www.chihuahua.gob.mx

GUÍA

PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS CÓDIGOS DE CONDUCTA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

Agosto 2020

#Unidos POR VALORES

Chihuahua
GOBIERNO DEL ESTADO

SECRETARÍA
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Unidad de Ética

UNIDOS conVALOR

Contenido

I. Glosario 2

II. Objetivo de la presente Guía 3

III. Elaboración del Código de Conducta 3

IV. Consideraciones generales 3

V. Aspectos formales 4

VI. Aspectos sustanciales 4

VII. Procedimiento de elaboración y actualización 7

VIII. Difusión y promoción 7

IX. Evaluación de la Unidad de Ética 7

X. Validación de la Unidad de Ética 10

XI. Dudas sobre esta Guía 10

I. Glosario

Para los efectos de la presente Guía, se entenderá por:

I) Código de Conducta: El instrumento emitido por cada dependencia o entidad, previa aprobación de la Secretaría de la Función Pública, para la aplicación del Código de Ética, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplican los principios, valores, premisas y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética;

II) Código de Ética: El Código de Ética para el Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua;

III) Conflicto de interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las y los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios;

IV) Dependencias y Entidades: Las dependencias y entidades de la administración pública centralizada y paraestatal que determina la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.

V) Órgano interno de Control: Órganos Internos de Control de dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal de conformidad con el artículo 3 fracción XXI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 178 fracción III, párrafo quinto de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, y artículos 4 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.

VI) Premisas: Conductas fundamentales que guían el ejercicio de las atribuciones, facultades y tareas de todas y todos los servidores públicos de la Administración Pública del Gobierno del Estado de Chihuahua.
VII) Principios: Conjunto de normas básicas que describen la razón fundamental y causa principal del actuar de las y los servidores públicos; y se orientan en acciones que regulan el comportamiento en el desarrollo de sus funciones.

VIII) Reglas de integridad: Reglas que tienen la finalidad de guiar el actuar público de las y los servidores públicos en el desempeño de sus actividades.

IX) Secretaría: Secretaría de la Función Pública.

X) Servidores públicos: Aquellas personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, en términos de lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 178 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua y 3 fracción XXV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

XI) Unidad de Ética: Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública.

XII) Valores: Definen las cualidades del comportamiento y la conducta que todas y todos los servidores públicos deben aplicar y observar en el desempeño de sus funciones.

II. Objetivo de la presente Guía

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, fracción XXV, 53 fracción VIII y X del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Chihuahua, Sexto Transitorio del Código de Ética; 23, 26 inciso c, d, g , j, k y 50 de los Lineamientos para la conformación y funcionamiento de los Comités de Ética de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal; la Secretaría de la Función Pública a través de la Unidad de Ética, emite la presente guía como un marco de referencia para orientar la elaboración y emisión del Código de Conducta que deben emitir y difundir las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

Los códigos de conducta son el instrumento en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las y los servidores públicos aplicarán los principios, valores, premisas, reglas de integridad y otras disposiciones que resulten procedentes, considerando la misión, visión y las atribuciones de cada dependencia y/o entidad, a fin de enfrentar los riesgos éticos específicos de cada uno de los cargos, áreas o unidades administrativas que forman parte de su estructura orgánica.

La información contenida en el presente documento no pretende ser exhaustiva ni limitativa del contenido de otras disposiciones normativas.

Será responsabilidad de las dependencias y entidades, a través de su Comité de Ética, la elaboración de un Código de Conducta único y auténtico.

III. Elaboración del Código de Conducta

La elaboración del Código de Conducta, corresponde a las dependencias y entidades, a través de su Comité de Ética; para su emisión y difusión, deberá contar con la aprobación de la Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública, y, posteriormente, será suscrito por la persona que ocupe la titularidad de la dependencia o entidad.

Los Comités atenderán las consideraciones generales y aspectos que a continuación se desarrollan.

IV. Consideraciones generales

Para la elaboración y actualización del Código de Conducta, los Comités de las dependencias y entidades, considerarán las reglas de integridad, con su misión, visión, atribuciones específicas, riesgos éticos y las áreas identificadas como susceptibles a éstos, a fin de lograr una herramienta única y con identidad para las y los servidores públicos, que contribuya a:

a. La identificación y apropiación de las y los servidores públicos con su dependencia o entidad;

b. Dar certeza del comportamiento que deberán observar y sujetarse en su quehacer cotidiano;

c. Orientar el juicio ético en la toma de decisiones en situaciones difíciles o complejas que se le presenten en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y

d. Prevenir, a través de medidas y recomendaciones, la actualización de conflictos de intereses, actos de corrupción y, en general, cualquier falta administrativa, en el marco de las funciones inherentes a las áreas de riesgo.

Es importante mencionar que un Código de Conducta que no responda a las necesidades específicas de las dependencias y entidades, no resultará eficaz en el fortalecimiento de la ética pública, la cultura de integridad, el clima y cultura organizacional, ni al combate a la corrupción.

El Código de Conducta, no debe ser una reproducción parcial o total del Código de Ética; además, bajo ningún supuesto podrá ser contrario a las disposiciones constitucionales o normativas de carácter general.

V. Aspectos formales

En la elaboración del Código de Conducta, el Comité observará, cuando menos, los siguientes aspectos:

a) **Redacción.** Se empleará lenguaje sencillo, claro e incluyente. Por ningún motivo deberá generarse distinción entre personas por motivo del sexo, identidad de género o cualquier otra.

b) **Formato.** Deberá facilitar la consulta del instrumento. En la medida de lo posible, se recomienda privilegiar un diseño amigable y atractivo para su lectura, sin que ello implique erogar recursos adicionales en perjuicio de las disposiciones en materia de austeridad.

c) **Extensión.** En la elaboración del Código de Conducta, el Comité procurará que el producto final no sea menor a dos cuartillas y que, de la simple lectura, no se advierta ambigüedad y vaguedad en su contenido.

VI. Aspectos sustanciales

Para la redacción del Código de Conducta, el Comité atenderá, cuando menos, los siguientes aspectos:

a) **Carta de invitación.** El Código de Conducta contendrá una carta de invitación, la cual deberá ser elaborada y suscrita por la persona que ocupe la titularidad de la dependencia o entidad, en la que fomente el sentido de identificación y apropiación de las y los servidores públicos con cada ente público.

Asimismo, invitará al personal a asumir su compromiso con la ética, la integridad, la prevención de los conflictos de intereses y en contra de conductas discriminatorias, de hostigamiento sexual y acoso sexual, así como de cero tolerancia a la corrupción.

b) **Glosario.** Se incorporará un glosario de vocablos, siglas o acrónimos, cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del Código de Conducta por estar relacionados con las funciones, actividades o conductas propias de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

c) **Misión y Visión Institucional.** Deberá incluir la misión y visión institucional, a fin de lograr una herramienta única y con identidad para las y los servidores públicos de cada dependencia o entidad.

d) **Objetivo del Código de Conducta.** Al inicio del documento es necesario que se precise la finalidad del mismo.

e) **Ámbito de aplicación y obligatoriedad.** Es necesario establecer que el Código de Conducta es un instrumento que se debe seguir con carácter obligatorio por toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión al interior de las dependencias y entidades.

f) **Carta Compromiso.** El Código de Conducta establecerá un apartado en que, expresamente, se indicará el deber de las y los servidores públicos de suscribir dicho instrumento a través de una carta compromiso.

La carta compromiso tiene el propósito de que las y los servidores públicos adscritos a las dependencias y entidades, la firmen, dejando constancia de que conocen y comprenden el Código de Conducta y, por lo tanto, asumen el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

g) **Conductas de los servidores públicos.** En el Código de Conducta se especificarán, de manera puntual y concreta, las conductas o el comportamiento esperado por parte de las y los servidores públicos, es decir, la forma en que se aplicarán los principios, valores, premisas y reglas de integridad enunciados en el Código de Ética.

Es necesario procurar que cada conducta o comportamiento enuncie claramente el sentido positivo y responda a las necesidades específicas de la dependencia o entidad de que se trate, con el propósito de generar una verdadera identidad en las y los servidores públicos, por lo que considerarán su misión, visión, objetivo y riesgos éticos.

VI. Aspectos sustanciales

Asimismo, deberán hacer referencia a las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sin que dicho listado sea limitativo en la definición de comportamientos.

Para facilitar el ejercicio, a continuación, se enuncian ejemplos de comportamiento alineados o armonizados a los anteriormente mencionados.

Ejemplo 1: Incorporación de conductas esperadas en las dependencias y entidades plasmadas en sus Códigos de Conducta.

	Esquema para verificar si la conducta se encuentra alineada a los principios, valores, premisas o reglas de integridad.		
Conducta que se pretende incorporar en el Código de Conducta	**Principio o valor que se pretende observar**	**Fundamento**	**Otros principios, valores o reglas de integridad con los que se vincula**
Una persona enferma no tiene siempre la presencia de ánimo para comportarse con amabilidad. El personal de salud no está enfermo y sí tiene la obligación de brindar un trato cordial, respetuoso y confidencial.	Imparcialidad: Darán a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.	Artículo 4 fracción IV del Código de Ética.	Valor del respeto, Regla de integridad Desempeño permanente con integridad
Se comportarán con las personas indígenas en lo individual y colectivo, con las instituciones públicas y la ciudadanía, guiados por la atención a los derechos humanos, lingüísticos y culturales de la población indígena y por todo aquello que conduzca al cumplimiento de las obligaciones que tienen como servidores públicos, para garantizar de manera colaborativa estos derechos.	Profesionalismo: 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 los demás servidores públicos como a las y los particulares con los que llegare a tratar	Artículo 4 fracción IV del Código de Ética.	Valor de Igualdad y no discriminación. Premisa c) Regla de integridad de actuación pública

Tabla 1.- Elaboración por la Unidad de Ética, con información de la "Guía para la elaboración y actualización del código de conducta de las dependencias y entidades de la administración pública federal, así como las empresas productivas del estado"

VI. Aspectos sustanciales

Además, si durante la elaboración de las conductas o comportamientos, la dependencia o entidad advierte que, de los principios, valores, premisas o reglas contenidos en el Código de Ética, no se desprende alguno que se considere relevante para el desarrollo del empleo, cargo, comisión o atribuciones de las y los servidores públicos en la dependencia o entidad de que se trate, podrán incorporar valores o principios, siempre y cuando, sean armónicos con los contenidos en el Código de Ética.

Para este último aspecto, es importante que cada valor, principio o regla adicional que se incorpore, sea definida en el cuerpo del Código de Conducta a fin de dar mayor claridad en su observancia y cumplimiento.

Valor que se pretende agregar	Esquema para verificar si la conducta se encuentra alineada a los principios, valores, premisas o reglas de integridad.
Identidad cultural: Es fundamental el cuidado del entorno cultural pues refleja nuestro compromiso con la nación, como la historia y las tradiciones de nuestro país.	Este valor está vinculado al cumplimiento de: El Principio de Lealtad del Código de Ética, en virtud de que buscará que las y los servidores públicos correspondan a la confianza que el Estado les ha conferido, a fin de satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas y generar certeza plena de su conducta frente a todas las personas, garantizando la integridad. El valor de Entorno Cultural y Ecológico de los Lineamientos en razón de que las y los servidores públicos 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. Las Reglas de Integridad incluidas en el código de ética, que a continuación se indican: Actuación pública. La o el servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público. Administración de bienes muebles e inmuebles. Las y los servidores públicos que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Tabla 2.- Tabla extraída de la ¨Guía para la elaboración y actualización del código de conducta de las dependencias y entidades de la administración pública federal, así como las empresas productivas del estado¨

VI. Aspectos sustanciales

h) **Instancia encargada de la interpretación, consulta y asesoría.** A fin de brindar certeza a las y los servidores públicos, en el Código de Conducta se deberá señalar la o las instancias que están legitimadas para la interpretación, consulta y asesoría del mismo en caso de dudas con motivo de su aplicación u observancia.

i) **Mecanismo o metodología de participación de las personas servidoras públicas en la elaboración del Código de Conducta.** Se deberá incluir un apartado en el cual se describa el proceso de consulta y/o participación que llevó el comité para la elaboración y/o actualización del Código de conducta, de acuerdo al siguiente apartado.

j) **Fecha de emisión y actualización.** En el Código de Conducta se precisará la fecha en que se emite y la fecha de publicación y, de ser el caso, la o las fechas de actualización.

VII. Procedimiento de elaboración y actualización

Como se indicó al inicio de la presente guía, la elaboración del Código de Conducta corresponde a las dependencias y entidades a través de su Comité. Para la elaboración del Código de Conducta, el Comité, considerando el tamaño y la ubicación o ubicaciones de la dependencia o entidad en cuestión; discutirá y aprobará un mecanismo o metodología a partir de la cual se brinde a las y los servidores públicos de la dependencia o la entidad, la oportunidad de participar, a fin de aportar elementos, sugerencias y/o conductas al Código de Conducta.

Con el mismo efecto, se deberá considerar especialmente la participación de las áreas que, por sus atribuciones, son susceptibles, en mayor proporción, de riesgo ético, a fin de que aporten elementos y sugerencias, para que sea exitosa la implementación, observación y cumplimiento de dicho instrumento.

Así mismo, se conservarán las evidencias que deriven de la ejecución del mecanismo o metodología empleada en la elaboración del Código de Conducta para efectos de ser consideradas en su evaluación.

El Comité analizará los resultados de la instrumentación del Código de Conducta, conforme a los plazos que establezca la Unidad de Ética, así como su contenido, con la finalidad de determinar si éste sigue vigente o es procedente su actualización. En caso de determinar que la modificación o adición es necesaria, se deberá proceder a su actualización.

VIII. Difusión y promoción

Una vez suscrito el Código de Conducta por la persona que ocupe la titularidad de dependencia o entidad, y previa validación de la Unidad de Ética, el Comité lo publicará en el portal electrónico de su dependencia o entidad.

De igual forma, considerando los artículos 8 y 9 del Código de Ética, el Comité garantizará la difusión, conocimiento y apropiación del Código de Ética y las políticas de integridad, incluido el Código de Conducta al interior de la dependencia o entidad fomentando la identificación de las y los servidores públicos, para lo cual aprovecharán el uso de los medios de comunicación interna, así como a través de infografías, banners, publicaciones u otros medios, siempre que sean acordes a las disposiciones en materia de austeridad.

IX. Evaluación de la Unidad de Ética

La Unidad de Ética evaluará los Códigos de Conducta, previa a la emisión de las dependencias y entidades, para ello empleará una tabla de verificación que considerará los siguientes aspectos y porcentajes:

IX. Evaluación de la Unidad de Ética

Aspecto evaluable	Puntos que se asignarán si el Código de Conducta			
	0	5	10	15
Envío oportuno para su validación a la Unidad de Ética	Se envía con posterioridad mayor a 210 días naturales a partir de la emisión de la guía	Se envía entre los 181 y los 210 días naturales posteriores a la emisión de la guía	Se envía entre los 151 y los 180 días naturales posteriores a la emisión de la guía	Se envía dentro de los 150 días naturales posteriores a la emisión de la guía
Carta invitación	No cuenta con una carta invitación	La carta invitación no se hace de manera directa, aunque existen elementos de invitación para su aplicación a las y los servidores públicos de la dependencia o entidad.	Manifiesta la importancia de fomentar una cultura de integridad y se encuentra suscrita por una persona de rango inmediato inferior al Titular de la dependencia o entidad.	Manifiesta la importancia de fomentar una cultura de integridad, refrenda el compromiso de la institución con la adopción de la nueva ética pública, invita a la observancia y cumplimiento del Código y se encuentra suscrita por el/la Titular de la dependencia o entidad.
Misión y Visión Glosario	No contiene misión, visión ni glosario con las definiciones de los principales términos empleados, no institucional	Contiene misión, visión y glosario con las definiciones de los principales términos empleados.		
Objetivo del Código de Conducta	No establece cuál es el objetivo del documento.	Enuncia sucinta o tangencialmente cuál es el objetivo	Enuncia clara y específicamente cuál es el objetivo del Código de Conducta.	
Apartado en el que se especifique el ámbito de aplicación y obligatoriedad	No contiene un apartado que especifique el ámbito de aplicación y a quiénes resulta obligatorio.	Contiene un apartado que especifica su ámbito de aplicación y a quiénes resulta obligatorio.		
Carta compromiso	No menciona la existencia de la carta compromiso.	Refiere únicamente la invitación a participar, en el desarrollo del mismo, de un grupo de servidores públicos.	Contiene un apartado dónde invita a participar y refiere al documento dónde se deja constancia de que conocen y comprenden el Código de Conducta y, por lo tanto, asumen el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.	

Tabla 3.- Elaboración propia con información de la ¨Guía para la elaboración y actualización del código de conducta de las dependencias y entidades de la administración pública federal, así como las empresas productivas del estado¨

IX. Evaluación de la Unidad de Ética

Aspecto evaluable	Puntos que se asignarán si el Código de Conducta			
	0	5	10	15
Conductas específicas de los servidores públicos alineadas a la misión, visión y atribuciones de la dependencia o entidad	Establece tres o menos conductas alineadas a la misión, visión y atribuciones de la dependencia o entidad	Establece de cuatro a seis conductas alineadas a la misión, visión y atribuciones de la dependencia o entidad	Establece de siete a nueve conductas alineadas a la misión, visión y atribuciones de la dependencia o entidad	Establece diez o más conductas alineadas a la misión, visión y atribuciones de la dependencia o entidad
Instancia encargada de la interpretación, consulta y asesoría	No contiene un apartado que especifique la instancia encargada de su interpretación y de brindar asesoría y/o consultas	Incluye un apartado que indica cuál es la instancia encargada de su interpretación, y de brindar asesoría y/o		
Mecanismo o metodología de participación de las y los servidores públicos en la elaboración del Código de Conducta	No refiere la aplicación de algún mecanismo para la participación de servidores públicos.	Refiere únicamente la invitación a participar, en el desarrollo del mismo, de un grupo de servidores públicos.	Refiere la ejecución de un mecanismo o metodología para asegurar la participación de servidores públicos.	
Fecha de emisión y actualización	No refiere a su fecha de emisión ni define plazo para su actualización	Refiere únicamente la fecha de emisión, pero no define plazo para su actualización	Refiere a su fecha de emisión y define claramente un plazo para su actualización	

Tabla 3.- Elaboración propia con información de la ¨Guía para la elaboración y actualización del código de conducta de las dependencias y entidades de la administración pública federal, así como las empresas productivas del estado¨

IX. Evaluación de la Unidad de Ética

*El momento del cumplimiento de estos aspectos se validará según la fecha en que se reciba la propuesta por parte de los Comités de Ética a la Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública.

X. Validación de la Unidad de Ética

La Unidad de Ética validará los Códigos de Conducta, previa a la emisión de las dependencias y entidades, para ello empleará la siguiente tabla de validación:

Total de puntos asignados al Código de Conducta	Validación	Acción por tomar
Entre 80 y 100 puntos	Código de Conducta Validado por la Unidad de Ética	Publicar en la página de internet de la dependencia o entidad y difundir en canales internos para conocimiento de las y los servidores públicos.
Entre 80 y 100 puntos	Código de Conducta No Validado por la Unidad de Ética	Implementar acciones para seguir la estructura de los presentes lineamientos

XI. Dudas sobre esta Guía

Para la atención de las dudas y comentarios que surjan con motivo de la elaboración de los Códigos de Conducta, el Comité podrá ponerse en contacto con la Unidad de ética a través de:

Contacto:
Titular de la Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública
Teléfono: 6144293300 Ext. 24452

Jefatura del Departamento de Cultura Institucional
Teléfono: 6144293300 Ext. 13531

Correo: unidadetica@chihuahua.gob.mx

Consulte este y otros documentos digitales en **http://www.chihuahua.gob.mx/sfp/unidadetica**