

RAC R A D A R ANTICORRUPCIÓN

Para **combatir la corrupción** es necesario **conocer**, y **detectar** las conductas irregulares que servidores/as públicos/as y particulares pueden cometer. **Las faltas administrativas deben ser denunciadas, investigadas y sancionadas.**

El **Radar Anticorrupción (RAC)** es una herramienta diseñada para **conocer, detectar y promover** la denuncia de los posibles actos de corrupción.

Uno de los objetivos base de este mecanismo es el salvaguardar la integridad de las estructuras del Estado y, de la misma manera, empoderar a la ciudadanía y al servicio público.

Dirigido a servidoras y servidores públicos que laboran en la Administración Pública Federal, así como a las personas físicas y morales que participan en contratos o licitaciones públicas o que puedan llegar a manejar recursos públicos, el **RAC** surge como la necesidad de exponer de manera clara, didáctica y precisa las obligaciones del servicio público;

las conductas indebidas en el respectivo ejercicio de sus funciones; la información necesaria para conocer, detectar y denunciar las faltas administrativas previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como sus respectivas sanciones.

¿Qué es un acto de CORRUPCIÓN?

Es el **abuso de poder** para la obtención de un beneficio **contrario** al interés público.¹

En el combate a la corrupción, todas y todos somos parte de la solución.

FALTAS Administrativas GRAVES

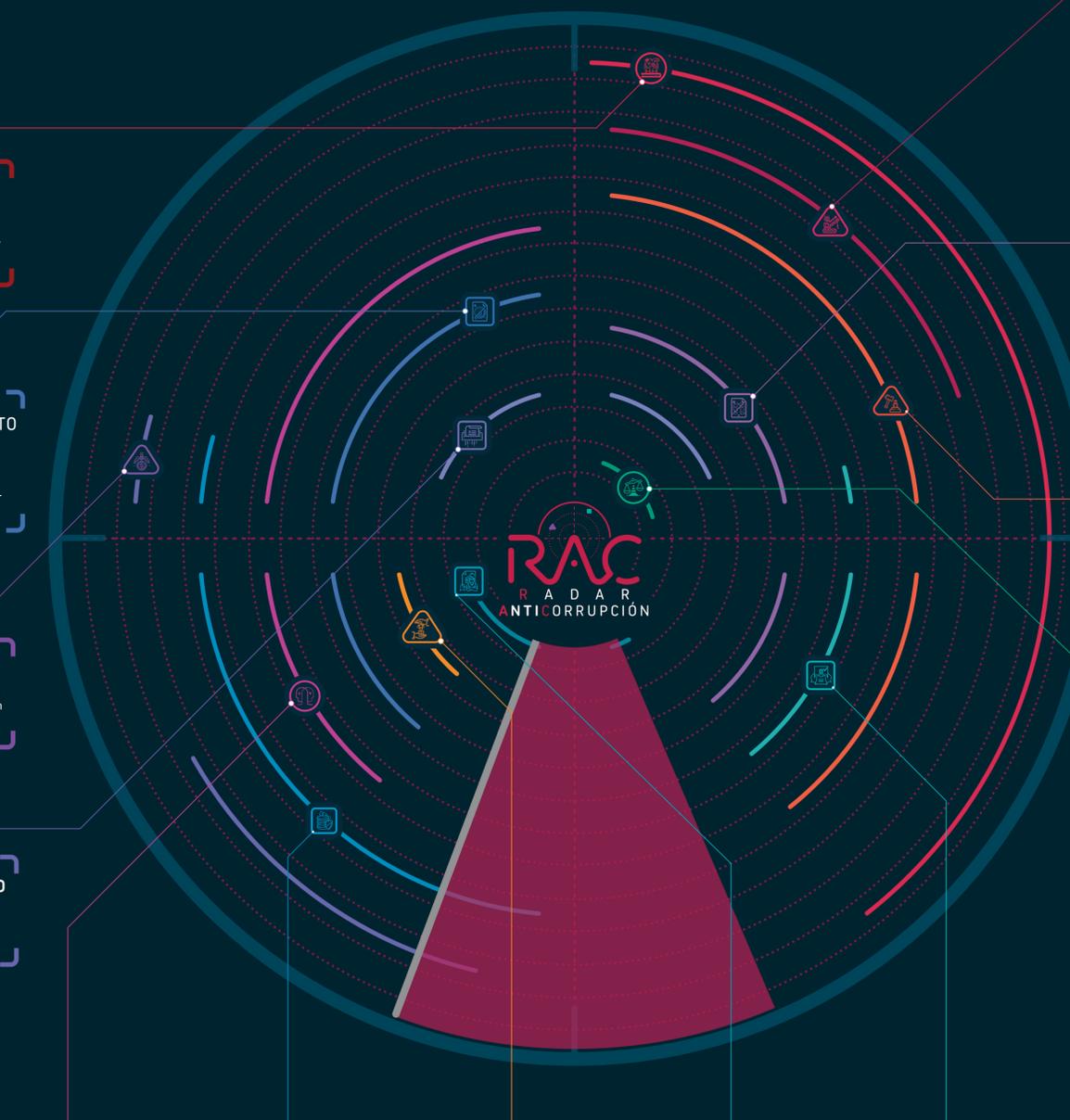
Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito federal y local, tienen **prohibidas** las siguientes conductas:

COHECHO
Exigir u obtener dinero, dádivas o servicios indebidos para realizar sus funciones.

ENRIQUECIMIENTO OCULTO
Mentir en la declaración patrimonial para ocultar el incremento en su patrimonio.

PECULADO
Hacer uso o apropiarse de recursos públicos sin justificación.

ENCUBRIMIENTO
Ocultar actos u omisiones que sean faltas administrativas.



CONFLICTO DE INTERÉS
Intervenir en asuntos públicos en los que tenga un interés personal.

USO INDEBIDO DE INFORMACIÓN
Usar información privilegiada para adquirir bienes o aumentar su valor.

TRÁFICO DE INFLUENCIAS
Aprovecharse de su cargo para otro servidor público realice actos indebidos.

DESACATO
No dar respuesta, mentir o retrasar la entrega de información a otras autoridades.

CONTRATACIÓN INDEBIDA
Contratar a quien se encuentre impedido legalmente o inhabilitado para ejercer el Servicio Público.¹

OBSTRUCCIÓN DE LA JUSTICIA
1) Simular o disminuir gravedad de conductas;
2) No iniciar o retrasar el procedimiento de investigación de una falta administrativa;
3) Revelar la identidad de un denunciante anónimo protegido.

ABUSO DE FUNCIONES
Ejercer atribuciones que no tenga conferidas o valerse de las que tiene para inducir actos que le beneficien indebidamente o que perjudiquen a otro.

DESVIÓ DE RECURSOS PÚBLICOS
Asignar recursos públicos de forma distinta a lo establecido en la ley.

OCULTAMIENTO DE CONFLICTO DE INTERÉS
Mentir en la declaración de intereses para ocultar un conflicto de interés.

SANCCIONES para FALTAS Administrativas GRAVES Y NO GRAVES



AMONESTACIÓN pública o privada.

SUSPENSIÓN del empleo, cargo o comisión.

DESTITUCIÓN de su empleo, cargo o comisión.

INHABILITACIÓN TEMPORAL para ser servidor público y para participar en contrataciones públicas.

MULTA

Denuncia

Si tienes un acto o persona que denunciar:

En línea o a través de chat:
www.sidec.funcionpublica.gob.mx

Vía correspondencia:
Envía tu escrito a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública, en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, CP 01020, Ciudad de México.

Vía telefónica:
En el interior de la República al 01 800 11 28 700 y en la Ciudad de México 2000 2000.

Presencial:
En el módulo 3 de la Secretaría de la Función Pública ubicado en Av. Insurgentes Sur 1735, PB, Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.

¡Recuerda que tu denuncia puede ser anónima!

- **CUMPLIR** con sus funciones y atribuciones con disciplina y respeto.
- **DENUNCIAR** los actos u omisiones que puedan ser faltas administrativas.
- **ATENDER** las instrucciones de sus superiores, siempre que sean acordes con la ley.
- **PRESENTAR** en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.

- **MANEJAR** responsablemente la documentación e información que tenga bajo su cargo o de la que haya tenido conocimiento.
- **SUPERVISAR** que las y los servidores públicos bajo su dirección, cumplan con la ley.
- **RENDIR** cuentas sobre el ejercicio de sus funciones.

- **COLABORAR** en los procedimientos judiciales y administrativos que se les requiera.
- **CERCERARSE** en los particulares con los que se celebren contratos no desempeñen cargos públicos ni tengan conflicto de interés.

No cumplir con las **Obligaciones del Servidor Público** implica cometer faltas administrativas no graves, lo cual conlleva **SANCCIONES**.

OBLIGACIONES del Servicio Público

- **CUMPLIR** con sus funciones y atribuciones con disciplina y respeto.
- **DENUNCIAR** los actos u omisiones que puedan ser faltas administrativas.
- **ATENDER** las instrucciones de sus superiores, siempre que sean acordes con la ley.
- **PRESENTAR** en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.

- **MANEJAR** responsablemente la documentación e información que tenga bajo su cargo o de la que haya tenido conocimiento.
- **SUPERVISAR** que las y los servidores públicos bajo su dirección, cumplan con la ley.
- **RENDIR** cuentas sobre el ejercicio de sus funciones.

- **COLABORAR** en los procedimientos judiciales y administrativos que se les requiera.
- **CERCERARSE** en los particulares con los que se celebren contratos no desempeñen cargos públicos ni tengan conflicto de interés.

No cumplir con las **Obligaciones del Servidor Público** implica cometer faltas administrativas no graves, lo cual conlleva **SANCCIONES**.

