	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		1	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-COD-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MAYO 2005	NIVEL DE REVISIÓN	05

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CÓDIGO DE CONDUCTA DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

FIRMAS


REVISÓ:

FRANCISCO ALANÍS GLORIA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO




AUTORIZÓ:

JUAN CARLOS GASTELUM TREVIÑO
SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



ÍNDICE

I.	Glosario	2
II.	Introducción	3
III.	Marco Jurídico	5
IV.	Misión y Visión Institucional	6
V.	Código de Conducta	6
VI.	De la Inobservancia	26
VII.	Control de Cambios	27

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		2	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-COD-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MAYO 2005	NIVEL DE REVISIÓN	05

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CÓDIGO DE CONDUCTA DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

I. GLOSARIO

Acuerdo: Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

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.

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

Comité: El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.


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.

Entidad: Pronósticos para la Asistencia Pública. (P.A.P).

Reglas de Integridad: Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública.

Valores: Señalados en dicho *Acuerdo* que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Valores Propios de Pronósticos para la Asistencia Pública.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		3	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-COD-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MAYO 2005	NIVEL DE REVISIÓN	05

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CÓDIGO DE CONDUCTA DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

II. INTRODUCCIÓN


El presente Código de Conducta se rige bajo el marco normativo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en la que se establece que las y los servidores públicos deben salvaguardar los principios constitucionales, valores y las reglas de integridad, así como en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y en 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”.

Asimismo, este Código promueve los principios constitucionales rectores del servicio público descritos en el “Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal”, tales como: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, mismos que contribuyen a la construcción de una ética pública que sirva para establecer valores y las reglas de integridad que guíen y orienten la actuación de las y los servidores públicos y de la sociedad en su interacción con las instituciones que busca el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018, Transparencia y Combate a la Corrupción; y el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 instrumentados por el Presidente de la República.

El Código de Conducta de Pronósticos para la Asistencia Pública (P.A.P.), es el resultado de las aportaciones de las y los servidores públicos que integran el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, y en el que se plasman de manera clara y formal, a partir de los principios constitucionales, valores, las reglas de integridad y los valores propios que promueve P.A.P., los compromisos, las acciones, las reglas y las conductas de comportamiento que se esperan de todas y todos sus integrantes, independientemente de su nivel jerárquico o de la condición contractual que presenten dentro y fuera de la Institución.

Resulta indispensable observar dentro de la Entidad:


1. Código de Ética
 - Principios Constitucionales
 - Valores
2. Reglas de Integridad
3. Valores propios P.A.P.
 - Conocimiento y Cumplimiento de Leyes y Normas

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		4	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-COD-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MAYO 2005	NIVEL DE REVISIÓN	05

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CÓDIGO DE CONDUCTA DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

- Ejercicio del Cargo Público
- Uso de Recursos
- Compromiso en la Información Gubernamental
- Atención y servicio
- Ambiente laboral
- Seguridad, Higiene, Protección Civil, Mejoramiento Ecológico
- Conflictos de Interés
- Juego Responsable


Los antes descritos son aquellos que las y los servidores públicos de la Entidad deben asumir como parte de la cultura de transparencia, honestidad e integridad en la celebración de los concursos y sorteos y demás actividades que realiza P.A.P.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		5	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-COD-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MAYO 2005	NIVEL DE REVISIÓN	05

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CÓDIGO DE CONDUCTA DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

III. MARCO JURÍDICO

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- b) Ley Federal de Juegos y Sorteos.
- c) Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado “B” del Artículo 123 constitucional.
- d) Ley Federal del Trabajo.
- e) Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- f) Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- g) Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- h) Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.
- i) Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- j) Ley General de Acceso de las Mujeres a una vida libre de violencia.
- k) Ley General de Transparencia y Acceso a la Información.
- l) Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- m) Ley de Planeación.
- n) Decreto de Creación de Pronósticos para la Asistencia Pública.
- o) Estatuto Orgánico de Pronósticos para la Asistencia Pública.
- p) ACUERDO que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública.
- q) Reglamento de la Comisión de la Seguridad e Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo.
- r) Programa de Desarrollo Institucional de Pronósticos para la Asistencia Pública.
- s) Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción.
- t) Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013 – 2018.
- u) Plan Nacional de Desarrollo 2013 – 2018.
- v) Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno.
- w) Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización.
- x) Condiciones Generales de Trabajo de Pronósticos para la Asistencia Pública.
- y) 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.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		6	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-COD-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MAYO 2005	NIVEL DE REVISIÓN	05

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CÓDIGO DE CONDUCTA DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

IV. MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

MISIÓN

Maximizar la generación de recursos económicos para apoyar las prioridades nacionales de educación y salud, mediante el desarrollo de la mejor proveeduría de sorteos y servicios de valor agregado de calidad internacional que satisfagan las expectativas de la sociedad mexicana, apoyando el desarrollo integral de sus empleados y canales de distribución, bajo un esquema de confidencialidad, integridad, disponibilidad, crecimiento y transparencia.

VISIÓN

Ser la Institución líder de juegos y sorteos en México y América Latina mediante la innovación de Juegos, Sorteos y Servicios de valor agregado, satisfaciendo las necesidades de nuestros clientes, promoviendo el juego responsable y respaldados por tecnología innovadora; logrado una mayor generación de Ingresos para la Federación y recursos que apoyen a los sectores vulnerables del país.


V. CÓDIGO DE CONDUCTA

El presente Código de Conducta, en el cual se incorporan los principios y valores contenidos en el Código de Ética de la Administración Pública Federal y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública emitidos por la Secretaría de la Función Pública mediante el Acuerdo del 20 de agosto de 2015, es de observancia obligatoria para las y los servidores públicos de Pronósticos para la Asistencia Pública.

OBJETIVO

Orientar la conducta de las y los servidores públicos de P.A.P.; para que contribuya a una sana relación laboral en un ambiente de respeto, cordialidad e integridad, orientada al cumplimiento de los objetivos, programas y metas de la Entidad.

Principios Constitucionales	Valores	Reglas de Integridad	Código de Conducta Pronósticos
Legalidad	Interés Público	Actuación pública	Conocimiento y cumplimiento de leyes y normas
Honradez	Respeto	Información Pública	Ejercicio del cargo público
Lealtad	Respeto a los derechos humanos	Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones	Uso de recursos
Imparcialidad	Igualdad y no discriminación	Trámites y servicios	Compromiso en la información gubernamental
Eficiencia	Equidad de Género	Recursos humanos	Atención y Servicio
	Entorno cultural y ecológico	Control Interno	Ambiente Laboral
	Integridad	Procedimiento administrativo	Seguridad, Higiene, protección civil y mejoramiento ecológico
	Cooperación	Cooperación con la integridad	Equidad de género
	Liderazgo		Conflicto de interés
	Transparencia		Juego responsable
	Rendición de cuentas		

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		7	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-COD-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MAYO 2005	NIVEL DE REVISIÓN	05

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CÓDIGO DE CONDUCTA DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

CÓDIGO DE ÉTICA

• PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES

LEGALIDAD

Las y los servidores públicos de P.A.P. 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.

HONRADEZ

Las y los servidores públicos de P.A.P. se deben conducir con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.

LEALTAD


Las y los servidores públicos de P.A.P., corresponden a la confianza y lealtad de la Entidad que se les ha conferido; tienen una vocación absoluta al servicio público y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la sociedad.

IMPARCIALIDAD

Las y los servidores públicos de P.A.P., dan a la sociedad el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidamente que afecten nuestro compromiso para una toma de decisión, ejerciendo las funciones de manera objetiva.

EFICIENCIA

Las y los servidores públicos de P.A.P., actuarán conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, generando un mejor desempeño de sus funciones a fin de lograr las metas de la Entidad con responsabilidades y mediante el uso responsable de los recursos públicos.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		8	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-COD-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MAYO 2005	NIVEL DE REVISIÓN	05

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CÓDIGO DE CONDUCTA DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

• VALORES

INTERÉS PÚBLICO

Las y los servidores públicos de P.A.P., atienden de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

RESPECTO

Las y los servidores públicos de P.A.P., se conducen con austeridad y sin ostentación, otorgando un trato digno y cordial la Asistencia Pública y a los compañeros de trabajo, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y armónico que se conduzca al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.


RESPECTO A LOS DERECHOS HUMANOS

Las y los servidores públicos de P.A.P., respetarán los derechos humanos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizarán, promoverán y protegerán de conformidad con los Principios de:

- Universalidad.- los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo.
- Interdependencia.- los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí.
- Indivisibilidad.- los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables
- Progresividad.- los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Las y los servidores públicos de P.A.P., otorgan 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.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		9	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-COD-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MAYO 2005	NIVEL DE REVISIÓN	05

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CÓDIGO DE CONDUCTA DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

EQUIDAD DE GÉNERO

Las y los servidores públicos de P.A.P., 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 y cargos gubernamentales.

ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO

Las y los servidores públicos de P.A.P., 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

Las y los servidores públicos de P.A.P., 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


Las y los servidores públicos de P.A.P., 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

Las y los servidores públicos de P.A.P., 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

Las y los servidores públicos de P.A.P., en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		10	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-COD-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MAYO 2005	NIVEL DE REVISIÓN	05

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CÓDIGO DE CONDUCTA DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y propiciando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

RENDICIÓN DE CUENTAS

Las y los servidores públicos de P.A.P., 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.


REGLAS DE INTEGRIDAD

ACTUACIÓN PÚBLICA

Las y los servidores públicos de P.A.P. conducen 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.
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		11	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-COD-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MAYO 2005	NIVEL DE REVISIÓN	05

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CÓDIGO DE CONDUCTA DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA


- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
- j) Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- l) Actuar como abogado o procurador 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 jerárquico, 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 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 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.

INFORMACIÓN PÚBLICA

Las y los servidores públicos de P.A.P., 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.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		12	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-COD-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MAYO 2005	NIVEL DE REVISIÓN	05

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CÓDIGO DE CONDUCTA DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA 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.

CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIÓN Y CONCESIONES

Las y los servidores públicos de P.A.P., participa en contrataciones públicas, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para la Entidad.


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.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		13	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-COD-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MAYO 2005	NIVEL DE REVISIÓN	05

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CÓDIGO DE CONDUCTA DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

- 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) No tomar fotografías, videos o grabaciones de audio sin el permiso o consentimiento de las y los servidores públicos y/o del personal de la Entidad, sea cual fuere el motivo de dichas acciones.
En aquellos casos en que a través de dichos testigos un empleado o empleada de la Entidad quiera demostrar que alguien lo está hostigando, discriminando o tratando de forma incorrecta, dicho empleado (a) debe manifestarle de modo directo desde la primera vez al Órgano Interno de Control y/o al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- 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.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		14	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-COD-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MAYO 2005	NIVEL DE REVISIÓN	05

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CÓDIGO DE CONDUCTA DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

- p) Ser beneficiario directo 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.

TRÁMITES Y SERVICIOS

Las y los servidores públicos de P.A.P., 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 y solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

RECURSOS HUMANOS

Las y los servidores públicos de P.A.P., participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apegan 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

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		15	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-COD-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MAYO 2005	NIVEL DE REVISIÓN	05

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CÓDIGO DE CONDUCTA DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeña en el servidor 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 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 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 de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- m) Omitir excusarse de conocer asuntos que procedan 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.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		16	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-COD-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MAYO 2005	NIVEL DE REVISIÓN	05

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CÓDIGO DE CONDUCTA DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

CONTROL INTERNO


Las y los servidores públicos de P.A.P., 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 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

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Las y los servidores públicos de P.A.P., 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.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		17	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-COD-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MAYO 2005	NIVEL DE REVISIÓN	05

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CÓDIGO DE CONDUCTA DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

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.

COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD

Las y los servidores públicos de P.A.P., 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.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		18	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-COD-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MAYO 2005	NIVEL DE REVISIÓN	05

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CÓDIGO DE CONDUCTA DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

VALORES PROPIOS DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

1. CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LEYES Y NORMAS

SENTIDO

El Conocimiento y Cumplimiento de Leyes y Normas es un valor indispensable para P.A.P, ya que permite realizar las actividades del personal de manera ética, transparente, íntegra y en estricto apego a la normatividad vigente.

ALCANCE

Las y los servidores públicos de P.A.P. deberán cumplir en el desarrollo de sus actividades dentro y fuera de la Entidad lo señalado en el presente ordenamiento.

CONDUCTAS ESPECÍFICAS


Las y los servidores públicos de P.A.P. en el desempeño de sus funciones, deberán observar las siguientes conductas:

- A. Conocer y actuar en apego a las leyes y normas que regulan el cargo, puesto o comisión que se ocupa en P.A.P.
- B. Comunicar a las instancias competentes de situaciones, conductas o normas observadas que sean contrarias a la normatividad.
- C. Promover el conocimiento y cumplimiento de la normatividad aplicable, entre las y los compañeros de trabajo.
- D. Evitar la realización de actos que sean contrarios a la ética y al derecho.
- E. Realizar el trabajo encomendado con estricto apego a las leyes.
- F. Evitar interpretar la normatividad en beneficio personal, familiar o para beneficiar o perjudicar a terceros.
- G. Prevenir conductas contrarias a la ética y al derecho.
- H. Abstenerse de proporcionar información de cualquier índole propiedad de P.A.P., en desapego a la normatividad aplicable.

2. EJERCICIO DEL CARGO PÚBLICO

SENTIDO

El ejercicio del cargo público es un valor indispensable para P.A.P., ya que permite asumir el cargo, puesto o comisión con responsabilidad en sus actos y con apego estricto a los

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		19	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-COD-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MAYO 2005	NIVEL DE REVISIÓN	05

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CÓDIGO DE CONDUCTA DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

principios de **integridad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia y transparencia.**


ALCANCE

Las y los servidores públicos de P.A.P. deberán cumplir en el desarrollo de sus actividades dentro y fuera de la Entidad lo señalado en el presente ordenamiento.

CONDUCTAS ESPECÍFICAS

Las y los servidores públicos de P.A.P. en el desempeño de sus funciones, deberán observar las siguientes conductas:

- A.** Comprometerse con la misión, visión, metas y objetivos institucionales.
- B.** Dirigirse con los principios enunciados, atendiendo a la razón y la verdad en el ejercicio del cargo público.
- C.** Cumplir con los compromisos laborales atendiendo los estándares de calidad, niveles de cumplimiento y oportunidad establecidos, buscando la mejora continua.
- D.** Proceder de forma imparcial y con apego a la ley en el ejercicio de sus funciones, cargo o comisión.
- E.** Ser una facilitadora y un facilitador para el cumplimiento de metas y objetivos del área donde se desempeña.
- F.** Buscar y proponer mejores prácticas en P.A.P. que permitan incrementar la generación de recursos en beneficio de la asistencia pública.
- G.** No solicitar o aceptar por sí misma o por sí mismo o a través de otra persona, cualquier compensación en especie o en dinero, para aprobar o agilizar cualquier trámite o servicio proporcionable por P.A.P.
- H.** Evitar promover o gestionar por sí misma o por sí mismo o a través de otra persona, la tramitación de negocios o resoluciones públicas ajenos a las responsabilidades inherentes al cargo o comisión para conseguir un beneficio indebido para sí o para terceros.
- I.** Abstenerse de utilizar la jornada laboral para realizar actividades ajenas a las propias del empleo, cargo o comisión.
- J.** Abstenerse de influir la preferencia para dar empleos públicos a familiares sin tomar en cuenta la competencia de los mismos para la labor.
- K.** No divulgar información de cualquier índole propiedad de P.A.P., en desapego a la normatividad aplicable.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		20	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-COD-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MAYO 2005	NIVEL DE REVISIÓN	05

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CÓDIGO DE CONDUCTA DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

3. USO DE RECURSOS

SENTIDO

En la asignación y uso de los recursos financieros, materiales, humanos y tecnológicos de P.A.P., ser responsable, actuar conforme a los principios de **integridad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia y transparencia** y a los criterios de **honestidad, racionalidad y ahorro**.


ALCANCE

Las y los servidores públicos de P.A.P. deberán cumplir en el desarrollo de sus actividades dentro y fuera de la Entidad lo señalado en el presente ordenamiento.

CONDUCTAS ESPECÍFICAS

Las y los servidores públicos de P.A.P. en el desempeño de sus funciones, deberán observar las siguientes conductas:

- A. Utilizar los recursos de P.A.P. conforme a las políticas establecidas; así como buscar su mejor uso y aplicación en beneficio de las actividades propias de cada área, conocer la normatividad y políticas vigentes en materia de asignación y aplicación de recursos, así como en la rendición de cuentas.
- B. Utilizar los recursos asignados, sólo para el cumplimiento de la función encomendada.
- C. Utilizar en forma racional los servicios generales de: energía eléctrica, comunicación, impresión, agua, fotocopiado, transportes, entre otros.
- D. Ejercer conforme a la normatividad, los recursos financieros proporcionados para el desarrollo de las funciones.
- E. Utilizar la información generada, la papelería, así como los mecanismos de comunicación oficial exclusivamente para fines institucionales.
- F. Abstenerse de sustraer del centro de trabajo, bienes materiales o equipos proporcionados para el desarrollo de las funciones encomendadas.
- G. Abstenerse de utilizar los recursos financieros para fines distintos a los encomendados por P.A.P.
- H. No dañar y/o destruir los bienes muebles o inmuebles propiedad o en posesión de P.A.P.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		21	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-COD-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MAYO 2005	NIVEL DE REVISIÓN	05

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CÓDIGO DE CONDUCTA DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

4. COMPROMISO EN LA INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL

SENTIDO

Todo compromiso en la información gubernamental es un valor indispensable para P.A.P. ya que, a través de éste, nos permitirá promover la generación de información veraz, oportuna y confiable que contribuya a la mejor operación de P.A.P. y de su rendición de cuentas públicas.


ALCANCE

Las y los servidores públicos de P.A.P. deberán cumplir en el desarrollo de sus actividades dentro y fuera de la Entidad lo señalado en el presente ordenamiento.

CONDUCTAS ESPECÍFICAS

Las y los servidores públicos de P.A.P. en el desempeño de sus funciones, deberán observar las siguientes conductas:

- A.** Organizar, resguardar, clasificar y conservar la información, expedientes y documentos, utilizar los recursos de la Institución conforme a las políticas establecidas; así como buscar su mejor uso y aplicación en beneficio de las actividades propias de cada área conforme a los lineamientos y plazos establecidos en materia de la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental*.
- B.** Actuar con ética y con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la documentación oficial.
- C.** Utilizar responsablemente y con rectitud la información de P.A.P., a la que se tiene acceso.
- D.** Proporcionar dentro del ámbito de las funciones de la Servidora y del Servidor Público, accesibilidad a la información que corresponda.
- E.** Abstenerse de negar información de carácter público previa solicitud formal.
- F.** Clasificar en forma debida la documentación e información para efectos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos (INAI).
- G.** Evitar en todo momento la fuga de información.
- H.** Los servidores públicos que son separados de su cargo, no podrán llevarse información generada en el ejercicio de sus funciones, así como tampoco eliminar dicha información de las computadoras, archivos físicos, ni de ningún otro índole.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		22	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-COD-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MAYO 2005	NIVEL DE REVISIÓN	05

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CÓDIGO DE CONDUCTA DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

5. ATENCIÓN Y SERVICIO

SENTIDO

Las y los servidores públicos de P.A.P. deberán observar un alto sentido de responsabilidad en la atención y servicio, así como actuar y promover hacia los clientes, comercializador y/o agente, socios comerciales, proveedores y ciudadanía en general, los estándares de calidad de P.A.P.

ALCANCE

Las y los servidores públicos de P.A.P. deberán cumplir en el desarrollo de sus actividades dentro y fuera de la Entidad lo señalado en el presente ordenamiento.

CONDUCTAS ESPECÍFICAS

Las y los servidores públicos de P.A.P. en el desempeño de sus funciones, deberán observar las siguientes conductas:

- A. Cumplir con los estándares de calidad comprometidos en la atención y servicios prestados.
- B. Generar y mejorar los canales de comunicación con los clientes, comercializador y/o agente, socios comerciales, proveedores y ciudadanía en general.
- C. Promover la atención oportuna de quejas y sugerencias.
- D. Ser propositivo al identificar alternativas derivadas de fallas en la atención y servicio.
- E. No interrumpir los canales de comunicación con los clientes, comercializador y/o agente, socios comerciales, proveedores y ciudadanía en general.


6. AMBIENTE LABORAL

SENTIDO

Fomentar el desarrollo de un ambiente laboral cordial, armónico y organizado; en un marco de respeto, comunicación, apertura y superación continua.

ALCANCE

Las y los servidores públicos de P.A.P. deberán cumplir en el desarrollo de sus actividades dentro y fuera de la Entidad lo señalado en el presente ordenamiento.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		23	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-COD-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MAYO 2005	NIVEL DE REVISIÓN	05

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CÓDIGO DE CONDUCTA DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

CONDUCTAS ESPECÍFICAS

Las y los servidores públicos de P.A.P. en el desempeño de sus funciones, deberán observar las siguientes conductas:

- A. Mantener siempre una conducta respetuosa y amable en el trato hacia los demás, sin distinción de sexo, edad, origen social o étnico, credo, nacionalidad, preferencia sexual, filiación política o jerarquía.
- B. Tratar con respecto, cortesía, amabilidad y educación a las y los compañeros de trabajo.
- C. Actuar con respeto y tolerancia.
- D. Valorar y reconocer el trabajo de los demás.
- E. Trabajar en equipo para el logro de metas y objetivos institucionales.
- F. Abstenerse de tratar de forma irrespetuosa y áspera a los demás, o hacer distinción de sexo, edad, origen social o étnico, credo, nacionalidad, preferencia sexual, filiación política o jerarquía.
- G. Evitar tratar con descortesía, a las y los compañeros de trabajo.

7. SEGURIDAD, HIGIENE, PROTECCIÓN CIVIL Y MEJORAMIENTO ECOLÓGICO

SENTIDO

Las y los servidores públicos de P.A.P., participarán activamente en todas las acciones y prácticas que fomenten y preserven la seguridad, higiene, protección civil y el mejoramiento ecológico en el entorno laboral.


ALCANCE

Las y los servidores públicos de P.A.P. deberán cumplir en el desarrollo de sus actividades dentro y fuera de la Entidad lo señalado en el presente ordenamiento.

CONDUCTAS ESPECÍFICAS

Las y los servidores públicos de P.A.P. en el desempeño de sus funciones, deberán observar las siguientes conductas:

- A. Conocer, cumplir y fomentar la aplicación de la normatividad relativa a la seguridad, higiene y al mejoramiento ecológico en el trabajo.
- B. Conocer y promover la cultura de la seguridad.
- C. Notificar a las instancias competentes cualquier irregularidad detectada en cuanto a la normatividad de seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		24	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-COD-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MAYO 2005	NIVEL DE REVISIÓN	05

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CÓDIGO DE CONDUCTA DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

- D. Participar en las actividades de protección civil y seguridad en materia de prevención de riesgos y atención de emergencias.
- E. Conocer y respetar los requisitos relativos a las indicaciones y/o señalizaciones de acceso restringido, rutas de evacuación, zonas restringidas y libres para fumadoras y fumadores, la ubicación de las áreas de seguridad y concentración, así como de los equipos de seguridad, controles de acceso y salida de las instalaciones.
- F. Respetar las indicaciones que los brigadistas de protección civil y cuerpo de seguridad emiten.
- G. Promover el cumplimiento de todas las medidas e información relacionada con la seguridad, higiene, protección civil y el mejoramiento ecológico en el entorno laboral.
- H. Cumplir con la aplicación de la normatividad relativa a la seguridad e higiene y el mejoramiento ecológico en el trabajo.
- I. Abstenerse de actuar con desapego a la cultura de seguridad institucional.
- J. Abstenerse de destruir las señalizaciones de los inmuebles propios o arrendados que utilice P.A.P.

8. CONFLICTO DE INTERÉS

SENTIDO

Todas las decisiones y acciones de las y los servidores públicos de P.A.P., estarán encaminadas al cumplimiento del objetivo de la entidad.


ALCANCE

Las y los servidores públicos de P.A.P. deberán cumplir en el desarrollo de sus actividades dentro y fuera de la Entidad con lo señalado en el presente ordenamiento.

CONDUCTAS ESPECÍFICAS

Las y los servidores públicos de P.A.P. en el desempeño de sus funciones, deberán observar las siguientes conductas:

- A. Abstenerse de intervenir, por motivo del encargo, en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios.
- B. Abstenerse, durante el ejercicio de las funciones encomendadas, en cualquier forma de solicitar, aceptar o recibir dinero, donaciones, obsequios o cualquier bien, para influenciar de manera alguna el desarrollo de las actividades de P.A.P.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		25	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-COD-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MAYO 2005	NIVEL DE REVISIÓN	05

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CÓDIGO DE CONDUCTA DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

- C. Abstenerse, en el ejercicio de funciones o con motivo de ellas, de celebrar y/o autorizar pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra y enajenación de todo tipo de bienes, con personas físicas o sociedades en las que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que formen o hayan formado parte.
- D. Abstenerse de interpretar la normatividad para buscar un beneficio personal, familiar o para beneficiar o perjudicar a un tercero, cualquiera que sea su forma.
- E. Abstenerse de establecer relaciones de negocios que resulten contrarias al ejercicio del cargo o función en P.A.P., o que contravengan las disposiciones legales aplicables, con particulares, dependencias o entidades públicas.

9. JUEGO RESPONSABLE

SENTIDO

Asegurar que la operación de P.A.P. se lleve a cabo de manera ética y transparente, respetando los derechos humanos, el medio ambiente y promoviendo el juego legal y responsable.


ALCANCE

Las y los servidores públicos de P.A.P. deberán cumplir en el desarrollo de sus actividades dentro y fuera de la Entidad lo señalado en el presente ordenamiento.

CONDUCTAS ESPECÍFICAS

Las y los servidores públicos de P.A.P. en el desempeño de sus funciones, deberán observar las siguientes conductas:

- A. Tomar medidas razonables y equilibradas para alcanzar los objetivos, protegiendo los intereses de P.A.P., de los clientes y el juego responsable.
- B. Garantizar que las prácticas y procedimientos estén basados en la legislación de juegos y sorteos.
- C. Desarrollar prácticas sobre temas relacionados con el juego responsable, para su correcta comprensión y aplicación.


	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		26	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-COD-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MAYO 2005	NIVEL DE REVISIÓN	05

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CÓDIGO DE CONDUCTA DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

- D. Trabajar con las diferentes instancias relacionadas con concursos y sorteos para compartir información, desarrollar la investigación, promover el juego responsable e impulsar un mejor entendimiento del impacto social del juego.
- E. Promover el juego legal y responsable en todas las actividades, incluyendo el desarrollo y comercialización de los productos.
- F. Desarrollar concursos y sorteos apegados a la normatividad en la materia y mejores prácticas.

VI. DE LA INOBSERVANCIA

La inobservancia y desapego al presente Código, deberá ser hecha del conocimiento al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés por las y los servidores públicos, comercializador y/o agente y público en general a través de los medios establecidos para tal efecto.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		27	27
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-COD-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MAYO 2005	NIVEL DE REVISIÓN	05

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CÓDIGO DE CONDUCTA DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

VII. CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
01	<p>Se incluyeron los apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equidad de género • Conflicto de intereses <p>Se incluyó lo referente a “Mejoramiento Ecológico” en el apartado de seguridad, higiene y protección civil.</p>	Junio 2009
02	<p>Se incorpora este Código en los formatos establecidos institucionalmente, se actualiza la visión, se agrega el apartado de “Juego Responsable” de la WLA y el valor “Compromiso” en el apartado del Código de Ética.</p>	Junio 2010
03	<p>Se adecuó el documento de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.</p>	Diciembre 2012
04	<p>Se incorporó el “Código de Conducta de Pronósticos para la Asistencia Pública” en el formato establecido institucionalmente; Se insertó el apartado de firmas; Se incluyó el Índice. Se modificaron los sustantivos utilizados con el género gramatical masculino, integrando el género femenino en todo el documento: la Introducción y el Objetivo, Sentido, Alcance y Conductas específicas de los apartados del Código de Conducta. En el numeral 5. Atención y servicio, apartado Conductas específicas se eliminaron los incisos E y G. Se actualizó el apartado de la Observancia y se corrigió el nombre del mismo cambiándolo por Inobservancia. Se insertó el Control de Cambios conforme a las actualizaciones realizadas.</p>	Mayo 2015
05	<p>Se actualizaron los responsables de firmar el documento, se modificó el Índice. Cambio la numeración y se modificaron los apartados I (actual II), II (actual III), IV (actual V), V (actual VI) y VII (actual I). Cambio la numeración del apartado III (actual IV). Cambio la numeración y se adicione el nuevo nivel de revisión del apartado VI (actual VII).</p>	Agosto 2016