CENAPRED
CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN DE DESASTRES

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN DE DESASTRES (CENAPRED)

Introducción

Nuestro deber como servidoras y servidores públicos es cumplir con las expectativas de la sociedad, como parte del Gobierno incluyente que da servicio a la comunidad, ofreciendo trabajo de calidad.

Quienes trabajamos en el Centro Nacional de Prevención de Desastres (CENAPRED) estamos comprometidas y comprometidos con el objetivo superior de contribuir a la formación de una sociedad más resiliente. De ahí el primer requisito de sumar sinergias y esfuerzos para fomentar día a día los valores y principios que nos rigen para darle a la ciudadanía el servicio público que merece.

Las servidoras y servidores públicos del CENAPRED trabajamos con la responsabilidad y compromiso que conlleva la toma de decisiones, teniendo siempre presente el impacto que tendrá en el bienestar de nuestro país y su desarrollo.

Es por eso que el Código de Conducta del CENAPRED se suma a los elementos fundamentales de nuestra cultura institucional, manifestándonos como una entidad con cultura adaptable. Apegarse a él dignificará el desarrollo profesional y permitirá una gestión transparente y eficaz, propiciando una mejora continua en el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

En este Código de Conducta buscamos honrar la confianza que la ciudadanía ha depositado en nosotros para cumplir con las responsabilidades que tenemos como servidoras y servidores públicos.

Una de las metas que persigue el Código de Conducta del CENAPRED es guiarnos en nuestro entorno laboral, aportando los elementos que faciliten la toma de decisiones frente a una determinada situación.

En este sentido, nuestro Código de Conducta expresa en acciones los valores que deben conducir nuestro quehacer diario en el servicio público, los cuales son:

Bien común	Justicia
Integridad	Transparencia
Tolerancia	Trabajo en equipo
Solidaridad	Colaboración
Rendición de cuentas	Honestidad
Igualdad	Responsabilidad
Respeto	Disciplina
Honradez	Puntualidad
Imparcialidad	Corresponsabilidad

Marco Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (D.O.F. 18-dic-2015)
- 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 (D.O.F 20-Agos-15)
- Lineamientos generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones. (D.O.F. 06-mar-2012)
- 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 (D.O.F. 02-may-2014)

Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal [1]

I. Principios constitucionales que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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 responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier

[1] 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.
http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015

ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

II. Valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
5. 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.

6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.

Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública[2]

1. 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:

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 de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.

i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables.

j) Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.

k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.

l) Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil,

---

[2] 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.
http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015

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 ser informado 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 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 otros servidores públicos 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 de cargo público.

2. 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:

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 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:

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 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.
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.
o) 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.
p) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
q) 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. 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:

a) 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.
b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en la reglas de operación.
c) 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.

d) 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.
e) 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.
f) Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
g) 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.
h) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

5. 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:

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.

6. 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 apega 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) Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
n) 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.
o) 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.

7. 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:

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 de otros servidores públicos 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 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.
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.

8. Procesos de evaluación

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apega 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) Trasgredir 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.

9. 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:

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.

a) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
b) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
c) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
d) 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.
e) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
f) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
g) 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.
h) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
i) 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.
j) 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.

10. 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:

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.

11. 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:

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 a otros servidores públicos 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 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 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.
k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
l) 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.
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.

12. 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:

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.

d) 13. Comportamiento digno

e) El servidor público 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.
f) Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
g) a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
h) b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones.
i) c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.

j) 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.
k) e) Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
l) f) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
m) 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.
n) h) Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
o) 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.
p) 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.
q) k) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
r) l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
s) m) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
t) 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.
u) ñ) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
v) o) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
w) p) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas

Presentación del Código de Conducta del Centro Nacional de Prevención de Desastres

El Código de Conducta está integrado por valores fundamentales que guían la acción gubernamental, con los cuales, nos comprometemos al asumir un cargo en el servicio público.

Asimismo, está estructurado por temas, seleccionados por todas y todos nosotros como aspectos que tenemos que reforzar en nuestra cultura institucional.

El código de conducta de este Centro se distingue de un código de ética en que el último enuncia valores sin describir situaciones concretas o conductas

específicas. Los códigos de ética enseñan y transmiten valores, mientras que los códigos de conducta determinan claramente una serie de reglas concretas de actuación de acuerdo con las actividades que cada organización desarrolla, definen comportamientos y, al hacerlo con base en criterios de ética e integridad, contribuyen a la interiorización de esos valores.

Los códigos de conducta deben, además, afianzar en los individuos su compromiso de respeto a las leyes, ya que éstas definen las líneas indispensables de comportamiento que se espera de las personas en la sociedad, por lo que sin ellas, la convivencia social sería imposible. Así, los códigos de conducta refuerzan el cumplimiento de las normas jurídicas, además de que ofrecen lineamientos para orientar nuestra actuación y nos ayudan a tener presentes en nuestros actos, la Misión y la Visión de nuestra dependencia, siendo éstas:

Misión[3]

Salvaguardar en todo momento la vida, los bienes e infraestructura de las y los mexicanos a través de la gestión continua de políticas públicas para la prevención y reducción de riesgos de desastres, por medio de la investigación y el monitoreo de fenómenos perturbadores, así como la formación educativa y la difusión de la cultura de protección civil, con objeto de lograr una sociedad más resiliente.

Visión[4]

Ser un Centro técnico–científico e innovador en materia de prevención de desastres, así como un referente en los tres órdenes de gobierno y en el ámbito internacional, cuyas acciones incidan en la reducción efectiva del riesgo para lograr una población más resiliente desde lo local, un país más seguro, más justo e incluyente y en paz.

Objetivo General[5]

Crear, gestionar y promover políticas públicas para la prevención de desastres y reducción de riesgos a través de la investigación, el desarrollo, aplicación y coordinación de tecnologías; así como impulsar la educación, la capacitación y la difusión de una cultura preventiva y de autoprotección para la población ante la posibilidad de un desastre.

Es obligación de todos los Servidores Públicos del Centro Nacional de

[3] http://www.cenapred.unam.mx/es/dirQuienesSomos/Objetivo/
[4] http://www.cenapred.unam.mx/es/dirQuienesSomos/Objetivo/
[5] http://www.cenapred.unam.mx/es/dirQuienesSomos/Objetivo/

Prevención de Desastres (CENAPRED), conocer y dar cabal cumplimiento a los principios y valores contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, así como las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015.

En este orden de ideas, las dieciséis reglas concretas de actuación que conforman nuestro Código de Conducta son:

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 y cuidado de los recursos
5. Manejo de la información
6. Conflicto de intereses
7. Toma de decisiones
8. Relación con las personas proveedoras por parte de las URs que lo requieran y estén autorizadas
9. Relación con la sociedad y con otras dependencias y entidades del gobierno federal y gobiernos locales
10. Medio ambiente, salud y seguridad
11. Desarrollo permanente y capacitación
12. Conciliación de vida laboral y corresponsabilidad familiar
13. Clima laboral
14. Transparencia y rendición de cuentas
15. Adaptación al cambio

1. Respeto al Marco Normativo

Debo

1.1 Conocer, respetar y cumplir el marco legal que rige mi actuar como servidora y servidor público, de conformidad con mi empleo, cargo o comisión.

1.2 Conocer y ejercer mis derechos y obligaciones a fin de asumir debidamente mi responsabilidad como servidora y servidor público.

1.3 Observar y dar cumplimiento a la normatividad que rige el actuar de áreas diferentes a la que pertenezco cuando sus procesos interaccionen con mis funciones.

No debo

1.4 Aplicar indebidamente las disposiciones legales y normativas.

1.5 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

Debo

2.1 Cumplir responsablemente mis labores cotidianas, así como coadyuvar en la obtención de las metas y objetivos de mi área, y por ende, contribuir al logro de la misión y visión del CENAPRED.

2.2 Mantener un ambiente de respeto y colaboración en donde mi actitud de servicio sea la constante.

2.3 Cumplir con los horarios establecidos, asistiendo puntualmente a mis jornadas laborales, reuniones, eventos y demás compromisos institucionales.

2.4 Ser ejemplo de colaboración y de unidad fomentando el trabajo en equipo, tratando con respeto y sin hacer distinciones entre mis colaboradores.

2.5 Fomentar el incremento de la productividad de mi área de adscripción, desarrollando los procesos que contribuyan a fortalecer la eficiencia y la imagen institucional del CENAPRED.

2.6 Establecer los controles internos necesarios para atender en tiempo y forma, los asuntos de mi competencia.

No debo

2.7 Comprar o vender dentro del Centro cualquier tipo de mercancía ni participar o propiciar tandas, rifas y sorteos ajenos a las labores encomendadas.

2.8 Presentarme a mis labores bajo los efectos del alcohol o cualquier otra sustancia no permitida.

2.9 Suplantar a mis compañeros(as) de trabajo en los controles de asistencia.

2.10 Utilizar mi autoridad para la ejecución de servicios personales, a través del personal a mi cargo.

2.11 Poner en riesgo los principios[6] y fines del servicio público así como la imagen que el CENAPRED proyecta a la sociedad.

3. Respeto a los derechos humanos. Igualdad, no discriminación y equidad de género

Debo

3.1 Actuar con 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 Incluir 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.

---

[6] Las y los servidores públicos ejercemos funciones con la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, establecidos en el artículo 113 del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

3.3 Usar lenguaje incluyente[7] en cualquier forma de expresión para comunicarme con las y los demás, dentro y fuera de la dependencia.

3.4 Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación de género.

No debo

3.5 Generar beneficios por cuestiones de género.

3.6 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 característica que diferencie a una persona de otra y que, con ello, atente contra la dignidad humana.

3.7 Utilizar lenguaje sexista[8] que fomente estereotipos o prejuicios que favorezcan las desigualdades entre mujeres y hombres.

3.8 Ejercer algún tipo de violencia laboral hacia mis compañeras o 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 3.6 del presente Código.

3.9 Condicionar los derechos y/o las prestaciones con las que cuenta la institución para el personal del CENAPRED.

4. Uso y cuidado de los recursos

Debo

4.1 Aprovechar al máximo mi jornada laboral para cumplir con mis funciones.

4.2 Utilizar óptimamente todo tipo de recursos que me hayan sido asignados evitando abusos y desperdicio en su uso.

4.3 Emplear de manera honrada, responsable y para uso exclusivo de la SEGOB 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 Conservar el equipo, muebles e instalaciones, así como denunciar cualquier acto de vandalismo o uso inadecuado de los mismos.

---

[7] Es un elemento que reconoce a las mujeres y a los hombres tanto en lo hablado como en lo escrito, manifiesta la diversidad social e intenta equilibrar las desigualdades. Fuente: Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación [CONAPRED] (2009), 10 recomendaciones para el uso no sexista del lenguaje. Disponible en: http://www. conapred.org.mx/documentos_cedoc/C-01-2.pdf

[8] Aquellas expresiones de la comunicación humana que invisibilizan a las mujeres, las subordinan, las humillan y estereotipan. Fuente: Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación [CONAPRED] (2009), 10 recomendaciones para el uso no sexista del lenguaje. Disponible en: http://www.conapred.org.mx/documentos_ cedoc/C-01-2.pdf

4.5 Aprovechar el uso del correo electrónico institucional en lugar de medios impresos.

4.6 Optimizar el uso de los recursos financieros para fines específicos de la SEGOB evitando autorizar su uso en beneficio personal

No debo

4.7 Hacer mal uso o sustraer de las oficinas los bienes que se me proporcionan para el desempeño de mis tareas.

4.8 Utilizar los recursos e instalaciones de la SEGOB para fines que beneficien o perjudiquen a un partido político, asociación civil, persona física o moral alguna.

5. Manejo de la información

Debo

5.1 Resguardar y cuidar 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 SEGOB.

5.2. Entregar 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 Actuar 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 En su caso generar información clara, veraz, oportuna y confiable en el ejercicio de mis funciones.

5.5 Propiciar el cumplimiento del Artículo 7° de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

No debo

5.6 Difundir, entorpecer, detener, u obstaculizar registros y demás información interna con el fin de obtener beneficios personales de cualquier índole.

5.7 Utilizar con fines distintos a los de nuestra misión los documentos elaborados internamente.

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.

6. Conflicto de intereses

Debo

6.1 Actuar siempre con objetividad e imparcialidad de acuerdo con los intereses del CENAPRED, la comunidad y buscando el bien común.

6.2 Renunciar a tomar decisiones cuando exista o pueda existir algún conflicto de intereses y hacerlo del conocimiento de mi superior jerárquico.

6.3 Cumplir cabalmente con las obligaciones de mi puesto sin observar ideologías, preferencias partidistas y creencias religiosas u otras.

6.4 Aceptar que por el desempeño de mis funciones la única remuneración a la que se tiene derecho es la que otorga el CENTRO.

6.5 Declinar regalos, donaciones, ventas a un precio menor del que le corresponde en el mercado o situaciones semejantes, siempre que puedan ser el medio para interferir en el desempeño de mis funciones

No debo

6.6 Aprovecharme de los servicios contratados por el CENAPRED para fines personales.

6.7 Aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en mis decisiones como servidora y servidor público del CENAPRED.

7. Toma de decisiones

Debo

7.1 Decidir con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a mis intereses particulares y siempre buscando evitar cualquier acto de corrupción.

7.2 Actuar conforme criterios de justicia y equidad.

7.3 Elegir siempre la mejor opción que favorezca el cumplimiento de la misión y objetivos del CENAPRED.

7.4 Agilizar la toma de decisiones, evitando postergar los asuntos que se encuentran bajo mi responsabilidad.

No debo

7.5 Tomar decisiones si no tengo la facultad o autorización correspondiente.

7.6 Conceder preferencias o privilegios a personas, empresas o institución alguna.

7.7 Evadir mi responsabilidad en la toma de decisiones necesarias.

7.8 Obstaculizar el flujo de los asuntos que se encuentren bajo mi

responsabilidad.

7.9 Hacer distinción de algún tipo por motivos personales.

8. Relación con las personas proveedoras por parte de las URs que lo requieran y estén autorizadas

Debo

8.1 Solicitar 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 sólidos.

8.2 Cumplir y hacer cumplir de forma íntegra las obligaciones contraídas por ambas partes.

8.3 Garantizar la veracidad y claridad en la información de los productos y servicios que requiera el CENAPRED.

8.4 Elegir 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 Denunciar cualquier ilegalidad en el proceso de compra y/o contratación.

No debo

8.6 Dar información a terceras personas sin que esté autorizado para ello.

9. Relación con la sociedad

Debo

9.1 Buscar que mis acciones y actitudes brinden a la sociedad confianza y credibilidad en la SEGOB.

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

9.3 Propiciar a través de los conductos apropiados la vinculación de la sociedad con el CENAPRED, particularmente en acciones de transparencia.

No debo

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

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

9.6 Aceptar o solicitar privilegios y descuentos en bienes y servicios que no me correspondan utilizando mi cargo público.

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

Debo

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

10.2 Utilizar la información que proporcionen otras instancias gubernamentales únicamente para las funciones propias del CENAPRED.

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

No debo

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

11. Medio ambiente, salud y seguridad

Debo

11.1 Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica de las oficinas del CENAPRED apagando la luz, las computadoras y demás aparatos eléctricos cuando no se utilicen. Reportar al área responsable del mantenimiento cualquier falla o desperfecto de la que tenga conocimiento.

11.2 Observar las disposiciones institucionales en materia de separación de desechos orgánicos e inorgánicos.

11.3 Cumplir estrictamente con las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones, incluyendo estacionamientos y sanitarios.

11.4 Reutilizar el material de oficinas cuanto sea posible.

11.5 Mantener limpio y organizado mi lugar de trabajo incluyendo mi uniforme (en caso de portarlo).

11.6 Portar siempre y en lugar visible la identificación del CENAPRED.

11.7 Colaborar en lo que se me indique para facilitar la realización de las acciones de protección civil.

11.8 En caso de fumar, realizarlo únicamente en los lugares designados para este fin.

No debo

11.9 Emprender cualquier acción que pueda poner en riesgo el medio ambiente, la salud y la seguridad tanto propia como de las y los demás.

11.10 Introducir armas de fuego o de cualquier otro tipo a las instalaciones del CENAPRED, excepto si cuento con la autorización correspondiente.

11.11 Bloquear las zonas de seguridad y equipos de emergencia.

11.12 Permitir el acceso a comerciantes o a cualquier persona ajena a la institución.

11.13 Instalar aparatos eléctricos ajenos a las oficinas.

11.14 Utilizar teléfonos celulares y radios en las reuniones de trabajo, salvo en casos de emergencia o necesidades de alertamiento.

12. Capacitación y desarrollo

Debo

12.1 Cumplir, en su caso, con los términos y requisitos establecidos en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y atender los programas de capacitación y certificación respectivos.

12.2 Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo, culturales, deportivas y de cuidado de la salud que brinda y promueve el CENAPRED u otras instituciones que colaboren con él.

12.3 Mantener actualizados mis conocimientos para desarrollar óptimamente mis funciones, mostrando disposición para mejorar permanentemente mi desempeño.

12.4 Tener disposición para adoptar nuevos métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora a efecto de modernizar la gestión institucional.

12.5 Facilitar que el personal a mi cargo se capacite, no obstante las cargas de trabajo.

No debo

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 coordinación en los concursos para ocupar las plazas vacantes, tanto en el CENAPRED como en las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

13. Conciliación de vida laboral y corresponsabilidad familiar

Debo

13.1 Respetar 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 Priorizar y organizar mi tiempo para el cumplimiento de mis funciones en tiempo y forma.

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

13.4 Procurar asistir a los cursos o actividades que organice el CENAPRED relacionadas con temas de conciliación y corresponsabilidad familiar.

13.5 Fomentar la utilización de los servicios sociales y culturales brindados por la CENAPRED.

No debo

13.6 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.

13.7 Postergar decisiones que impidan dar solución a problemas o procesos que pudieran afectar mi desempeño laboral en mi área de trabajo.

14. Clima laboral

Debo

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

14.2 Fomentar 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 Dirigirme a las personas con quienes interactúo con respeto y dignidad.

14.4 Propiciar un ambiente laboral libre de violencia al no ejercerla, no permitirla y denunciarla de ser el caso.

14.5 Denunciar la violencia cuando tenga conocimiento de ella ante las autoridades correspondientes.

14.6 Expresarme de manera respetuosa acerca de las pertenencias personales de mis compañeros y los bienes de la institución.

No debo

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

14.8 Provocar conflictos con y entre mis compañeros.

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

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

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

14.12 Cometer cualquier acto de violencia.

15. Transparencia y rendición de cuentas

Debo

15.1 Desempeñar y cuidar que el trabajo se realice con transparencia.

15.2 Clasificar la información en pública, reservada y confidencial conforme lo establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

15.3 Contribuir con la institución para que se instrumenten los mecanismos de rendición de cuentas.

15.4 Brindar la orientación e información necesarias a la ciudadanía y demás personas al servicio público que acudan al CENAPRED a presentar una queja o denuncia en materia de rendición de cuentas.

15.5 Atender con diligencia los requerimientos que se me formulen con motivo de las quejas y denuncias en materia de rendición de cuentas presentadas ante la SEGOB.

15.6 Atender los requerimientos y solicitudes que formule el Comité de Información o la Unidad de Enlace en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás normatividad en la materia.

15.7 Presentar puntualmente y con veracidad mi declaración patrimonial.

No debo

15.8 Realizar acciones tendientes a inhibir la presentación de quejas o denuncias por parte de la ciudadanía o del personal del CENAPRED.

15.9 Utilizar las quejas y denuncias que formulen la ciudadanía, el personal de este Centro o de otras instituciones públicas con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada.

16. Adaptación al cambio

Debo

16.1 Tener una actitud positiva ante los cambios que se generen dentro del CENAPRED.

16.2 Fomentar el cambio y evolución de la cultura organizacional dentro de la dependencia.

16.3 Contribuir al desarrollo del CENAPRED con un alto sentido de responsabilidad.

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

16.5 Mantener 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.

No debo

16.6 Ignorar las propuestas de transformación.

16.7 Permanecer estático ante la movilidad que se presente en el CENAPRED.

16.8 Anteponer la negativa a cualquier propuesta de cambio.

Glosario

Acoso sexual: Es una forma de violencia 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[9].

CENAPRED: Centro Nacional de Prevención de Desastres

Código de Ética: Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal emitido por la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo, publicado en el D.O.F. el 20 de agosto de 2015

CEPCI: Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés

Conciliación entre vida familiar y laboral: Refiere a la implementación de esquemas y mecanismos que permitan a trabajadores y empleadores negociar horarios y espacios laborales, de tal forma que se incrementen las probabilidades de compatibilidad entre las exigencias laborales y las familiares.

Colaboración: Es la actitud permanente y constante de servicio que las servidoras y servidores públicos del CENAPRED, deben estar dispuestos a realizar en relación con el trabajo, las personas, la familia y el entorno que les rodea, así como los procesos que el Centro tenga a bien practicar.

Conflicto de interés: Habrá intereses en conflicto cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño parcial de su empleo, cargo o comisión. Asimismo, se entenderá por conflicto de interés cuando los servidores públicos obtengan beneficios por utilidades, regalías o por cualquier otro concepto en contravención a las disposiciones aplicables en la institución.[10]

Corresponsabilidad: Responsabilidad común a dos o más personas quienes comparten una obligación o compromiso.

Cultura: Conjunto de conocimientos que permite a las personas desarrollar su juicio crítico respecto de situaciones específicas.

Disciplina: Manera ordenada y sistemática de realizar las cosas, siguiendo un conjunto de reglas y normas estrictas que, por lo general, rigen una actividad o una organización.

Diligencia: Cuidado y esmero en la ejecución del trabajo encomendado.

Discriminación: Toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad o discapacidad, condición social o

---

[9] Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de diciembre de 2015.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGAMVLV_171215.pdf

[10] Título Segundo, Capítulo I, Artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de diciembre de 2015.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfrasp.htm

económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas.

Eficiencia: Capacidad de ejercer el servicio público aprovechando los conocimientos, experiencia y recursos con los que se cuenta, con el propósito de lograr la satisfacción de la ciudadanía.

Ética: Rama filosófica que se ocupa del estudio racional de la moral, la virtud, el deber, la felicidad y el buen vivir.

Equidad: Principio de justicia relacionado con la idea de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres. Incluye como parte de sus ejes el respeto y la garantía de los derechos humanos y la igualdad de oportunidades.

Honestidad: Característica del personal al servicio público que los distingue por su actuación apegada a las normas jurídicas y a los principios que rigen el servicio público.

Hostigamiento sexual: 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.[11]

Integridad: Actuación sustentada en la honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, la y el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

Justicia: Actuación que necesariamente se lleva a cabo en cumplimiento a las normas jurídicas inherentes a la función que se desempeña, con el propósito de aplicarlas de manera imparcial al caso concreto. Es obligación de cada servidor público conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

Liderazgo: Capacidad de promover y aplicar valores y principios en la sociedad y en los lugares en los que desempeño mi empleo cargo y comisión, partiendo del ejemplo personal. El liderazgo también debe asumirse dentro de la institución pública correspondiente, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público.

Lineamientos: Reglas generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético del personal al servicio público en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, emitidos por la Secretaría de la Función Pública, publicados en el D.O.F. el 6 de marzo de 2012.

Moral: Reglas o normas por las que se rige el comportamiento o la conducta

[11] Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de diciembre de 2015.
http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGAMVLV_171215.pdf

de un ser humano en relación con la sociedad, asimismo a todo lo que le rodea.

Normas: Reglas que deben observarse por las y los servidores públicos en el ejercicio de las conductas, tareas, actividades o atribuciones propias de su empleo, cargo o comisión.

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

Orientar: Informar a una persona sobre el estado que guarda un trámite, asunto o negocio específico.

Puntualidad: Exige del servidor público que los compromisos contraídos y las tareas, encargos y trabajos asignados sean cumplidos dentro de los lapsos establecidos o convenidos. Impone exactitud y precisión en el cumplimiento de los horarios para el desarrollo de las actividades ordinarias y extraordinarias relacionadas con sus labores.

Respeto: Característica consistente en otorgar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante, así como para reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

SEGOB: Secretaría de Gobernación

Servidores(as) Públicos(as): Todas las y los servidores públicos del CENAPRED.

Solidaridad: Es la capacidad de unidad basada en metas o intereses comunes, se refiere a los lazos sociales que unen a los miembros de una sociedad entre sí.

Tolerancia: Consistente en mantener una actitud de respeto y consideración respecto a las opiniones ajenas.

Transparencia: Permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la Ley. Implica también que las y los servidores públicos hagan un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

Valores: Características que distinguen la actuación de las y los servidores públicos tendientes a lograr la credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas y del servicio público.

Carta compromiso

He recibido y conozco el Código de Conducta del Centro Nacional de Prevención de Desastres de la Secretaría de Gobernación y me comprometo a cumplirlo, a mejorar y mantener relaciones interpersonales positivas, respetando las opiniones, sentimientos, actividades, creencias entre otras características individuales de las y los compañeros, brindando un trato respetuoso y digno, que tome en cuenta los puntos de vista de las y los demás, para contribuir a un ambiente laboral libre de violencia.

Asimismo, me comprometo a vigilar su plena observancia, para que con ello optimice mi servicio público y hacer del CENAPRED el mejor lugar para desarrollar plenamente mi trabajo.

Nombre Completo:

Unidad Administrativa:

Firma:

CENAPRED
CENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN DE DESASTRES

Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses

Firmas de conformidad

Nombre	Firma
Constanza Anahí Elsa Rivera Pereira Presidente	
Tomás Alberto Sánchez Pérez Miembro Propietario	
Cecilia Izcapa Treviño Miembro Propietario	
Karla Margarita Méndez Estrada Miembro Propietario	
Elizabeth Castañeda Bastida Miembro Propietario	
Wendy Raquel Chávez Arias Miembro Propietario	
Karla Trejo Serrano Miembro Propietario	
Elvia Pérez Rojas Miembro Propietario	
Fabiola Morales Rivas Miembro Propietario Suplente	
Yessenia Elizabeth Soledad Díaz Miembro Propietario Suplente	
Nancy Sandoval Sánchez Secretaria Ejecutiva	
José Carlos Robles Félix Secretario Ejecutivo Suplente	