	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		1	19
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-COD-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MAYO 2005	NIVEL DE REVISIÓN	02

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA


FIRMAS

REVISÓ: JUAN ENRIQUE VAN DERPOEL BALLESTEROS
GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

AUTORIZÓ: MIGUEL ENRIQUE VALLEJO CORTÉS
SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ÍNDICE

I.	Presentación	2
II.	Fundamentación Jurídica	3
III.	Misión	4
IV.	Visión	4
V.	Objetivo del Código de Ética y Conducta	4
VI.	Código de Ética	5
VII.	Código de Conducta	9
VIII.	De la Inobservancia	17
IX.	Directorio	18
X.	Control de Cambios	19
XI.	Glosario	19
XII.	Anexos	19

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		2	19
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-COD-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MAYO 2005	NIVEL DE REVISIÓN	02

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

I. PRESENTACIÓN

El presente Código se rige bajo el marco normativo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos en la que se establece que el servidor público debe salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

Asimismo, este Código promueve los principios rectores del servicio público descritos en el “Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal” y contribuye a la construcción de una ética pública que sirva para establecer valores y principios que guíen y orienten la actuación de los servidores públicos, y de la sociedad en su interacción con las instituciones que busca el Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción y el Plan Nacional de Desarrollo, instrumentados por el Presidente de la República.

El Código de Ética y Conducta de Pronósticos para la Asistencia Pública, es el resultado de las aportaciones de un conjunto de servidores públicos de las diferentes áreas de la Entidad, mismas que fueron integradas por el Comité Promotor y en el que se plasman de manera clara y formal, a partir de los principios y valores éticos que promueve Pronósticos, los compromisos, las acciones, las reglas y las conductas de comportamiento que se esperan de todos sus integrantes, independientemente de su nivel jerárquico o de la condición contractual que presenten, dentro y fuera de la Institución.

Estas acciones y compromisos son las que servidores públicos de esta honorable Institución están dispuestos a asumir, para la formación de la cultura de transparencia, honestidad e integración, y siempre considerando el bienestar de Pronósticos para la Asistencia Pública y de sus objetivos de asistencia.

La alineación de este Código a la forma en que actualmente opera Pronósticos para la Asistencia Pública, lo ha convertido en uno más de nuestros instrumentos de trabajo. El objetivo del presente Código se verá cumplido en la medida en que se conozca, difunda y cada servidor público lo haga suyo.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		3	19
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-COD-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MAYO 2005	NIVEL DE REVISIÓN	02

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

II. FUNDAMENTACIÓN JURIDICA

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- Ley Federal de Entidades Paraestatales
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- Ley Federal del Trabajo
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres
- Reglamento de la Comisión de la Seguridad e Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo
- Plan Nacional de Desarrollo 2007 – 2012
- Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción
- Oficio-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal, (D.O.F. 31 de julio de 2002)
- Condiciones Generales de Trabajo de Pronósticos para la Asistencia Pública

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		4	19
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-COD-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MAYO 2005	NIVEL DE REVISIÓN	02

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

III. 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 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.

IV. 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; logrando una mayor generación de recursos que apoyen a los sectores vulnerables del país.

V. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Orientar la conducta de los servidores públicos de Pronósticos para la Asistencia Pública, que contribuya a la sana relación laboral, a reforzar en sus miembros el apego y respeto a la legalidad y a los valores que rigen la vida de la Institución y a la consecución eficiente, eficaz, honesta y con calidad de los objetivos, programas y metas que Pronósticos para la Asistencia Pública se ha comprometido alcanzar.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		5	19
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-COD-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MAYO 2005	NIVEL DE REVISIÓN	02

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

VI. CÓDIGO DE ÉTICA

En la actuación de los servidores públicos de Pronósticos, debe regir en cualquier circunstancia una conducta digna, con vocación de servicio y orientada a las necesidades de la sociedad, apegada al objeto, misión y visión de Pronósticos, con apego al Código de Ética en el ejercicio de sus funciones encomendadas, teniendo siempre presente lo siguiente:

✓ BIEN COMÚN

Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de los intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. El servidor público no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.

El compromiso con el bien común implica que el servidor público esté consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los mexicanos y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

✓ INTEGRIDAD


El servidor público debe actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad.

Conduciéndose de esta manera, el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

✓ HONRADEZ

El servidor público no deberá utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros.

Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		6	19
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-COD-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MAYO 2005	NIVEL DE REVISIÓN	02

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

✓ **IMPARCIALIDAD**

El servidor público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna.

Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

✓ **JUSTICIA**

El servidor público debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña. Respetar el Estado de Derecho es una responsabilidad que, más que nadie, debe asumir y cumplir el servidor público.

Para ello, es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

✓ **TRANSPARENCIA**

El servidor público debe permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la Ley.

La transparencia en el servicio público también implica que el servidor público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

✓ **RENDICIÓN DE CUENTAS**

Para el servidor público rendir cuentas significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad.

Ello lo obliga a realizar sus funciones con eficacia y calidad, así como contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de recursos públicos.

✓ **ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO**

Al realizar sus actividades, el servidor público debe evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		7	19
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-COD-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MAYO 2005	NIVEL DE REVISIÓN	02

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro país, que se refleje en sus decisiones y actos.

Nuestra cultura y el entorno ambiental son nuestro principal legado para las generaciones futuras, por lo que los servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad, su protección y conservación.

✓ **GENEROSIDAD**

El servidor público debe conducirse con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y los servidores públicos con quienes interactúa.

Esta conducta debe ofrecerse con especial atención hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades especiales, los miembros de nuestras etnias y quienes menos tienen.

✓ **IGUALDAD**

El servidor público debe prestar los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, credo, religión o preferencia política.

No debe permitir que influyan en su actuación, circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tiene, de brindar a quien le corresponde los servicios públicos a su cargo.


✓ **RESPECTO**

El servidor público debe dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante.

Está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

✓ **LIDERAZGO**

El servidor público debe convertirse en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público este Código de Ética y el Código de Conducta de Pronósticos.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		8	19
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-COD-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MAYO 2005	NIVEL DE REVISIÓN	02

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

El liderazgo también debe asumirlo dentro de Pronósticos para la Asistencia Pública, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público. El servidor público tiene una responsabilidad especial, ya que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

✓ **COMPROMISO**

El servidor público debe involucrarse y desarrollarse de manera que logre que su participación contribuya a la máxima generación de recursos que se destinan a los programas de asistencia pública.

Debe comprometerse con los objetivos de la Entidad para su integración con la Comunidad.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		9	19
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-COD-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MAYO 2005	NIVEL DE REVISIÓN	02

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

VII. CÓDIGO DE CONDUCTA

1. CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LEYES Y NORMAS

COMPROMISO

Conocimiento y respeto por la Constitución, las leyes, los reglamentos y normatividad aplicable.

DEBERES

- ✧ Conocer y actuar en apego a las leyes y normas que regulan el cargo, puesto o comisión que se ocupa en Pronósticos para la Asistencia Pública.
- ✧ Comunicar a las instancias competentes de situaciones, conductas o normas observadas que sean contrarias a la normatividad.
- ✧ Promover el conocimiento y cumplimiento de la Normatividad aplicable, entre los compañeros de trabajo.
- ✧ Abstenerse de realizar actos que sean contrarios a la normatividad y al derecho.
- ✧ Realizar el trabajo encomendado con estricto apego a las leyes y a la normatividad.

2. EJERCICIO DEL CARGO PÚBLICO

COMPROMISO

Asumir el cargo, puesto o comisión con responsabilidad en sus actos y con apego estricto a los principios de integridad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia; aplicando mejora continua, medición y análisis en las funciones que desarrolle.

DEBERES

- ✧ Comprometerse con la misión, visión, metas y objetivos.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		10	19
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-COD-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MAYO 2005	NIVEL DE REVISIÓN	02

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

- ✧ Dirigirse con rectitud, honestidad, integridad, transparencia, atendiendo a la razón y la verdad en el ejercicio del cargo público.
- ✧ Cumplir con los compromisos laborales atendiendo los estándares de calidad, niveles de cumplimiento y oportunidad establecidos, buscando la mejora continua.
- ✧ Proceder de forma imparcial y con apego a la ley en el ejercicio de sus funciones, cargo o comisión.
- ✧ Ser un facilitador para el cumplimiento de metas y objetivos del área donde se desempeña.
- ✧ Buscar y proponer mejores prácticas en su área y para Pronósticos que permitan incrementar la generación de recursos que se enteran para la asistencia pública.

3. USO DE RECURSOS

COMPROMISO

En la asignación y uso de los recursos financieros, materiales, humanos y tecnológicos de Pronósticos, ser responsable, actuar conforme a criterios de transparencia, honestidad, racionalidad y ahorro.

DEBERES

- ✧ Conocer la normatividad y políticas vigentes en materia de asignación y aplicación de recursos, así como en lo correspondiente a rendición de cuentas.
- ✧ Utilizar los recursos asignados, sólo para el cumplimiento de la función encomendada.
- ✧ Utilizar en forma racional los servicios generales de: energía eléctrica, comunicación, impresión, agua, fotocopiado, transportes, entre otros.
- ✧ Ejercer conforme a la normatividad, los recursos financieros proporcionados para el desarrollo de las funciones.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		11	19
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-COD-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MAYO 2005	NIVEL DE REVISIÓN	02

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

- ✧ Abstenerse de retirar del centro de trabajo, bienes materiales o equipos proporcionados para el desarrollo de las funciones encomendadas.
- ✧ 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.
- ✧ Utilizar la información generada, la papelería oficial, así como los mecanismos de comunicación oficial exclusivamente para fines institucionales.


4. COMPROMISO EN LA INFORMACIÓN GUBERNAMENTAL

COMPROMISO

Promover la generación de información veraz, oportuna y confiable que contribuya a la mejor operación de Pronósticos y de su rendición de cuentas públicas.

DEBERES

- ✧ Organizar, resguardar, clasificar y conservar la información, expedientes y documentos conforme a los lineamientos y plazos establecidos en materia de Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- ✧ Actuar éticamente y con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la documentación.
- ✧ Utilizar responsablemente y con rectitud la información de Pronósticos, a la que se tiene acceso cualquiera que sea su forma.
- ✧ Proporcionar en el ámbito de las funciones del cargo público, accesibilidad a la información correspondiente a los resultados del Organismo.

	AREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		12	19
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-COD-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MAYO 2005	NIVEL DE REVISIÓN	02

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

5. ATENCIÓN Y SERVICIO

COMPROMISO

Actuar y promover hacia concursantes, agentes, socios comerciales, proveedores y ciudadanía en general, atendiendo los estándares de calidad de Pronósticos y buscando la entera satisfacción de los mismos.

DEBERES

- ✧ Cumplir los estándares de calidad comprometidos en la atención y servicios prestados.
- ✧ Generar y mejorar los canales de comunicación con concursantes, agentes, socios comerciales, proveedores y ciudadanía en general.
- ✧ Promover la atención oportuna de quejas y sugerencias.
- ✧ Ser propositivo al identificar alternativas derivadas de fallas en la atención y servicio.


6. AMBIENTE LABORAL

COMPROMISO

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

DEBERES

- ✧ 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.
- ✧ Tratar con cortesía, amabilidad y educación a los compañeros de trabajo.
- ✧ Actuar con respeto y tolerancia.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		13	19
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-COD-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MAYO 2005	NIVEL DE REVISIÓN	02

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

- ✧ Valorar y reconocer el trabajo de los demás.
- ✧ Trabajar en equipo para el logro de metas y objetivos institucionales.


7. SEGURIDAD, HIGIENE, PROTECCIÓN CIVIL Y MEJORAMIENTO ECOLÓGICO

COMPROMISO

Participar activamente en todas las acciones y prácticas que fomenten y preserven la seguridad, higiene, protección civil y el mejoramiento ecológico en el entorno laboral.

DEBERES

- ✧ Conocer, cumplir y fomentar la aplicación la normatividad relativa a la seguridad e higiene y el mejoramiento ecológico en el trabajo.
- ✧ Conocer y promover la cultura de la seguridad.
- ✧ Notificar a las instancias competentes toda desviación detectada de los requisitos de seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo.
- ✧ Participar, de acuerdo al encargo, en las actividades de protección civil y seguridad en materia de prevención de riesgos y atención de emergencias.
- ✧ Conocer y respetar los requisitos relativos a las indicaciones y/o señalizaciones de acceso restringido, rutas de evacuación, zonas restringidas y libres para 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.
- ✧ Respetar las indicaciones que los brigadistas de protección civil y cuerpo de seguridad emiten.
- ✧ Promover el cumplimiento de todas las medidas e información relacionada con la seguridad, higiene, protección civil y el mejoramiento ecológico en el entorno laboral.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		14	19
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-COD-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MAYO 2005	NIVEL DE REVISIÓN	02

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

8. EQUIDAD DE GÉNERO

COMPROMISO

Fortalecer una cultura de equidad de género, que permita fomentar el principio conforme en el cual mujeres y hombres accedan con justicia e igualdad al uso, control y beneficios de los bienes, servicios, recursos y oportunidades de la Entidad.


DEBERES

- ✧ Promover la igualdad entre mujeres y hombres, contribuyendo a la erradicación de todo tipo de discriminación.
- ✧ Desarrollar actividades de difusión y divulgación sobre la importancia de la igualdad entre mujeres y hombres.
- ✧ Promover acciones encaminadas hacia la igualdad de oportunidades al interior de la Entidad.
- ✧ Fomentar una vida sin violencia ni discriminación en el ámbito laboral.
- ✧ Valorar abierta e imparcialmente las habilidades de mujeres y hombres, favoreciendo la participación equilibrada de ambos en todos los procesos.
- ✧ Promover el desarrollo profesional y laboral de todos y cada uno de los integrantes de Pronósticos bajo igualdad de oportunidades.
- ✧ Respetar la participación de las mujeres en la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

9. CONFLICTO DE INTERESES

COMPROMISO

No permitir que intereses personales, familiares o de negocios puedan influir de manera inapropiada en el desarrollo de mis funciones.

	AREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		15	19
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-COD-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MAYO 2005	NIVEL DE REVISIÓN	02

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

DEBERES

- ✧ 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.
- ✧ 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 la Entidad.
- ✧ Abstenerse, en el ejercicio de funciones encomendadas o con motivo de ellas, de celebrar y/o autorizar pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, con instituciones en las que colaboren personas con las que pueda tener algún vínculo particular.
- ✧ Abstenerse de interpretar la normatividad para buscar un beneficio personal, familiar o para beneficiar o perjudicar a un tercero, cualquiera que sea su forma.
- ✧ Abstenerse de establecer relaciones de negocios que resulten contrarias al ejercicio del cargo o función en Pronósticos, o que contravengan las disposiciones legales aplicables, con particulares, dependencias o entidades públicas.


10. JUEGO RESPONSABLE

COMPROMISO

Asegurar que nuestra operación se lleve a cabo de manera ética y transparente, respetando los derechos humanos, el medio ambiente y promoviendo la continuidad del orden público y la lucha contra el juego ilegal.

DEBERES

- ✧ Tomar medidas razonables y equilibradas para alcanzar nuestros objetivos, protegiendo los intereses de nuestros clientes y grupos vulnerables; al mismo tiempo mantener el compromiso de defender el orden público dentro de Pronósticos.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		16	19
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-COD-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MAYO 2005	NIVEL DE REVISIÓN	02

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

- ✧ Garantizar que nuestras prácticas y procedimientos reflejen una combinación de reglamentos gubernamentales, autorregulación de agentes y responsabilidad individual, dentro del marco legal, económico, político, ético y cultural de México.
- ✧ Desarrollar prácticas sobre temas relacionados con el juego responsable para el entendimiento más completo de la información pertinente y el análisis de la investigación documentada.
- ✧ Trabajar con los grupos de interés para compartir la información, desarrollar la investigación, promover el juego responsable e impulsar un mejor entendimiento del impacto social del juego.
- ✧ Promover únicamente el juego legal y responsable en todos los aspectos de nuestras actividades, incluyendo el desarrollo, venta y comercialización de nuestros productos y actividades; y establecer acciones para que nuestros agentes hagan lo mismo.
- ✧ Proveer al público la información de una manera exacta, rápida y equilibrada para permitir a las personas hacer elecciones informadas sobre las actividades de nuestros sorteos y concursos. Este compromiso contempla la autorregulación del marketing, el cual promueve prácticas de juego responsable, elecciones informadas y los programas educativos juegan un papel importante para proporcionar al público información correcta sobre el juego y los riesgos a él asociados.
- ✧ Supervisar, poner a prueba y revisar, según corresponda, aquellas actividades y prácticas relacionadas con el juego responsable, informando de manera pública nuestras conclusiones.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		DE	17
				19
CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-COD-01			TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	MAYO 2005	NIVEL DE REVISIÓN	02	

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

VIII. DE LA INOBSERVANCIA

Con el fin de promover la cultura de los valores y principios que se establecen en el presente Código, Pronósticos para la Asistencia Pública a través del Comité Promotor supervisará la observancia y cumplimiento de las disposiciones plasmadas a fin de que los servidores públicos adopten conductas responsables, dentro del marco de legal, cívico y ético en el que se desempeñan.

En los casos de inobservancia a las disposiciones que de este Código emanan, será responsabilidad del Comité Promotor, conocer, evaluar, consensuar y establecer el medio de atención que corresponda.

Así mismo, el Comité Promotor cuando así lo considere y derivado de la evaluación de la conducta de inobservancia, deberá canalizar a las instancias competentes para los efectos administrativos y legales que procedan.

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		DE	18 DE 19
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-COD-01		TIPO: PÚBLICO	
FECHA DE EMISIÓN	MAYO 2005	NIVEL DE REVISIÓN	02	

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

IX. DIRECTORIO

COMITÉ PROMOTOR DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Presidente

Director Administrativo

Secretario Ejecutivo

Gerente de Recursos Humanos

Secretario Técnico

Jefe de Recursos Humanos

12 Vocales que componen las siguientes Comisiones:

Comisión de Difusión

Comisión de Actualización

Comisión de Vigilancia

Integradas por representantes de las diferentes áreas que conforman la Entidad y que se encuentran en todos los niveles, es decir por personal directivo, de mandos medios, de confianza, operativo y sindicalizado.

2 Asesores, adscritos a las siguientes áreas:

Coordinación Técnica y Jurídica

Órgano Interno de Control

	ÁREA EMISORA:		HOJA No.	DE
	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		19	19
	CLAVE DEL DOCUMENTO: SAF-COD-01		TIPO: PÚBLICO	
	FECHA DE EMISIÓN	MAYO 2005	NIVEL DE REVISIÓN	02

NOMBRE DEL DOCUMENTO: CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

X. CONTROL DE CAMBIOS

REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
00	Emisión del Código de Conducta de Pronósticos para la Asistencia Pública.	Mayo 2005
01	Se incluyeron los apartados: <ul style="list-style-type: none"> • Equidad de género • Conflicto de intereses Se incluyó lo referente a “Mejoramiento Ecológico” en el apartado de seguridad, higiene y protección civil.	Junio 2009
02	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.	Junio 2010

XI. GLOSARIO

Código.- Código de Ética y Conducta

Comité Promotor.- Comité Promotor del Código de Ética y Conducta

XII. ANEXOS

No aplica