

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA DE YUCATÁN A.C.

CONTENIDO

GLOSARIO

OBJETIVO

INTRODUCCIÓN

PRINCIPIOS

VALORES

ACTUACIÓN PÚBLICA

INFORMACIÓN PÚBLICA

CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIÓN Y CONCESIONES

PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

TRÁMITES Y SERVICIOS

RECURSOS HUMANOS

ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

PROCESO DE EVALUACIÓN

CONTROL INTERNO

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD

COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD

COMPORTAMIENTO DIGNO

HERRAMIENTA EVALUACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

DATOS DE CONTACTO

GLOSARIO

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

Bases: Las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés;

b) Código de Conducta: El instrumento emitido por el Titular de la dependencia o entidad a propuesta de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés;

c) Código de Ética: El Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, a que se refiere el presente Acuerdo;

d) Comité: El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. En su caso, los subcomités o comisiones permanentes o temporales que se establezcan conforme a los Lineamientos generales;

e) Comité de Control y Desempeño Institucional: El Comité referido en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas;

f) Conflicto de interés: La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones;

g) Denuncia: La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad;

h) Dependencias: Las Secretarías de Estado y sus órganos administrativos desconcentrados, los Órganos Reguladores Coordinados, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, la Oficina de la Presidencia de la República, y la Procuraduría General de la República;

i) Entidades: Las consideradas como entidades paraestatales en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

j) Lineamientos generales: Los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés;

k) Reglas de integridad: Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, señaladas en el presente Acuerdo, y

l) Unidad: La Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.

OBJETIVO

Emitir el Código de Conducta de los(as) servidores(as) públicos(as) de la Institución considerando los principios y valores contenidos en el Código de Ética y en las Reglas de Integridad para dar plena certeza a los(as) servidores(as) públicos(as) en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

INTRODUCCIÓN

Este Código Conducta busca guiar en su actuar a los(as) servidores(as) públicos(as) del Centro de Investigación Científica de Yucatán A.C, basado en lo establecido en el Código de Ética y Reglas de Integridad.

La UEEPCI es consciente de que cualquier servidor(a) público(a) puede enfrentar dilemas éticos en su vida tanto laboral como privada. Por ello, el Código de Conducta deberá ser una guía que oriente a sus servidores(as) públicos(as) para la toma de decisiones apropiadas en determinadas situaciones difíciles.

Por lo anterior, tomando en cuenta los principios y valores contenidos en los instrumentos mencionados, el Comité elaboró este Código de Conducta que considera que es el que mejor oriente y de certeza plena a los(as) servidores(as) públicos(as) sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, destacando los valores: Integridad, Cooperación, Liderazgo, Interés público, Respeto, Igualdad y no discriminación, Equidad de género, Entorno cultural y ecológico como fundamentales en nuestro actuar diario dentro y fuera de la Institución.

De igual forma se busca prevenir los conflictos de interés. En dicho aspecto radica la particularidad de este Código de Conducta se enfoca a los servidores públicos de la Institución, el cual, debe delimitar la actuación de sus servidores(as) públicos(as) en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que desempeñen en el marco de su empleo, cargo o comisión.

Corresponde al CEPCI mantener actualizado este Código de Conducta así como vigilar la aplicación y cumplimiento del mismo.

PRINCIPIOS

Principios constitucionales que todo(a) servidor(a) público(a) debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.

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

Equipo.- Los(as) servidores(as) públicos(as) trabajamos conjuntamente para contribuir responsablemente al éxito del CICY, con una misma visión en pro de nuestra misión.

Congruencia.- Los(as) servidores(as) públicos(as) del CICY hacemos lo que decimos (cumplimiento de normativa y acuerdos) y decimos lo que hacemos (comunicación y transparencia).

Trascendencia.- Los(as) servidores(as) públicos(as) del CICY hacemos lo que hacemos con excelencia, contribuyendo al bienestar de nuestra sociedad.

Éticos.- Los(as) servidores(as) públicos(as) del CICY actuamos comprometidos con los principios y valores de nuestra Institución para el logro de los objetivos y el bien común.

Profesionalismo: Los Servidores Públicos que laboren en los Organismos garantes deberán sujetar su actuación a conocimientos técnicos, teóricos y metodológicos que garanticen un desempeño eficiente y eficaz en el ejercicio de la función pública que tienen encomendada,

VALORES

Valores que todo(a) servidor(a) público(a) debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones:

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(as), 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 públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de 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.

ACTUACIÓN PÚBLICA

El(a) servidor(a) público(a) 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(as), 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(as).
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros(as).
- 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, penales o políticas, por parte de compañeros(as) de trabajo, subordinados(as) o de ciudadanos(as) en general.
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
- j) Permitir que servidores(as) públicos(as) subordinados(as) incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros(as) servidores(as) públicos(as) como a toda persona en general.
- l) Actuar como abogado(a) o procurador(a) 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.
- m) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior(a) jerárquico(a), de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros(a) de trabajo.
- ñ) 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(as) servidores(as) públicos(as) 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.

INFORMACIÓN PÚBLICA

El(a) servidor(a) público(a) 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(a).

CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIÓN Y CONCESIONES

El(a) servidor(a) público(a) que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados(as), 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(as) licitantes.
- e) Favorecer a los(as) 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(as) proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.

- g)** Proporcionar de manera indebida información de los(as) 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(as) servidores(as) públicos(as) para que se beneficie a un(a) participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- j)** Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores(as) y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- k)** Enviar correos electrónicos a los(as) licitantes, proveedores(as), contratistas o concesionarios(as) a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l)** Reunirse con licitantes, proveedores(as), contratistas y concesionarios(as) 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(a) directo(a) o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

El(a) servidor(a) público(a) que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados(as), participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apege a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

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

- a)** Ser beneficiario(a) directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- b)** Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en la reglas de operación.
- c)** Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.

- d)** Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcional por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- e)** Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
- f)** Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- g)** Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.
- h)** Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios(as) de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

TRÁMITES Y SERVICIOS

El(a) servidor(a) público(a) 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.

RECURSOS HUMANOS

El(a) servidor(a) público(a) que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apega 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(a) tercero(a) 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(a) servidor(a) público(a) subordinado(a), 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(as) públicos(as) de carrera, 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(as) servidores(as) públicos(as) se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del(a) servidor(a) público(a) sea contrario a lo esperado.
- ñ) 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.

ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

El(a) servidor(a) público(a) 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(as) ajenos(as) 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(as) participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- d)** Intervenir o influir en las decisiones de otros(as) servidores(as) públicos(as) para que se beneficie a algún(a) 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 que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- f)** Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- g)** Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- h)** Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- i)** 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.

PROCESOS DE EVALUACIÓN

El(a) servidor(a) público(a) que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apegue 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)** Traspasar 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.

CONTROL INTERNO

E(a)l servidor(a) público(a) 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 proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- 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(as) servidores(as) públicos(as).
- 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.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

El(a) servidor(a) público(a) 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.

DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD

El(a) servidor(a) público(a) 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(as) públicos(as).
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores(as) públicos(as) 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(as) 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 terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.

- k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
- l) Obstruir la presentación de denuncias 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.

COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD

El(a) servidor(a) público(a) 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.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las 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.

COMPORTAMIENTO DIGNO

El(a) servidor(a) público(a) en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

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

- a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones.
- c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
- d) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- e) Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
- f) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.

- h) Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- j) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- k) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- m) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- n) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
- o) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- p) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- q) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

HERRAMIENTA EVALUACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

A partir del 2017 los indicadores de evaluación de cumplimiento al Código de Conducta y Código de Ética y para evaluar la actuación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en el cumplimiento de sus funciones sustantivas se obtendrán de la encuesta aplicada por la Unidad de Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, considerando lo siguiente:

| NO | NOMBRE | DEFINICIÓN | CALIFICACIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | TIPO DE INDICADOR |
|----|--|---|---|------------------|---------------------------------|
| 1 | Índice de percepción sobre el cumplimiento del principio de legalidad | Refiere la calificación promedio de la percepción de los servidores públicos de la Institución respecto al grado en que los mismos someten su actuación a lo establecido en las disposiciones legales que regulan el ejercicio de sus funciones y atribuciones y solo hacen lo que las normas establecen. | Suma de Calificaciones (pregunta 15)/ Número de personas que contestaron | Porcentaje | Cumplimiento al Código de Ética |
| 2 | Índice de percepción sobre el cumplimiento del principio de Honestidad | Refiere la calificación promedio de la percepción de los servidores públicos de la Institución respecto al grado en que los mismos se conducen con rectitud y no obtienen beneficios personales indebidos, ni solicitan o aceptan dadas u obsequios de nadie. | Suma de Calificaciones (pregunta 16)/ Número de personas que contestaron | Porcentaje | Cumplimiento al Código de Ética |

| | | | | | |
|---|--|---|---|------------|--|
| 3 | Índice de percepción sobre el cumplimiento del principio de lealtad | Refiere la calificación promedio de la percepción de los servidores públicos de la Institución respecto al grado en que los mismos tienen vocación de servir a la sociedad e impulsar el bienestar de la población aun por encima de sus intereses personales. | Suma de Calificaciones (pregunta 17)/ Número de personas que contestaron | Porcentaje | Cumplimiento al Código de Ética |
| 4 | Índice de percepción sobre el cumplimiento del principio de Imparcialidad | Refiere la calificación promedio de la percepción de los servidores públicos de la Institución respecto al grado en que los mismos dan el mismo trato a todas las personas, y no conceder privilegios o preferencias a nadie, ni permiten que influenciar, intereses a prejuicios indebidos afecten su compromiso para ejercer sus funciones o tomar decisiones de manera objetiva. | Suma de Calificaciones (pregunta 18)/ Número de personas que contestaron | Porcentaje | Cumplimiento al Código de Ética |
| 5 | Índice de percepción sobre el cumplimiento del principio de eficiencia | Refiere la calificación promedio de la percepción de los servidores públicos de la Institución respecto al grado en que los mismos evitando desperdiciar y gastar injustamente los recursos humanos, materiales y financieros que la institución les brinda para el desarrollo de sus actividades, y procuran alcanzar las metas Institucionales, a través del uso responsable y racional de los recursos públicos. | Suma de Calificaciones (pregunta 19)/ Número de personas que contestaron | Porcentaje | Cumplimiento al Código de Ética |
| 6 | Índice de percepción sobre el cumplimiento del valor de Interés Público | Refiere la calificación promedio de la percepción de los servidores públicos de la Institución respecto al grado en que los mismos actúan siempre buscando la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad, por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva. | Suma de Calificaciones (pregunta 20)/ Número de personas que contestaron | Porcentaje | Cumplimiento al Código de Ética/ Código de Conducta |
| 7 | Índice de percepción sobre el cumplimiento del valor de respeto a los Derechos Humanos | Refiere la calificación promedio de la percepción de los servidores públicos de la Institución respecto al grado en que los mismos respetan los Derechos Humanos de todas las personas y de acuerdo con las competencias y atribuciones de cada quien, los garantizan, promueven y los protegen. | Suma de Calificaciones (pregunta 22)/ Número de personas que contestaron | Porcentaje | Cumplimiento al Código de Ética/ Código de Conducta |
| 8 | Índice de percepción sobre el cumplimiento del valor de igualdad y no discriminación | Refiere la calificación promedio de la percepción de los servidores públicos de la Institución respecto al grado en que los mismos prestan sus servicios a todas las personas sin hacer distinciones, exclusiones o restricciones, ni bajo ningún pretexto o motivo, dan preferencias indebidas a otras personas. | Suma de Calificaciones (pregunta 23)/ Número de personas que contestaron | Porcentaje | Cumplimiento al Código de Ética/ Código de Conducta |

| | | | | | |
|----|---|---|---|------------|--|
| 9 | Índice de percepción sobre el cumplimiento del valor de equidad de género | Refiere la calificación promedio de la percepción de los servidores públicos de la Institución respecto al grado en que los mismos actúan siempre buscando la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad, por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva. | Suma de Calificaciones (pregunta 24)/ Número de personas que contestaron | Porcentaje | Cumplimiento al Código de Ética/ Código de Conducta |
| 10 | Índice de percepción sobre el cumplimiento del valor de integridad | Refiere la calificación promedio de la percepción de los servidores públicos de la Institución respecto al grado en que los mismos actúan de manera congruente con los principios éticos del servicio público, y en todo momento se aprecia el compromiso de reflejar una ética que responda al interés público, y que genere ante la ciudadanía certeza de su correcto desempeño. | Suma de Calificaciones (pregunta 26)/ Número de personas que contestaron | Porcentaje | Cumplimiento al Código de Ética/ Código de Conducta |
| 11 | Índice de percepción sobre el cumplimiento del valor de transparencia | Refiere la calificación promedio de la percepción de los servidores públicos de la Institución respecto al grado en que los mismos están comprometidos en atender oportunamente las solicitudes de acceso a la información pública y, por otro lado, protegen los datos personales que la Institución solicita a los ciudadanos debido a sus funciones y que, por tal motivo, están bajo su custodia. | Suma de Calificaciones (pregunta 29)/ Número de personas que contestaron | Porcentaje | Cumplimiento al Código de Ética/ Código de Conducta |
| 12 | Índice de percepción sobre el cumplimiento del valor de rendición de cuentas | Refiere la calificación promedio de la percepción de los servidores públicos de la Institución respecto al grado en que los mismos asumen con responsabilidad el ejercicio de su empleo, e informan, explican y justifican las razones de sus acciones y decisiones. Por ello se someten a la evaluación y al escrutinio por parte de la ciudadanía respecto al desarrollo de sus funciones. | Suma de Calificaciones (pregunta 30)/ Número de personas que contestaron | Porcentaje | Cumplimiento al Código de Ética/ Código de Conducta |
| 13 | Índice de eficacia en la implementación de acciones de capacitación | Porcentaje de eficacia en la implementación de acciones de capacitación en materia de ética e integridad pública y prevención de conflictos de interés, respecto al total de acciones programadas para el año. | Número acciones de capacitación/ Número de acciones de capacitación comprometidas en el PAT 2016 | Porcentaje | Actuación del CEPCI |
| 14 | Porcentaje de servidores públicos capacitados en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés | Porcentaje de servidores públicos capacitados en materia de ética e integridad pública y prevención de conflictos de interés, respecto del total de servidores públicos que se planeó capacitar en el año. | Número de personas capacitadas en ética/ Número de personas comprometidas | Porcentaje | Actuación del CEPCI |
| 15 | Índice de capacitación en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés | Nivel de cobertura acumulada de los programas y cursos sobre el tema de ética e integridad pública y prevención de conflictos de interés respecto al total de servidores públicos del organismo. | Número de personas capacitadas en ética/ Población total | Porcentaje | Actuación del CEPCI |

| | | | | | |
|----|---|--|--|------------|---------------------|
| 16 | Índice de eficacia en la implementación de acciones de difusión | Porcentaje de eficacia en la implementación de acciones de difusión en materia de ética e integridad pública y prevención de conflictos de interés, respecto al total de acciones programadas para el año. | Número de acciones de difusión realizadas/ Número de acciones comprometidas en el PAT | Porcentaje | Actuación del CEPCI |
| 17 | Índice de difusión de las materias de ética | Porcentaje de servidores públicos del organismo que declaran recordar que en su dependencia o entidad el Comité de Ética, integridad pública o prevención de conflictos de interés. | Suma de Calificaciones (pregunta 3)/ Número de personas que contestaron | Porcentaje | Actuación del CEPCI |
| 18 | Suscripción de compromiso con el Código de Conducta | Porcentaje de los servidores públicos que han suscrito el compromiso de respetar y cumplir el Código de Conducta de la Institución. | Número de personas comprometidas con el Código de Conducta/ Población total | Porcentaje | Actuación del CEPCI |
| 19 | Índice General de eficacia en la atención de denuncias | Indica el porcentaje de denuncias que son atendidas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, dentro de los plazos establecidos en el año. | Número de denuncias atendidas/ total de denuncias | Porcentaje | Actuación del CEPCI |
| 20 | Índice de eficacia en la atención de denuncias por hostigamiento sexual y acoso sexual | Indica el porcentaje de denuncias en materia de hostigamiento sexual o acoso sexual que son atendidas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. | Número de denuncias atendidas/ total de denuncias | Porcentaje | Actuación del CEPCI |
| 21 | Índice de eficacia en la atención de denuncias por discriminación y violencia laboral | Indica el porcentaje de denuncias en materia de discriminación o violencia laboral que son atendidas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. | Número de denuncias atendidas/ total de denuncias | Porcentaje | Actuación del CEPCI |
| 22 | Brecha de género en la atención a denuncias | Mide la diferencia del tiempo que le toma al CEPCI atender las denuncias presentadas por mujeres, respecto al que le toma atender las denuncias presentadas por hombres. | Suma de días de atención a denuncia de mujeres/ Número de atención de denuncias a Hombres | Porcentaje | Actuación del CEPCI |
| 23 | Índice de cumplimiento general del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés | Refiere el grado de cumplimiento de CEPCI a las actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo. | Número de actividades realizadas PAT/ Número de actividades comprometidas PAT | Porcentaje | Actuación del CEPCI |
| 24 | Indicadores de seguimiento de las recomendaciones y opiniones emitidas | Mide la atención que el CEPCI brinda a la adecuada y oportuna ejecución que las opiniones y recomendaciones que emite en el año. | Número de recomendaciones recibidas/ Número de recomendaciones atendidas | Porcentaje | Actuación del CEPCI |
| 25 | Índice de cumplimiento a las obligaciones de transparencia del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés | Mide el cumplimiento de la obligación de privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública generada a cargo del CEPCI. | Número de documentos publicados/ Número de documentos comprometidos | Porcentaje | Cumplimiento del CC |
| 26 | | | | | |

Datos del contacto: etica@cicy.mx o secepci@cicy.mx Fecha de aprobación: 27 de marzo de 2017 por el CEPCI.