CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL

INSTITUTO COAHUILENSE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Consejo General del ICAI Septiembre 2018

Introducción

Con este Código de Ética y Conducta pretendemos que la ciudadanía coahuilense sea vigilante y beneficiaria de la práctica de los valores y principios que el personal del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública (ICAI) ejerce para cumplir con hechos, las expectativas de cambio que la ciudadanía demanda.

El ICAI reconoce que para prevenir la corrupción y aumentar la confianza de la ciudadanía en la institución, es indispensable la implementación de una conducta ética pública. Sabemos que, en la construcción de una cultura ética, es necesario contar con un código que oriente el actuar de las y los servidores públicos hacia la honestidad, la transparencia, la integridad, la rendición de cuentas, y los sensibilice sobre la importancia del apego a la legalidad.

El presente Código de Ética y Conducta expresa el compromiso de nuestra institución; contiene los valores y principios fundamentales, así como las conductas que deben de ser observadas por quienes lo integramos.

**Marco normativo**

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Párrafo segundo de los artículos 6 y 16, Título Cuarto: De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado, artículos 108 y 113.
2. Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza.

**Leyes**

1. Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila.

**Planes**

1. Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
2. Plan Estatal de Desarrollo, Coahuila de Zaragoza 2017-2023.
3. Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012 (DOF 11-12-08).

**Códigos**

1. Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal (DOF 31-07-02)

**Alianzas**

1. Alianza para el Gobierno Abierto. (Líneas de acción 3.2.3 y 3.2.4) (Declaración sobre Gobierno Abierto septiembre de 2011).

**Filosofía**

Es el marco conceptual que inspira nuestra razón de ser como institución y se integra por la misión, visión, valores y principios que rigen nuestro actuar cotidiano, y a los cuales debemos apegar nuestra conducta.

**Misión**

En el ICAI trabajamos para garantizar el acceso a la información, la transparencia y la promoción de las políticas de gobierno abierto que permitan a las personas el participar y colaborar en el quehacer público, así como asegurar la protección de sus datos personales.

**Visión**

Ser reconocido como una institución autónoma, imparcial y profesional que garantiza el acceso a la información, la protección de los datos personales y que fomenta la cultura de la transparencia y las políticas de gobierno abierto.

**Principios rectores**

Disciplina

 Legalidad

 Objetividad

 Profesionalismo

 Honradez

 Lealtad

 Imparcialidad

Integridad

 Rendición de cuentas

 Eficiencia y eficacia

Entorno cultural y ecológico

Igualdad y equidad de género

(LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS art. 7)

**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Son sujetos de este código los servidores públicos del ICAI, independientemente de la jerarquía, denominación y origen del empleo, cargo o comisión y situación contractual.

**Artículo 2.** Para los efectos del presente Código de Ética y Conducta, se entenderá por:

1. ICAI: Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.
2. Código de Ética y Conducta: Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información.
3. Ética: Es el conjunto de principios, valores, costumbres y normas de conducta, adquiridos, asimilados y practicados de un modo consciente vinculado a la moral y que establecen lo que es permitido o deseado respecto de una decisión o acción de un servidor público.
4. Comité de Ética: Órgano colegiado integrado por servidores públicos del ICAI, responsables de dar seguimiento al cumplimiento de Código de Ética y Conducta.
5. Servidor público. Persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el ICAI, sin distinción de sexo ni jerarquía.

**Artículo 3.** Este código es de observancia obligatoria tiene como objeto enunciar y dar a conocer, los valores y principios de carácter ético; además de orientar la actuación de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, ante las situaciones concretas que se le presenten, y que deriven de las funciones y actividades propias de la institución. Es responsabilidad de los sujetos de este código, ajustarse en el desempeño de sus actividades a los valores y principios previstas en este, independientemente de las obligaciones específicas que les correspondan conforme al ejercicio de sus funciones.

**Artículo 4.** El presente código tiene como objetivos específicos:

1. Llevar a cabo acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus cargos o comisiones;
2. Lograr que los servidores públicos del ICAI conozcan, entiendan y vivan los valores y principios que dispone este código;
3. Orientar a los servidores públicos en los asuntos relacionados con la emisión, aplicación y cumplimiento del Código, particularmente en caso de dilemas éticos.

**Artículo 5.** Todo servidor público del ICAI está obligado a conocer el Código de Ética y Conducta, a fin de aplicarlo en el ámbito de sus competencias, conforme a los valores, principios y conductas estipuladas en éste.

**Artículo 6.** A través del Código de Ética y Conducta se establece de manera precisa la obligación del servidor público para atender su trabajo con amabilidad, dignidad, cortesía, sentido de justicia, equidad y transparencia, procurando siempre enaltecer, en todos sus actos y en todo momento al ICAI, al que brinda sus servicios.

 **Artículo 7.** Los servidores públicos del ICAI tienen la obligación permanente de salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, responsabilidad y eficiencia que deben caracterizar al desempeño de sus funciones, cargos, empleos o comisiones, con el objeto de procurar el bien común.

**Artículo 8.** Todo servidor público del ICAI que conozca de algún hecho contrario a las disposiciones del presente Código de Ética y Conducta tiene el deber de informarlo al presidente del Comité o en su defecto a cualquiera de sus miembros.

**Artículo 9.** Toda persona nombrada como servidor público del ICAI tendrá la obligación de suscribir una carta-compromiso, donde se compromete a desempeñarse conforme a los principios y valores de este Código de Ética y Conducta.

CAPITULO II. DEL ALCANCE

**Artículo 10.** Los valores y principios descritos en el presente código serán asumidos y cumplidos de manera consciente y responsable por las y los servidores públicos del ICAI con el propósito de consolidarlos en una cultura gubernamental.

CAPITULO III. DE LOS VALORES Y PRINCIPIOS

**Artículo 11.** Todo servidor público del ICAI deberá observar los siguientes valores;

1. Honestidad. Los servidores públicos deben conducirse acorde a la verdad y la transparencia;
2. Generosidad. Los servidores públicos deberán conducirse con una actitud sensible, solidaria de respeto y apoyo a los ciudadanos;
3. Igualdad. Los servidores públicos deben prestar los servicios que se les han encomendado, a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su origen étnico o nacional, el género, la edad, la discapacidad, la condición social, la condición de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil, preferencia política o cualquier otra que atente contra la dignidad humana;
4. Integridad. Los servidores públicos deben actuar con rectitud atendiendo siempre a la verdad;
5. Justicia. Los servidores públicos deben conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeñan. Respetar el Estado de Derecho es una responsabilidad que debe asumir y cumplir;
6. Respeto. Los servidores públicos deben dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante. Además, están obligados a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.
7. Responsabilidad. Los servidores públicos deben realizar las funciones encomendadas, cumpliendo con las metas y objetivos del ICAI, a fin de alcanzar con eficiencia y eficacia los resultados esperados, mejorando su desempeño y la atención al ciudadano, asumiendo así las consecuencias de sus actos y decisiones.
8. Subsidiariedad. Los servidores públicos deben resolver los temas que le sean propios y estar atentos para participar en la solución de los problemas en las áreas de sus colegas, trabajando en equipo para fomentar un gobierno eficaz.
9. Solidaridad. Los servidores públicos deben integrarse plenamente en la comunidad en la que viven y a la cual representan, uniendo sus esfuerzos a los de sus colegas, para servir a los demás en los momentos difíciles y de la vida diaria.
10. Inclusión. Ningún servidor público podrá discriminar por género, credo, sexualidad, aspecto o condición física, preferencias, ideología, color u origen.

**Artículo 12.** Los servidores públicos del ICAI deberá observar los siguientes principios en el desempeño de sus funciones:

1. Legalidad y Justicia: Se refiere al conocimiento estricto y puntual desempeñado y ejecución de las funciones y actividades que son competencia del cargo asignado con estricto apego a la normatividad de competencia;
2. Honradez. Cumplir con rectitud e integridad todas las tareas y actividades encomendadas sin comprometer su desempeño a intereses ajenos, dotando de confiabilidad todas sus acciones, mediante el buen uso de sus atribuciones y capacidades para cumplir las responsabilidades encomendadas, sin pretender la obtención de provecho o ventaja personal o a favor de terceros;
3. Profesionalismo y Superación: Contar y/o adquirir los conocimientos profesionales, técnicos, teóricos y metodológicos necesarios para desempeñar el cargo público, a fin de ejercerlo con mayor eficiencia y eficacia;
4. Liderazgo e Innovación: Fomentar dentro del servicio público, una cultura de liderazgo, mejora continua e innovación, incentivando siempre al personal del Instituto, para lograr un ambiente de trabajo en el que prevalezca el entusiasmo, a fin de alcanzar de mejor manera el cumplimiento de los objetivos, metas y propósitos institucionales;
5. Transparencia: Utilizar con absoluta transparencia la información que genera, obtenga, documenta y transforma por cualquier asunto en el ejercicio del servicio público, proporcionándola con oportunidad y veracidad cuando sea requerida, considerando siempre su posible carácter de pública con base en los términos y disposiciones normativas de competencia;
6. Rendición de Cuentas y Responsabilidad Social: Rendir cuentas de todas las actividades y asumir plenamente la responsabilidad de las mismas ante otras instituciones y la comunidad en general; y,
7. Entorno Cultural y Ecológico: Realizar todas las actividades bajo un criterio de desarrollo sustentable, cuidando en todo momento la preservación, respeto y protección del medio ambiente, haciendo un uso racional con la máxima utilidad a todos los recursos que brinda la institución para el desempeño de actividades.

CAPITULO IV. DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA. SU INTEGRACIÓN Y FUNCIONES

**Artículo 13.** El Comité de Ética y Conducta es el órgano responsable de vigilar el cumplimiento de los valores plasmados en este código, así como velar porque los principios de eficiencia, honradez, conflicto de interés y uso del cargo público, imparcialidad, lealtad, legalidad, transparencia y rendición de cuentas guíen todas las actividades del personal del ICAI. Además, uno de los principales objetivos es el de tener reglas claras para que en la actuación de los servidores públicos impere invariablemente un hacer digno.

**Artículo 14.** El Comité de Ética y Conducta se integra por un Presidente, cargo que recae en el Comisionado Presidente, una Secretaría Técnica que será nombrada por el Consejo General y tendrá una duración de un año; tres vocales que también serán nombradas por el Consejo General. Estas últimas durarán en su encargo un año y no podrán ser parte de la comisión de vigilancia, evaluación y disciplina del Instituto. Las ausencias del presidente serán cubiertas por quien designe éste.

**Artículo 15.** Las atribuciones del comité serán las siguientes:

1. Establecer las bases para su organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en los lineamientos del presente código;
2. Elaborar y presentar durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos, los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo;
3. La aplicación y cumplimiento del presente código;
4. Determinar los indicadores de cumplimiento del Código de Ética y Conducta y el método que se seguirá para evaluar anualmente los resultados obtenidos, así como difundir dichos resultados en las diversas plataformas electrónicas del ICAI;
5. Proponer la revisión, y, en su caso, actualización del Código de Ética y Conducta;
6. Emitir recomendaciones derivadas del incumplimiento al Código de Ética y Conducta, las cuales consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y se harán del conocimiento del servidor público, de la funcionaria pública y de su superior jerárquico;
7. Establecer el mecanismo de comunicación que facilite el cumplimiento de sus funciones;
8. Difundir los valores contenidos en el presente código, y en su caso, recomendar al personal del ICAI, el apego al mismo. Comunicar a la Secretaría Técnica del Comité las conductas de los servidores públicos que conozca con motivo de sus funciones, y que puedan constituir responsabilidades administrativas en términos de la ley de la materia.

**Artículo 16.** Las reglas de funcionamiento del Comité son las siguientes:

1. El comité sesionará en forma ordinaria dos veces al año. Las sesiones extraordinarias serán a petición de su presidente, cuando la importancia o trascendencia de los asuntos así lo requieran. En ambos casos la convocatoria se acompañará del orden del día y de la documentación y/o información requerida para desahogar los asuntos de la sesión. La carpeta de asuntos a tratar en el comité, deberá entregarse cuatro días hábiles antes de la fecha de la sesión convocada en sesiones ordinarias y con un día hábil de anticipación en sesiones extraordinarias;
2. Las sesiones serán convocadas por el Presidente del Comité a través del Secretario Técnico;
3. Las sesiones serán presididas por el Presidente del Comité, por lo que en ausencia de cualquiera de estos las mismas no podrán llevarse a cabo;
4. Se considera quórum legal la asistencia del 50 por ciento más uno de sus miembros;
5. En cada sesión ordinaria se deberá incluir dentro del orden del día, un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos adoptados en reuniones anteriores. La Secretaría Técnica del Comité será la responsable de presentar el seguimiento a los acuerdos, de las reuniones; y
6. De cada sesión se levantará un acta que se someterá a la consideración del Presidente, Secretaría Técnica, y vocales para su aprobación de dicha acta. Por lo que en los diez días hábiles posteriores la Secretaría Técnica elaborará la versión definitiva que será firmada por los integrantes del comité que participaron en la sesión.

**Artículo 17.** Corresponde al Presidente del Comité:

1. Presidir las sesiones del comité;
2. Establecer los mecanismos para la recepción de propuestas, y la subsecuente elección de servidores públicos de la institución que, en su calidad de miembros electos, integrarán el comité;
3. Emitir su voto en todos los asuntos sometidos a consideración del comité y en caso de empate, emitir voto de calidad;
4. Plantear, orientar y concluir las sesiones del comité;
5. Solicitar a los miembros que corresponda, el cumplimiento de los acuerdos tomados por el comité;
6. Convocar a través de la Secretaría Técnica a las sesiones del comité;
7. Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente.

**Artículo 18.** Son atribuciones de la Secretaría Técnica del Comité:

1. Asistir a las sesiones del comité;
2. Convocar, por instrucciones del Presidente a las sesiones del comité;
3. Analizar que los asuntos que se le hayan remitido para la integración del orden del día cumplan con los requisitos necesarios;
4. Elaborar el proyecto del orden del día para cada sesión del comité y someterlo a la autorización del comité;
5. Proporcionar los apoyos requeridos para el buen funcionamiento del comité;
6. VI. Coordinar la oportuna distribución de la carpeta que contenga la documentación e información motivo de la sesión para su mejor desarrollo;
7. Llevar el control de asistencia en las sesiones del comité;
8. Elaborar el acta de cada sesión, remitirla a los participantes del comité en un plazo de diez días hábiles para su firma y con base en ello proceder a su formalización;
9. Difundir, llevar el control y dar seguimiento a los acuerdos, emanados del comité;
10. Firmar la lista de asistencias de las sesiones;
11. Realizar las actividades que le sean encomendadas por el Presidente del Comité;
12. Resguardar, administrar y controlar los documentos, así como las actas y documentos que sustenten los acuerdos; y,
13. Informar al comité de los resultados de la evaluación que se hubiere realizado respecto del cumplimiento del código, en el plazo no mayor a veinte días hábiles contados a partir de la conclusión de la evaluación respectiva.

**Artículo 19.** Corresponde a los vocales del comité:

1. Asistir a las sesiones del comité;
2. Aportar sus conocimientos y opiniones para la consecución de los objetivos del comité;
3. Emitir su voto respecto a los asuntos que se traten en el seno del comité;
4. Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente; y
5. Las demás que por acuerdo del comité les sean conferidas.

CAPITULO V. DE LA DIFUSIÓN Y DE LA EVALUACIÓN

**Artículo 20.** La metodología que se utilizará para que cada funcionario público del ICAI conozca y aplique en su función pública el Código de Ética y Conducta será difundida por medio de folletos y otros medios impresos, además de las diferentes plataformas electrónicas del Instituto.

**Artículo 21.** Los métodos de evaluación para el Código de Ética y Conducta serán los siguientes:

1. Aplicar la encuesta de evaluación interna, que será aprobada por el comité, a todos los servidores públicos y servidoras públicas del Instituto, a fin de contar con los elementos suficientes para evaluar el desempeño y cumplimiento del Código de Ética y Conducta, como mínimo dos veces al año y al final del año se dará a conocer el resultado de las encuestas realizadas;
2. Analizar los resultados de la evaluación respecto al cumplimiento del código y en su caso emitir las recomendaciones de mejoras necesarias.

CAPITULO VI. DE LAS SANCIONES

**Artículo 22.** Para el cumplimiento de sus atribuciones, el comité podrá coadyuvar para llevar a cabo las investigaciones respecto de las conductas que puedan constituir posibles responsabilidades respecto del propio Código de Ética. Para ello los servidores públicos de que se trate deberán proporcionar la información y documentación que les sean requeridas para el cumplimiento de este código; las partes tendrán derecho a ser escuchadas por el pleno del comité antes de que este emita resolución respetando en todo caso los requisitos mínimos del proceso que establecen los artículos 14 y 16 constitucionales.

De existir posibilidad de responsabilidad administrativa, o de otra naturaleza, el caso deberá turnarse a la autoridad competente.

**Artículo 23.** Las observaciones del comité consistirán:

1. En caso de violaciones al presente Código de Ética y Conducta y a las Leyes de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, el comité turnará el expediente a la Comisión de Vigilancia o Contraloría Interna en su caso.

El presente ordenamiento, fue aprobado por el Consejo General del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, en Sesión Ordinaria 167/2018, mediante acuerdo número:

ACUERDO O/167/318: Se aprueba el Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública.