



**GOBERNACIÓN**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN



SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN  
INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN

# **COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INM**

## **GUÍA PRÁCTICA PARA LA IDENTIFICACIÓN Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS**



## ÍNDICE

	<b>Página   1</b>
OBJETIVO	2
MARCO NORMATIVO	3
¿QUÉ ES EL CONFLICTO DE INTERÉS?	4
PRECISIONES ENTRE CONFLICTOS DE INTERESES Y ACTUACIÓN BAJO CONFLICTO DE INTERÉS	5
ÁREAS DE RIESGO	6
GRADOS DE PARENTESCO	7
MECANISMOS DE PREVENCIÓN	8
ANEXO 1 FORMATO PARA EXCUSARSE E INFORMAR AL SUPERIOR JERÁRQUICO	11
ANEXO 2 BANNERS INFORMATIVOS	12
CONCLUSIÓN	14
GLOSARIO	15





## OBJETIVO

La presente guía es una herramienta de apoyo para la identificación de posibles situaciones de riesgos, en las que pudieran existir conflictos de interés, para ello se plantean criterios prácticos que permitan prevenir o en su caso denunciar todo tipo de actos que causen perjuicio al servicio público.

Por lo que con este documento, se busca fomentar una cultura de transparencia, legalidad, ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses, esto con la participación activa de las personas servidoras públicas del Instituto Nacional de Migración (INM).

En este sentido y en cumplimiento a las actividades del Programa Anual de Trabajo 2021 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del INM, dentro del rubro de “*buenas prácticas*”, se elaboró el presente documento, que tiene como propósito la identificación y prevención de los conflictos de interés, mismo que se dará a conocer a través de una difusión masiva mediante los medios electrónicos del INM, y que estará vigente para su consulta en la página de internet:

<https://www.inm.gob.mx/gobmx/word/index.php/integridad-publica-comite-de-etica/documentos/>





## MARCO NORMATIVO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
D.O.F. Última reforma 28/05/2021.

### ÉTICA Y ACTUACIÓN PÚBLICA

Ley General de Responsabilidades Administrativas.  
D.O.F. Última reforma 20/05/2021

ACUERDO por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.  
D.O.F. 12/10/2018

ACUERDO por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.  
D.O.F. 05/02/2019

ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética.  
D.O.F. 28/12/2020

### TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
D.O.F. Última reforma 20/05/2021

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
D.O.F. Última reforma 20/05/2021





## ¿QUÉ ES EL CONFLICTO DE INTERÉS?

De conformidad con el artículo 3, fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, señala por **Conflicto de Interés a**: “La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios” (sic).

Asimismo, en el artículo 58 de la misma Ley refiere al tipo administrativo “**Actuación bajo conflicto de interés**”, como a continuación se cita:

**“Artículo 58.** *Incurrir en actuación bajo Conflicto de Interés el servidor público que intervenga por motivo de su empleo, cargo o comisión en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga Conflicto de Interés o impedimento legal.*

Al tener conocimiento de los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el servidor público informará tal situación al jefe inmediato o al órgano que determine las disposiciones aplicables de los entes públicos, solicitando sea excusado de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de los mismos.

Será obligación del jefe inmediato determinar y comunicarle al servidor público, a más tardar 48 horas antes del plazo establecido para atender el asunto en cuestión, los casos en que no sea posible abstenerse de intervenir en los asuntos, así como establecer instrucciones por escrito para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva de dichos asuntos” (sic).





## PRECISIONES ENTRE CONFLICTOS DE INTERESES Y ACTUACIÓN BAJO CONFLICTO DE INTERÉS

	Conflictos de Intereses	Actuación bajo conflicto de interés
<b>¿Qué es?</b>	Situación	Acción
<b>¿Qué lo causa?</b>	Un interés personal, familiar o de negocios que afecte la objetividad e imparcialidad de la persona servidora pública.	La intervención de una persona servidora pública por motivo de sus funciones, en la atención, tramitación o resolución de un asunto en el que se advierta un conflicto de interés o impedimento legal.
<b>Consecuencia</b>	Existe el riesgo de que, al no ser identificado oportunamente, se cause perjuicio al servicio público por conflictos de intereses.	Que la persona servidora pública incurra en una falta administrativa grave, que acuse afectación directa al servicio público.

Considerando las diferencias entre conflictos de interés y actuación bajo conflicto de interés, es necesario identificar las áreas de riesgo en las que estas situaciones son más vulnerables.

En el siguiente rubro, se muestra un esquema general de los procesos y las posibles actividades de riesgo.





## ÁREAS DE RIESGO

En el servicio público existen diversas áreas susceptibles de riesgos por conflictos de interés, estas principalmente se encuentran relacionadas con las funciones tales como: recursos materiales, financieros, humanos, así como atención a usuarios.

Por este motivo, es importante identificar los procesos susceptibles de situaciones que puedan resultar en un posible riesgo, como a continuación refiere.

Proceso Susceptible	Descripción de la actividad de riesgo
Adquisiciones y Obra Pública	Favorecer la contratación de servicios, bienes o arrendamientos a empresas o personas, que tengan correlación por consanguinidad o afinidad con las personas servidoras públicas encargadas de este proceso.
Recursos Financieros	(El uso del dinero disponible para ser gastado en forma de efectivo, valores líquidos y líneas de crédito, beneficiando con esta acción a empresas o personas)
Recursos Humanos	El reclutamiento, capacitación y pago de salario del personal
Recursos Materiales	La administración y distribución de bienes, insumos y servicios, así como el manejo de almacenes a nivel general.
Tecnologías de información	Los dispositivos tecnológicos que permiten producir, almacenar y transmitir datos entre sistemas de información que cuentan con protocolos comunes.
Transparencia	Las acciones enfocadas en permitir y garantizar el acceso a la información pública.
Auditoría	Las actividades independientes, objetivas y sistemáticas que tienen el propósito de evaluar la actuación y el resultado de las entidades.
Control Interno	Las acciones encaminadas a proporcionar un grado de seguridad razonable en la consecución de los objetivos y metas de la institución

Fuente: ASF, Guía de Autoevaluación a la Integridad en el Sector Público.





## GRADOS DE PARENTESCO

Para delimitar la posible comisión de faltas administrativas por conflictos de interés, es importante conocer los grados de parentesco, para determinar las relaciones de afinidad y consanguinidad que mantiene la persona servidora pública, a fin de prevenir una acción o situación de riesgo.

Es preciso señalar que la Ley General de Responsabilidades Administrativas en su Artículo 7 fracc X y XII, refiere de manera enunciativa mas no limitativa, las abstenciones que debe observar una persona servidora pública en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por razón de su parentesco en las que se identifique los grados de consanguinidad o afinidad, en algún proceso relacionado a su actuar, que pudiera afectar el desempeño de sus funciones y por tanto derivar en un conflicto de interés.

Por tal razón la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Interés, especifica cuáles son los grados por consanguinidad y afinidad, como se muestra en el siguiente cuadro:

Grado	Por Consanguinidad	Por Afinidad
1°	Padres e hijos	Suegros, nueras y yernos, hijastros o entenados
2°	Abuelos, nietos y hermanos	Padres de los suegros, cuñados y nietos
3°	Bisabuelos, bisnietos, tíos carnales y sobrinos carnales	Abuelos de los suegros, tíos carnales del cónyuge, sobrinos carnales y bisnietos del cónyuge
4°	Tatarabuelos, tataranietos, tíos segundos, primos hermanos y sobrinos segundos	Bisabuelos de los suegros, tíos segundos del cónyuge, primos hermanos del cónyuge, sobrinos segundos y tataranietos del cónyuge

Fuente: Elaboración de la UEPPCI





## MECANISMOS DE PREVENCIÓN

Una vez que conocemos los criterios para identificar con claridad las situaciones, áreas y grados de parentesco que representan alguna circunstancia que pueda catalogarse como conflicto de intereses, es preciso implementar mecanismos para su prevención.

Por ello la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA), en su Artículo 58 párrafos segundo y tercero señala lo siguiente:

*“Al tener conocimiento de los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el servidor público informará tal situación al jefe inmediato o al órgano que determine las disposiciones aplicables de los entes públicos, solicitando sea excusado de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de los mismos.*

*Será obligación del jefe inmediato determinar y comunicarle al servidor público, a más tardar 48 horas antes del plazo establecido para atender el asunto en cuestión, los casos en que no sea posible abstenerse de intervenir en los asuntos, así como establecer instrucciones por escrito para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva de dichos asuntos”.*

Es importante recordar que la existencia de un conflicto de intereses no necesariamente implica una falta administrativa (actuación bajo conflicto de interés); ya que lo que la determina es la acción.

Cuando una persona servidora pública se encuentra ante un conflicto de intereses, deberá actuar conforme a lo dispuesto en los párrafos citados del artículo 58 de la LGRA.

En este orden de ideas, en caso de identificar un conflicto de intereses, se deberá considerar lo siguiente:

- 1.** Informar a su jefe(a) inmediato(a), solicitando ser excusado (a) de intervenir en el asunto (Anexo 1)
- 2.** Jefe(a) inmediato(a) resolverá si procede o no la excusa.
- 3.** La persona servidora pública, tiene la obligación de acatar las instrucciones formuladas por su jefe(a) inmediato(a).





Por su parte el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, coadyuvan en la prevención de la comisión de faltas administrativas, a través de:

1. Atención de denuncias por supuestas vulneraciones al Código de Ética y al Código de Conducta;
2. Asesoría y Consulta, identifica conductas u omisiones que puedan constituir una supuesta falta administrativa en el desempeño de sus funciones y las gestiona oportunamente; con ello, evita que incurran en la falta administrativa grave de actuación bajo conflicto de interés.
3. Da vista al OIC o Unidad de Responsabilidades por probables faltas administrativas derivadas de las denuncias hechas de su conocimiento.

La actuación bajo conflicto de interés, se deriva en falta administrativa grave, la cual de conformidad con el artículo 78 de la LGRA se sancionará por el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, quien impondrá las siguientes sanciones:

- I. Suspensión del empleo, cargo o comisión;
- II. Destitución del empleo, cargo o comisión;
- III. Sanción económica, y
- IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas

### **Otras faltas Administrativas.**

Los conflictos de intereses suelen ser confundidos con otras faltas administrativas, e inclusive, con conductas que son tipificadas como delitos en el Código Penal Federal.

Los conflictos de intereses surgen cuando una persona servidora pública antepone sus intereses personales sobre sus deberes profesionales; sin embargo, también tienen el potencial de volverse un acto de corrupción.





Algunas faltas administrativas graves de los servidores públicos asociadas a los conflictos de intereses.

<b>Tipo de conducta</b>	<b>Fundamento legal</b>
Cohecho	Artículo 52 LGRA
Utilización indebida de información	Artículo 55 LGRA
Tráfico de influencias	Artículo 61 LGRA
Soborno	Artículo 66 LGRA
Tráfico de influencias	Artículo 68 LGRA
Contratación indebida de ex servidores públicos	Artículo 72 LGRA





## ANEXO 1 FORMATO PARA EXCUSARSE E INFORMAR AL SUPERIOR JERÁRQUICO



**"FORMATO PARA EXCUSARSE E INFORMAR AL SUPERIOR JERÁRQUICO, CUANDO CONSIDERE QUE EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, PUEDA ENCONTRARSE EN UNA POSIBLE SITUACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS".**

Lugar \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**NOMBRE DEL SUPERIOR JERÁRQUICO:**

**PUESTO:  
P R E S E N T E**

Me refiero al Artículo 58, párrafo segundo, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Al respecto, me permito hacer de su conocimiento que el suscrito tiene dentro de sus atribuciones la de \_\_\_\_\_. En el ejercicio de dichas atribuciones, considero que puedo encontrarme en una situación de posible conflicto de interés, toda vez que la imparcialidad con que desempeño mi empleo podría verse afectada por la relación que guardo con una (persona, empresa) que (participa en un procedimiento, labora en la misma dependencia, etc.)

En particular, (el suscrito, mi cónyuge, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte) tiene una relación (personal, familiar, de negocios) con la persona (física, moral) de nombre \_\_\_\_\_, siendo que (él/ella/uno de sus accionistas) es (mi, su) (socio, primo, amigo, etc.).

Por lo anterior, en cumplimiento a lo previsto por la Ley referida, me permito solicitar sus instrucciones sobre la atención, tramitación y resolución que deba dar a los asuntos que involucren a la(s) persona(s) referida(s), o bien, autorizarme para abstenerme de intervenir en ellos.

Agradeciendo su atención, reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

(Nombre y firma)  
(Cargo del servidor público firmante)

C.c.p. \_\_\_\_\_

Av. Horacio 1844, piso 3 Los Morales Polanco, Alcaldía Miguel Hidalgo C.P. 11510 CDMX  
Tel: 5387 2400 [www.gob.mx/inm](http://www.gob.mx/inm) email: [comite\\_etica@inami.gob.mx](mailto:comite_etica@inami.gob.mx)



El formato podrá ser descargado en el siguiente link:  
[https://www.inm.gob.mx/static/integridad\\_publica/2021/FORMATO\\_PARA\\_EXCUSARSE\\_2021.pdf](https://www.inm.gob.mx/static/integridad_publica/2021/FORMATO_PARA_EXCUSARSE_2021.pdf)





**ANEXO 2 BANNERS INFORMATIVOS**

**Sabías que...**

La **actuación bajo Conflicto de Interés** es una falta administrativa grave, en que incurre la persona servidora pública que interviene por motivo de su empleo, cargo o comisión en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga Conflicto de Interés o impedimento legal.

Ley General de Responsabilidades Administrativas artículo 58, primer párrafo.




**GOBIERNO DE MÉXICO** | **FUNCIÓN PÚBLICA**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN


[gob.mx/sfp](http://gob.mx/sfp)

**RECUERDA QUE...**

Los **conflictos de intereses** constituyen la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

Ley General de Responsabilidades Administrativas artículo 3, fracción VI.




**GOBIERNO DE MÉXICO** | **FUNCIÓN PÚBLICA**  
SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN


[gob.mx/sfp](http://gob.mx/sfp)





## Consecuencias de la actuación bajo conflictos de intereses

La Ley General de Responsabilidades Administrativas considera la **actuación bajo conflicto de interés** como **falta administrativa grave**, que puede tener como consecuencia las sanciones previstas en el artículo 78.

**Suspensión** del empleo, cargo o comisión (30 a 90 días naturales).

**Destitución** del empleo, cargo o comisión.

**Inhabilitación** temporal de 1 hasta 20 años. (Cuando se cause daños o perjuicios o exista algún beneficio o lucro).

**Sanción** económica (puede alcanzar hasta 2 tantos de los beneficios obtenidos).



GOBIERNO DE  
MÉXICO

FUNCIÓN PÚBLICA



[gob.mx/sfp](http://gob.mx/sfp)

## REGLA DE LOS 3 PASOS

Cuando la persona servidora pública, por motivos de sus funciones, le corresponde intervenir en un asunto en el que tiene un **conflicto de interés o impedimento legal** deberá seguir la **regla de los 3 pasos**:

1. Al tener conocimiento, **informarlo por escrito** a la persona superior jerárquica solicitando ser excusada.
2. La persona superior jerárquica deberá determinar la posibilidad o imposibilidad de la excusa y comunicarlo a más tardar **48 horas antes del plazo para atender el asunto**.
3. La persona servidora pública deberá **acatar las instrucciones formuladas por escrito**.

Artículo 58, segundo y tercer párrafo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



GOBIERNO DE  
MÉXICO

FUNCIÓN PÚBLICA



[gob.mx/sfp](http://gob.mx/sfp)





## CONCLUSIÓN

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), es un cuerpo colegiado conformado por servidores públicos de las distintas áreas del Instituto Nacional de Migración (INM), que busca coadyuvar a que las personas servidoras públicas del INM se conduzcan con integridad en el ejercicio de sus funciones, apegándose en todo momento a cumplir con lo establecido en el Código de Ética y Código de Conducta que rigen el correcto ejercicio del servicio público, por ello el CEPCI, en el marco de sus atribuciones y a través del presente documento, enfatiza en la identificación y prevención de conflictos de interés, para la prevención de responsabilidades administrativas.

Página | 14

Para consultas o asesorías sobre el presente documento, podrán ser enviadas a través a la siguiente dirección de correo electrónico: [comite\\_etica@inami.gob.mx](mailto:comite_etica@inami.gob.mx)

El presente documento se aprobó en la Primera Sesión Extraordinaria del 17 de agosto de 2021, lo cual consta en el Acta correspondiente.





## GLOSARIO

**Asesorías en materia de Conflictos de intereses:** El Comité de Ética explica acerca de los conflictos de intereses, los mecanismos de identificación, así como de su gestión para prevenir la falta administrativa de actuación bajo conflicto de interés. (Numeral 4 fracción VIII de los Nuevos Lineamientos)

Página | 15

**Código de Conducta:** Instrumento deontológico emitido por la persona que ocupe la titularidad de la dependencia, entidad o empresa productiva del Estado, a propuesta de su Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses o análogo, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control o Unidad de Responsabilidades, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.

**Código de Ética:** Instrumento deontológico, al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.

**Comité:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Nacional de Migración, democráticamente integrado que tienen a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de Conflictos de Intereses a través de acciones de orientación y capacitación.





**Consultas en materia de Conflictos de intereses:** El Comité de Ética estudia de un caso concreto, respecto de la posible existencia de un conflicto de intereses a cargo de una persona servidora pública. El Comité de Ética no tiene facultades para poder atender la consulta, deberá darle trámite para que, de cumplir con los requisitos, la UEPPCI proceda a dar respuesta (Numeral 91 de los Nuevos Lineamientos).

**Conflicto de interés:** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de quien ejerce el servicio público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleo, cargo, comisión o funciones.

**Cultura:** Conjunto de conocimientos que permite a las personas desarrollar su juicio crítico respecto de situaciones específicas.

**Integridad:** Actuación sustentada en la honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, la persona servidora pública fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

**Instituto:** Instituto Nacional de Migración.

**Normas:** Reglas que deben observarse por las personas servidoras públicas en el ejercicio de las conductas, tareas, actividades o atribuciones propias de su empleo, cargo o comisión.

**Orientar:** Informar a una persona sobre el estado que guarda un trámite o asunto específico.

**Personas Servidoras Públicas:** Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos del ámbito federal,





conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Reglas de Integridad:** Reglas emitidas por la Secretaría de la Función Pública, publicadas en el D.O.F. el 20 de agosto de 2015 para el ejercicio de la función pública.

**Respeto:** Característica consistente en otorgar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante, así como para reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

**Riesgo Ético:** Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen, las dependencias, entidades o empresas productivas del Estado, en términos de lo ordenado por el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Transparencia:** 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. Implica también que las personas servidoras públicas hagan un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

**UEPPCI** Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública.

**Valores:** Cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.

