

## PADRON Y DISTINTIVO DE INTEGRIDAD EMPRESARIAL - DOF 09/11/22

Estimados y estimadas,

En el marco del Servicio de Información Jurídica y por indicaciones de la Mtra. Margarita Espino, les comparto que la **Secretaría de la Función Pública constituyó el Padrón y el Distintivo de Integridad Empresarial:**



[Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos del Padrón y del Distintivo de Integridad Empresarial de la Secretaría de la Función Pública.](#)

El **padrón es un registro que lleva la Secretaría de las empresas que cuentan con una política de integridad**, entendida como el conjunto de principios, directrices, normas y actividades que establecen las empresas con el propósito de fomentar la integridad en su operación y prevenir riesgos de corrupción.

Las **empresas interesadas en registrarse en el padrón deberán** presentar ante la secretaría su solicitud, la cual deberá contener los elementos especificados en el acuerdo que se comparte. Se dará respuesta a las solicitudes en un plazo de 40 días hábiles.

Las empresas inscritas en el Registro Único de Proveedores y Contratistas del CompraNet, podrán vincular la información contenida en dicho sistema con la plataforma. Las notificaciones relacionadas con el trámite y resolución del registro en el padrón, así como del otorgamiento del distintivo, se efectuarán mediante la plataforma.

Las empresas registradas en el padrón tendrán las siguientes **obligaciones:**

- I. Actualizar durante el mes de octubre de cada año, los documentos señalados en el artículo 11, fracción VI, del acuerdo;
- II. Informar cualquier cambio en el contenido de la solicitud o sus anexos y adjuntar, de ser el caso, el archivo electrónico del original o de la copia certificada de la documentación que fue modificada, y
- III. Informar el inicio y cierre de cualquier investigación instaurada en su contra.

**El distintivo es un reconocimiento otorgado por la Secretaría a las empresas registradas en el padrón que acrediten que su Política de Integridad cumple con todos los siguientes elementos:**

- I. Un **manual de organización y procedimientos** que sea **claro y completo**, en el que se delimiten las funciones y responsabilidades de cada una de sus áreas, y que especifique claramente las distintas cadenas de mando y de liderazgo en toda la estructura;
- II. Un **código de conducta debidamente publicado y socializado** entre todos los miembros de la organización, que cuente con sistemas y mecanismos de aplicación real;
- III. **Sistemas adecuados y eficaces de control, vigilancia y auditoría**, que examinen de manera constante y periódica el cumplimiento de los estándares de integridad en toda la organización;

- IV. **Sistemas adecuados de denuncia, tanto al interior de la organización como hacia las autoridades competentes**, así como procesos disciplinarios y consecuencias concretas respecto de quienes actúan de forma contraria a las normas internas o a la legislación mexicana;
- V. Sistemas y procesos adecuados de **entrenamiento y capacitación respecto de las medidas de integridad**;
- VI. **Políticas de recursos humanos tendientes a evitar la incorporación de personas que puedan generar un riesgo a la integridad de la corporación**. Estas políticas en ningún caso autorizarán la discriminación de persona alguna motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas, y
- VII. **Mecanismos** que aseguren en todo momento la **transparencia y publicidad de sus intereses**.

Y tiene por **objeto resaltar el compromiso de las empresas para prevenir la corrupción** en su interacción con el sector empresarial y con la Administración Pública Federal.

El distintivo tendrá una vigencia de 4 años y será renovable.

**Para obtener el distintivo**, las empresas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Estar registradas en el padrón y tener actualizada su información y documentación conforme al acuerdo; y
- II. Llenar y enviar el formulario de evaluación correspondiente, contenido en la plataforma, y anexar el soporte documental correspondiente.

A la espera de que esta información le sea de interés y utilidad para llevar a cabo sus importantes labores académicas, universitarias y de incidencia social, les envío un cordial saludo.