



**CÓDIGO DE CONDUCTA DE
LAS SERVIDORAS Y DE
LOS SERVIDORES
PÚBLICOS DEL
INSTITUTO MEXICANO DEL
TRANSPORTE**



**COMITÉ DE ÉTICA Y
PREVENCIÓN DE CONFLICTO
DE INTERÉS 2016 - 2018**

ÍNDICE

Introducción	3
Filosofía del IMT	4
Principios constitucionales de las Servidoras Públicas y de los Servidores Públicos	5
Valores de las Servidoras Públicas y de los Servidores Públicos	6
Código de Conducta de la SCT y del IMT	8
Reglas de Integridad de los servidores (as) públicos (as)	15
Glosario	23
Miembros temporales y suplentes del Comité	25

Introducción

Presentamos a ustedes el Código de Conducta, como un instrumento que permite a las servidoras públicas y los servidores públicos del Instituto Mexicano del Transporte regirse por los valores éticos que se presentan en este documento, para poder así delimitar la acción que debe observarse entre nosotros y asimismo, fortalecer la transparencia y el combate a la corrupción, garantizando el adecuado cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, que den por resultado una conducta digna, generando condiciones que hagan posible la igualdad de oportunidades entre las personas, erradicando así a la discriminación y actos de violencia en nuestro actuar.

El llevar a cabo estos valores y conductas, nos ayudarán a consolidar una cultura de Ética, entre las servidoras públicas y los servidores públicos de la Administración Pública Federal, que contribuyan a:

- a) Guiar y orientar el actuar de los (as) servidores(as) públicos(as).
- b) Dar puntual cumplimiento a la Ley.
- c) Sensibilizar a los (as) servidores(as) públicos(as) sobre el papel ejemplar que debemos desempeñar ante la sociedad

Este Código pretende ser una guía relevante que permita conocer de manera detallada los principios que deben observar en el marco de su actuación, y por ende, contribuir al desarrollo de una cultura de apego a la legalidad, de ética y responsabilidad pública.

En tal sentido, se hace extensivo esté **Código de Conducta del personal del Instituto Mexicano del Transporte**, con el afán de que contribuya en las tareas que realizamos cotidianamente, propiciando una conducta ética en nuestro compromiso con el servicio público.

Los principios, valores y demás disposiciones previstas en el presente Código, son de observancia general para las servidoras públicas y los servidores públicos del Instituto Mexicano del Transporte, cualquiera que sea su nivel jerárquico, especialidad o función, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulan el desempeño; por ende, toda persona que ingrese o se encuentre adscrita deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

Filosofía del IMT

Proveer soluciones al Sector Transporte y Logístico en México, público y privado, que garanticen su calidad, seguridad y sustentabilidad, para contribuir al desarrollo del País, a través de: Investigación aplicada, Servicios tecnológicos y de Laboratorio, Producción de Normas, Manuales y Metodologías, Formación Postprofesional, y la Difusión de los resultados y conocimientos adquiridos.

MISIÓN

VISIÓN

El IMT es una Institución referente a Nivel Nacional e Internacional, en todos los modos de Transporte y su Logística, con orgullo de pertenencia y reconocimiento de los beneficios que aporta a México, participando en centros de innovación tecnológica con niveles de excelencia, en sinergia con el sector privado

CÓDIGO DE ÉTICA

El Código de Ética de las Servidoras Públicas y de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal contiene reglas de integridad para el ejercicio de la Función Pública sustentadas en principios constitucionales y valores que todo servidor y servidora público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función; para atender bajo la dirección y coordinación de las instituciones de gobierno, las demandas de la sociedad. Se requiere de Servidoras Públicas y de Servidores Públicos debidamente capacitados, con un sólido Código de Ética, orientados a prestar servicios de calidad que respondan a las necesidades de la sociedad. Por lo que resulta necesario contar con un marco ético que oriente la conducta, a efecto de lograr un adecuado desempeño, basado en principios constitucionales que las Servidoras Públicas y los Servidores Públicos observe en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función

PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES QUE TODO SERVIDOR PÚBLICO DEBE OBSERVAR EN EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO, COMISIÓN O FUNCIÓN

Legalidad.

- Los servidores públicos 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

- Los servidores públicos 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

- Los(as) servidores(as) públicos(as) 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

- Los(as) servidores(as) públicos(as) dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden 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

- Los(as) servidores(as) públicos(as) 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

VALORES DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS SERVIDORAS PÚBLICAS Y DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

Interés Público

- Los(as) servidores(as) públicos(as) 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

- Los(as) servidores(as) públicos(as) se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros (as) 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

- Los(as) servidores(as) públicos(as) 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

- Los(as) servidores(as) públicos(as) 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

- Los(as) servidores(as) públicos(as), 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

- Los(as) servidores(as) públicos(as) 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.

Integridad

- Los(as) servidores(as) públicos(as) 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.

Cooperación

- Los(as) servidores(as) públicos(as) 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 los ciudadanos en sus instituciones.

Liderazgo

- Los(as) servidores(as) públicos(as) son guía, ejemplo y promotores 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 impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública

Transparencia

- Los(as) servidores(as) públicos(as) 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

- Los(as) servidores(as) públicos(as) 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

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SCT Y DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE

Es el instrumento emitido para orientar la actuación de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se le presenten y que deriven de las funciones y actividades propias y de la institución.

Existen tres valores específicos cuya observancia resulta indispensable en el actuar cotidiano dentro de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y del Instituto Mexicano del Transporte.

- 1. Integridad.**
- 2. Compromiso**
- 3. Responsabilidad**

INTEGRIDAD

Reconocer cuando la consulta que se lleva a cabo a través del Mecanismo de Participación Ciudadana, no nos compete, y buscar la asesoría y apoyo de compañeros(aso remitir a las y los ciudadanos con la dependencia o área correspondiente a través de información clara y veraz.

Características de quienes poseen este valor...

Se apega a la Normatividad, el Decálogo de Servicio para la Atención Ciudadana, el Código de Ética y otros ordenamientos regulatorios que apliquen.

Actúa consistentemente conforme a criterios de justicia, ética y equidad.

No concede preferencias o privilegios a persona alguna.

Hace lo correcto, por las razones correctas, del modo correcto.

Tengo el compromiso de:

Desempeñar las funciones encomendadas basándome en el verdadero espíritu de la ley, para lo cual seré leal a la Constitución, las leyes, los reglamentos y los valores éticos que tengan como consecuencia una aplicación justa de las leyes y normas aplicables.

Evitar situaciones en las cuales mis intereses interfieran con los del IMT, así como aquellas que pueda beneficiarme indebidamente. Que la información que se considere confidencial y reservada debe permanecer con ese carácter, de acuerdo con las políticas y leyes vigentes, debiendo custodiar y cuidar la información que sea catalogada como confidencial para evitar su uso en perjuicio CÓDIGO DE CONDUCTA de las servidoras públicas y de los servidores públicos del IMT o en beneficio privado de cualquier tipo.

Debo:

- Comunicar las dudas fundadas sobre la aplicación de una ley o la procedencia de las órdenes que reciba a las instancias que al efecto se determinen.
- Contar con los conocimientos normativos necesarios para poder ejercer plenamente mis funciones.
- Actuar conforme a Derecho y aplicar las normas legales y reglamentarias y los procedimientos establecidos en el ejercicio de mis funciones.
- Presentar en los casos que proceda, con oportunidad y veracidad, mi declaración de situación patrimonial.
- Excusarme por escrito de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de los asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios.
- Actuar con lealtad en la realización de los trabajos que me sean encomendados, observando siempre la institucionalidad hacia el IMT.
- Evitar la realización de negocios, utilizando información reservada a la que tenga o haya tenido acceso con motivo de mi empleo, cargo o comisión.
- Actuar con criterios de justicia y equidad cuando se tome una decisión, evitando en todo momento beneficiar o perjudicar indebidamente a otra persona.
- Observar buena conducta en mi empleo y dirigirme con cortesía a mis compañeros de trabajo, evadiendo la crítica destructiva, actitudes prepotentes o lenguaje inadecuado.
- Respetar a mis compañeros y/o compañeras de trabajo para una sana relación con ellos, que promueva el trato adecuado y cordial, independientemente del nivel jerárquico, discapacidad, orientación, origen racial o étnico, edad, género o religión.
- Evitar hostigamiento, acoso o intimidación hacia mis compañeros o compañeras de trabajo.



COMPROMISO

Obligación contraída por una persona que se compromete o es comprometida en pos de alcanzar sus objetivos por encima de lo esperado

Cumplir la jornada de trabajo con puntualidad, salvaguardando los principios de legalidad, lealtad, honradez y eficacia.

Denunciar todo tipo de actos de corrupción, de conductas irregulares o de uso inadecuado de recursos públicos.

Desempeñar el trabajo con perseverancia y transparencia, aplicando todos los conocimientos y habilidades a mi alcance, con la mayor disposición y esfuerzo posibles.

Mantener actualizados mis conocimientos para el adecuado desarrollo de mis responsabilidades.

Promover e incentivar al personal a mi cargo, para que desarrolle mayores conocimientos y habilidades necesarios para el desempeño de sus funciones

Mantener una actitud positiva, comprometida con los objetivos de la Dependencia, trabajando en equipo con mis compañeros (as) de trabajo

Características de quienes poseen este valor...

Tengo el compromiso de:

Desempeñar el encargo público con conocimiento, de manera honesta y con rectitud, sin necesidad de que el ciudadano o alguna organización me otorguen gratificaciones o compensación alguna por la prestación del servicio y conducirme siempre de acuerdo a la normatividad vigente.

Que las decisiones que tome como servidor(a) público(a) se apeguen a la ley y además ordenamientos que regulen mi actuación, así como a los valores contenidos en el Código de Ética.

Participar en el proceso de cambio y desarrollo del capital humano de esta Secretaría, para obtener una cultura de servicio y procurar la innovación en mi ámbito laboral.

Ofrecer un trato justo, honesto y de calidad a todas aquellas personas que tengan que realizar algún trámite o servicio ante la SCT, en estricto apego a la normatividad vigente.

Establecer una relación basada en la calidad y satisfacción del cliente o usuario.

Brindar al público un servicio de calidad y una administración abierta, que busque permanentemente la mejora en los servicios que ofrece.

Mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable, además de proteger al medio ambiente

Debo:

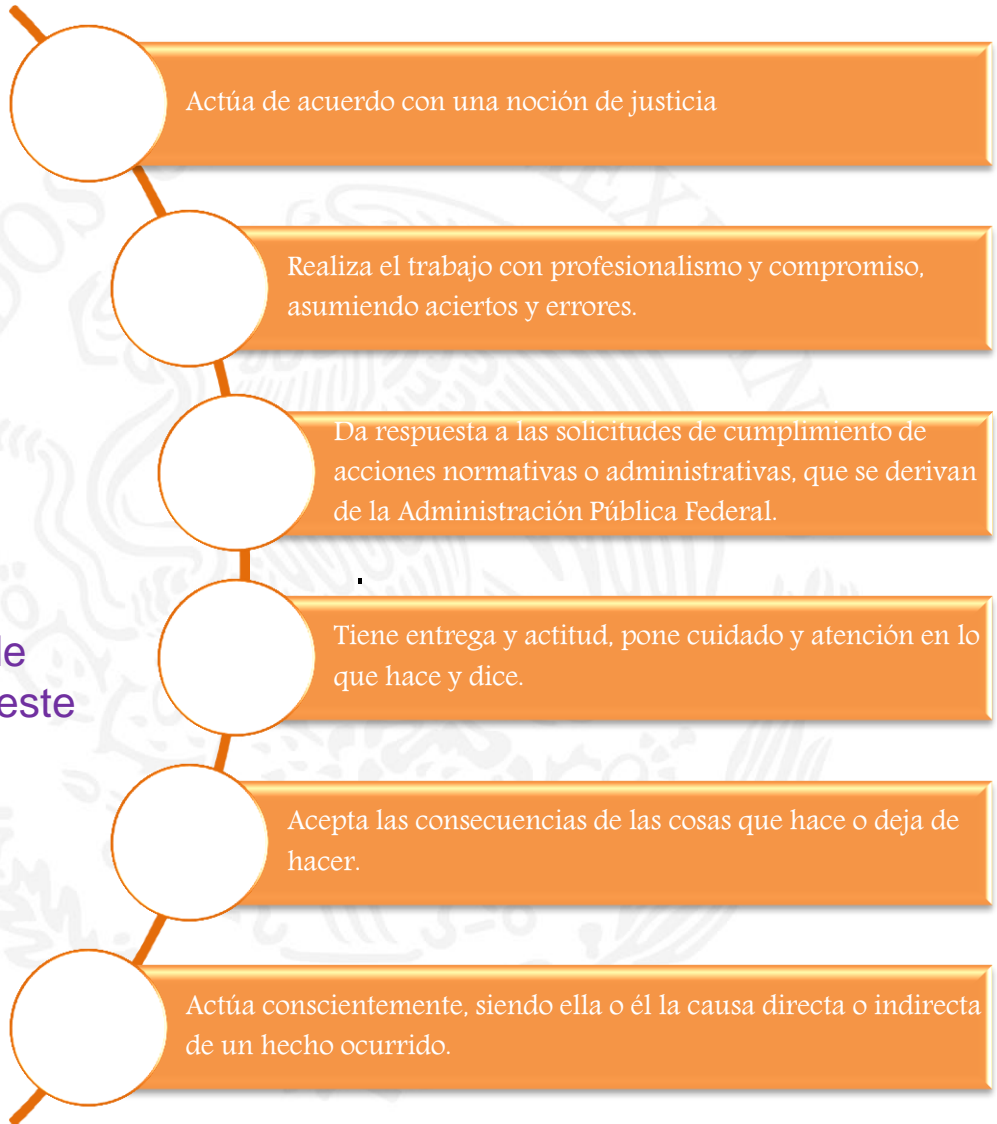
- Cumplir la jornada de trabajo con puntualidad, salvaguardando los principios de legalidad, lealtad, honradez y eficacia.
- Denunciar todo tipo de actos de corrupción, de conductas irregulares o de uso inadecuado de recursos públicos.
- Abstenerme de solicitar o aceptar dádivas o cualquier beneficio de persona o entidad alguna que pretenda obtener un trato preferencial en la realización de gestiones o actividades reguladas por este Instituto.
- Abstenerme de llevar a cabo actividades ajenas a mis funciones dentro del horario laboral.
- Desempeñar el trabajo con perseverancia y transparencia, aplicando todos los conocimientos y habilidades a mi alcance, con la mayor disposición y esfuerzo posibles, para que mi actuación sirva de ejemplo y contribuya al logro de la misión y visión del IMT
- Escuchar las opiniones de mis subalternos o subalternas en la resolución de los asuntos.
- Mantener actualizados mis conocimientos para el adecuado desarrollo de mis responsabilidades.
- Promover e incentivar al personal a mi cargo, para que desarrolle mayores conocimientos y habilidades necesarios para el desempeño de sus funciones.
- Asistir a los cursos de capacitación que organice y promueva el IMT, para desarrollar conocimientos y habilidades que permitan un mejor desempeño de mi función.
- Mantener una actitud positiva, comprometida con los objetivos de la Dependencia, trabajando en equipo con mis compañeros o compañeras de trabajo.
- Respetar el principio de no discriminación y, en particular, garantizar la igualdad de trato a los (as) ciudadanos (as) con independencia de su nacionalidad, sexo, origen racial o étnico, religión o creencias, discapacidades, edad y orientación sexual.
- Apoyar las labores de protección civil, de fumigación y de limpieza en mi centro de trabajo.
- Reportar cualquier situación que ponga en riesgo a los compañeros o compañeras de trabajo, o bien al entorno ecológico.
- Mantener mi espacio de trabajo limpio y seguro.
- Cumplir con las disposiciones de uso, mantenimiento, seguridad y protección civil en todas las instalaciones del IMT.
- Fomentar la comunicación abierta y honesta que permita un pensamiento creativo e innovador.
- Garantizar que la comunicación entre los subalternos sea abierta, en un clima de respeto permitiendo sugerencias para el desempeño.
- Ser innovador para la resolución de problemas; mi cooperación y creatividad, son esenciales para alcanzar los objetivos.



RESPONSABILIDAD

permite administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos, siempre en el plano de lo moral. Llamada a impulsar los cambios que favorezcan el desarrollo de las y los individuos, así como de las organizaciones.

Características de quienes poseen este valor...



Tengo el compromiso de:

- Proporcionar la información gubernamental que me soliciten las instancias correspondientes sobre mi función y desempeño sin más límite que el establecido por las leyes y el respeto a los derechos de privacidad de particulares.
- Cuidar, conservar y reutilizar los recursos asignados para cumplir con mi trabajo encomendado, bajo criterios de racionalidad y ahorro.
- Proporcionar un servicio honesto para que la gestión en la Administración Pública sea eficaz y de calidad, contribuyendo a la mejora continua, optimización de los recursos y modernización de la Administración Pública Federal.

RESPONSABILIDAD

Debo:

- Asumir con responsabilidad mis obligaciones inherentes al cargo, respetando en todo momento los derechos ciudadanos previstos en las leyes.
- Asumir mis responsabilidades en el ejercicio de mis funciones.
- Dar solución de manera inmediata a los problemas que estén dentro de mi responsabilidad, evitando cuando sea posible turnarlos de manera innecesaria a otras instancias.
- Proporcionar la documentación e información que sea requerida según lo establecido en las disposiciones legales correspondientes.
- Cerciorarme de que la comunicación sea veraz y exacta antes de utilizarla en un documento oficial. Preparar la información que se me solicite, utilizando los canales autorizados.
- Cuidar la información que esté a mi cargo, evitando su uso indebido, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida.
- Abstenerme de utilizar, alterar o manipular la información a mi cargo para un beneficio personal o de grupo o en perjuicio de la Institución.
- Usar los recursos materiales y de tecnologías de la información que me sean asignados en forma responsable.
- Encaminar mi actividad al óptimo aprovechamiento de los recursos en beneficio de la sociedad.
- Realizar oportunamente la comprobación de los recursos económicos que me sean proporcionados, ya sea para realizar alguna comisión oficial, o que deba ejercer con motivo del desempeño de mis funciones.
- Abstenerme de utilizar los recursos que se me otorguen para fines distintos a los que originalmente están destinados.
- Actuar siempre dentro del marco de los objetivos fijados por la Secretaría.
- Mantener permanentemente actualizados mis conocimientos para estar en condiciones de prestar un servicio eficiente, ágil y transparente.
- Facilitar al usuario, la información que requiera para la realización de su trámite, entendiendo el derecho de éstos de recibir con oportunidad y dentro de los plazos establecidos el servicio requerido.
- Revisar permanentemente los procesos establecidos para eliminar trámites que no agregan valor a los mismos, propiciando la participación del personal involucrado.
- Comunicar a mis superiores jerárquicos cualquier iniciativa que pueda hacerme más ágil y sencillo la realización de un trámite o servicio.



REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

1. ACTUACIÓN PÚBLICA

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.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes.

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penalAsignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegar a las disposiciones normativas aplicables.
- i) Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- j) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- k) Actuar como abogado en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.
- l) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- m) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- n) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
- o) Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- p) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- q) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- r) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

2. INFORMACIÓN PÚBLICA

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada
- i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

3. CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIÓN Y CONCESIONES

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Federal.
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.

- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- i) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- ñ) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- o) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- p) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con el Sistema.

4. TRÁMITES Y SERVICIOS

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.

- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

5. RECURSOS HUMANOS

El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apeg a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes.

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- i) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- j) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- k) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.

- l) Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de servidores públicos, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- n) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.
- o) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

6. ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa 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.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- d) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- f) Utilizar el parque vehicular, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por el Sistema.
- g) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- h) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.

7. PROCESOS DE EVALUACIÓN

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Federal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b) Trascender el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

8. CONTROL INTERNO

El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- e) Omitir supervisar los planes, programas o proyecto
- f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
- i) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- j) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.
- k) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.

9. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
- h) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

10. DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.

- h) Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.
- i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- j) Utilizar el parque vehicular, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por el Sistema.
- k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
- l) Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- m) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- n) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

11. COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

Glosario

Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI)

El órgano integrado en términos de los Lineamientos generales para proporcionar la integridad de las servidoras públicas y de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorecen su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, emitidos, mediante Acuerdo publicado el 20 de agosto de 2015 en el Diario Oficial de la Federación.

Dependencias

Las Secretarías de Estado y sus órganos administrativos desconcentrados, los Órganos Regulatorios Coordinados, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, la Oficina de la Presidencia de la República y la Procuraduría General de la República.

Entidades

Las consideradas como entidades paraestatales en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Acuerdo

Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética 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.

Lineamientos

Lineamientos generales para proporcionar 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, publicados en el Diario Oficial de la Federación mediante Acuerdo de 20 de agosto de 2015

Código de Ética

Instrumento emitido por el Gobierno Federal y se encarga de regir a todos los servidores públicos del gobierno federal

Glosario

Código de Conducta	Instrumento emitido por el Titular de la Dependencia o Entidad a propuesta de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.
Reglas de Integridad	Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, señaladas en el Acuerdo.
Bases	Bases para la integración, organización y funcionamiento del CEPCI.
PAT	Programa Anual de Trabajo.
UEEPCI	Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.
Conflicto de interés.	Es la incompatibilidad que se produce en todo acto o negociación entre el Estado o Empresa o Corporación y un tercero, cuando entre este último y quien realiza o decide dicho acto y/o participa posteriormente en la administración, supervisión o control de los procesos derivados del mismo, existen relaciones de negocio, parentesco o afectividad, que hagan presumir la falta de independencia o imparcialidad, todo lo cual potencia la posibilidad de beneficiar directa o indirectamente, indebida e indistintamente a cualquiera de las partes relacionadas.

COMITE DE ETICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

MIEMBRO	PUESTO	MIEMBRO SUPLENTE	PUESTO
Jorge Armendáriz Jiménez	Presidente del CEPCI-IMT, Coordinador de Administración y Finanzas	pendiente de su nombramiento	
José San Martín Romero	Miembro Propietario Director General del IMT	pendiente de su nombramiento	
Carlos Daniel Martner Peyrelongue	Miembro Propietario Coordinador de Integración para el Transporte	Rodolfo Téllez Gutiérrez	Coordinador de Infraestructura
Guillermo Torres Vargas	Miembro Propietario Jefe de la División de Estudios Económicos y Sociales del Transporte	Francisco Javier Carrión Viramontes	Jefe de la División de Laboratorios de Desempeño Vehicular y de Materiales
Aline Miranda Nieto	Miembro Propietaria Jefa de la Unidad de Adquisiciones, Almacenes e Inventarios	Alfredo Bueno Solano	Jefe de la Unidad de Logística y Transporte Multimodal
Ricardo Eugenio Arredondo Ortiz	Miembro Propietario Investigador Titular de la Coordinación de Integración del Transporte	Alfonso Herrera García	Investigador Titular de la Coordinación de Integración del Transporte
Juan Bahena López	Miembro Propietario Jefe de Oficina de Almacenes e Inventarios	Elenia Cordero Kinney	Encargada de Servicios Generales
María Guadalupe Lomelí González	Miembro Propietaria Investigadora Asociada C de la Coordinación de Ingeniería Vehicular e Integridad Estructural	María Guadalupe López Domínguez	Investigadora Asociada B de la División de Laboratorios de Infraestructura
José Alejandro Ascencio Laguna	Miembro Propietario Investigador Asociado A de la Coordinación de Integración del Transporte	Mary Teresa Mauricio Zea	Técnica Auxiliar C de la Coordinación de Ingeniería Vehicular e Integridad Estructural
Ana Karen Bustamante Cano	Miembro Propietario Ingeniera Asociada de la Coordinación de Integración del Transporte	Elsa María Morales Bautista	Investigadora Asociada C de la Unidad de Sistemas de Información Geoespacial
Genoveva González Guzmán	Miembro Propietario Apoyo Administrativo de la Dirección General	Nora Esperanza Malagón Patiño	Secretaria de la Coordinación de Ingeniería Vehicular e Integridad Estructural
Samantha Verónica Meza Álvarez Tostado	Secretaria Ejecutiva del CEPCI-IMT, Jefa de la Oficina del SPC y Clima Institucional		