



seneam

# CÓDIGO DE CONDUCTA

Septiembre/2016

## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN .....	2
MISIÓN DE SENEAM .....	3
VISIÓN DE SENEAM .....	3
MISIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	3
VISIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	3
PRINCIPIOS Y VALORES CONTENIDOS EN EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO FEDERAL.....	4
VALORES ESPECIFICOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE SENEAM.....	6
REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA .....	11
GLOSARIO .....	21
INTEGRANTES .....	22

## INTRODUCCIÓN

De conformidad a lo señalado en el Artículo 49 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2002. Que dicta:

*“... 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 responda 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.*

*El Código de Ética a que se refiere el párrafo anterior, deberá hacerse del conocimiento de los servidores públicos de la dependencia o entidad de que se trate...”*

Por lo que la Secretaría de la Función Pública (SFP) emitió el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública, mediante el ACUERDO que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública, y los lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015.

Por lo anterior y considerando que de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como en el Acuerdo presidencial del 3 de octubre de 1978, Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano (SENEAM), es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT), que tiene encomendado proporcionar servicios de ayuda a la navegación aérea con seguridad, fluidez y orden en el espacio aéreo mexicano, garantizando calidad y eficiencia conforme a la normatividad nacional e internacional aplicable; por lo que es imprescindible que el personal de este Desconcentrado se rija por los valores éticos que se presentan en el Código de Ética emitido por la SFP y los descritos en este documento, a fin de impulsar una atmósfera de respeto, donde las prácticas de una conducta responsable se extiendan a cada miembro de la Institución, y fortalecer la transparencia y el combate a la corrupción, garantizando el adecuado cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, generando condiciones que hagan posible la igualdad de oportunidades entre personas.

Es así que quienes conformamos este Órgano Desconcentrado deberemos cumplir a la letra este Código, adoptando cada una de las acciones descritas, toda vez que lo anterior será un elemento fundamental para cumplir con la misión y visión de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano.

## MISIÓN DE SENEAM

Garantizar a través de servicios de navegación, un transporte seguro y eficiente de personas y bienes en el espacio aéreo mexicano.

## VISIÓN DE SENEAM

Adoptar y establecer oportuna y eficientemente la infraestructura y técnicas innovadoras en la prestación de servicios a la navegación aérea, acorde al desarrollo de la aviación.

## MISIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Promover y vigilar el cumplimiento entre el personal, del Código de Ética, Código de Conducta y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, los cuales contienen la conducta que los ha de regir para el desarrollo de su empleo, cargo o comisión; mismo que deben conducir con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, equidad, ética e integridad, así como con una clara orientación al interés público.

## VISIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Lograr un entorno laboral que promueva relaciones sanas, cordiales, honestas y respetuosas con las personas y entidades con las que se tenga contacto con motivo del empleo, cargo o comisión del personal de SENEAM; así como de respeto y salvaguarda hacia los bienes asignados a este Órgano Desconcentrado.

## PRINCIPIOS Y VALORES CONTENIDOS EN EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO FEDERAL

A continuación se enlistan los principios y valores contenidos en el Código de Ética de los servidores públicos del gobierno federal, los cuales deben ser adoptados por el personal de SENEAM, ya que son fundamentales para el ejercicio de la función pública y necesarios para el adecuado funcionamiento de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano.

### Principios

**Legalidad.**- El personal de SENEAM debe desempeñarse conforme a lo que las normas expresamente les confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión.

**Honradez.**- El personal de SENEAM se debe conducir con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.

**Lealtad.**- El personal de SENEAM corresponde a la confianza que el Estado les ha conferido; por lo que deberán tener una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

**Imparcialidad.**- El personal de SENEAM debe dar a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

**Eficiencia.**- El personal de SENEAM debe actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

### Valores

**Interés Público.**- El personal de SENEAM debe desempeñarse buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

**Respeto.**- El personal de SENEAM debe conducirse con austeridad y sin ostentación, y otorgar un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados.

**Respeto a los Derechos Humanos.**- El personal de SENEAM debe respetar los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los deben garantizar, promover y proteger.

**Igualdad y no discriminación.**- El personal de SENEAM debe prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

**Equidad de género.**- El personal de SENEAM en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizarán que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones que se otorguen en SENEAM.

**Entorno Cultural y Ecológico.**- El personal de SENEAM en el desarrollo de sus actividades evitarán la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente.

**Integridad.**- El personal de SENEAM actuará siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función.

**Cooperación.**- El personal de SENEAM colaborará entre sí y propiciarán el trabajo en equipo.

**Liderazgo.**- El personal de SENEAM deberá ser guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

**Transparencia.**- El personal de SENEAM en el ejercicio de sus funciones deberán proteger los datos personales que estén bajo su custodia; privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difundir de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genere valor a la sociedad y promueva un gobierno abierto.

**Rendición de Cuentas.**- El personal de SENEAM deberá asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que deberán informar, explicar y justificar sus decisiones y acciones, y se sujetarán a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

## VALORES ESPECIFICOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE SENEAM.

A continuación se enlistan y describen los valores específicos que debe observar el personal de SENEAM, cuyo acatamiento resulta indispensable para asegurar el cumplimiento de la misión y visión de este Órgano Desconcentrado y son coincidentes con el Código de Ética emitido por la SFP, así como con las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública.

- 1.- Calidad del servicio y mejora continua**
- 2.- Responsabilidad**
- 3.- Confianza**
- 4.- Relaciones entre clientes o usuarios del Órgano Desconcentrado**
- 5.- Prevención de Conflictos de Interés**
- 6.- Confidencialidad**
- 7.- Desarrollo Personal**
- 8.- Innovación**

### **1.- Calidad del servicio y mejora continua**

#### **Tengo el compromiso de**

Proporcionar un servicio honesto y digno de credibilidad para que la gestión de mis actividades laborales sea eficaz y de calidad, contribuyendo a la mejora continua, optimización de los recursos y modernización del entorno laboral.

#### **Debo**

Brindar al público un servicio de calidad y una administración abierta, que busque permanentemente la mejora en los servicios que se ofrecen.

Actuar siempre dentro del marco de los objetivos fijados por el Órgano Desconcentrado.

Mantener permanentemente actualizados mis conocimientos para estar en condiciones de prestar un servicio eficiente, ágil y transparente.

Facilitar al cliente o usuario, la información que requiera para la realización de su trámite, entendiendo la necesidad de éstos de recibir con oportunidad y dentro de los plazos establecidos el servicio requerido.

Revisar permanentemente los procesos establecidos para eliminar trámites que no agregan valor a los mismos.

Comunicar a mis superiores cualquier iniciativa que pueda hacer más ágil y sencillo la realización de un trámite o servicio.

## **2.- Responsabilidad**

### **Tengo el compromiso de**

Desempeñar el empleo, cargo o comisión con conocimiento pleno de las funciones inherentes a mi puesto, de manera honesta y con rectitud, y conducirme siempre de acuerdo a la normatividad vigente.

### **Debo**

Cumplir la jornada de trabajo con puntualidad, salvaguardando los principios de legalidad, lealtad, honradez y eficacia.

Asumir con responsabilidad mis obligaciones inherentes al cargo, respetando en todo momento los derechos ciudadanos previstos en las leyes.

Abstenerme de solicitar o aceptar dádivas o cualquier beneficio de persona o grupo alguno que pretenda obtener un trato preferencial en la realización de gestiones o actividades reguladas por este Órgano Desconcentrado.

Abstenerme de llevar a cabo actividades ajenas a mis funciones dentro del horario laboral.

Desempeñar el trabajo con empeño y transparencia, aplicando todos los conocimientos y habilidades a mi alcance, con la mayor disposición y esfuerzo posible, para que mi actuación sirva de ejemplo y contribuya al logro de los objetivos del Desconcentrado.

## **3.- Confianza**

### **Tengo el compromiso de**

Conducir mi actuación, dentro del ámbito de mis actividades laborales, con certeza y seguridad garantizando un transporte seguro y eficiente de personas y bienes en el espacio aéreo mexicano.

### **Debo**

Proporcionar eficientemente los servicios de ayuda a la navegación aérea, tales como control de tránsito aéreo, meteorología, radio ayudas y telecomunicaciones aeronáuticas.

Planear, ejecutar, llevar a cabo y controlar las inversiones en infraestructura e instalación de los sistemas de radares, de radio ayudas a la navegación y de las redes de telecomunicaciones aeronáuticas.

Administrar las instalaciones de radio ayudas a la navegación, del sistema de radares, de las redes de telecomunicaciones aeronáuticas y de control de tránsito aéreo, lo cual implica coordinar la utilización, conservación y dirección de las mismas.



Planear y realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y sistemas, con la finalidad de mantener la mejora continua de la prestación de los servicios.

Realizar las labores administrativas que garanticen que no se genere un conflicto que ponga en riesgo la prestación de los servicios asegurando la correcta operación del Órgano Desconcentrado.

#### **4.- Relaciones entre clientes y usuarios del Órgano Desconcentrado**

##### **Tengo el compromiso de**

Ofrecer un trato justo y de calidad a todas aquellas personas que tengan que realizar algún trámite o solicitar algún servicio ante mi área, observando como norma una conducta en estricto apego a la normatividad vigente.

##### **Debo**

Difundir claramente los derechos y obligaciones de los clientes y usuarios en los trámites que realizan ante mi área de trabajo.

Participar en las acciones de transparencia que se promuevan en mi área de trabajo.

Establecer una relación basada en la calidad y satisfacción del cliente y usuario.

Portar la identificación oficial de Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano, dentro de las instalaciones así como en el cumplimiento de cualquier comisión oficial, permitiendo que los clientes y usuarios, así como la ciudadanía en general me identifiquen.

Proporcionar información completa a los clientes y usuarios sobre los servicios que en mi ámbito de actuación me corresponda atender.

#### **5.- Prevención de Conflictos de Interés**

##### **Tengo el compromiso de**

Evitar situaciones en las cuales mis intereses interfieran con los del Órgano Desconcentrado, en cualquier situación que pueda beneficiarme indebidamente.

##### **Debo**

Después de haber ocupado un cargo, puesto o comisión al interior de este Órgano Desconcentrado, abstenerme dentro del término legal, de asesorar o representar personalmente a una persona física o moral participante en un procedimiento relacionado con asuntos del área donde hubiera desempeñado mis funciones.

Excusarme de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de los asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios.

Observar las instrucciones que por escrito me haga mi jefe inmediato, para solucionar los conflictos de esta naturaleza.

Evitar participar en un puesto, cargo, comisión, actividades o poderes en los que mi cónyuge, concubina o concubinario y/o dependientes económicos se desempeñen en órganos directivos o de gobierno en organizaciones con fines de lucro (empresas), o bien en asociaciones, sociedades, consejos, actividades filantrópicas o de consultoría, en las que pueda o no recibir una remuneración por esta participación.

## **6.- Confidencialidad**

### **Tengo el compromiso de**

Que la información que se considere confidencial sea resguardada de acuerdo a las políticas y leyes vigentes.

### **Debo**

Custodiar y cuidar la información que sea catalogada como confidencial, para evitar su uso en perjuicio de los objetivos del Órgano Desconcentrado, o en beneficio privado de cualquier tipo.

Actuar con lealtad en la realización de los trabajos que se me encomienden, observando siempre la institucionalidad hacia el Órgano Desconcentrado.

Evitar la realización de negocios, utilizando información reservada a la que tenga o haya tenido acceso con motivo de mi empleo, cargo o comisión.

Mantenerme actualizado sobre las modificaciones que se hagan a la normatividad con la finalidad de garantizar los derechos del personal con relación a la información que proporcionen y de la cual sea responsable.

## **7.- Desarrollo Personal**

### **Tengo el compromiso de**

Participar en el proceso de cambio y desarrollo del capital humano de este órgano desconcentrado, para obtener una cultura de servicio y procurar la innovación en mi ámbito laboral.

### **Debo**

Mantener actualizados mis conocimientos para el adecuado desarrollo de mis responsabilidades.

Promover e incentivar al personal a mi cargo, para que desarrolle mayores conocimientos y habilidades necesarios para el desempeño de sus funciones.

Asistir a los cursos de capacitación que organice y promueva Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano, para desarrollar mis conocimientos y habilidades que permitan un mejor desempeño de mi función.

Mantener una actitud positiva, comprometida con los objetivos de SENEAM, trabajando en equipo con mis compañeros.

Promover el empleo de personas con capacidades diferentes o adultos en plenitud, en puestos de trabajo acorde a sus conocimientos y aptitudes.

Respetar el desarrollo laboral observando el principio de no discriminación y, en particular, garantizar la igualdad de trato a los ciudadanos con independencia de su nacionalidad, sexo, origen racial o étnico, religión o creencias, incapacidad, edad y orientación sexual.

## **8.- Innovación**

### **Tengo el compromiso de**

Participar, dentro del ámbito de mi empleo cargo o comisión, en la elaboración o mejoramiento de la tecnología específica de este Órgano Desconcentrado, con la finalidad de mejorar la eficiencia, competitividad y calidad de los servicios que brinda SENEAM.

### **Debo**

Participar dentro del ámbito de mi empleo, cargo o comisión en la implementación de tecnología de vanguardia en el campo de la aeronáutica, tomando en cuenta la necesidad de reducir los contaminantes ambientales, en aras de contribuir a preservar el ecosistema del planeta.

Participar en los procesos implementados en este órgano Desconcentrado, encaminados a mejorar los servicios que brinda SENEAM.

Promover y cumplir con las actividades que garanticen el desarrollo sostenible.

## REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

A continuación se enlistan Las Reglas de Integridad aplicables a SENEAM

### 1. Actuación pública

El personal de SENEAM que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

**Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:**

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros o compañeras de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
- j) Permitir que el personal de SENEAM subordinado incumpla total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidoras y servidores públicos como a toda persona en general.
- l) Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.
- m) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de tener conocimiento por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros y compañeras de trabajo.

- ñ) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
- o) Dejar de colaborar con el personal y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- p) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- q) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- r) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo del cargo público.

## **2. Información pública**

El personal de SENEAM que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

**Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:**

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.

k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

### **3. Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones**

El personal de SENEAM que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Federal.

b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.

c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.

d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.

e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.

f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.

g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.

h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.

i) Influir en las decisiones de otro personal de SENEAM para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.

k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.

l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.

- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- ñ) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- o) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- p) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

#### **4. Trámites y servicios**

El personal de SENEAM que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

**Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:**

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

#### **5. Recursos humanos**

El personal de SENEAM que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apeg a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

**Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:**

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- i) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- j) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- k) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- l) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés
- m) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño del personal se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del personal sea contrario a lo esperado.
- n) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

## **6. Administración de bienes muebles e inmuebles**

El personal de SENEAM que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.



**Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:**

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- d) Intervenir o influir en las decisiones del personal para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- g) Utilizar el parque vehicular de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

**7. Procesos de evaluación**

El personal de SENEAM que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apegan en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

**Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:**

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Federal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b) Trascender el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

## 8. Control interno

El personal de SENEAM que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

**Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:**

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
- i) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- j) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético del personal.
- k) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

## 9. Procedimiento administrativo

El personal de SENEAM que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

**Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:**

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.

- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
- h) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

#### **10. Desempeño permanente con integridad**

El personal de SENEAM que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

**Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:**

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto al personal como a toda persona en general.
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros y compañeras de trabajo o personal subordinado.
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- h) Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.
- i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.

- j) Utilizar el parque vehicular de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por SENEAM.
- k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
- l) Obstruir la presentación de denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- m) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- n) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

### **11. Cooperación con la integridad**

El personal de SENEAM en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

**Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:**

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

### **12. Comportamiento Digno.**

El personal de SENEAM en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

**Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:**

- a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones.
- c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
- d) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.

- e) Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
- f) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- h) Condicionar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona usuaria o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- j) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- k) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- m) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- n) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
- ñ) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- o) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- p) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

## GLOSARIO

1. **Acoso sexual:** Forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
2. **Conflicto de Interés:** la situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.
3. **Cliente o Usuario:** Persona Física o Moral que utiliza los servicios, productos de una persona, grupo, organización, profesional y/o empresa (pública o privada) o de alguna rama del gobierno. En la Administración Pública Federal, los servidores públicos deben prestar un especial interés respecto de los individuos y grupos (clientes o usuarios) a quienes sirven y son proveedores desde sus puestos de trabajo.
4. **Código de conducta de SENEAM:** instrumento emitido por SENEAM para orientar la actuación de sus Servidores Públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se les presente y que deriven de las funciones y actividades propias de las institución.
5. **Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal:** instrumento emitido por la Secretaría de la Función Pública con la finalidad de emitir los valores que regirán la conducta de los servidores públicos al servicio de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
6. **Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés:** Órgano de consulta y asesoría especializada integrado al interior de SENEAM para coadyuvar en la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Conducta del Órgano Desconcentrado, en el que se contemplan las acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos adscritos a SENEAM en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.
7. **Dilema Ético:** Situación que nos lleva a preguntarnos sobre lo que debe hacerse o no, respecto de alguna problemática que afecte nuestro bienestar o el de las personas que nos rodean, o sus derechos y/o obligaciones en nuestro entorno laboral o social.
8. **Denuncia:** la narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulte presuntamente contraria al Código de Conducta, Código de Ética y las Reglas de Integridad.
9. **Ética:** Discurso normativo (no obligatorio), que aconseja y que constituye el conjunto mediato de nuestros deseos sobre cuál es la mejor manera de llevar una vida armónica con la libertad, los derechos y las obligaciones de las personas que nos rodean.
10. **Hostigamiento sexual:** Ejercicio de poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor, se expresa en conducta verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

INTEGRANTES

INTEGRANTES		CALIDAD
NOMBRE	CARGO Y/O PUESTO	
C.P. LUIS REY PEÑA ROJAS	DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ADMINISTRACION	PRESIDENTE DEL COMITÉ
LIC. CARLA JUDITH PEÑA TAPIA	COORDINADOR TÉCNICO ESPECIALIZADO	SECRETARIA EJECUTIVA DEL COMITÉ
ING. SERGIO A. PÉREZ RODRÍGUEZ	DERECTOR GENERAL ADJUNTO TÉCNICO	TITULAR REPRESENTANTE DE LOS DIRECTORES GENERALES ADJUNTOS
CTA. MARTIN IGNACIO GARCÍA HERRERA	ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE TRANSITO AÉREO	SUPLENTE REPRESENTANTE DE LOS DIRECTORES GENERALES ADJUNTOS
LAE. JULIO CÉSAR ORTIZ GARCÍA	DIRECTOR DE OPERACIONES AERONÁUTICAS	TITULAR REPRESENTANTE DE LOS DIRECTORES DE ÁREA SUBGERENTES REGIONALES Y SUBGERENTES DE ESPECIALIDAD TÉCNICA Y OPERATIVA.
		SUPLENTE REPRESENTANTE DE LOS DIRECTORES DE ÁREA, SUBGERENTES REGIONALES Y SUBGERENTES DE ESPECIALIDAD TÉCNICA Y OPERATIVA
C.P. CARLOS ALBERTO ESCOBAR JIMÉNEZ	SUBDIRECTOR DE REMUNERACIONES	TITULAR REPRESENTANTES DE LOS SUBDIRECTORES
ING. CLARA TORRES MONROY	SUBDIRECTORA DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS	SUPLENTE REPRESENTANTE DE LOS SUBDIRECTORES
LIC. JOANA GÓMEZ CRUZ	TÉCNICO EN EQUIPOS ELECTRÓNICOS AERONÁUTICOS	TITULAR RESPRESENTANTE DE PERSONAL OPERATIVO
C. EDUARDO GONZÁLEZ PENICHE	JEFE DE SERVICIOS DE OPERACIÓN AERONÁUTICA	SUPLENTE REPRESENTANTE DE PERSONAL OPERATIVO
LIC. MIRIAM RUTH TEJEDA MARTÍNEZ	CORDINADOR EN PROCESOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN	TITULAR REPRESENTANTE DE PERSONAL OPERATIVO
C. RAMON ENRIQUE AGUEROS ZUÑIGA	SUPERVISOR DE SISTEMAS OPERATIVOS	SUPLENTE REPRESENTANTE DE PERSONAL OPERATIVO
C. TERESA PINEDA BRIONES	SUPERVISOR DE APOYO TÉCNICO OPERATIVO	TITULAR REPRESENTANTE DE PERSONAL OPERATIVO
C. FRANCISCO JAVIER MARÍN JIMÉNEZ	COORDINAR EN PROCESOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN	SUPLENTE REPRESENTANTE DE PERSONAL OPERATIVO
LIC. MARIO VARGAS AGUIAR.	TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	ASESOR
LIC. ESTHER ZAMARA QUIINTERO SALAZAR	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	ASESORA SUPLENTE DEL OIC
C.P. FELIPE DUEÑAS MEJÍA	DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS	ASESOR
DR. ROGELIO Z. RODRIGUEZ GARDUÑO	TITULAR DE JURÍDICO	ASESOR
LIC. NORMA LETICIA GARCIA VAZQUEZ	JURÍDICO	ASESORA SUPLENTE DEL JURÍDICO

El lenguaje empleado en el Presente Código de Conducta, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.