

Acciones ejecutivas de la Secretaría de la Función Pública en materia de combate a la corrupción

El 20 de agosto de 2015, la Secretaría de la Función Pública (“SFP”) publicó en el Diario Oficial de la Federación, dos acuerdos mediante los cuales, expidió lo siguiente:

1. Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones (“Protocolo de Actuación”);
2. Formatos que deberán utilizar los particulares para manifestar vínculos y posibles conflictos de interés (“Formatos de Manifiesto”);
3. El Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal (“Código de Ética”);
4. Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública (“Reglas de Integridad”); y,
5. 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 (“Lineamientos Generales”).

El Protocolo de Actuación y los Formatos de Manifiesto entraron en vigor el 19 de septiembre de 2015, mientras que el Código de Ética, las Reglas de Integridad y los Lineamientos Generales, entraron en vigor el 21 de agosto de 2015.

A continuación, explicaremos los puntos claves de dichas herramientas de combate a la corrupción.

1. Protocolo de Actuación

El Protocolo de Actuación regula la forma en que deben contactarse los servidores públicos con los particulares, en relación con contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

En ese sentido, el Protocolo de Actuación prevé reglas relativas a las comunicaciones telefónicas, reuniones, visitas y actos públicos en los que participen servidores públicos y particulares.

Destaca que dichas comunicaciones telefónicas deberán ser grabadas, mientras que las reuniones, visitas y actos públicos deberán ser videograbadas. Para la grabación de comunicaciones telefónicas y de reuniones, resulta necesario el consentimiento tácito o expreso de los particulares. De no contar con dicho consentimiento, la comunicación telefónica o la reunión en cuestión, no podrá continuar.

2. Formatos de Manifiesto

En los procedimientos de contrataciones públicas, y de otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, los particulares deberán presentar un manifiesto de sus vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como posibles conflictos de interés con los servidores públicos previstos en el acuerdo publicado el 20 de agosto de 2015 por la SFP, incluyendo a sus cónyuges y parientes en primer grado, entre los que destacan los que intervienen en dichos procedimientos.

Dicho manifiesto debe presentarse previo al inicio de los procedimientos antes señalados, conforme al formato correspondiente, y será solicitado por los servidores públicos encargados de tramitarlos.

El formato se encontrará disponible en la siguiente página web: www.manifiesto.gob.mx

3. Código de Ética

El Código de Ética establece los principios constitucionales que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, los cuales son los siguientes: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

Asimismo, dicho Código establece los valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, los cuales son los siguientes: interés público, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, integridad, cooperación, liderazgo, transparencia y rendición de cuentas.

El Código de Ética define cada uno de los principios constitucionales y valores antes mencionados.

4. Reglas de Integridad

Las Reglas de Integridad establecen reglas respecto a los siguientes puntos: (i) actuación pública; (ii) información pública; (iii) contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones; (iv) programas gubernamentales; (v) trámites y servicios; (vi) recursos humanos; (vii) administración de bienes muebles e inmuebles; (viii) procesos de evaluación; (ix) control interno; (x) procedimiento administrativo; (xi) desempeño permanente con integridad; y, (xii) cooperación con la integridad.

Asimismo, respecto a cada uno de los puntos antes mencionados, a excepción del último, las Reglas de Integridad prevén un catálogo de conductas que se consideran como contrarias a dichas reglas.

5. Lineamientos Generales

Los Lineamientos Generales establecen las bases para la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, los cuales estarán presentes en las dependencias y entidades paraestatales.

Dichos Comités deberán estar constituidos en un plazo de noventa días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del Acuerdo correspondiente, esto es, a más tardar el 2 de noviembre de 2015.

Entre las funciones que destacan de dichos Comités, se encuentran las siguientes:

1. Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y de las Reglas de Integridad;
2. Elaborar, revisar y actualizar el Código de Conducta, así como vigilar su aplicación y cumplimiento;
3. Resolver delaciones; y,
4. Emitir observaciones y recomendaciones.

Por otro lado, los Lineamientos Generales regulan la posibilidad de que cualquier persona presente acusaciones ante el Comité correspondiente, para hacer de su conocimiento, presuntos incumplimientos al Código de Ética, a las Reglas de Integridad y al Código de Conducta. Al respecto, se exige el ofrecimiento de la prueba testimonial a cargo de un tercero, de lo contrario se puede archivar el expediente como concluido.

Asimismo, se prevé la posibilidad de admitir delaciones anónimas, siempre y cuando se identifique al menos a una persona que le consten los hechos.

Si el Comité considera que existe probable incumplimiento, entrevistará al servidor público involucrado y de estimarlo necesario, a los testigos y a la persona que presentó la delación.

Si el Comité considera que existe algún incumplimiento, determinará sus observaciones y en su caso, recomendaciones. De estimar una probable responsabilidad administrativa, dará vista al órgano interno de control correspondiente.

En todo caso, la denuncia debe resolverse en un plazo máximo de tres meses a partir de que se califique como probable incumplimiento.

Para obtener información adicional, contactar a nuestros expertos:

Diego Sierra, Socio:
+ 52 (55) 5258-1039, dsierra@vwys.com.mx

Atentamente,

Von Wobeser & Sierra, S.C.

México D.F. a 28 de septiembre de 2015.