



SEMARNAT
SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



Código de Conducta de las y los Servidores Públicos de la Comisión Nacional Forestal

www.semarnat.gob.mx — www.conafor.gob.mx

Contenido

SEMARNAT
SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



- Presentación
- Marco jurídico
- Glosario
- Misión de la Conafor
- Visión de la Conafor
- Código de Conducta
- Ejes del Código de Conducta
- Valores (Código de Ética)

Presentación

SEMARNAT
SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



A fin de dar cumplimiento al lineamiento quinto, inciso c), referente a la emisión del Código de Conducta, de los “Lineamientos Generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones”, publicados en el D.O.F. el 06 de marzo de 2012, el Comité de Ética de la Comisión Nacional Forestal, presenta:

El Código de Conducta de la Comisión Nacional Forestal

Marco Jurídico

A continuación se cita el marco jurídico de actuación de las y los servidores públicos de la CONAFOR, a fin de guiar su acción moral y definir su campo de acción para servir con honestidad, lealtad y diligencia.

El conocimiento que el personal de la CONAFOR tenga del marco jurídico, le permitirá evaluar los alcances y responsabilidades de la función que se le encomienda.

En tal sentido, la actuación del servicio público de la CONAFOR estará regida por:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

SEMARNAT
SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



Artículo 111, octavo, noveno y décimo párrafo. Aplicación de sanciones.

En demandas del orden civil que se entable contra cualquier servidor público no se requerirá declaración de procedencia.

Las sanciones penales se aplicarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación penal, y tratándose de delitos por cuya omisión el autor obtenga un beneficio económico o cause daños o perjuicios patrimoniales, deberán graduarse de acuerdo con el lucro obtenido y con la necesidad de satisfacer los daños y perjuicios causados por su conducta ilícita.

Las sanciones económicas no podrán exceder de tres tantos de los beneficios obtenidos o de los daños o perjuicios causados.

Artículo 113. Obligaciones. Las leyes sobre responsabilidades administrativas de los servidores públicos, determinarán sus obligaciones a fin de salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones.

Artículo 128. Todo funcionario público, sin excepción alguna, antes de tomar posesión de su cargo, prestará la protesta de guardar la Constitución y las leyes que de ella emanen.

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

SEMARNAT
SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



Título primero

Capítulo único. Disposiciones generales:

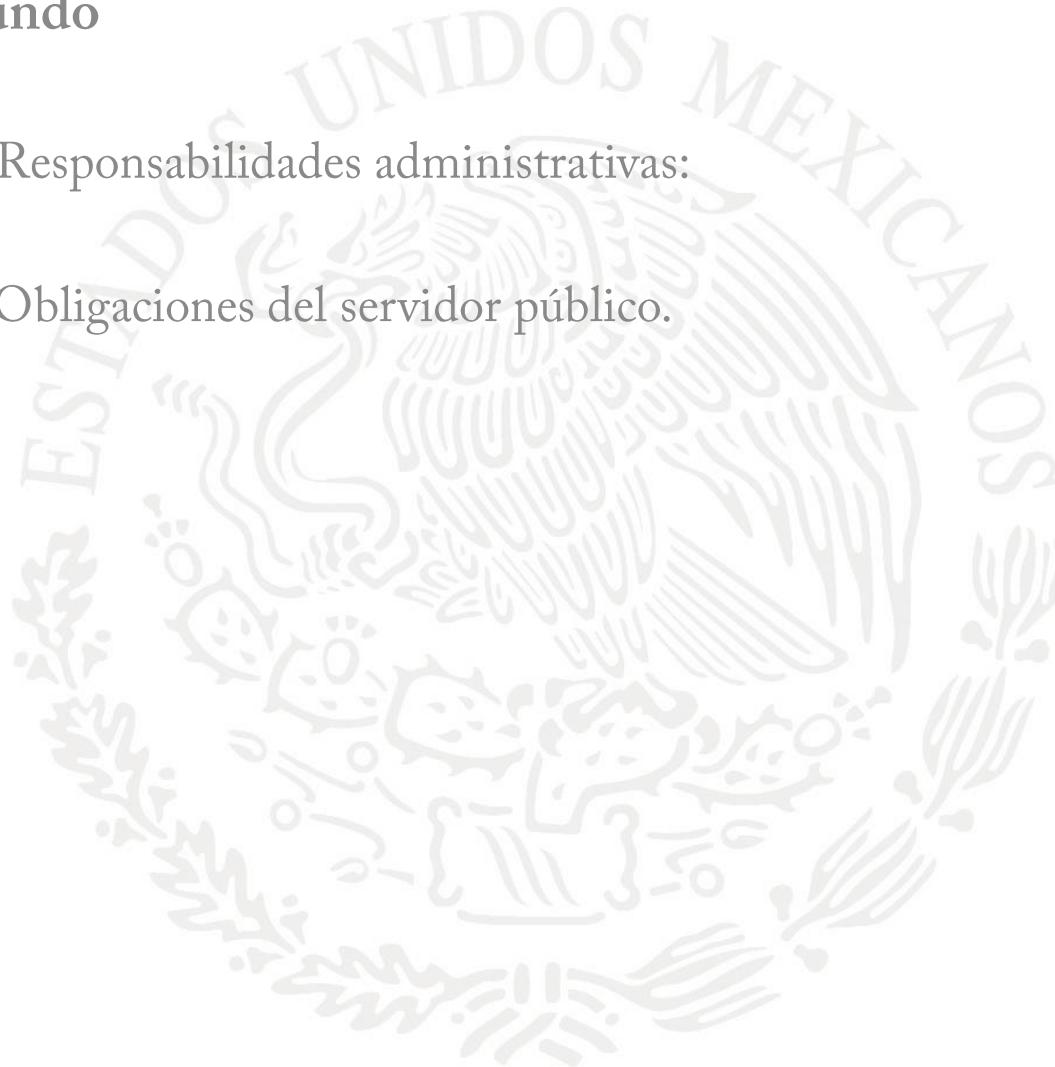
Artículo 1.- Esta ley tiene por objeto reglamentar el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 2.- Son sujetos de esta ley, los servidores (as) públicos federales mencionados en el párrafo primero del artículo 108 Constitucional, y todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos federales.

Título segundo

Capítulo I.- Responsabilidades administrativas:

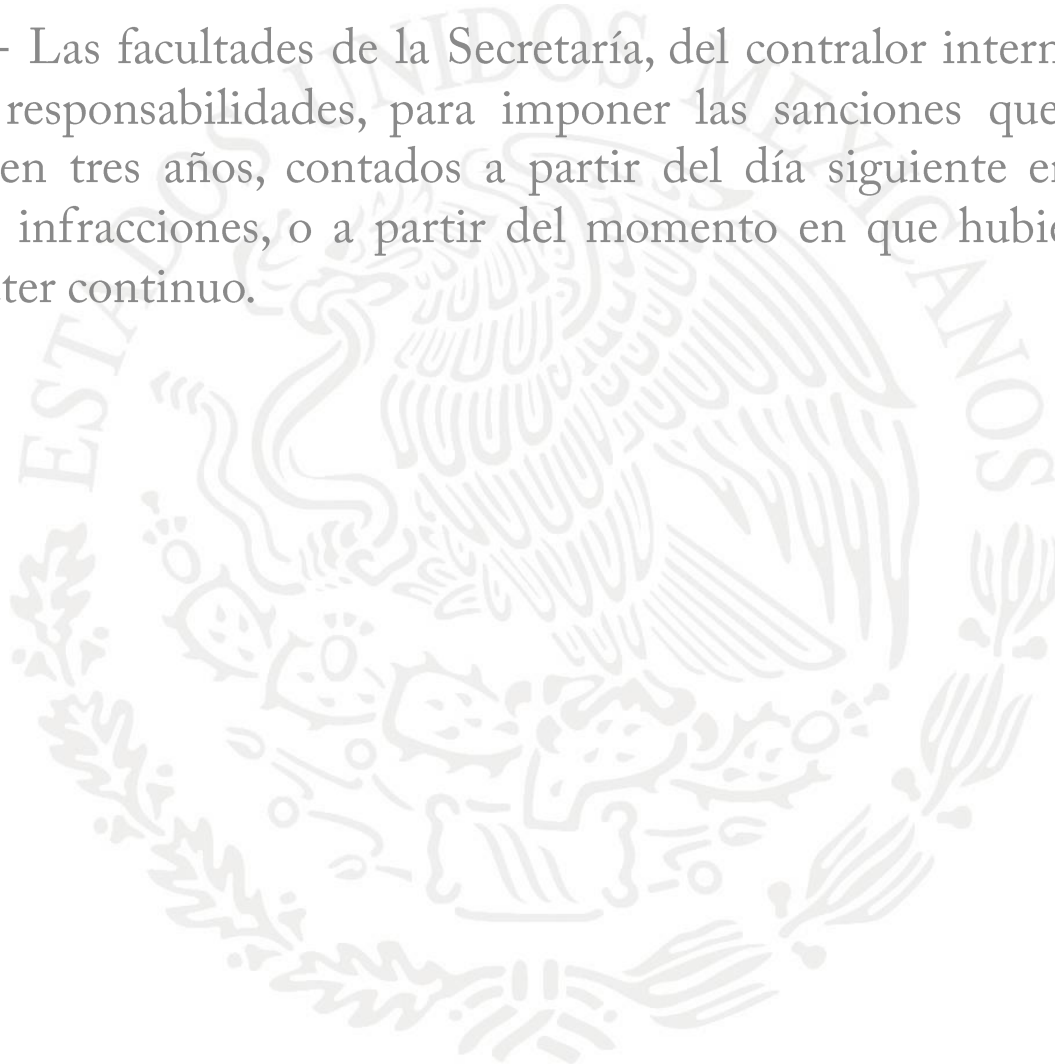
Artículo 8.- Obligaciones del servidor público.



Capítulo II.- Quejas y denuncias, sanciones administrativas y procedimientos para aplicarlas:

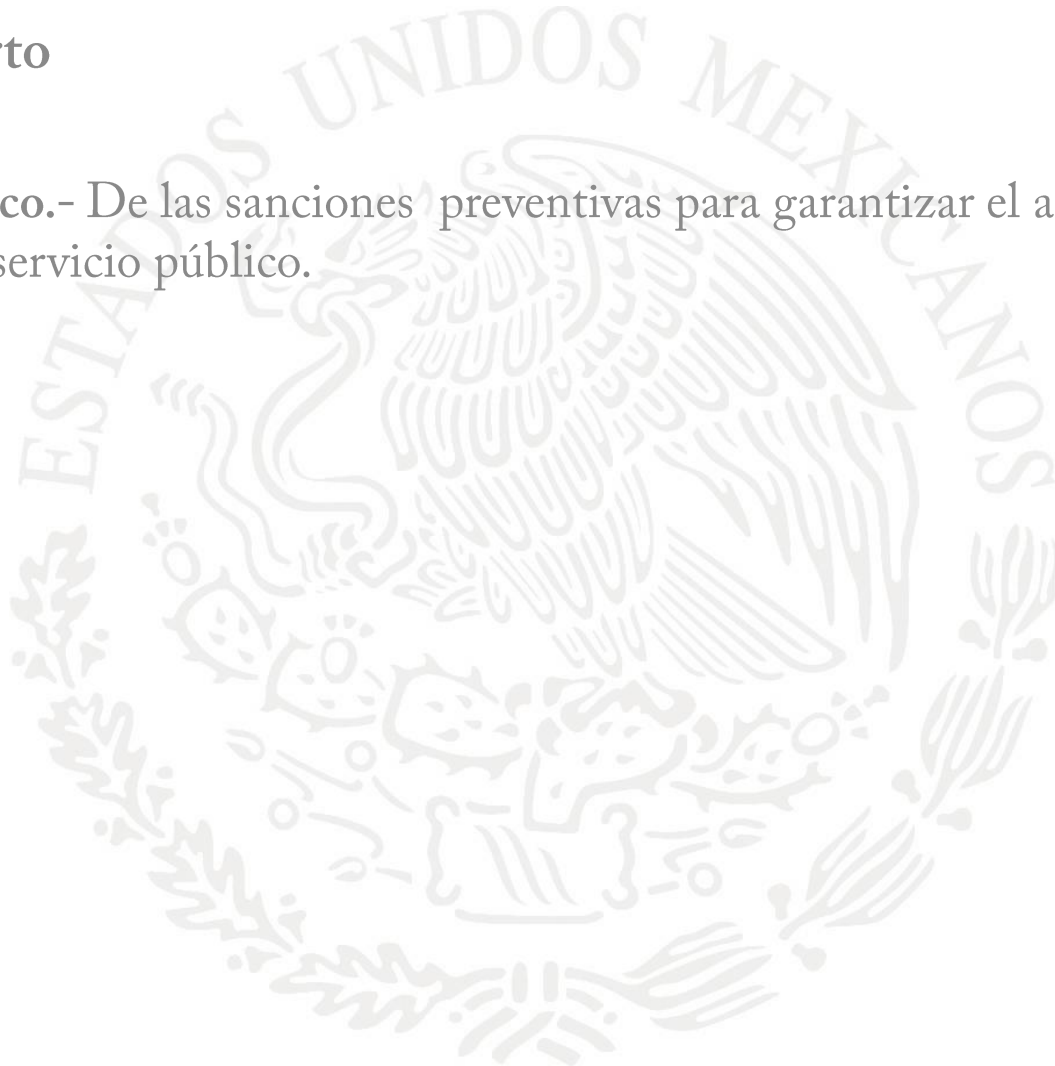
Artículo 10.- En las dependencias y entidades se establecerán unidades específicas, a las que el público tenga fácil acceso, para que cualquier interesado pueda presentar quejas o denuncias por incumplimiento de los servidores públicos.

Artículo 34.- Las facultades de la Secretaría, del contralor interno o del titular del área de responsabilidades, para imponer las sanciones que la ley prevé, prescribirán en tres años, contados a partir del día siguiente en que hubiera cometido las infracciones, o a partir del momento en que hubieren cesado, si fuere el carácter continuo.



Título cuarto

Capítulo único.- De las sanciones preventivas para garantizar el adecuado ejercicio del servicio público.

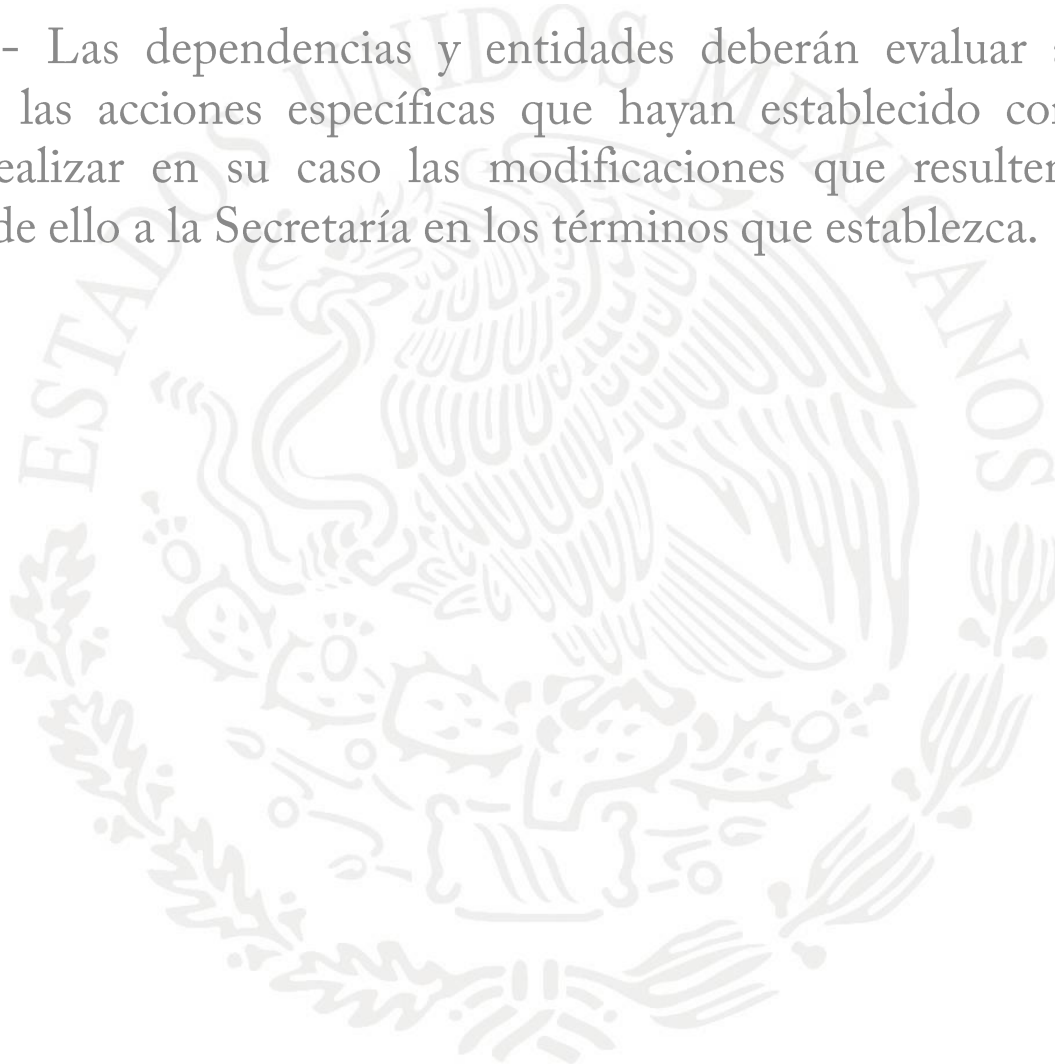


Artículo 48.- Para asegurar el cabal cumplimiento de los principios y obligaciones que la ley impone a los servidores públicos, será responsabilidad de las dependencias y entidades, considerando las funciones que a cada una de ellas les corresponden y previo diagnóstico que al efecto realicen.

Establecer acciones permanentes para delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar éstos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones. Dicho diagnóstico deberá actualizarse conforme a los resultados que arroje la evaluación a que se refiere el artículo 50 de la ley.

Artículo 49.- La Secretaría, con sujeción a lo previsto en el artículo 48 de la ley, emitirá un Código de Ética que contendrá reglas claras para que, en la actuación de los servidores públicos, impere invariablemente una conducta digna que corresponda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño en situaciones específicas que se les presenten propiciando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad.

Artículo 50.- Las dependencias y entidades deberán evaluar anualmente el resultado de las acciones específicas que hayan establecido conforme a este capítulo y realizar en su caso las modificaciones que resulten procedentes, informando de ello a la Secretaría en los términos que establezca.



Glosario

Compromiso. Deriva del término latino compromissum y se utiliza para describir a una obligación que se ha contraído, o a una palabra ya dada.

Conducta. La conducta está relacionada a la modalidad que tiene una persona para comportarse en diversos ámbitos de su vida. Esto quiere decir que el término puede emplearse como sinónimo de comportamiento, ya que se refiere a las acciones que desarrolla una persona frente a los estímulos que recibe y a los vínculos que establece con su entorno.

Ética. Proviene del griego ethikos (“carácter”). Se trata del estudio de la moral y del accionar humano para promover los comportamientos deseables.

Misión. Es el motivo, propósito, fin o razón de ser de una organización porque define: 1) lo que pretende cumplir en su entorno o el sistema social en el que actúa, 2) lo que pretende hacer, y 3) el para quién lo va a hacer.

Valor. Es una cualidad que confiere a las personas, cosas o hechos una estimación. El término se utiliza para nombrar a las características morales que son inherentes a las personas.

Visión. Descripción de un escenario altamente deseado por una organización. Capacidad de ver más allá del tiempo y el espacio, para construir un estado futuro deseable que permita tener una claridad sobre lo que se quiere hacer y a dónde se quiere llegar.

Misión de la CONAFOR

SEMARNAT
SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



Impulsar la protección, conservación, restauración y aprovechamiento forestal, mediante programas y políticas públicas basadas en el modelo de desarrollo forestal sustentable, para contribuir a conservar el capital natural y mantener la provisión de servicios ambientales, en beneficio de quienes poseen los recursos forestales y de la sociedad en general.

Visión de la CONAFOR

SEMARNAT
SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



La CONAFOR es una institución pública reconocida a nivel nacional e internacional por nuestra contribución eficaz, eficiente y transparente en la protección, conservación, restauración y aprovechamiento de los ecosistemas forestales de México, en corresponsabilidad con la sociedad y los tres órdenes de gobierno, para legar a las futuras generaciones la riqueza forestal de la que hoy somos beneficiarios.

Código de Conducta

Quienes formamos parte de la Comisión Nacional Forestal tenemos claro que nuestro compromiso como servidores (as) públicos está ligado a la conservación y el aprovechamiento sustentable de los recursos forestales.

De ahí que nuestra actuación en el trabajo, vaya más allá del profesionalismo, el dominio técnico y los conocimientos profundos, debe hacerse con un alto sentido humano, en forma que los valores sean determinantes en la calidad de los resultados que damos al país y en nuestra convivencia cotidiana.

Código de Conducta

Esto significa que nuestro objetivo social y ambiental debe lograrse con honradez, transparencia, rectitud y legalidad.

Para ello, la Comisión Nacional Forestal cuenta con un Código de Conducta, el cual es una guía para orientar el comportamiento de las y los servidores públicos.

- No se trata de una intromisión en la vida privada, ni de imponer creencias, es una guía para homologar los valores con los que nos conducimos en nuestro trabajo y en la convivencia en la CONAFOR.

Se extiende la invitación para que este Código de Conducta sea una buena guía del trabajo trascendente que realizamos por los bosques y selvas de México.

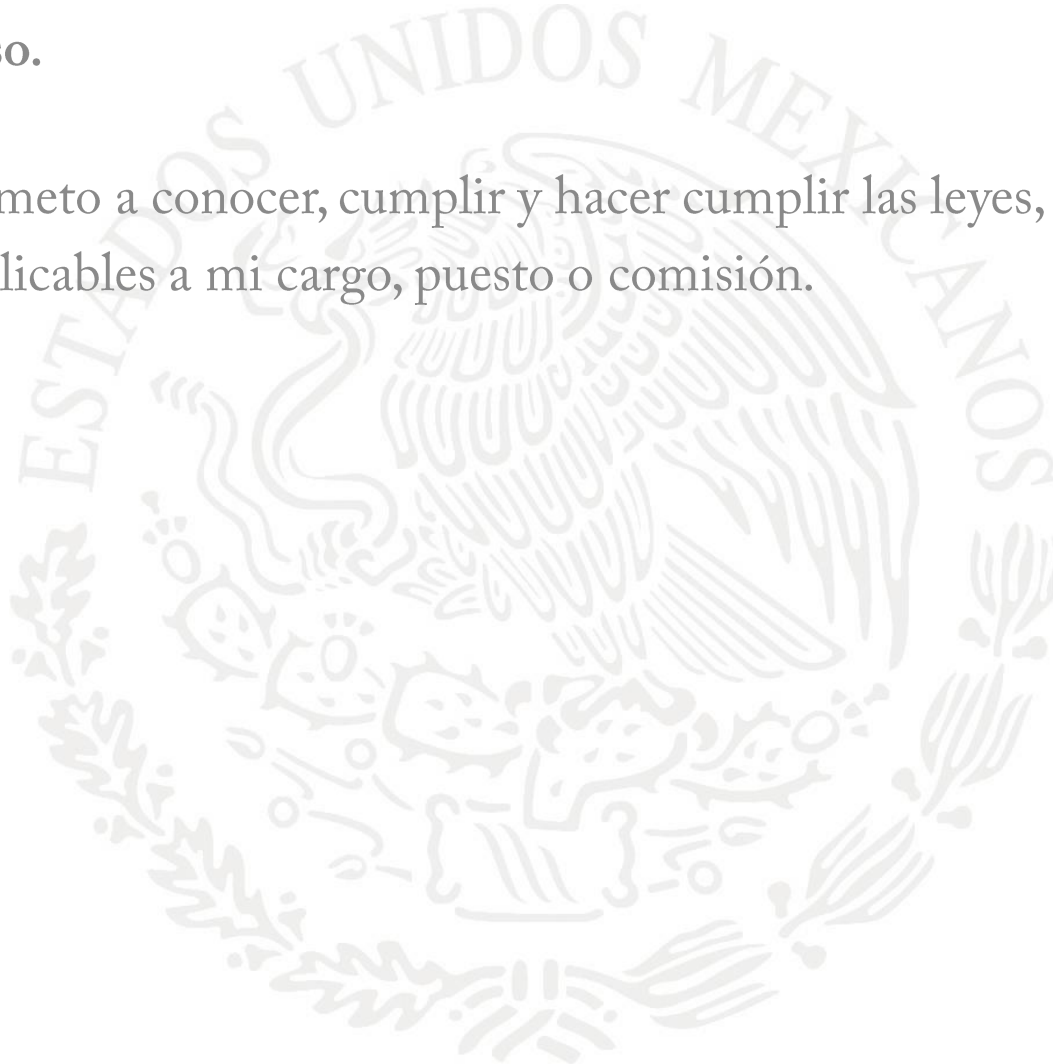
Ejes del Código de Conducta

1. Uso del cargo público
2. Uso de la información y rendición de cuentas
3. Relaciones y convivencia institucionales
4. Salud, higiene y seguridad
5. Desarrollo integral permanente
6. Protección al medio ambiente

1. Uso del cargo público

Compromiso.

Me comprometo a conocer, cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y normas aplicables a mi cargo, puesto o comisión.



1.1. Conocimiento y aplicación de leyes y normas

Debo

- Actuar siempre de acuerdo con el Código de Ética de la Administración Pública Federal.
- Apegarme a la ley y a la normatividad.
- Respetar los requisitos previos para los trámites de las y los solicitantes de apoyos con imparcialidad y objetividad.
- Cumplir con los procedimientos descritos en los manuales de procedimientos de la institución.
- Acatar estrictamente las normas y políticas de contratación y promoción de los recursos humanos establecidos por mi institución.

1.1. Conocimiento y aplicación de leyes y normas

No Debo

- Utilizar e interpretar las leyes, reglamentos y normas indebidamente en beneficio personal, familiar o de una tercera persona interesada.
- Intervenir en la contratación o promoción de personas por ser mi familiar; tampoco influiré en otros (as) para que lo hagan.

1.2. Cumplimiento del servicio público

Debo

- Usar mi cargo en beneficio de la sociedad.
- Realizar mi trabajo con honestidad, eficiencia, profesionalismo, cumpliendo con oportunidad y calidad las tareas encomendadas sin discriminar a ninguna persona por razones de género, edad, raza, etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo, estado civil, condición social o preferencia política.
- Respetar el cumplimiento de la jornada laboral según esté reglamentado, privilegiando las necesidades de la institución y el trabajo en equipo.
- Atender con diligencias a las y los usuarios de forma amable, sin favoritismo ni discriminación, dando un trato imparcial y equitativo a todos con apego a la legalidad y sin aceptar ninguna presión.

1.2. Cumplimiento del servicio público

Debo

- Ejercer mi cargo anteponiendo siempre el interés público a los intereses particulares y actuar con honestidad, objetividad e independencia de criterio.
- Cumplir responsablemente con las obligaciones y facultades inherentes a mi puesto, y en el desempeño de mis funciones me conduciré de acuerdo con los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen en el servicio público.

1.2. Cumplimiento del servicio público

No Debo

- Utilizar mi cargo para obtener beneficios ilegítimos, ya sean personales, familiares, económicos, sexuales o de cualquier índole.
- Solicitar ni aceptar ninguna especie de regalo o favor a cambio de agilizar o autorizar algún trámite, licencia, permiso o concesión.

1.3. Toma de decisiones

Debo

- En asuntos de mi responsabilidad, decidir conforme a criterios de justicia, equidad, honestidad, transparencia y con apego a la legalidad.
- Propiciar la participación de las personas con quien colaboro en la institución, en la toma de decisiones con imparcialidad y eficiencia, anteponiendo el interés común a los intereses individuales.
- Sustentar debidamente mis propuestas con información confiable, para dar una toma de decisiones fundada y motivada.

1.3. Toma de decisiones

No Debo

- Anteponer el interés individual al interés común en la toma de decisiones.
- Emitir opiniones irrespetuosas hacia mis superiores y colaboradoras (es).

1.4. Intereses en conflicto

Debo

- Evitar cualquier situación en la que mis intereses personales, familiares o de negocios puedan entrar en conflicto con los intereses de mi institución.
- Actuar con imparcialidad y apego a la ley en el de ejercicio de mis funciones, con dignidad y honradez.

1.4. Intereses en conflicto

No Debo

- Realizar actos que impliquen abuso de autoridad o de mi cargo.
- Utilizar información privilegiada, reservada o confidencial en beneficio personal o de terceras personas interesadas.

1.5. Uso y asignación de recursos

Debo

- Usar y asignar en forma transparente, equitativa e imparcial los recursos humanos, materiales y financieros, para realizar el trabajo institucional de manera más eficiente bajo los criterios de racionalidad, austeridad y ahorro.
- Distribuir justa y equitativamente las cargas de trabajo entre mis colaboradoras (es), de acuerdo con el perfil y las capacidades de cada persona, sin excepciones ni favoritismo.
- Comprobar satisfactoriamente los recursos financieros que se me otorguen, ya sea para llevar a cabo una comisión o para adquirir algún bien y/o servicio conforme a la normatividad en materia.
- Administrar responsablemente mi tiempo, aprovechándolo en actividades propias de mi trabajo.
- Reportar las deficiencias de bienes y servicios en que incurran las empresas contratadas por la institución.

1.5. Uso y asignación de recursos

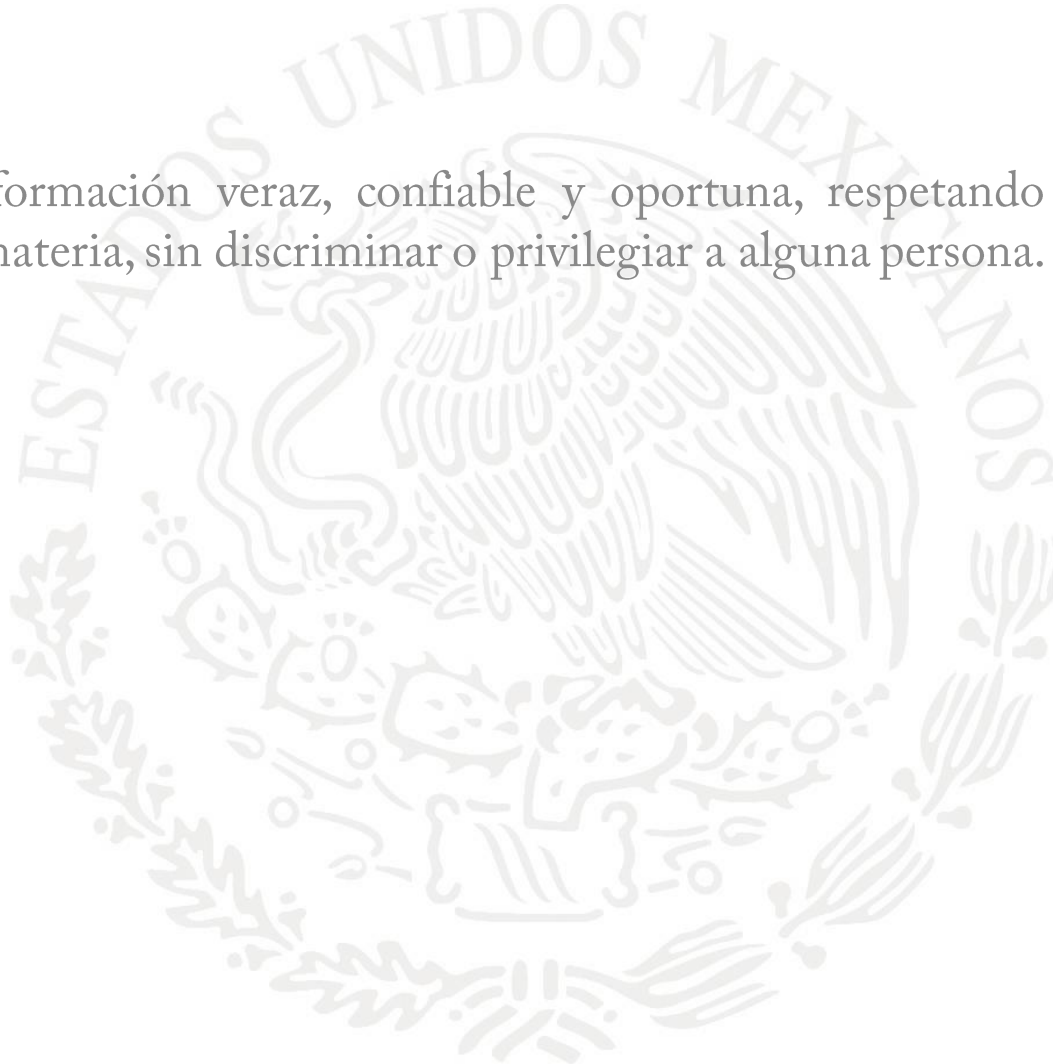
No debo

- Usar los vehículos, recursos, mobiliario, equipo de cómputo y demás máquinas, y herramientas que se me asignen; para fines personales, familiares, partidistas o políticos.
- Distraer o quitar el tiempo a las personas con las que laboro durante la jornada de trabajo.

2. Uso de información y rendición de cuentas

Compromiso.

Proporcionar información veraz, confiable y oportuna, respetando la normatividad específica de la materia, sin discriminar o privilegiar a alguna persona.



2. Uso de información y rendición de cuentas

Debo

- Actualizar la información relativa a trámites y servicios, y proporcionarla a quien lo solicite, conforme a la normatividad.
- Administrar la información pública, confidencial, y reservada, conforme a la normatividad aplicable, evitando favorecer o perjudicar a cualquier persona o institución.
- Compartir y difundir toda información pública autorizada que pueda ser aprovechada por otras áreas o personas de la institución.
- Evitar la simulación y la parcialidad al proporcionar información y rendir cuentas de mi desempeño, así como de los recursos que se me hayan confiado.

2. Uso de información y rendición de cuentas

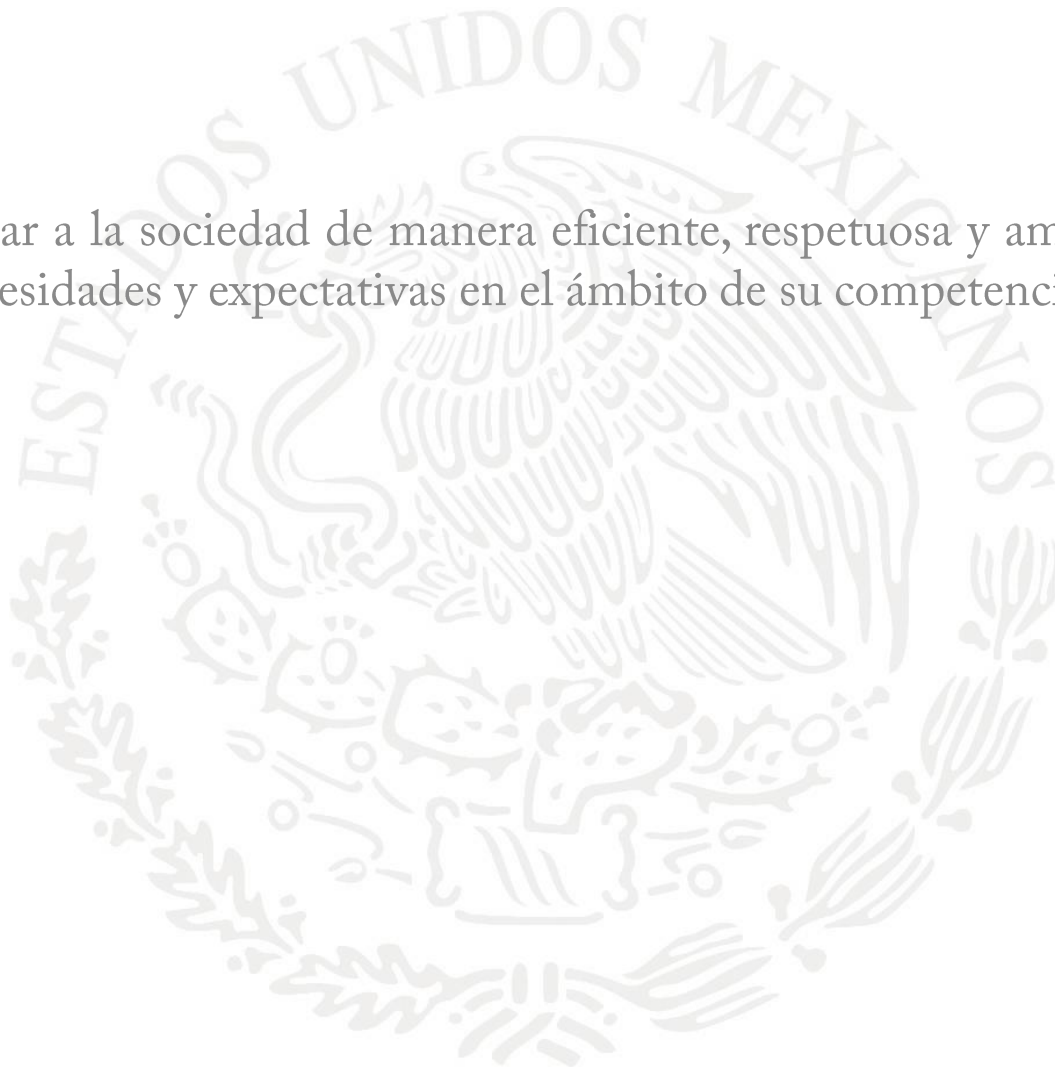
No debo

- Proporcionar información que no sea del orden público y no esté confirmada o autorizada

3. Relaciones y convivencia institucionales

Compromiso.

Atender y asesorar a la sociedad de manera eficiente, respetuosa y amable, procurando satisfacer sus necesidades y expectativas en el ámbito de su competencia.



3.1 Relación con la sociedad

Debo

- Atender con amabilidad a las personas que son dueñas, poseedoras o usuarias de recursos naturales, y miembros de la sociedad en general con principal énfasis en mujeres, jóvenes y población indígena.
- Ofrecer una imagen personal y de mi área de trabajo digna y agradable para los demás.

3.1 Relación con la sociedad

No debo

- Tener actitud discriminatoria, de inestabilidad, prepotencia o agresividad.



3.2. Atención a quejas y denuncias

Debo

- Atender con honestidad y diligencia las quejas y denuncias que haga la ciudadanía; en caso necesario, les daré orientación para que lo hagan ante la autoridad competente.
- Dar seguimiento, en términos legales y de sentido común, a denuncias o quejas que interponga la ciudadanía.
- Promover una cultura responsable de denuncias entre la ciudadanía y mis compañeras (os).
- Denunciar acciones u omisiones irregulares en la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la institución, especialmente los daños causados al medio ambiente y los recursos naturales.

3.2. Atención a quejas y denuncias

No debo

- Inducir a las personas para que no presenten denuncias o dejen de dar seguimiento a sus quejas.
- Utilizar las quejas y denuncias de las y los servidores de la institución, o de otras, con fines de revanchismo, represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada.

3.3. Relaciones con dependencias y entidades gubernamentales

Debo

- Ofrecer a las y los servidores públicos de otras dependencias y entidades gubernamentales el apoyo y la información que requieran con cordialidad, imparcialidad, eficiencia y oportunidad.
- Respetar las formas y conductos autorizados para las relaciones institucionales con otras dependencias y entidades de gobierno.

3.3. Relaciones con dependencias y entidades gubernamentales

No debo

- Tratar de manera prepotente y despótico a las y los servidores públicos de otras dependencias y entidades gubernamentales.
- Solicitar u ofrecer favores a las y a los servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno, con el fin de obtener un beneficio personal, familiar o de otro tipo.

3.4. Relación entre los servidores de la CONAFOR y del sector ambiental

Debo

- Dar a mis compañeras y compañeros de trabajo y superiores, un trato digno, respetuoso y de cortesía.
- Respetar el tiempo de los demás, siendo puntual en mis citas, en el desarrollo de reuniones y agendas acordadas.
- Reconocer los méritos y el trabajo de mis colaboradores.
- Actuar con honradez y respeto hacia las pertenencias personales y hacia los bienes de la institución.
- Reportar a la autoridad competente cualquier objeto que me encuentre, del que se desconozca su propietario o propietaria.

3.4. Relación entre los servidores de la CONAFOR y del sector ambiental

Debo

- Procurar el bienestar general evitando conductas que dañen la calidad de vida en el trabajo.
- Respetar el espacio, mobiliario y el material de todas las personas.
- Fomentar un ambiente de confianza y comunicación con quienes convivo en la Institución.
- Ser tolerante y respetar las opiniones y preferencias de los demás, me esforzaré por ser flexible y comprensiva (o). En caso de conflictos, daré la oportunidad al diálogo y a la concertación.

3.4. Relación entre los servidores de la CONAFOR y del sector ambiental

No debo

- Apropiarme de las ideas, proyectos y esfuerzos de otras personas.
- Difundir rumores que dañen y perjudiquen la integridad moral y la reputación de las personas.
- Hacer y difundir juicios condenatorios y sin fundamento.
- Tener actitudes violentas con las personas con quienes laboro y con las de otras dependencias.

3.4. Relación entre los servidores de la CONAFOR y del sector ambiental

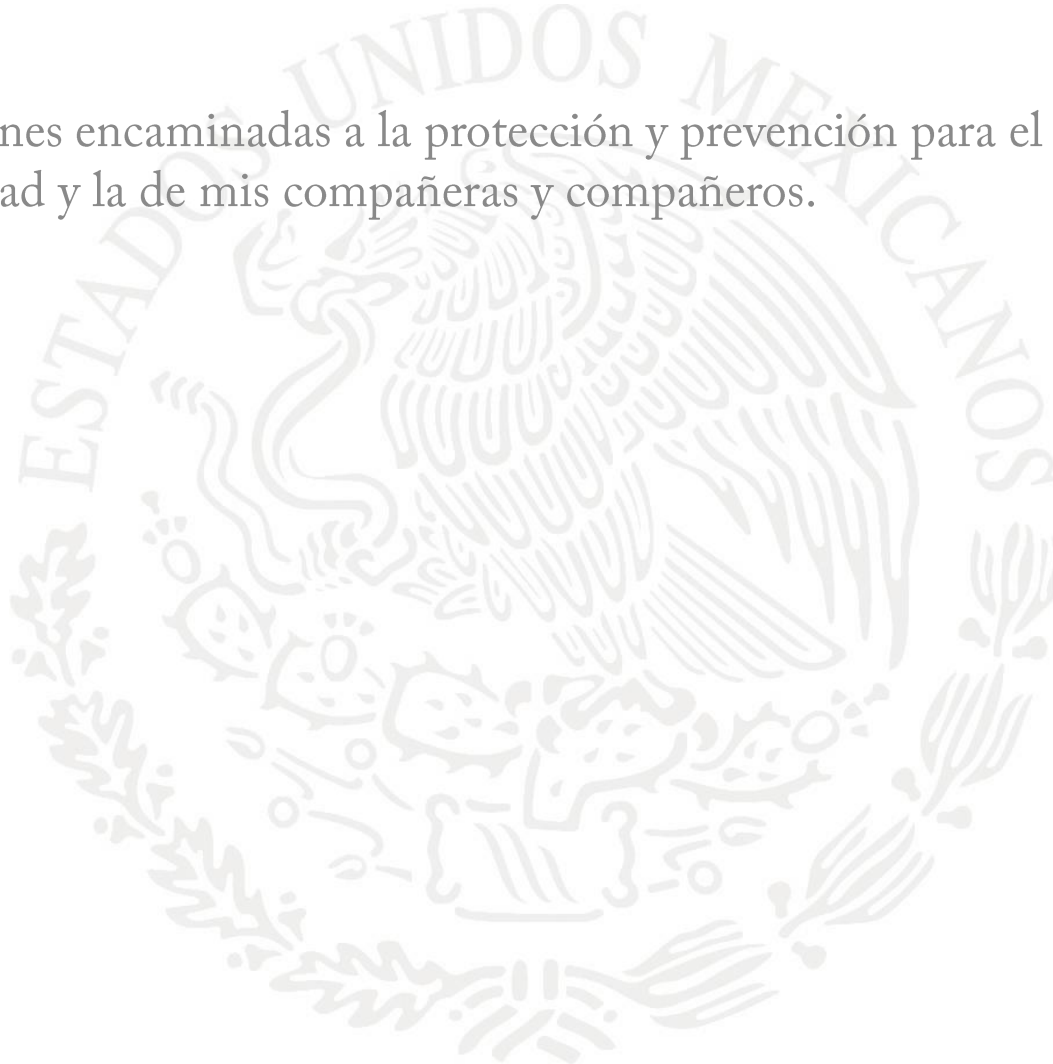
No debo

- Usar mi jerarquía para faltar al respeto, discriminar, hostigar y/o acosar.
- Realizar acciones que molesten o perturben el ambiente de trabajo tales como: fumar, escuchar música con volumen alto, hablar y reír demasiado fuerte, consumir alimentos, usar lenguaje inapropiado, hacer compraventas y propagar aromas inaceptables para el grupo de trabajo, entre otros.

4. Salud, higiene y seguridad

Compromiso.

Desarrollar acciones encaminadas a la protección y prevención para el cuidado de mi salud, mi seguridad y la de mis compañeras y compañeros.



4. Salud, higiene y seguridad

Debo

- Evitar todo acto inseguro o nocivo que ponga en riesgo mi vida o la de mis compañeras (os).
- Usar con cuidado e higiene los baños, los lugares para tomar alimentos o fumar y en general los espacios comunes.
- Mantener orden y limpieza en mi área de trabajo.
- Participar activamente en las campañas de prevención y detección de enfermedades que se organicen en la institución.
- Colaborar responsablemente en todas las acciones de protección civil y seguridad e higiene.

4. Salud, higiene y seguridad

Debo

- Cumplir estrictamente las normas y recomendaciones relativas a protección civil; procurar no dejar objetos en las rutas de evacuación que obstaculicen el paso en casos de emergencia.
- Participar en la conformación de las brigadas de protección civil y verificar que se cuente con botiquín de primeros auxilios y equipo contra incendios.

4. Salud, higiene y seguridad

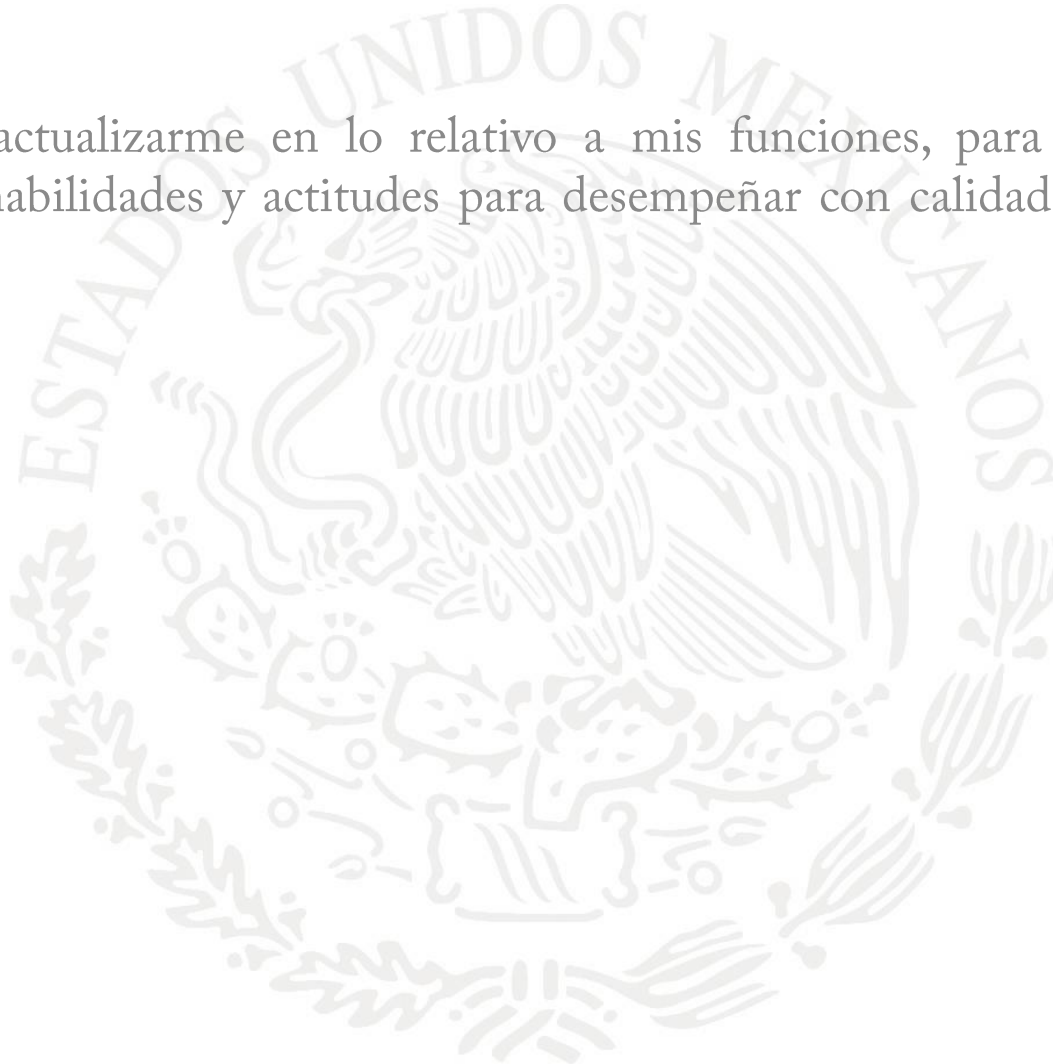
No debo

- Hacer conexiones eléctricas que puedan ser peligrosas; ejemplo: cables atravesados en el piso, conectar demasiados aparatos en una sola toma, sobrecargar las líneas eléctricas o dejar encendidos aparatos eléctricos después de mi jornada laboral.
- Fumar en mi área de trabajo, en lugares cerrados y donde esté prohibido.
- Dejar residuos de comida o recipientes sucios.
- Omitir reportar al área correspondiente las fallas de instalaciones y cualquier situación que pueda ser riesgosa para la seguridad e higiene del personal o que pueda dañar a la institución.

5. Desarrollo integral permanente

Compromiso.

Capacitarme y actualizarme en lo relativo a mis funciones, para el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes para desempeñar con calidad y efectividad mi trabajo.



5. Desarrollo integral permanente

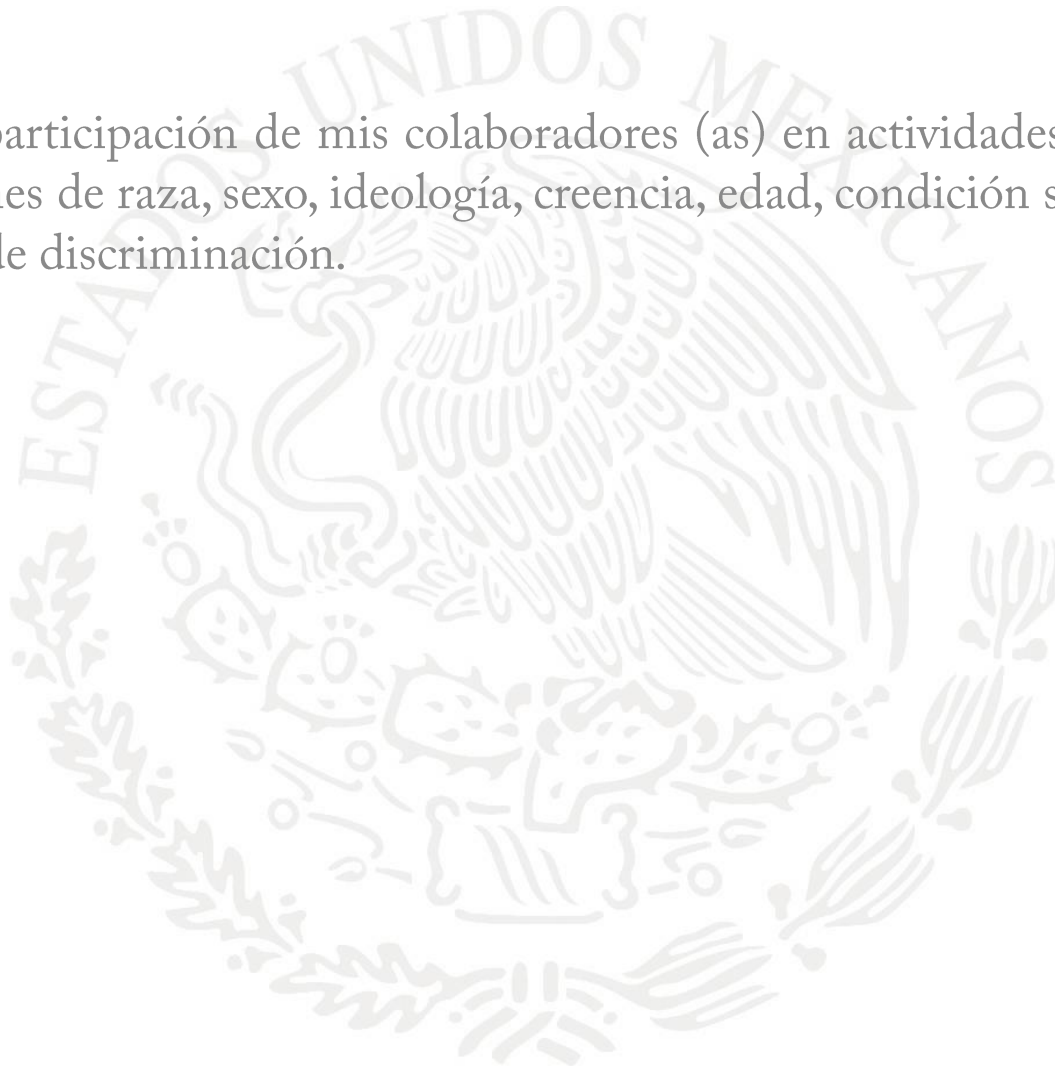
Debo

- Mejorar mi desempeño, productividad laboral y personal, aprovechando responsablemente las oportunidades de capacitación que se me proporcionen.
- Asistir puntualmente a los cursos de capacitación y poner mi mejor empeño para cumplir con los objetivos de aprendizaje.
- Compartir con quienes trabajan conmigo, los conocimientos y habilidades adquiridos durante la capacitación y experiencia.
- Participar en las reuniones de mi área laboral para tener la información necesaria sobre los asuntos sustantivos de la institución.
- Fomentar el espíritu de trabajo en equipo y de responsabilidad compartida con mis colaboradoras y colaboradores.
- Tener información acerca de los servicios que ofrece mi área para proporcionar atención de calidad a la ciudadanía.

5. Desarrollo integral permanente

No debo

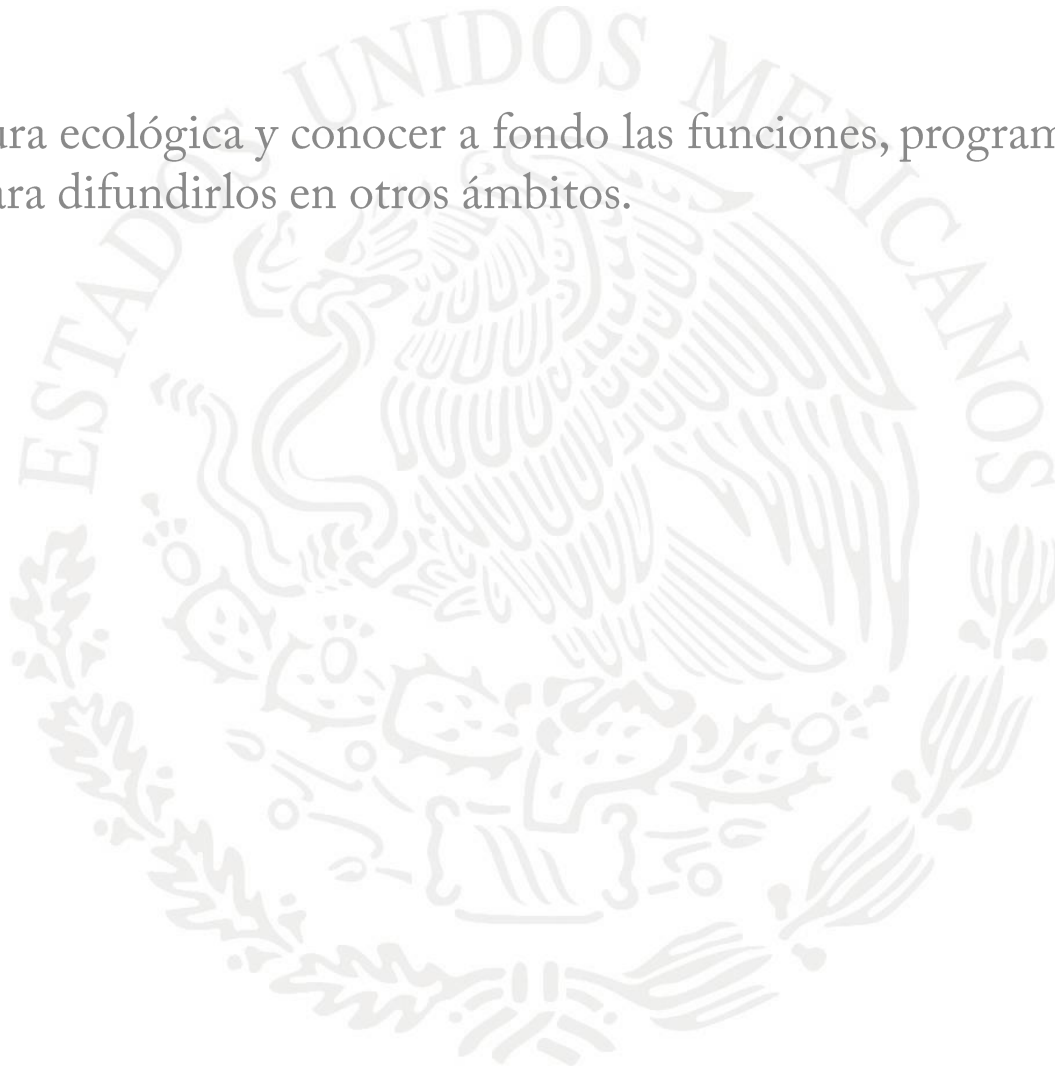
- Limitar la participación de mis colaboradores (as) en actividades de capacitación, por cuestiones de raza, sexo, ideología, creencia, edad, condición social y cualquier otro factor de discriminación.



6. Protección al medio ambiente

Compromiso.

Ampliar mi cultura ecológica y conocer a fondo las funciones, programas y servicios del sector forestal, para difundirlos en otros ámbitos.



6.1 Protección al medio ambiente

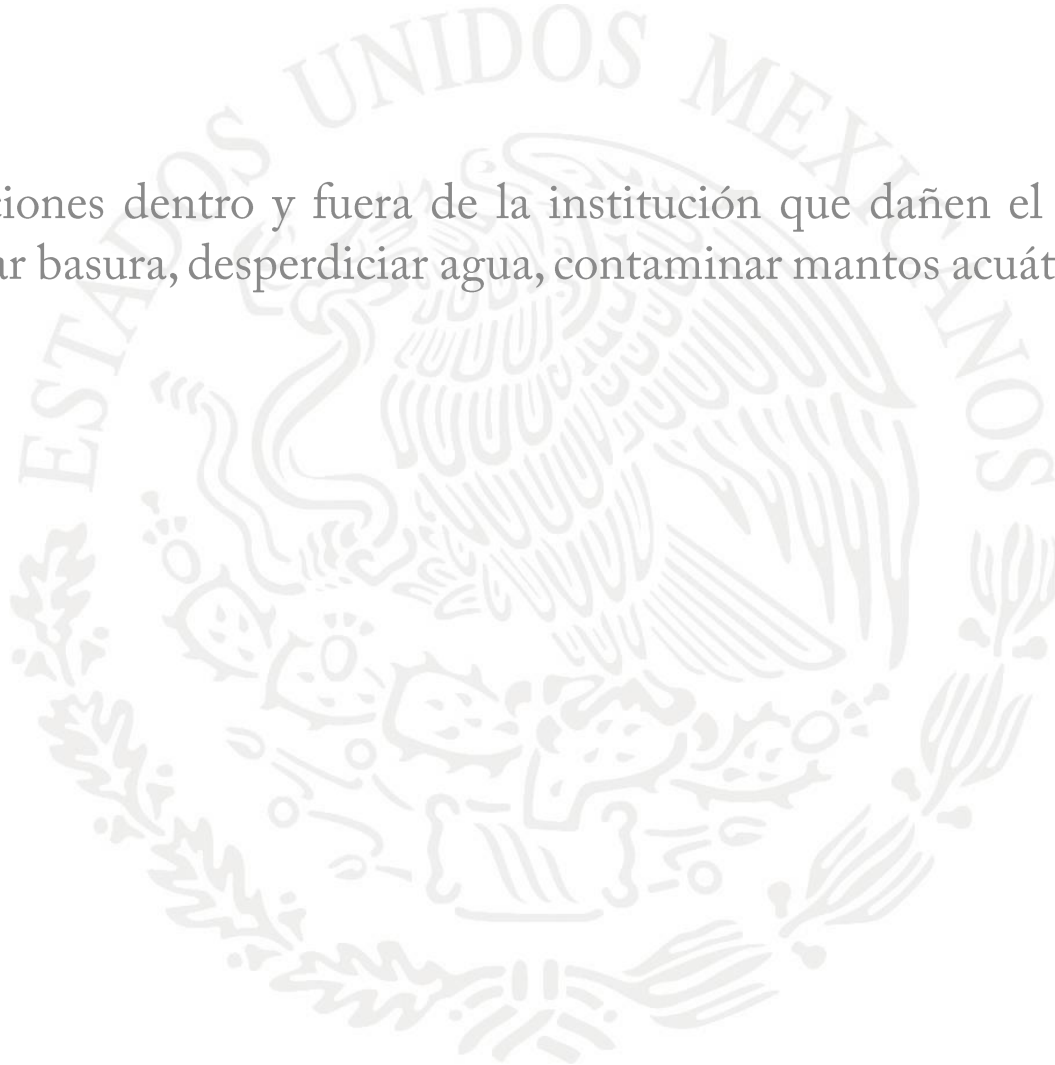
Debo

- Ser congruente con la misión, visión y valores de la institución para dar buen ejemplo de preservación y del uso sustentable de los recursos naturales ante la sociedad.
- Fomentar una cultura de respeto a la naturaleza y de conductas ecológicas dentro y fuera de mi trabajo.
- Denunciar cualquier delito ambiental, abuso o desperdicio dentro y fuera de mi institución ante las instancias correspondientes.
- Reportar a todas las autoridades competentes cualquier fuga de agua, de material peligroso, incendios y todo evento que pueda dañar al medio ambiente.
- Adquirir preferentemente artículos que sean amigables con el medio ambiente, tanto en el trabajo como en la casa, (por ejemplo:, sustancias biodegradables, recicladas y reciclables).
- Depositar las colillas en los lugares indicados.

6.1 Protección al medio ambiente

No debo

- Realizar acciones dentro y fuera de la institución que dañen el medio ambiente, ejemplo: tirar basura, desperdiciar agua, contaminar mantos acuáticos.



6.2. Aprovechamiento sustentable de los recursos naturales

Debo

- Usar con racionalidad, austeridad y sentido de ahorro los recursos necesarios para mi vida laboral y social, tales como agua, electricidad, gas, combustibles, lubricantes, papel, artículos de limpieza, de oficinas, equipo de cómputo, vehículos, máquinas y herramientas.
- Mejorar constantemente el uso de los recursos materiales para evitar el deterioro del ambiente y promover el desarrollo sustentable.
- Promover el reuso y reciclado de papel, y la separación de desperdicios.
- Evitar cualquier desperdicio de recursos naturales dentro de la institución.
- Participar en campañas en pro del medio ambiente.

6.2. Aprovechamiento sustentable de los recursos naturales

No debo

- Usar macetas como basureros o ceniceros.
- Desechar hojas de papel antes de que se utilicen por ambos lados, siempre que sea posible.

Valores (Código de Ética)

Código de Ética (valores) de las y los servidores públicos de la Administración Pública Federal y de los Servidores Públicos Federales de la CONAFOR.

- Bien común
- Integridad
- Honradez
- Imparcialidad
- Justicia
- Transparencia
- Rendición de cuentas
- Entorno cultural y ecológico
- Generosidad
- Igualdad
- Respeto
- Liderazgo
- Honestidad
- Sinceridad
- Responsabilidad
- Creatividad
- Compromiso
- Entrega
- Legalidad
- Lealtad
- Servicio
- Trabajo en equipo

“Código de Ética (valores) de las y los Servidores Públicos Federales de la CONAFOR”

COMPROMISO



Trabajar con convicción, comprendiendo que el esfuerzo puesto en cada actividad que realizamos es una pieza más del trabajo en equipo. Es entregarte a lo que haces elevando la voluntad para llegar a los objetivos. Comprometernos nos da rumbo y nos permite hacer un esfuerzo extra.

Estar comprometido (a) es entender para qué hacemos las cosas.

CREATIVIDAD



Crear es tener una visión fresca que brinde ideas originales y constructivas. Creatividad significa ser imaginativo (a), propositivo (a) y proactivo (a).

Ser creativos (as) nos da la facilidad de reaccionar ante situaciones no previstas, trascender y encontrar soluciones.

ENTREGA



Dar lo mejor de cada quien es hacer las cosas con toda la dedicación. Entregarse es conceder lo mejor de mi persona para contribuir al logro de los objetivos generales.

Entregarse es hacer las cosas no sólo por cumplir, es realizarlas con el corazón, sabiendo cuáles son los beneficios finales de mis actos.

HONESTIDAD



Vivir con franqueza, actuando y comportándonos de una manera coherente y sincera con uno mismo y con los demás, hablando siempre de frente.

HONRADEZ



Rectitud en todas las acciones que se hacen, mostrando integridad en nuestras decisiones.
Es utilizar los recursos de manera justa y medida.

Es respetarme y respetar a los demás, siendo justo en mi manera de actuar sin importar quien esté presente.

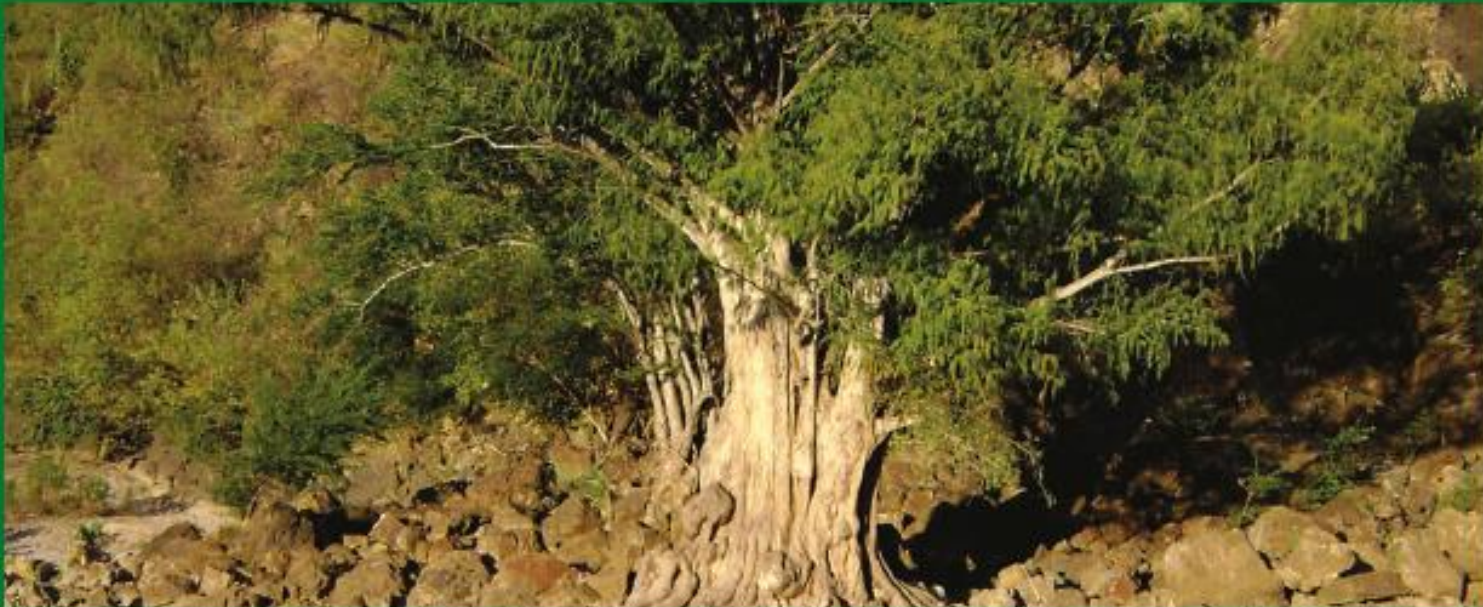
IMPARCIALIDAD



Ser objetivo (a), equitativo (a) y justo (a) personalmente y con los demás. Es decidir sin favoritismos ni distinciones.

Significa valorar el trabajo y los logros de todas y todos los que integramos el equipo de trabajo. Ser imparciales, nos permite trabajar con neutralidad y profesionalismo.

LEALTAD



Es ser firme en los afectos y las ideas que nos conducen a un entorno de confianza, donde no seremos traicionados (as), sino protegidos (as) por todos lo que formamos el equipo de trabajo.

Es ser fiel en nuestras acciones, pensamientos y creencias; es respetar a todas y todos con los que tenemos un compromiso.

Ser leal me ayuda a sentir tranquilidad en un entorno de confianza, donde todas y todos podemos darnos la mano.

LEGALIDAD



Apegarse a las leyes que rigen las actividades que desempeñamos. Actuar con legalidad no es actuar sin creatividad, pero sí conociendo los procedimientos y reglamentos que dan rumbo a nuestras decisiones.

¿Por qué tomar decisiones incorrectas si existe un mapa para indicarnos lo correcto?

RESPECTO



Reconocer las cualidades de otra persona es comprender que todos tenemos opiniones, intereses y necesidades diferentes; respetar es vivir valorando a las personas tal cual son.

El respeto nos permite relacionarnos de una manera más humana y justa, dando valor a todas las personas.

RESPONSABILIDAD



Es realizar lo que a cada quien le corresponde, cumpliendo los acuerdos, compromisos y obligaciones.

Cumplir responsablemente con nuestro deber refleja buenos resultados y proyectos exitosos.

SERVICIO



Es una actitud que deben tener las y los servidores públicos y quienes integren cualquier equipo. Significa ofrecer siempre una mano para quien la necesita, es tener disposición a hacerlo aun sin que me lo soliciten.

Servir es vivir para mí y para los demás, ayudando y dejándome ayudar.

SINCERIDAD



Es actuar siempre de una manera equilibrada, teniendo congruencia entre las palabras y los hechos, es tener equilibrio y libertad para decir las cosas. Es apegarse siempre a la verdad.

Ser sinceros ayuda a incrementar la confianza personal y en los demás.

TRABAJO EN EQUIPO



Conjuntar acciones y decisiones que unifican los talentos y capacidades individuales en un colectivo. Es reaccionar de manera armónica como parte de un todo, aportando lo mejor de cada uno para el éxito del grupo.

El trabajo en equipo es el resultado del seguimiento de todos los valores.

TRANSPARENCIA



Es realizar las cosas siempre de la mejor manera, proyectando confianza en todos nuestros actos y decisiones. Es hacer de las cosas complicadas situaciones digeribles.

Es ser, como equipo, un libro abierto a consulta, teniendo orden y control en todo lo que hacemos.

Es dejar el mensaje de que lo hecho, está bien hecho.

“Código de Ética (valores) de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal”

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 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.

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.

RENDICION 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 a 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 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, raza, credo, religión o preferencia política. No debe permitir que influyan en su actuación, circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tiene para brindar a quien le corresponde los servicios públicos a su cargo.

RESPETO

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 la institución pública a la que esté adscrito.

El liderazgo también debe asumirlo dentro de la institución pública en que se desempeñe, 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.

El presente Código de Conducta fue revisado y aprobado por las y los integrantes del Comité de Ética el 20 de enero de 2014 durante el desarrollo de la Primera Sesión Ordinaria del año 2014. Así lo resolvieron y firmaron los integrantes del Comité de ética de conformidad al lineamiento Quinto inciso c) de los Lineamientos Generales para el Establecimiento de Acciones Permanentes que Aseguren la Integridad y el Comportamiento Ético de los Servidores Públicos en el Desempeño de sus Empleos, Cargos o Comisiones; Publicados en el Diario Oficial de la Federación del 6 de marzo de 2012.

C.P. José Ma. E. Núñez Murillo
Presidente del Comité

Dr. Octavio Salvador Magaña Torres
Integrante del Comité

Biol. Eugenia Ma. Barba Robert
Integrante del Comité

Ing. Carmen Lourdes Meneses Tovar
Integrante del Comité

Lic. Juan Levid Lázaro Nava
Integrante del Comité

Lic. Itzel Mata Chávez
Integrante del Comité

Lic. Minerva del Sol Contreras
Secretaria Ejecutiva

Lic. María Ximena Peláez Bustamante
Integrante del Comité

Ing. Iván Guillermo Vega Navarro
Invitado Permanente Suplente

Mtra. Carmen Quezada Pérez
Suplente de Invitado Permanente de la
GRH

