordialidad en el trato.
- Otorgar información veraz de la información relacionada con los trámites y servicios, para que ésta fluya de manera rápida y eficiente en los tiempos de respuesta.
- Respetar y no discriminar por ningún motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- Las personas servidoras públicas, no deberán recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

Recursos Humanos

Tengo el compromiso de:

Desempeñar el cargo, comisión o función apegados a los principios de legalidad, transparencia, igualdad y no discriminación, en los procedimientos de recursos humanos.

Debo:

- Desempeñar de manera transparente la selección, contratación, nombramientos y designaciones, garantizando la igualdad de oportunidades con base al mérito.

- Brindar oportunidades de empleo a cualquier persona en condiciones de equidad y transparencia en el proceso de selección sin distinción de ninguna índole.
- Dirigir al personal a mi cargo con las debidas reglas de trato y abstenerme de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad, así como autorizarles inasistencias sin causa justificada, indebidas licencias, permisos, comisiones u horarios especiales.
- Mostrar actitud institucional y de respeto en relación a mi superior jerárquico, atendiendo a las disposiciones que dicten legítimamente o, en su caso, exponer de manera escrita las dudas sobre la procedencia de las órdenes.
- Abstenerme de contratar, seleccionar o designar a personas que no cubran el perfil del puesto, o nombrar directa o indirectamente a familiares hasta el cuarto grado de parentesco que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a la ciudadanía.
- Evitar proporcionar a terceras personas información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- Reconocer al personal que cumpla adecuadamente con las funciones que le han sido encomendadas.

Administración de bienes muebles e inmuebles

Tengo el compromiso de:

Las personas servidoras públicas, que participen en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes muebles, deberán administrar los recursos de manera eficiente, con transparencia y honradez.

Debo:

- Evitar disponer de los bienes muebles e inmuebles y demás recursos públicos para destinarlos a fines distintos al servicio del Organismo y para usos ajenos a la normatividad aplicable.
- Abstenerse de intervenir en algún procedimiento de enajenación de bienes muebles e inmuebles para beneficio de alguna persona física o moral, así como manipular la información que se les proporcione.
- Evitar sustituir, alterar o compartir información con terceras personas ajenas a los procedimientos de baja.
- Abstenerse de disponer del parque vehicular oficial para uso particular, personal o familiar, fuera de la normatividad establecida por el Organismo.

- Abstenerse de falsear la información solicitando la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes cuando estos sigan siendo útiles.
- Actuar con honradez y con apego a la Ley y a las normas en las relaciones con proveedores(as) y contratistas de CAPUFE.
- Rehusar a involucrarme en situaciones que pudieran representar un potencial conflicto entre mis intereses personales y los intereses de CAPUFE.
- Renunciar a aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en mis decisiones como servidora o servidor público de CAPUFE.
- Rehusar a intervenir, en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellos en los que pueda resultar algún beneficio para mi cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad a socios o sociedades.
- Promover conductas para mejorar la percepción ciudadana de legalidad, transparencia y actuación en el ámbito laboral.
- Fomentar y promover la participación equilibrada y sin discriminación de las mujeres y hombres en la actividad laboral y cotidiana de mi área e Institución.

Procesos de evaluación

Tengo el compromiso de:

Las personas servidoras públicas, deberán conducirse con principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Debo:

- Utilizar la información que proporcionen otras Dependencias y Entidades de Gobierno únicamente para las funciones propias de CAPUFE.
- Atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- Brindar la información reservada o confidencial a la autoridad que me lo solicite, siempre y cuando se utilice para el ejercicio de facultades de los mismos y dentro del marco normativo que resulte aplicable.
- Denunciar actos no éticos de servidoras y servidores públicos de otras Dependencias y Entidades del Gobierno.

- Atender puntualmente el diseño y la implementación de las acciones de alto impacto que garantice el abatimiento de las observaciones que los diferentes entes fiscalizadores identifiquen con mayor problemática.
- Utilizar perfectamente los medios electrónicos o telefónicos en la comunicación con otras servidoras y servidores públicos para evitar traslados innecesarios.
- Evitar simular y alterar la información de los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales del Organismo, así como trasgredir el alcance y orientación de los resultados que realice cualquier instancia interna o externa en materia de rendición de cuentas.

Control Interno

Tengo el compromiso de:

Las personas servidoras públicas, deberán apegarse a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función participa en el proceso de control interno.

Debo:

- Establecer los controles preventivos, detectivos y correctivos que permitan identificar, evaluar y administrar los riesgos que obstaculicen o impidan el logro de los objetivos y metas de CAPUFE.
- Conocer y aplicar la Ley y las normas con las cuales se regula mi cargo, ya que el desconocimiento de ellas no me exime de responsabilidad alguna.
- Hacer mi trabajo con estricto apego a la Ley y a la normatividad, promoviendo que las personas con las que trabajo lo hagan de la misma forma.
- Generar información financiera y presupuestaria clara y oportuna con el respaldo suficiente.
- Adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.

Procedimiento Administrativo

Tengo el compromiso de:

Las personas servidoras públicas, que participen en procedimientos administrativos tienen una cultura de denuncia, respetan las formalidades del procedimiento y tienen la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Debo:

- Informar sobre el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- Facilitar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- Evitar prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa y excluir la oportunidad de alegatos.
- Declarar o testificar sobre hechos que le consten con conductas contrarias a la normatividad y Código de Conducta de las personas servidoras públicas de CAPUFE.
- Proporcionar la información necesaria que el Comité y las autoridades competentes requieran para el ejercicio de sus funciones.

Desempeño permanente con integridad

Tengo el compromiso de:

Las personas servidoras públicas, deberán conducir su desempeño con los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación ética e integridad.

Debo:

- 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 legalidad, justicia, equidad y al bien común, sin distinción de sexo, edad, raza, género, credo, preferencia política, religión, orientación sexual, condición socioeconómica o nivel educativo.
- Propiciar la participación de las personas con las que trabajo en la toma de decisiones.
- Tomar las decisiones necesarias competentes a mis funciones, asumiendo los resultados de las mismas como parte de mi responsabilidad.
- Cumplir en el ámbito de la legalidad a fin de actuar dentro de las Normas que establece CAPUFE para obtener los mejores resultados.
- Proponer a las personas con las que trabajo, ideas, estrategias, iniciativas, que contribuyan a mejorar el funcionamiento de mi área y el de CAPUFE.

- Consultar previamente con el personal de mando sin distinción de sexo, edad, raza, género, credo, preferencia política, religión, orientación sexual, condición socioeconómica o nivel educativo, iniciativas o decisiones importantes.
- Evitar conceder preferencia o privilegios indebidos a favor de persona alguna.
- Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva CAPUFE y otras instituciones, así como tener disposición para lograr mejorar mi desempeño laboral.
- Asistir a los cursos a los que esté inscrito, pues estaría desperdiciando recursos de CAPUFE y negando a las personas con las que trabajo la oportunidad de mejorar su desarrollo profesional.
- Ser congruente en mi conducta diaria con los principios y valores que establece el Código de Conducta de CAPUFE, sirviendo de ejemplo para la gente que me rodea.
- Asistir con equidad a la ciudadanía, sin distinción de sexo, edad, raza, género, credo, preferencia política, religión, orientación sexual, condición socioeconómica o nivel educativo, y con especial generosidad y solidaridad a las personas de la tercera edad, a las niñas y los niños, a personas con discapacidad y a miembros de nuestras etnias.
- Buscar con mis acciones la confianza de la sociedad.
- Buscar la participación de la sociedad en las acciones de transparencia que CAPUFE promueva.

Cooperación con la integridad

Tengo el compromiso de:

Las personas servidoras públicas, deberán velar por los principios y valores intrínsecos en el fortalecimiento a la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Debo:

- Denunciar en caso de que mi superior jerárquico o cualquier servidor o servidora pública de la Institución quiera obligarme o persuadirme directa o indirectamente a apoyar a algún partido político o a alguna candidata o candidato con mí presencia, con dinero o con cualquier recurso material personal o de CAPUFE.
- Hacer una asignación transparente, justa e imparcial sin distinción de sexo, edad, raza, género, credo, preferencia política, religión, orientación sexual, condición socioeconómica o nivel educativo, de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos para realizar de manera eficiente mi trabajo bajo principios de racionalidad y ahorro.

- Evitar ocultar o dilatar información que requieran las personas con las que trabajo para realizar de manera oportuna el trabajo bajo su responsabilidad.
- Promover una actitud positiva y comprometida con los objetivos institucionales, trabajando en equipo con el personal del Organismo.

Comportamiento Digno

Tengo el compromiso de:

Las personas servidoras públicas deberán apegar su actuar conforme a los valores de respeto, igualdad y no discriminación, equidad de género e integridad.

Debo:

- Conducirme en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento sexual o acoso sexual.
- Tener una actitud de respeto hacia las personas con las que tengo o guardo una relación laboral.
- Evitar cualquier forma de hostigamiento, acoso y discriminación hacia las personas con las que trabajo, ya sea por razones de jerarquía, género, estatus en la Institución, nivel de competencia o cualquier otro perjuicio.
- Evitar hacer uso indebido de una posición de jerarquía para faltar al respeto, hostigar, amenazar y acosar, o bien, ofrecer un trato preferencial injustificado a las personas con las que trabajo.
- Abstenerme de utilizar mi posición para solicitar favores sexuales, económicos o de cualquier índole a las personas con las que trabajo.

Salud, higiene, seguridad y mejoramiento ambiental y ecológico

Tengo el Compromiso de:

Desarrollar acciones de protección al medio ambiente, así como cuidar y evitar poner en riesgo mi salud, mi seguridad y la de las personas con las que trabajo.

Debo

- Reportar toda situación que ponga en peligro la salud, seguridad e higiene de las personas con las que trabajo, así como para el entorno ambiental dentro y fuera de las instalaciones de CAPUFE.

- Atender sin excepción la normatividad que regula la restricción en las áreas abiertas y cerradas de las instalaciones del Organismo en cuanto 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, absteniéndome de utilizar aparatos eléctricos para cuidado y embellecimiento personal.
- Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica proporcionados por CAPUFE, apagando la luz, las computadoras y demás aparatos eléctricos cuando no se utilicen.
- Cumplir estrictamente las disposiciones y reglamento de uso y seguridad de las instalaciones de CAPUFE, incluyendo el estacionamiento, los elevadores, baños y comedor.
- Reutilizar o reciclar el material de oficina las veces que sea posible (sobres, hojas, tarjetas, fólderes, CDs, etc.).
- Prevenir accidentes en mi área de trabajo, evitando tener productos inflamables, volátiles y conectar a la corriente eléctrica equipos que sobrecarguen las tomas eléctricas (equipos de belleza, planchas, parrillas, tostadores, hornos, etc.).
- Prevenir accidentes, evitando emprender cualquier acción que pueda poner en riesgo la salud y seguridad de los demás.
- Contribuir y propiciar el libre tránsito de personas y vehículos dentro de mi centro de trabajo, manteniendo las áreas libres de obstáculos que puedan impedir el acceso a ellas en caso de emergencia.

Manejo de efectivo en plazas de cobro

Tengo el Compromiso de:

Preservar y cuidar los ingresos en efectivo que recibo de las personas usuarias de las carreteras, pues entiendo que soy un depositario momentáneo de los recursos de la nación.

Debo

- Atender con espíritu de servicio, calidad, amabilidad, respeto y empatía a las personas usuarias.
- Cobrar a las personas usuarias, sin excepción alguna, la tarifa correspondiente y entregar el comprobante de pago que corresponde a su evento.

- Conocer y aplicar la normatividad vigente a mi cargo para el buen desarrollo de mis actividades.
- Entregar correctamente y completo el ingreso recaudado durante mi turno de trabajo.
- Recibir el efectivo recaudado y verificar que la información relativa a la preliquidación y a la liquidación corresponda a lo generado durante el turno de trabajo, firmándola al finalizar éste.
- Realizar el pago correspondiente de la diferencia entre la preliquidación y la liquidación final durante mi turno de trabajo.
- Verificar que el efectivo recaudado sea depositado oportuna y correctamente, de acuerdo con la ficha de depósito.
- Verificar que los equipos de video grabación permanente se encuentren operando correctamente.
- Llevar a cabo la preliquidación y liquidación de cada turno de trabajo, con estricto apego a la normatividad vigente.
- Entrar a la cabina de cobro sin dinero que no pertenezca a CAPUFE, así como tarjetas de crédito, débito o de sistemas electrónicos de cualquier especie.
- Imprimir los comprobantes de pago de la tarifa hasta haber recibido el efectivo.
- Permanecer en la cabina durante mi turno de trabajo, sin permitir la presencia de personas no autorizadas.
- Evitar permitir el cruce sin pago correspondiente a vehículos no autorizados.
- Renunciar a utilizar materiales o formatos adulterados o falsos, tales como los formatos de vehículos al servicio de la comunidad, vales de dotación de cambio, boletos, cuotas eludidas, etc.
- Renunciar a coludirme con otras servidoras y/o servidores públicos o terceras personas para falsear la información del efectivo recibido y ocasionar un daño patrimonial a CAPUFE.
- Conocer los controles internos de la Institución y llevarlos a cabo en las actividades cotidianas.

Denuncia de actos irregulares

Tengo el compromiso de:

Cumplir con el Código de Conducta de CAPUFE para evitar dar lugar a actos u omisiones que en ejercicio de mis funciones llegare a advertir que puedan constituir responsabilidad y sanciones administrativas, penales, civiles, sin perjuicio de cualquier otra, que puedan también resultar de ello.

Debo

- Denunciar ante el OIC en CAPUFE o ante la línea de quejas y denuncias, cualquier acto irregular del que tenga conocimiento durante el desempeño de mis funciones.
- Comunicar por escrito a mi superior jerárquico y al titular de CAPUFE las dudas fundadas que me suscite la procedencia de las órdenes y que pudiesen implicar violaciones a la Ley o a cualquier otra disposición jurídica o administrativa.

MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

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

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

Para la promoción de la ética en el servicio público a través del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de CAPUFE, se promoverán la transversalización de las políticas de integridad pública a través de la sensibilización, la divulgación y la capacitación, así como la promoción de un liderazgo ético que reconozca a todas las personas como factores centrales en la consolidación de la nueva ética pública. Se reconocerá de manera particular a aquellas personas que, en su desempeño, motiven a sus compañeros y compañeras en la práctica de los valores del servicio público.

INSTANCIA ENCARGADA DE LA INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA

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

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS

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

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

Derivado de lo anterior, resulta indispensable identificar áreas de riesgo donde se puedan presentar anomalías por el ejercicio indebido del servicio público, lo cual coadyuve a delimitar las conductas de las personas servidoras públicas y englobe su comportamiento a seguir, a fin de asegurar el cabal cumplimiento de los principios, valores, reglas de integridad y obligaciones que la ley impone.

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

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

Áreas de riesgo detectadas:

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

CARTA COMPROMISO DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

He recibido y conozco el contenido del Código de Conducta de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos (CAPUFE) y me comprometo a cumplirlo y a vigilar su plena observancia en el desempeño de mi empleo, cargo o comisión, para ser cada vez mejor y hacer de CAPUFE el mejor lugar para trabajar, y con este esfuerzo ayudar a servir mejor a México y a sentirme orgulloso(a) de pertenecer a un Organismo que cultiva valores de ética e integridad.

Constancia de aceptación de la presente carta compromiso

Fecha: _____

Nombre completo: _____

Unidad administrativa: _____

Firma: _____