

# Ética

---

# Ética

---

Reforma Anticorrupción

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Códigos de Ética

Lineamientos del SNA

# Reforma Anticorrupción

---

En el año 2015 se publicó la modificación a diversos artículos de la Constitución Mexicana en materia anticorrupción.

Revisión de participaciones por ASF

Revisión del gasto federalizado

Disposiciones generales de responsabilidades

Creación del Sistema Nacional Anticorrupción

Competencia de Tribunales de Justicia Administrativa

# Reforma Anticorrupción

---

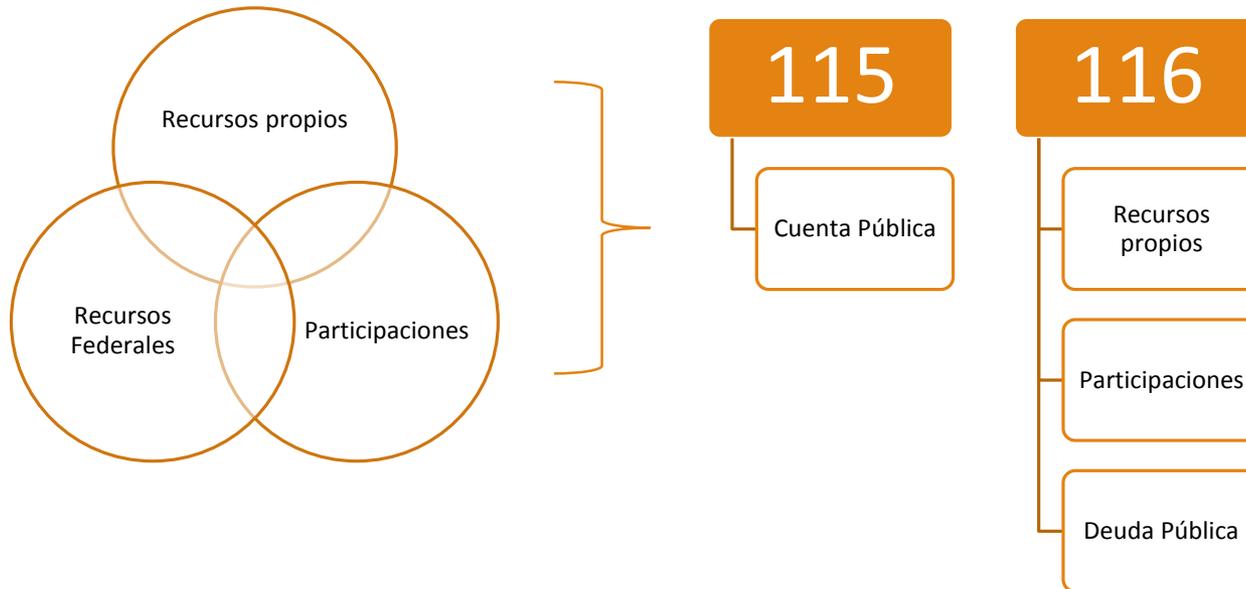
Con motivo de la reforma, la **Auditoría Superior de la Federación** pasa a tener competencias:



# Reforma Anticorrupción

---

Sin perjuicio de lo anterior, las entidades de fiscalización superior locales tienen plena competencia para revisar:



# Reforma Anticorrupción

---

A partir de lo anterior se impulsó un nuevo régimen de responsabilidades administrativas y mecanismos sancionadores.

## Tribunales de Justicia Administrativa

- Tendrán competencia para asuntos fiscales y administrativos.
- Resolverán los asuntos de faltas graves y faltas de particulares relacionadas con faltas graves.

## Órganos Internos de Control

- Tendrán atribuciones para llevar a cabo actividades preventivas.
- Resolverán asuntos relacionados con faltas no graves.

# LGRA

---

Los procesos de determinación de responsabilidades administrativas tendrán diversos mecanismos

## Faltas graves y de particulares

- Se contará con procesos de investigación y substanciación
- La resolución es por los tribunales de justicia administrativa.

## Órganos Internos de Control

- Se contará con procesos de investigación y substanciación
- La resolución es por los tribunales de justicia administrativa.

# LGRA

## Procedimiento de Responsabilidades



# LGRA

---

La LGRA contempla además que:

- Se emiten directrices y para servidores públicos
- Las Secretarías de Contralorías y OIC tendrán competencia para:

**Implementar mecanismos internos para prevenir actos u omisiones** que pudieran constituir responsabilidades administrativas.

Revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos federales y participaciones federales, así como locales.

Presentar denuncias de hechos ante fiscalía especializada en combate a la corrupción.

# LGRA

---

La LGRA contempla además que:

- Las Contralorías y los OIC podrán implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el SNA.
- En relación con lo anterior, las contralorías y los OIC atenderán los lineamientos, que emitan las Secretarías de las Contralorías; en los órganos autónomos, sus OIC emitirán los lineamientos señalados

# LGRA

---

La LGRA contempla además que:



El SNA emitirá bases generales para la emisión de códigos de ética.



Las Secretarías y/o OIC emitirán sus propios códigos de ética.



Los servidores públicos se ajustarán a los códigos de ética referidos.



Deberá hacerse del conocimiento del personal y tenerse máxima publicidad del código de ética.



# Lineamientos SNA

---

El SNA emitió el 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; este documento establece:

## Lineamientos SNA

Los principios, valores y reglas de integridad que deberán integrarse en los códigos de ética.

Los Códigos definirán mecanismos de capacitación y difusión.

Se emitirá un Código de Conducta.

Será opcional contar con un Comité de Ética.

# Lineamientos SNA

El Código de Ética que emitan las Secretarías y OIC deberá contar con:



# Lineamientos SNA

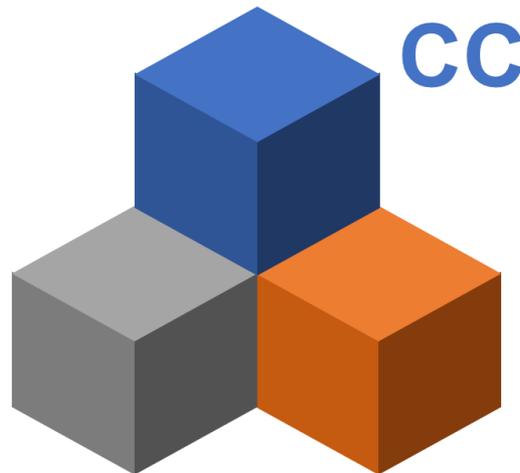
---

Con base en el artículo 16 de la LGRA y los Lineamientos, las Secretarías y los OIC deberán emitir códigos de ética y conducta:

## Código de Ética

Contendrá los requisitos definidos por el SNA.

CE



CC

CO

## Código de Conducta

Que especifique de manera puntual y concreta en la que se aplicará el Código de Ética.

## Comité de Ética

Podrán integrar comités de ética para fomentar y vigilar el cumplimiento del CE y CC.

# Lineamientos SNA

---

## Principios Legales y Constitucionales

Los **principios** constitucional es y legales que deberá contener son:

Legalidad

Honradez

Lealtad

Imparcialidad

Eficiencia

Economía

Disciplina

Profesionalismo

Objetividad

Transparencia

Rendición de Cuentas

Competencia por mérito

Eficacia

Integridad

Equidad

# Lineamientos SNA

---

Deberán contener **valores**, tomando como bases los siguientes:



# Lineamientos SNA

---

## Reglas de Integridad

Así mismo, deberán contener **reglas de integridad**, considerando como base:



- Actuación Pública
- Información Pública
- Contrataciones Públicas,  
Licencias, Permisos,  
Autorización y Concesiones
- Programas gubernamentales
- Trámites y servicios
- Recursos Humanos
- Administración de bienes  
muebles e inmuebles

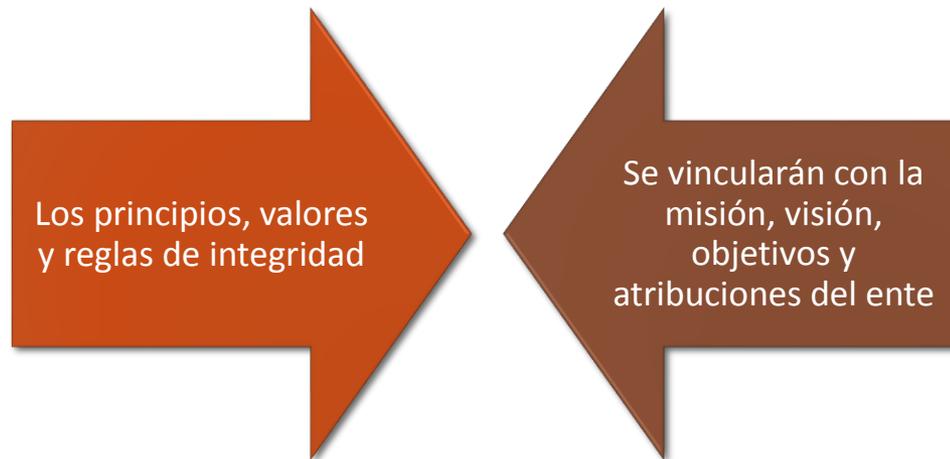


- Procesos de evaluación
- Control Interno
- Procedimiento Administrativo
- Desempeño permanente con  
integridad
- Cooperación con la integridad
- Comportamiento digno

# Lineamientos SNA

---

El OIC emitirá un Código de Conducta en el *que se especificará de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética correspondiente.*



# Lineamientos SNA

Las Secretarías y los OIC deberán publicar y difundir el contenido de los códigos de ética y conducta, así como hacerlo del conocimiento de las personas servidoras públicas.



# Instrumentos ASEC

---

# Instrumentos ASEC

---

Código de Ética

# Instrumentos ASEC

---

Durante 2018 y 2020, la Auditoría Superior mantuvo colaboración con ICMA (International City Management Association México – Latinoamérica), en la implementación del Programa de Consolidación de Ética Pública.



<https://www.icmaml.org/diagnosticocep>

# Instrumentos ASEC

---

El Diagnóstico CEP permite a gobiernos y entidades públicas ubicar aquellos elementos organizativos, operativos y normativos que se poseen y carecen en un programa propio de integridad y ética.

Esto conlleva a identificar avances, resultados y retos en la materia, de modo que puedan ser atendidos pero, principalmente, para que el esfuerzo invertido se mantenga en el tiempo, lográndose arraigar la ética entre los servidores públicos.

DIAGNÓSTICO

**CEP**

PROGRAMA PARA LA CONSOLIDACIÓN  
DE LA ÉTICA PÚBLICA

# Instrumentos ASEC

---

Con la finalidad de colaborar para el diseño, promoción, operación, evaluación y retroalimentación de las políticas anticorrupción, se elaboró la herramienta denominada **Índice Ciudadano de Fortaleza Institucional para la Ética Pública (ICIFIEP)**.

ICIFIEP identifica normas, estructuras y mecanismos mínimos, que, desde la perspectiva ciudadana, favorecen el fortalecimiento de la ética pública en las dependencias estatales y municipales.

The logo for ICIFIEP consists of the lowercase letters 'icifiep' in a bold, sans-serif font. The letters 'ic' are colored orange, while the letters 'fiep' are colored grey. The logo is positioned in the bottom right corner of the slide.

icifiep

# Instrumentos ASEC



# Instrumentos ASEC

---

Durante la vigencia del Programa CEP, la ASEC trabajó en diversas actividades relacionadas con el ICIFIEP, entre ellas la elaboración de:

**icifiep**



Código de Ética ASEC

Código de Conducta ASEC

Lineamientos del Comité ASEC

# Código de Ética

Aplicable a servidores públicos y despachos habilitados

Este Código no limita el alcance de otras disposiciones

Se incorporan todos los principios previstos en los Lineamientos

Se incorporan todos los valores previstos en los Lineamientos

Se incorporan todas las directrices previstas en los Lineamientos

Se cuentan con 4 reglas de integridad

Se agregan 6 obligaciones generales para el personal y despachos

Se incorporan bases en relación con neutralidad, objetividad, imparcialidad, confidencialidad y competencias profesionales

El Comité establecerá mecanismos de capacitación y difusión del código de ética y otras políticas de ética

El Comité difundirá, promoverá, interpretará y aplicará los Lineamientos de su integración.

Surte efectos a partir del día de su publicación

# Código de Ética

---

## **Obligaciones general**

- Conservar el mobiliario
- Cuidar instalaciones de la ASEC y no hacer uso inadecuado de ellas.
- Uso adecuado de recursos en cuanto a: viáticos, gastos sujetos a comprobación, o cualquier otro recurso.
- Uso adecuado de recursos financieros físicos o inmateriales de la institución.

# Código de Ética

---

## **Neutralidad**

- Se contará con independencia y autonomía.
- El personal adoptará medidas de ética, honestidad y confianza.
- El personal dará cuenta de sus intereses si hubiere algún eventual conflicto de interés.
- No participar en partidos políticos, frentes políticos o asociaciones similares.
- Se mantendrá una posición íntegra, independiente, imparcial y objetiva.

# Código de Ética

---

## **Objetividad**

- Recibir argumentos y evidencias aportadas por las entidades.
- Valorar hallazgos con objetividad; conclusiones hechas bajo evidencia adecuada, relevante y suficiente.
- Documentar el proceso para contar con elementos que derivaron en resultados observaciones y/o recomendaciones.

# Código de Ética

---

## **Imparcialidad**

- Dar trato igual a todas las entidades sin permitir injerencia de prejuicios o preferencias personales en el proceso de dictamen u opinión.
- El personal debe cuidar no generar percepción de que no se está actuando de manera contraria a los principios mencionados en el Código.
- Valorar los hallazgos de manera imparcial.

# Código de Ética

---

## **Confidencialidad**

- El personal deberá guardar confidencialidad sobre los hallazgos presentados, la situación del análisis valorativo y resultados, en términos de la ley de transparencia.
- Evitar difusión de información de su unidad a otros servidores públicos de la institución, fuera de los mecanismos aprobados por la alta dirección.
- Guardar reserva de la información y proceso de solventación de observaciones y recomendaciones.

# Código de Ética

---

## **Competencias profesionales**

- Contar con conocimientos y aptitudes para desempeñar su cargo.
- Conocer el marco legal para llevar a cabo sus funciones.
- Mantener actualizados sus conocimientos en normas de auditoría y requerimientos técnicos para llevar a cabo sus funciones.
- Las instancias competentes de la ASEC generarán programas de capacitación continua.
- Actuación compañerismo y solidaridad.

# Instrumentos ASEC

---

# Instrumentos ASEC

---

Código de Conducta

Lineamientos para la integración del Comité

# Código de Conducta

Aplicable a servidores públicos y despachos habilitados

Este Código no limita el alcance de otras disposiciones

Establece las pautas de conducta que deberán seguirse

Las conductas se agrupan en: integridad, independencia, objetividad, imparcialidad, confidencialidad y competencias

Surte efectos a partir del día de su publicación

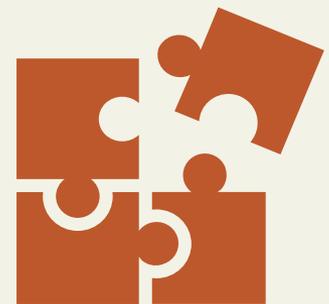
2 perspectivas: desde el liderazgo de la alta dirección y desde el cumplimiento del personal

# Código de Conducta

## **Integridad**

Es la base que establece la confianza de la ciudadanía en el trabajo de la institución. Abarca toda la serie de acciones y actitudes que posibilitan una actuación responsable que distinga lo legal, lo justo, lo honesto y lo apropiado de aquello que no lo es.

Se refiere a la actitud coherente con los valores y principios morales compartidos con la comunidad, subordinando a esos valores los impulsos, sentimientos, intereses particulares y estados de ánimo de cada servidor público.



# Código de Conducta

---

## **Integridad**

- Dar buen ejemplo de actuar honesto y buena e.
- Realizar desempeño bajo las normas del Sistema Nacional de Fiscalización y de la propia ASEC.
- Comunicar a la alta dirección asuntos relacionados con integridad; asesorarse o informar inquietudes en el tema.
- No dar trato preferencial, compartir información indebida.
- Conservar y utilizar los recursos físicos y materiales de manera adecuada; así como comprobaciones respectivas.
- Abstenerse de cometer faltas previstas en la LGRA.
- Utilizar código de vestimenta acorde con las funciones respectivas.

# Código de Conducta

---

## **Integridad**

- Conducirse íntegramente en instalaciones, funciones y encargos.
- Trabajar con armonía y adecuado desempeño.
- Tanto dentro como fuera de la institución, abstenerse de cometer: acciones de maltrato, agresiones físicas o graves (violentómetro).
- Evitar discriminación o desigualdad en procesos de la institución.

# Código de Conducta

## Independencia

- La independencia significa estar libre de influencias, presiones, simpatías o afectos que pongan en riesgo la capacidad del personal para cumplir las responsabilidades de manera neutral y equilibrada, por lo que se debe vigilar que no existan intereses que disminuyan su actuación independiente, profesional y técnica ante los entes a los que audita.

## Independencia

Actuar  
independiente

Libre de conflictos  
de interés

# Código de Conducta

---

## **Independencia**

- Evitar formar parte de partidos políticos, frentes o asociaciones similares; no participar en actos proselitistas o partidistas.
- Evitar realizar labores de auditoría en las entidades en las que hubiere sido empleado en los últimos dos ejercicios fiscales (en turno y anterior); sin atender salvaguardas para evitar afectación al desempeño independiente.
- Informar a la dirección a donde se esté adscrito de relaciones laborales preexistentes, de acuerdo con lo anterior.
- Desempeñar encargo de acuerdo al mandato; evitando buscar algún beneficio, provecho o venta personal o terceros, compensaciones, prestaciones, obsequios de personas o entidades.

# Código de Conducta

---

## **Independencia**

- Dar cuenta de intereses en caso de existir alguna relación relevante con personas o entidades sujetas a fiscalización.
- El personal se abstendrá de participar en la administración de los entes, o brindar servicios incompatibles con la auditoría.
- El personal y despachos se abstendrán de asesorar en la solventación de observaciones y recomendaciones, en las que hubieren intervenido en su formulación.
- El personal y despachos se abstendrán de realizar conductas consideradas conflictos de interés en la LGRA; al presentarse algún supuesto, deberán dar aviso de esta situación.

# Código de Conducta

## **Objetividad**

- La objetividad es una actitud mental que permite cumplir con el deber sin subordinar el juicio propio a criterios ajenos a las labores emprendidas, por lo que las opiniones a las que llegue el personal deberán sustentarse sólo en evidencia pertinente, relevante y suficiente, la cual debe valorar y comunicar de manera equilibrada.



# Código de Conducta

---

## **Objetividad**

- Recibir los argumentos y evidencias aportados por las entidades, en los términos y formalidades previstos por la ley.
- Valorar los hallazgos con objetividad, sustentando conclusiones con evidencia adecuada, relevante y suficiente.
- Documentar el proceso realizado para contar con los elementos para determinar los resultados que derivaron en observaciones y/o recomendaciones.

# Código de Conducta

## **Imparcialidad**

- La imparcialidad es el elemento crítico de la equidad en una sociedad democrática e implica una autodisciplina que debe ejercerse con profesionalismo y convicción.
- Es esencial que el personal actúe de manera independiente, objetiva e imparcial en los hechos.



# Código de Conducta

---

## **Imparcialidad**

- Dar a todos los sujetos el mismo trato si se encuentran en las mismas circunstancias; sin permitir la injerencia de prejuicios o preferencias personales en la elaboración de un dictamen u opinión.
- Velar que sus actos no generen ante terceros la percepción de que se han transgredido los principios de este Código.
- Valorar los hallazgos de manera imparcial.

# Código de Conducta

## **Confidencialidad**

- La confidencialidad consiste en mantener una estricta reserva de la información obtenida durante la ejecución de las auditorías, de los resultados y su seguimiento; por lo que la Auditoría Superior pondrá en práctica políticas para proporcionar o proteger la información de forma adecuada y aplicar controles para eliminar o reducir los riesgos en caso de incumplimiento.



# Código de Conducta

---

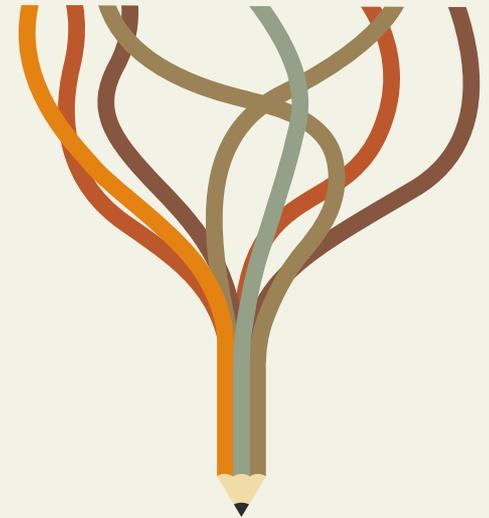
## **Confidencialidad**

- Cumplir con las obligaciones en materia de transparencia, confidencialidad y reserva de información aplicable al ejercicio de sus funciones.
- Guardar reserva y discusión de los hallazgos, elementos valorativos o resultados, o bien de su proceso de solventación o atención.
- Abstenerse de compartir información a personal distinto a su área de adscripción.
- Evitar utilizar información que obtenga con motivo de funciones para beneficio personal o perjuicio de terceros.

# Código de Conducta

## Competencia técnica y profesional

- La auditoría gubernamental es una actividad altamente especializada y multidisciplinaria que requiere competencias específicas. Por esa razón, el personal tiene el deber ético y profesional de contar con los conocimientos, aptitudes y habilidades necesarios para llevar a cabo sus responsabilidades individuales; así mismo, la Auditoría Superior tiene la obligación de promover y facilitar al personal fiscalizador la adquisición de conocimientos mediante capacitación continua.



# Código de Conducta

---

## **Competencia técnica y profesional**

- Contar con conocimientos, aptitudes y habilidades necesarios para desempeñar sus funciones de manera individual y colectiva.
- Conocer y mantenerse actualizados en el marco normativo aplicable a las funciones que desarrolla.
- Desarrollar conocimientos y habilidades para cubrir necesidades y cambios que surjan con motivo de sus funciones.
- Mantener actitud de compañerismo y solidaridad en equipos auditores.
- Las instancias competentes de la ASEC promoverán la capacitación continua.

# Código de Conducta

## Aplicación práctica

- Ejercer autonomía técnica y de gestión con responsabilidad, profesionalismo, visión estratégica y capacidad auditora.
- Impulsar cultura de la rendición de cuentas en la gestión gubernamental.
- Predicar con ejemplo mediante la utilización transparente de los recursos públicos.
- Cuando haya riesgos a la independencia, deberá darse cuenta al superior jerárquico y al Comité de Ética; los despachos, al administrador del contrato y al Comité.



# Instrumentos ASEC

---

# Instrumentos ASEC

---

Lineamientos para la integración del Comité

# Lineamientos

El Comité es un órgano de consulta y asesoría para la emisión, aplicación y cumplimiento de la política de integridad

También para implementar acciones para identificar y delimitar las conductas que deberán observar los servidores públicos

El Comité tendrá distintas atribuciones para promover la cultura ética

Se integrará por un representante por unidad administrativa y un representante de sociedad civil

Se contará con un presidente, un secretario técnico y vocales.

El Comité contará con atribuciones para recibir y analizar denuncias anónimas

Emitirá informes periódicos al titular.

Los asuntos no previstos los no previstos por el presidente.

# Lineamientos

---

## **Atribuciones**

- Promover conductas éticas en los servidores públicos de la ASEC.
- Supervisar y coadyuvar en la actualización del código de ética (CE) y conducta (CC= para orientar el desempeño del personal.
- Formular recomendaciones para la comprensión del CE y CC, así como para la prevención de conflictos de interés.
- Supervisar la recepción de denuncias anónimas su debida atención y en su caso, canalizarla a los órganos de control respectivo.
- Discutir casos que les sean turnados para emitir recomendaciones en relación con conductas inadecuadas, así como canalizarla para la aplicación de una sanción.

# Lineamientos

---

## **Atribuciones**

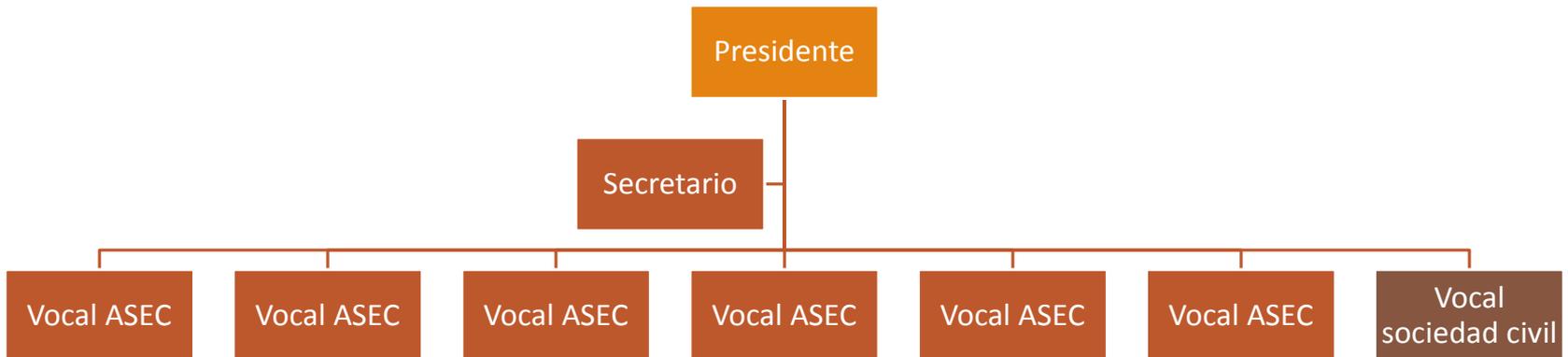
- Difundir los principios y valores contenidos en el CE y CC.
- Diseñar acciones de capacitación interna en la materia.
- Comunicar al OIC las conductas de servidores públicos que con motivo de sus funciones, puedan constituir una responsabilidad administrativa en términos de la ley.
- Elaborar su plan de trabajo anual.

# Lineamientos

---

## Integración

- 9 representantes, uno por unidad administrativa (AEC "A", AEC "B", AED, AEF, AEPS, UTI, UAJ, UT, OIC).
- Un representante por sociedad civil.



# Lineamientos

---

## Integración Reglas.

Los integrantes serán a propuesta de cada unidad administrativa.

Un representante por sociedad civil, que recayera en presidente del CPC, otro consejero ciudadano, o el secretario técnico del CPC

Serán propuestos en fórmula: titular y suplente.

Regla de confidencialidad de actuaciones.

El Auditor Superior emitirá un nombramiento a cada integrante.

La renovación será escalonada; los tres primeros miembros serán renovados al año siguiente, de acuerdo con el orden previsto en el art. 7.

Los cargos son honoríficos

Puede haber sustitución de representantes

Se impulsarán mecanismos para la recepción y trámite de denuncias anónimas.

# Lineamientos

---

## Atribuciones de los vocales

- Cumplir acuerdos del Comité
- Asistir a sesiones
- Proponer puntos para la conformación de la agenda
- Facilitar información para el cumplimiento de la agenda
- Participar en actividades necesarias para el buen desempeño
- Los cargos son honoríficos

# Lineamientos

---

## Atribuciones del Presidente y Secretario Técnico

Presidente	Secretario Técnico
Convocar a sesiones, a través del ST.	Elaborar orden del día
Presidir, dirigir y coordinar sesiones	Circular las convocatorias y ordenes del día
Autorizar invitados a la sesión.	Verificar la asistencia y quórum
Determinar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos	Recabar votaciones de integrantes
Elaborar el informe anual del comité.	Auxiliar al Presidente en el desarrollo de las sesiones
Las demás necesarias para el adecuado funcionamiento.	Formular actas
	Llevar el registro documento de los asuntos tratados por el comité

# Instrumentos ASEC

---

# Ética y Derechos Humanos

---

Ética

Derechos Humanos. Sistemas

Reforma Constitucional de 2011

# Lineamientos

El Comité es un órgano de consulta y asesoría para la emisión, aplicación y cumplimiento de la política de integridad

También para implementar acciones para identificar y delimitar las conductas que deberán observar los servidores públicos

El Comité tendrá distintas atribuciones para promover la cultura ética

Se integrará por un representante por unidad administrativa y un representante de sociedad civil

Se contará con un presidente, un secretario técnico y vocales.

El Comité contará con atribuciones para recibir y analizar denuncias anónimas

Emitirá informes periódicos al titular.

Los asuntos no previstos los no previstos por el presidente.

# Lineamientos

---

## **Atribuciones**

- Promover conductas éticas en los servidores públicos de la ASEC.
- Supervisar y coadyuvar en la actualización del código de ética (CE) y conducta (CC= para orientar el desempeño del personal.
- Formular recomendaciones para la comprensión del CE y CC, así como para la prevención de conflictos de interés.
- Supervisar la recepción de denuncias anónimas su debida atención y en su caso, canalizarla a los órganos de control respectivo.
- Discutir casos que les sean turnados para emitir recomendaciones en relación con conductas inadecuadas, así como canalizarla para la aplicación de una sanción.

# Lineamientos

---

## **Atribuciones**

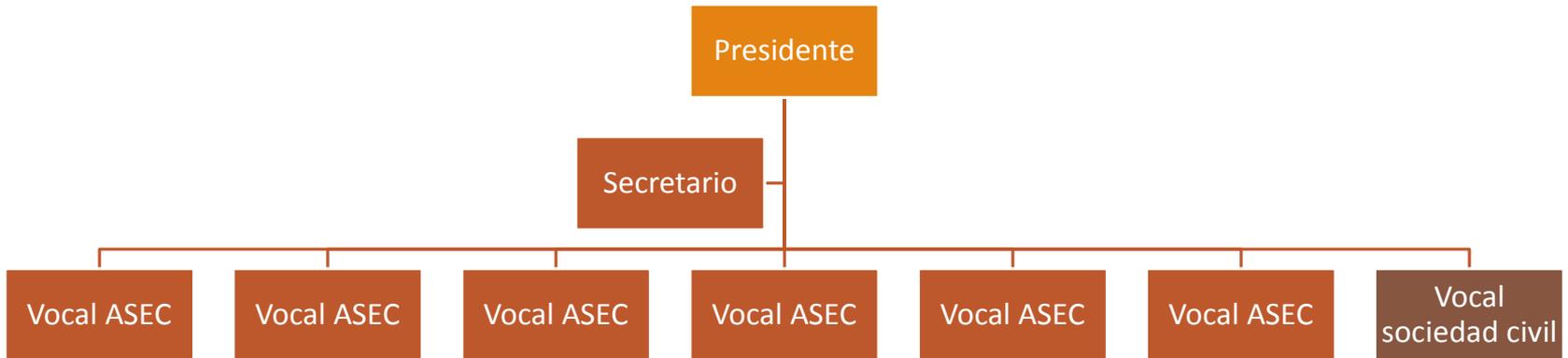
- Difundir los principios y valores contenidos en el CE y CC.
- Diseñar acciones de capacitación interna en la materia.
- Comunicar al OIC las conductas de servidores públicos que con motivo de sus funciones, puedan constituir una responsabilidad administrativa en términos de la ley.
- Elaborar su plan de trabajo anual.

# Lineamientos

---

## Integración

- 9 representantes, uno por unidad administrativa (AEC "A", AEC "B", AED, AEF, AEPS, UTI, UAJ, UT, OIC).
- Un representante por sociedad civil.



# Lineamientos

---

## Integración Reglas.

Los integrantes serán a propuesta de cada unidad administrativa.

Un representante por sociedad civil, que recayera en presidente del CPC, otro consejero ciudadano, o el secretario técnico del CPC

Serán propuestos en fórmula: titular y suplente.

Regla de confidencialidad de actuaciones.

El Auditor Superior emitirá un nombramiento a cada integrante.

La renovación será escalonada; los tres primeros miembros serán renovados al año siguiente, de acuerdo con el orden previsto en el art. 7.

Los cargos son honoríficos

Puede haber sustitución de representantes

Se impulsarán mecanismos para la recepción y trámite de denuncias anónimas.

# Lineamientos

---

## Atribuciones de los vocales

- Cumplir acuerdos del Comité
- Asistir a sesiones
- Proponer puntos para la conformación de la agenda
- Facilitar información para el cumplimiento de la agenda
- Participar en actividades necesarias para el buen desempeño
- Los cargos son honoríficos

# Lineamientos

---

## Atribuciones del Presidente y Secretario Técnico

Presidente	Secretario Técnico
Convocar a sesiones, a través del ST.	Elaborar orden del día
Presidir, dirigir y coordinar sesiones	Circular las convocatorias y ordenes del día
Autorizar invitados a la sesión.	Verificar la asistencia y quórum
Determinar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos	Recabar votaciones de integrantes
Elaborar el informe anual del comité.	Auxiliar al Presidente en el desarrollo de las sesiones
Las demás necesarias para el adecuado funcionamiento.	Formular actas
	Llevar el registro documento de los asuntos tratados por el comité