



# **Lineamientos de difusión del Código de Conducta**

Uno de los principios rectores del Gobierno Federal es definir e incorporar valores y parámetros de actuación en las dependencias y entidades públicas, con la intención de que éstos sean comprendidos y aplicados por sus trabajadores en el ámbito profesional y social donde se desenvuelven.

De ahí que el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y Fomento a la Transparencia y el Desarrollo Administrativo 2001-2006 publicado en el D.O.F. el 22 de abril del 2002 establece el propósito y compromiso de formar servidores públicos con principios éticos que guíen su desempeño laboral.

Adicionalmente, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos en su artículo 48 y 49 prevé la elaboración de un Código de Ética que contenga reglas claras, con el cual se fomente una conducta digna y, con ello se garantice el cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que nos rigen.

En forma complementaria y de acuerdo con el programa arriba citado, es necesaria la definición de un Código de Conducta que delimite las conductas que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos sobre cómo deben actuar y proceder en las situaciones específicas que se les presenten.

Para cumplir con estos propósitos, la Oficialía Mayor de la Secretaría de Educación Pública realiza acciones de capacitación y difusión en materia de Código de Ética; asimismo elabora los parámetros respectivos de conducta, correspondiendo a la Dirección General de Personal y Dirección General de Comunicación Social coordinar dichas acciones, concentrar los avances obtenidos por las unidades responsables e informar de los resultados a las autoridades correspondientes.

Cabe decir que en abril de 2004, la Secretaría de la Función Pública emitió, tanto la Guía General para Revisiones de Control, como la específica para revisar la Promoción del Ambiente Ético y la Cultura de Control. Con el propósito de orientar la actuación de los Órganos Internos de Control al momento de evaluar este tipo de actividades.

Con base en lo anterior, el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública efectuó las Revisiones de Control 84/2003 y 8/2004. Derivado de los resultados obtenidos en éstas y del compromiso de las autoridades de la Dependencia, el 30 de junio de 2004 se firmó un Acuerdo de Control, mediante el cual la Dirección General de Personal y la Oficialía Mayor del Ramo se comprometieron a elaborar el Código Conducta de la Secretaría, mismo que se acordó terminar en marzo de 2005 y difundirse en junio a todo el personal que labora en la misma.

## *Código de Conducta*

---

De esta manera el 28, 29 de octubre y 5 de noviembre de 2004, la Oficialía Mayor llevó a cabo el evento denominado “Taller para la Integración del Código de Conducta de la SEP” contando con la participación de 23 unidades responsables de la dependencia así como la del Sindicato Nacional para los trabajadores de la Educación, de los comentarios, observaciones y acuerdos ahí tomados, se generó un primer Proyecto sobre el Código de Conducta.

Previo la autorización del C. Secretario, se emitió convocatoria mediante oficio para poner a consideración de los Secretarios de Educación de los Estados, Subsecretarios de Educación de los Estados, Subsecretarios de SEP y Directores Generales el Proyecto del Código de Conducta Institucional dando un plazo para recibir los respectivos comentarios.

Dicho documento fue presentado a consideración del C. Secretario de Educación de Educación Pública el 24 de Mayo de 2005. Una vez integrados sus comentarios, **el 22 de junio de 2005 fue autorizado** el Código de Conducta de la dependencia.

En forma complementaria y para dar a conocer el Código de Conducta de la Secretaría de Educación Pública, la Oficialía Mayor del Ramo presenta los siguientes:

## **I. OBJETIVO**

Los presentes lineamientos tienen por propósito establecer los criterios con base en los cuales los CC. Secretario de Educación Pública, Subsecretarios, Oficial Mayor, Directores Generales, Titulares de Unidad, los Coordinadores Administrativos de las Unidades Responsables y la Dirección de Capacitación y Desarrollo de la Dirección General de Personal procederán a difundir el Código de Conducta correspondiente y aplicar el seguimiento y las evaluaciones conducentes.

## **II. PROCEDIMIENTO DE DIFUSIÓN**

1. Corresponde al C. Secretario de Educación Pública autorizar el Código de Conducta que aplicará en la Dependencia a su cargo.
2. Una vez aprobado y emitido el Código de Conducta de la Secretaría de Educación Pública, el C. Oficial Mayor del Ramo enviará a los Coordinadores Administrativos de cada una de las Unidades Responsables los siguientes documentos:
  - a. Copia del oficio de autorización del Código de Conducta por parte del C. Secretario de Educación Pública.
  - b. Ejemplar del Código de Conducta correspondiente.
  - c. Copia autorizada de los presentes lineamientos de difusión.
  - d. Formato para captar la opinión de los trabajadores de la Secretaría, respecto a la aplicación del Código de Conducta en sus áreas laborales.
  - e. Los archivos electrónicos que contengan en forma digital los documentos antes citados.
- 3.- Los Coordinadores Administrativos de cada Unidad Responsable serán los encargados de dar a conocer el Código de Conducta entre todo el personal correspondiente, así como de integrar los resultados obtenidos con la difusión.

Para lo anterior y una vez recibida la documentación señalada a los titulares de cada una de las áreas operativas que estén bajo su atención, con la petición de que éste sea colocado en lugares estratégicos que faciliten su fácil consulta.

## *Código de Conducta*

---

- 4.- Los Coordinadores Administrativos de cada Unidad Responsable establecerán buzones que permitan captar las opiniones, sugerencias y quejas de los trabajadores, respecto a la forma en que éstos perciben la aplicación de los valores éticos y los parámetros de conducta contenidos en el Código en comento.

Dichos comentarios deberán recopilarse mensualmente y, de ser el caso, enviarán un resumen a la Oficialía Mayor, a efecto de retroalimentar el proceso.

- 5.- La Dirección General de personal, por conducto de la Dirección de Capacitación y Desarrollo procederá a incluir la explicación e importancia del Código de Conducta de la Dependencia, dentro el Curso “Mi Código de Ética”, debiendo informar de los resultados a la Oficialía Mayor.

- 6.- Con base en los datos obtenidos en los puntos anteriores, la Oficialía Mayor procederá a integrar los resultados correspondientes y los presentará ante los foros conducentes y resguardará los expedientes generados, para fines de revisión y validación por parte del Órgano Interno de Control.