

SAGARPA

SECRETARÍA DE AGRICULTURA,
GANADERÍA, DESARROLLO RURAL,
PESCA Y ALIMENTACIÓN



CÓDIGO DE CONDUCTA

2016

[Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large 'y' at the top and several illegible signatures below.]

[Handwritten signatures and initials at the bottom right corner.]

ÍNDICE

<u>I.</u>	INTRODUCCIÓN.....	2
<u>II.</u>	ALCANCES.....	4
<u>III.</u>	MARCO NORMATIVO.....	5
<u>IV.</u>	MISIÓN.....	7
<u>V.</u>	VISIÓN.....	7
<u>VI.</u>	PRINCIPIOS RECTORES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.....	8
	VI.1 Principios constitucionales que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.....	8
	VI.2 Valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones:.....	9
	VI.3 Reglas de integridad para el ejercicio de la Función Pública de los Servidores Públicos:.....	11
<u>VII.</u>	CÓDIGO DE CONDUCTA DE ASERCA.....	26
<u>VIII.</u>	GLOSARIO.....	40

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page]

I.- INTRODUCCIÓN

Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria fue creada como un Órgano Administrativo Desconcentrado de la entonces Secretaría de Agricultura y Recursos Hidráulicos, mediante decreto presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de abril de 1991. El propósito fue contar con un organismo para el impulso a la comercialización de la producción agropecuaria, en beneficio de los productores del campo de frente a la apertura internacional y la liberación de los mercados.

Con motivo de la entrada en vigor del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2012, en su artículo 2, apartado D, fracción I, se estableció que el Órgano Administrativo Desconcentrado cambiaría su nombre para quedar como *Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios*.

El 22 de diciembre de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de ASERCA, el cual establece en su artículo 3 que ASERCA tiene por objeto procurar el correcto funcionamiento de los mercados Agroalimentarios, así como la promoción de sus productos, considerando la entrega de apoyos y de servicios de información comercial que permitan a los beneficiarios de los programas, esquemas y servicios de apoyos tener certidumbre en los ingresos del productor y el incremento comercial de los productos Agroalimentarios y de plantas de ornato en los mercados nacional e internacional.

En este sentido, ASERCA como parte de la Administración Pública Federal (APF), conformó el presente documento en cumplimiento al anuncio realizado por el Presidente de la República el 3 de febrero de 2015 sobre ocho acciones ejecutivas para prevenir la corrupción y evitar posibles conflictos de interés, dentro de las cuales se encontraba la instrucción de emitir reglas de integridad para el ejercicio de la función pública junto con la expedición de un nuevo Código de Ética y por tanto la elaboración, revisión y actualización de los códigos de conducta en la APF.

Con la expedición del presente documento, ASERCA contará con un Código de Conducta que contiene reglas claras de integridad que le permitan establecer acciones para delimitar las conductas de sus servidores públicos en situaciones específicas, considerando las funciones que les corresponden.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

De esta manera, se fortalece a la institución mediante el combate a la corrupción y el fomento de una mayor rendición de cuentas de una manera eficaz que permita construir garantías y crear políticas integrales en contra de las conductas que transgredan el Estado de Derecho.

Este documento, en adición a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, pretende dar a conocer aquellos valores y reglas claras de integridad que por su importancia, y al ser aceptados de manera general por la sociedad, deban ser intrínsecos al servicio público y por lo tanto, regir la actuación de los servidores públicos de la ASERCA.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

II.- ALCANCES

El presente Código de Conducta, es de observancia obligatoria para todas las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, en todas las Unidades Administrativas de ASERCA (oficinas centrales y regionales), sin hacer ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, y/o distinciones de género en el desempeño del servicio público en el ámbito de la Administración Pública Federal.

ASERCA efectuará los actos necesarios para promover un efectivo apego al presente Código de Conducta, a través de mecanismos que permitan supervisar su cumplimiento.

Será responsabilidad de los servidores públicos de ASERCA, reportar cualquier omisión o acto contrario a dicho Código ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

III.- MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de enero de 2016.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de diciembre de 2015. "Ley abrogada a partir del 19-07-2017 por Decreto DOF 18-07-2016."
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016.
- Reglamento Interior de la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2014.
- Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016.
- 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.
- Guía para la recepción y atención de quejas y denuncias en el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, publicado en marzo 2016.
- Guía para identificar y prevenir conductas que puedan constituir conflictos de interés de los servidores públicos, publicado en marzo 2016.

- Guía para la elaboración de Código de Conducta propio de cada Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de cada Dependencia o Entidad, publicado en marzo 2016.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

IV.- MISIÓN

La Misión de ASERCA es diseñar, instrumentar, dar seguimiento y evaluar las políticas públicas que en materia de apoyos al campo están contempladas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en el Programa Sectorial de mediano plazo, para fortalecer el desarrollo del Sector, la rentabilidad agrícola y el ingreso de los productores nacionales, mediante la instrumentación de los programas de apoyos directos al productor y a la promoción de mecanismos de financiamiento y de organización, para su incorporación en condiciones de competitividad y la rentabilidad de las cadenas agroalimentarias a los mercados nacionales e internacionales.¹

V.- VISIÓN

Que a través de ASERCA se fortalezca la presencia de la SAGARPA en el medio rural y posicionarla como una institución de excelencia, que sea reconocida por su compromiso en el desarrollo y modernización del campo, y participar activamente en la definición de las políticas sectoriales en materia de apoyos y servicios a la producción y comercialización. ASERCA tiene el propósito de lograr eliminar la pobreza extrema en las áreas rurales, alcanzar una diversificación eficiente de los productos por región; favorecer un enriquecimiento de la dieta de la población, reflejando las características culturales de las regiones y del país, organizar e integrar a los productores en cadenas agroindustriales; fortalecer el federalismo y el desarrollo regional; transformar los subsidios en incentivos que generen impactos positivos en la producción y comercialización para lograr el desarrollo y la modernización del sector alimentario; y contribuir a la sustentabilidad. La prioridad de ASERCA es la de fortalecer tanto los sectores interno como exportador, los cuales satisfacen la demanda cuantitativa y cualitativa de alimentos e insumos, en el marco de un sistema de comercialización eficiente y de mercado que permita el acceso igualitario tanto de compradores como de vendedores a servicios financieros, de manejo de riesgos, de almacenamiento, de certificación y manejo post cosecha, y redunde en la obtención de mejores niveles de rentabilidad y en la generación de valor agregado y oportunidades de empleo para los productores del campo.²

¹ Portal de ASERCA. <http://www.aserca.gob.mx/somosaserca/mision/Paginas/default.aspx>.

² Portal de ASERCA. <http://www.aserca.gob.mx/somosaserca/mision/Paginas/default.aspx>.

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, located on the right side of the page. The signatures are written vertically and appear to be of various individuals, some with full names and others with initials or surnames.

VI.- PRINCIPIOS RECTORES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

VI.1 Principios constitucionales que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función³

- a) **Legalidad.**- Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- b) **Honradez.**- Los servidores públicos se conducen 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 buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- c) **Lealtad.**- Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- d) **Imparcialidad.**- Los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- e) **Eficiencia.**- Los servidores públicos actúan 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

³ Artículo Cuarto, fracción I. In bidem.

responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

VI.2 Valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones⁴:

- a) **Interés Público.**- Los servidores públicos actúan 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.
- b) **Respeto.**- Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- c) **Respeto a los Derechos Humanos.**- Los servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
- d) **Igualdad y no discriminación.**- Los servidores públicos prestan 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,

⁴ Artículo Cuarto, fracción II. In bidem.

el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

- e) **Equidad de género.**- Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan 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 gubernamentales.
- f) **Entorno Cultural y Ecológico.**- Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- g) **Integridad.**- Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.
- h) **Cooperación.**- Los servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.
- i) **Liderazgo.**- Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican 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.
- j) **Transparencia.**- Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian 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, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

- k) **Rendición de Cuentas.**- Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

VI.3 Reglas de integridad para el ejercicio de la Función Pública de los Servidores Públicos⁵:

- a) **Actuación pública.** El servidor público 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:

- i. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- ii. 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.
- iii. 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.

⁵ Artículo Quinto. In bitem.

- iv. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- v. 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.
- vi. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- vii. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- viii. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- ix. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
- x. Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- xi. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- xii. 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.
- xiii. Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- xiv. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- xv. 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.

- xvi. Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- xvii. 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.
- xviii. Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- xix. Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

b) **Información pública.** El servidor público 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:

- i. Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- ii. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- iii. 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.
- iv. Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- v. Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.

- vi. Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- vii. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- viii. Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- ix. 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.
- x. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- xi. 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.

c) **Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.** El servidor público 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:

- i. 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.

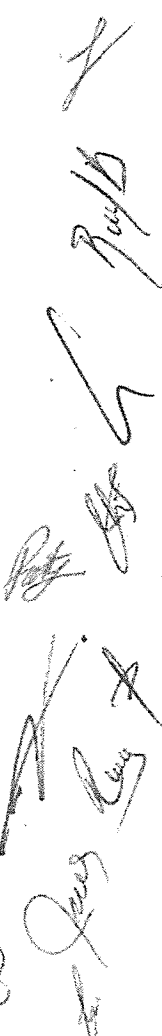
- ii. Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- iii. Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- iv. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- v. 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.
- vi. Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- vii. Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- viii. Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- ix. Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- x. Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- xi. Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- xii. Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.

- xiii. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- xiv. 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.
- xv. 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.
- xvi. Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- xvii. 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.

d) **Programas gubernamentales.** El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

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

- i. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- ii. Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en la reglas de operación.
- iii. Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.



- iv. Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcional por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
 - v. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
 - vi. Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
 - vii. Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.
 - viii. Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.
- e) **Trámites y servicios.** El servidor público 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:

- i. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- ii. Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- iii. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.

- iv. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
 - v. Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
 - vi. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.
- f) **Recursos humanos.** El servidor público 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:

- i. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- ii. 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.
- iii. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- iv. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- v. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.

- vi. 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.
- vii. Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- viii. Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- ix. Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- x. 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.
- xi. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- xii. Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- xiii. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- xiv. Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.
- xv. 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.

g) **Administración de bienes muebles e inmuebles.** El servidor público 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:

- i. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- ii. Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- iii. 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.
- iv. Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- v. 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.
- vi. Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- vii. Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, 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.
- viii. Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.

- ix. 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.
- h) **Procesos de evaluación.** El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apegá 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:

- i. 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.
- ii. Trascgreír 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.
- iii. Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- iv. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.
- i) **Control interno.** El servidor público 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:

- i. 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.

- ii. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
 - iii. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
 - iv. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
 - v. 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.
 - vi. Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
 - vii. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
 - viii. 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.
 - ix. Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
 - x. 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 de los servidores públicos.
 - xi. 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.
- j) **Procedimiento administrativo.** El servidor público 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:

- i. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
 - ii. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
 - iii. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
 - iv. Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
 - v. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
 - vi. 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.
 - vii. 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.
 - viii. 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.
- k) **Desempeño permanente con integridad.** El servidor público 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:

- i. Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
- ii. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.

- iii. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- iv. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- v. Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- vi. Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- vii. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- viii. 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.
- ix. Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- x. Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, 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.
- xi. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
- xii. Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- xiii. Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

xiv. Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

l) **Cooperación con la integridad.** El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y 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:

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

[Handwritten signatures and initials on the right side of the page]

VI. CÓDIGO DE CONDUCTA DE ASERCA

Reglas de actuación que conforman el Código de Conducta:

1. Respeto al marco normativo.
2. Desempeño del cargo público.
3. Respeto a los derechos humanos, igualdad, no discriminación y equidad de género.
4. Uso, cuidado de los recursos y medio ambiente.
5. Manejo de la información, transparencia y rendición de cuentas.
6. Conflicto de interés.
7. Toma de decisiones.
8. Relación con las personas físicas y/o morales (proveedores) por parte de las unidades administrativas que lo requieran y estén autorizadas.
9. Relación con la sociedad.
10. Relación con otras dependencias y entidades del gobierno federal y gobiernos locales.
11. De la seguridad en las instalaciones.
12. Capacitación y desarrollo.
13. Conciliación de vida laboral y corresponsabilidad familiar.
14. Clima Laboral.
15. Adaptación al cambio.

1. Respeto al marco normativo.

Como servidor público, brindo cumplimiento a esta regla cuando:

- 1.1 Conozco, respeto y cumplo el marco legal que rige mi actuación como servidor público, de conformidad a mi empleo, cargo o comisión.
- 1.2 Conozco y ejerzo mis derechos y obligaciones a fin de asumir debidamente mi responsabilidad como servidor público.
- 1.3 Observo y doy cumplimiento a la normatividad que rige el actuar de áreas diferentes a la que pertenezco cuando sus procesos interaccionen con mis funciones.

Como servidor público, me abstendré de:

- 1.4 Permitir la aplicación de normas y procedimientos que propicien acciones discrecionales y que además afecten el desempeño de las áreas de la dependencia.

2. Desempeño del cargo público.

Como servidor público, brindo cumplimiento a esta regla cuando:

- 2.1 Cumplo responsablemente mis labores cotidianas y coadyuvo en la obtención de las metas y objetivos de mi área, y por ende, contribuyo al logro de la misión y visión de la dependencia.
- 2.2 Acepto que la única remuneración a la que se tiene derecho, es la que me corresponde por el desempeño de mis funciones.
- 2.3 Mantengo un ambiente de respeto y colaboración en donde la actitud de servicio sea la constante.
- 2.4 Cumplo con los horarios establecidos, asistiendo puntualmente a mis jornadas laborales, reuniones, eventos y demás compromisos institucionales.
- 2.5 Soy ejemplo de colaboración y de unidad fomentando el trabajo en equipo, tratando con respeto y sin distinción a mis colaboradores.

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

- 2.6 Fomento el incremento de la productividad de mi área de adscripción, desarrollando los procesos que contribuyan a fortalecer la eficiencia y la imagen institucional de la dependencia.
- 2.7 Establezco los controles internos necesarios para atender en tiempo y forma, los asuntos de mi competencia.

Como servidor público, me abstendré de:

- 2.8 Realizar al interior de la dependencia compra o venta de cualquier tipo de mercancía y participar o propiciar tandas, rifas y sorteos que me distraigan de las labores encomendadas.
 - 2.9 Presentarme a mis labores bajo los efectos del alcohol o cualquier otra sustancia indebida no permitida.
 - 2.10 Registrar la entrada o salida, en los controles de asistencia de mis compañeros, (ras) de trabajo.
 - 2.11 Utilizar mi autoridad para la ejecución de servicios personales, a través del personal a mi cargo.
 - 2.12 Poner en riesgo los principios y fines del servicio público, así como la imagen que la dependencia proyecta a la sociedad.
 - 2.13 Aceptar cualquier tipo de regalos, estímulos, privilegios y/o descuentos en bienes y servicios que pretendan influir en mis decisiones como servidor público de la dependencia.
3. **Respeto a los derechos humanos, igualdad, no discriminación y equidad de género.**

Como servidor público, brindo cumplimiento a esta regla cuando:

- 3.1 Actúo en estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de sus garantías.
- 3.2 Incluyo acciones afirmativas que favorezcan el respeto de los derechos humanos, la equidad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones relacionadas con las atribuciones de mi área de

trabajo, además de asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo.

- 3.3 Uso de lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarme con las y los demás al exterior y al interior de la dependencia.
- 3.4 Fomento el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación de género.
- 3.5 Propicio un ambiente de respeto a los derechos humanos, de igualdad, no discriminación y equidad de género, libre de violencia al no ejercerla, no permitirla y denunciarla de ser el caso.

Como servidor público, me abstendré de:

- 3.6 Generar cualquier tipo de beneficios por cuestiones de género.
- 3.7 Discriminar por razones de género, grupo étnico, religión, creencias, color, nacionalidad, edad, orientación sexual, estado civil, estructura familiar, capacidades diferentes, condición social, antecedentes laborales, ideologías políticas o cualquier otra que diferencie a una persona de otra y que, con ello, atente contra la dignidad humana.
- 3.8 Utilizar lenguaje sexista que fomente estereotipos o prejuicios que favorezcan las desigualdades entre mujeres y hombres.
- 3.9 Ejercer algún tipo de violencia laboral hacia mis compañeros de trabajo, aludiendo a su género o a alguna otra característica inherente a su persona como las que de forma enunciativa más no limitativa se nominan en el punto 3.7 del presente Código.
- 3.10 Condicionar los derechos y/o las prestaciones con las que cuenta la institución para el personal de la dependencia.
- 3.11 Realizar cualquier acto que acose u hostigue sexual o laboralmente a mis compañeras o compañeros de trabajo.

4. Uso, cuidado de los recursos y medio ambiente.

Como servidor público, brindo cumplimiento a esta regla cuando:

- 4.1 Aprovecho al máximo mi jornada laboral para cumplir con mis funciones.
- 4.2 Utilizo óptima y racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica de las oficinas de la dependencia apagando la luz, las computadoras y demás aparatos eléctricos cuando no se utilicen. De ser necesario reporto al área responsable del mantenimiento cualquier falla o desperfecto de la que tenga conocimiento.
- 4.3 Empleo de manera honrada, responsable y para uso exclusivo de la dependencia el teléfono, internet, celulares, sistemas o programas informáticos, correo electrónico y fax, así como otro tipo de recursos como copias, papel, materiales de escritorio, agua, luz y otros, utilizando cuando proceda, papel reciclado para imprimir o fotocopiar documentación interna.
- 4.4 Conservo el equipo, muebles e instalaciones, así como denunciar cualquier acto de vandalismo o uso inadecuado de los mismos.
- 4.5 Aprovecho el uso del correo electrónico institucional en lugar de medios impresos.
- 4.6 Optimizo el uso de los recursos financieros para fines específicos de la dependencia evitando autorizar su uso en beneficio personal.

Como servidor público, me abstendré de:

- 4.7 Hacer mal uso o sustraer de las oficinas los bienes que se me proporcionen para el desempeño de mis labores.
- 4.8 Utilizar los recursos e instalaciones de la dependencia para fines que beneficien o perjudiquen a un partido político, asociación civil, persona física o moral alguna.

5. Manejo de la información, transparencia y rendición de cuentas.

Como servidor público, brindo cumplimiento a esta regla cuando:

- 5.1 Resguardo y cuidado todo tipo de información y documentación bajo mi responsabilidad por razón de mi empleo, cargo o comisión, de acuerdo con los criterios de reserva, confidencialidad y publicidad específicos consignados en las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicables a la dependencia.
- 5.2. Entrego a mis superiores los documentos, expedientes, fondos, valores o bienes cuya atención o guarda estén bajo mi atención y de acuerdo con las disposiciones aplicables en caso de renuncia o separación temporal o definitiva.
- 5.3 Actúo con confidencialidad, imparcialidad y cuidado en la elaboración y manejo de información interna, así como en la atención de las solicitudes hechas en el marco legal correspondiente que garantice la transparencia.
- 5.4 Propicio el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones normativas en esta materia.
- 5.5 Atiendo con diligencia los requerimientos de información que en el ejercicio de mis funciones formulen las autoridades competentes.
- 5.6 Contribuyo con la institución para que se instrumenten los mecanismos de rendición de cuentas.

Como servidor público, me abstendré de:

- 5.7 Difundir, entorpecer, detener, obstaculizar registros y demás información interna con el fin de obtener beneficios personales de cualquier índole.
- 5.8 Colocar carteles, fotos u otro tipo de información en tableros y cualquier sitio a la vista sin la autorización del uso de la imagen correspondiente.

- 5.9 Utilizar la información o el puesto asignado bajo mi responsabilidad como medio de presunción, posicionamiento social o para obtener algún beneficio personal.
- 5.10 Sustraer, destruir, ocultar o utilizar de manera indebida la información que conozca con motivo de mis actividades diarias en la oficina.
- 5.11 Realizar acciones tendientes a inhibir la presentación de quejas o denuncias por parte de la ciudadanía o del personal de la dependencia.
- 5.12 Utilizar las quejas y denuncias que formulen la ciudadanía, el personal de esta Secretaría o de otras instituciones públicas con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada.

6. Conflicto de interés.

Como servidor público, brindo cumplimiento a esta regla cuando:

- 6.1 Actúo siempre con objetividad e imparcialidad de acuerdo con el interés de la dependencia, la comunidad y buscando el bien común.
- 6.2 Cumplo cabalmente con las obligaciones de mi puesto, sin observar el interés personal, familiar o de negocios, así como preferencias ideológicas, partidistas y/o creencias religiosas u otras.
- 6.3 Cuando hago del conocimiento de las autoridades competentes las conductas que constituyan un posible conflicto de interés.

Como servidor público, me abstendré de:

- 6.4 Aprovecharme de los servicios contratados por la dependencia para fines personales.
- 6.5 Intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, así como preferencias ideológicas, partidistas y/o creencias religiosas.

7. Toma de decisiones.

Como servidor público, brindo cumplimiento a esta regla cuando:

- 7.1 Decido con honestidad, congruencia, justicia y transparencia, anteponiendo el interés público al interés particular y siempre buscando evitar cualquier acto de corrupción.
- 7.2 Elijo siempre la mejor opción que favorezca el cumplimiento de la misión y objetivos de la dependencia.
- 7.3 Agilizo la toma de decisiones, evitando postergar los asuntos que se encuentran bajo mi responsabilidad.

Como servidor público, me abstendré de:

- 7.4 Tomar decisiones si no tengo la facultad o autorización correspondiente y conceder preferencias o privilegios a personas, empresas o institución alguna.
- 7.5 Evadir mi responsabilidad en la toma de decisiones necesarias.

8. Relación con las personas físicas y/o morales (proveedores) por parte de las unidades administrativas que lo requieran y estén autorizadas.

Como servidor público, brindo cumplimiento a esta regla cuando:

- 8.1 Solicito el cumplimiento de los mismos requisitos a todas las personas proveedoras de conformidad con la normatividad aplicable. Cualquier restricción debe tener fundamentos normativos, técnicos y profesionales.
- 8.2 Cumplo y hago cumplir de forma íntegra las obligaciones contraídas por ambas partes.
- 8.3 Garantizo la veracidad y claridad en la información de los productos y servicios que requiera la dependencia.
- 8.4 Elijo a la persona proveedora que ofrezca las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes de conformidad con lo que establezca la normatividad aplicable.

8.5 Denuncio cualquier acto de ilegalidad en el proceso de compra y/o contratación.

Como servidor público, me abstendré de:

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

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

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

8.9 Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

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

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

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

9. Relación con la sociedad.

Como servidor público, brindo cumplimiento a esta regla cuando:

9.1 Busco que mis acciones y actitudes brinden a la sociedad confianza y credibilidad en la dependencia.

9.2 Atiendo con eficiencia y cortesía a la ciudadanía en sus requerimientos, trámites, servicios y necesidades de información.

9.3 Promuevo a través de los conductos apropiados la vinculación de la sociedad con la dependencia, particularmente en acciones de transparencia.

Como servidor público, me abstendré de:

9.4 Adoptar actitudes de prepotencia, favoritismo, discriminación e insensibilidad.

9.5 Utilizar la identificación de la dependencia en forma indebida o la papelería oficial para beneficio personal, familiar o bien, para beneficiar o perjudicar a terceras personas.

10. Relación con otras dependencias y entidades del gobierno federal y gobiernos locales.

Como servidor público, brindo cumplimiento a esta regla cuando:

10.1 Proporciono a otras dependencias y entidades gubernamentales el apoyo y la información procedente que requieran con oportunidad, imparcialidad y eficiencia.

10.2 Utilizo la información que proporcionen otras instancias gubernamentales únicamente para las funciones propias de la dependencia.

10.3 Evito traslados innecesarios y utilizo preferentemente los medios electrónicos o telefónicos para la comunicación con otras dependencias y entidades del gobierno federal y locales.

Como servidor público, me abstendré de:

10.4 Inhibir la actuación del personal de otras dependencias y entidades de gobierno, mediante la ostentación de mi empleo, cargo o comisión.

11. De la seguridad en las instalaciones.

Como servidor público, brindo cumplimiento a esta regla cuando:

- 11.1 Cumpló estrictamente con las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones, incluyendo estacionamientos.
- 11.2 Mantengo limpio y organizado mi lugar de trabajo.
- 11.3 Porto siempre y en lugar visible la identificación de la dependencia.
- 11.4 Colaboro en lo que se me indique para facilitar la realización de las acciones de protección civil.
- 11.5 En caso de fumar lo realizo únicamente en los lugares designados para este fin.

Como servidor público, me abstendré de:

- 11.6 Empezar cualquier acción que pueda poner en riesgo la salud y la seguridad en las instalaciones.
- 11.7 Introducir armas de fuego o de cualquier otro tipo a las instalaciones, excepto si cuento con la autorización correspondiente.
- 11.8 Bloquear las zonas de seguridad y equipos de emergencia.
- 11.9 Permitir el acceso a comerciantes o a cualquier persona ajena a la institución.
- 11.10 Instalar aparatos eléctricos ajenos a las oficinas. (Hornos de microondas, cafeteras, sandwicheras, etc., no autorizados por ASERCA)
- 11.11 Utilizar dispositivos electrónicos tales como: computadoras o tabletas (Tablet's) personales, teléfonos celulares y radios, cuando no sean requeridos en las reuniones de trabajo.

12. Capacitación y desarrollo.

Como servidor público, brindo cumplimiento a esta regla cuando:

- 12.1 Cumpló en su caso, con los términos y requisitos establecidos en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y atiendo los programas de capacitación y certificación respectivos.
- 12.2 Procuero asistir a las actividades de desarrollo, culturales, deportivas y de cuidado de la salud que brinda y promueve la dependencia.
- 12.3 Mantengo actualizados mis conocimientos para desarrollar óptimamente mis funciones, mostrando disposición para mejorar permanentemente mi desempeño.
- 12.4 Tengo disposición para adoptar nuevos métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora a efecto de modernizar la gestión institucional.
- 12.5 Facilito al personal a mi cargo cumplir con los programas de capacitación.

Como servidor público, me abstendré de:

- 12.6 Interrumpir y/o cancelar los cursos de capacitación en los que participo o en los que interviene el personal a mi cargo.
- 12.7 Obstaculizar o impedir de ser el caso, la participación del personal bajo mi cargo, en los concursos para ocupar las plazas vacantes, en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

13. Conciliación de vida laboral y corresponsabilidad familiar.

Como servidor público, brindo cumplimiento a esta regla cuando:

- 13.1 Respeto los horarios de trabajo propiciando esquemas laborales que permitan el cumplimiento de los mismos para que exista una conciliación entre vida familiar y el trabajo, ya que esto permite que el personal mejore su rendimiento y su productividad.

13.2 Priorizo y organizo mi tiempo para el cumplimiento de mis funciones en tiempo y forma.

13.3 Fomento los valores de igualdad y corresponsabilidad dentro de mi área de trabajo.

Como servidor público, me abstendré de:

13.4 Descuidar mi trabajo ocupando el tiempo en actividades que no agreguen valor a las funciones de mi puesto y/o distraigan a mis compañeros en el cumplimiento de sus funciones.

14. Clima laboral.

Como servidor público, brindo cumplimiento a esta regla cuando:

14.1 Mantengo relaciones laborales cordiales y respetuosas que no se basen exclusivamente en niveles jerárquicos o de autoridad.

14.2 Fomento la interacción y participación de personas ubicadas en diferentes niveles jerárquicos para la exposición de programas, proyectos e ideas que permitan conseguir objetivos comunes e institucionales.

14.3 Me dirijo a las personas con quienes interactúo de forma respetuosa y digna, así como de manera honrada y respetuosa, respecto de las pertenencias de mis compañeros y/o los bienes de la institución.

Como servidor público, me abstendré de:

14.4 Amenazar o tratar injustamente a cualquier persona haciendo ostentación de mi cargo, puesto o comisión dentro o fuera de la dependencia.

14.5 Provocar conflictos con y entre mis compañeros.

14.6 Realizar actos que atenten contra la integridad física y emocional o la dignidad humana en mis espacios laborales.

14.7 Permitir prácticas abusivas y denigrantes entre las y los compañeros de trabajo.

14.8 Limitar o menoscabar la libre expresión de ideas o de pensamientos de mis compañeros.

14.9 Cometer cualquier acto de violencia verbal, psicológica, física y emocional.

15. Adaptación al cambio.

Como servidor público, brindo cumplimiento a esta regla cuando:

15.1 Tengo una actitud positiva ante los cambios que se generen dentro de la dependencia y fomenten la evolución de la cultura organizacional.

15.2 Contribuyo al desarrollo de la dependencia con un alto sentido de responsabilidad.

15.3 Me adapto a los cambios profundos que me permitan brindar una capacidad de respuesta suficiente para atender las necesidades del personal, así como de la sociedad.

15.4 Mantengo abierta disposición a aprender de las experiencias de otras personas para adecuarlas en su caso, al contexto de mis funciones con la convicción de que siempre es posible mejorar.

Como servidor público, me abstendré de:

15.5 Ignorar las propuestas de innovación.

15.6 Permanecer estático ante la movilidad que se presente en la dependencia.

15.7 Anteponer la negativa a cualquier propuesta de cambio.

VIII. GLOSARIO

ASERCA: Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios.

Código de Conducta⁶: Instrumento emitido por el Titular de la dependencia o entidad a propuesta de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Código de Ética⁷: El Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, a que se refiere el presente Acuerdo.

Conflicto de interés⁸: 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.

Delación⁹: Narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad.

Denuncia: Acto en virtud del cual una persona hace del conocimiento de un órgano de autoridad, la verificación o comisión de determinados hechos, con el objeto de que dicho órgano promueva o aplique las consecuencias jurídicas o sanciones previstas en la normatividad aplicable

Dependencias¹⁰: Las Secretarías de Estado y sus órganos administrativos desconcentrados, los Órganos Reguladores Coordinados, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, la Oficina de la Presidencia de la República, y la Procuraduría General de la República;

⁶ Artículo Tercero del 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, inciso b)

⁷ Ídem, inciso c)

⁸ Ídem, inciso d)

⁹ Ídem, inciso g)

¹⁰ Ídem, inciso h)

Entidades¹¹: Las consideradas como entidades paraestatales en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

Ética: Conjunto de costumbres y normas que dirigen o valoran el comportamiento humano en una comunidad.

Género¹²: Se refiere a los conceptos sociales de las funciones, comportamientos, actividades y atributos que cada sociedad considera apropiados para los hombres y las mujeres. Las diferentes funciones y comportamientos pueden generar desigualdades de género, es decir, diferencias entre los hombres y las mujeres que favorecen sistemáticamente a uno de los dos grupos.

Hostigamiento sexual¹³: Es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

Lineamientos generales¹⁴: Plan de acción para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar labores permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés;

Moral: Conjunto de costumbres y normas que se consideran buenas para dirigir o juzgar el comportamiento de las personas en una comunidad.

Normas: Principios que se imponen o se adoptan para dirigir la conducta o la correcta realización de una acción o el correcto desarrollo de una actividad.

Obligación: Vínculo que impone la ejecución de una conducta o actividad específica.

¹¹ Ídem, inciso i)

¹² Definición de la OMS, referida en la página web: <http://www.who.int/topics/gender/es/>

¹³ Artículo 13 de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una vida libre de Violencia.

¹⁴ Artículo Tercero del 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, inciso j)

Queja: Manifestación a través de la cual cualquier persona hace del conocimiento de las instancias administrativas una falta relativa a acoso sexual o laboral, así como hostigamiento, violencia de género o discriminación.

Reglas de integridad¹⁵: Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, señaladas en el presente 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 Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

Servidor Público: Los sujetos mencionados en el párrafo primero del artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Violencia¹⁶: El uso deliberado del poder o de la fuerza física, ya sea en grado de amenaza o efectivo, contra uno mismo, otra persona o un grupo o comunidad, que cause o tenga muchas probabilidades de causar lesiones, muerte, daños psicológicos, trastornos del desarrollo o privaciones. Quedan incluidas las diversas manifestaciones que tienen la violencia como la de género, la juvenil, la delictiva, la institucional y la social, entre otras.

Violencia física¹⁷.- Es cualquier acto que inflige daño no accidental, usando la fuerza física o algún tipo de arma u objeto que pueda provocar o no lesiones ya sean internas, externas, o ambas.

¹⁵ Ídem, inciso k)

¹⁶ Artículo 4 fracción XI de la Ley para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

¹⁷ Artículo 6 fracción II de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una vida libre de Violencia.

A vertical column of handwritten signatures and initials on the right side of the page. From top to bottom, there is a large 'y', a signature that appears to be 'J. P. B.', a signature that looks like 'A. J.', a signature that looks like 'J. S.', a signature that looks like 'A.', and a signature that looks like 'S. B.'. There are also some other smaller marks and scribbles.

