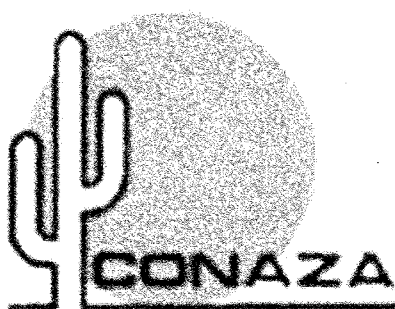


COMISIÓN NACIONAL
DE LAS ZONAS ÁRIDAS



CÓDIGO DE CONDUCTA
JUNIO 2019

ÍNDICE

Tema	Págs.
Carta del Director General	3-4
Objetivo del Código de Conducta, Misión y Visión	5
Objetivos Estratégicos y Ámbito de aplicación	6
Código de Conducta	
I. Principios de la Comisión Nacional de las Zonas Áridas	7-9
II. Principios Constitucionales	10-11
III. Valores	12-19
IV. Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública	20-32
Carta Compromiso	33
Glosario	34-37
Instancia encargada de la interpretación, consulta y Asesoría del Código de Conducta	38
Observancia	39

A LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONAZA:

Las servidoras 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, con la conciencia de que nuestras acciones y decisiones inciden en el bienestar de México, en sus oportunidades de desarrollo y en su futuro. Por ello, es necesario enfrentar nuestro actuar diario con un irrestricto cumplimiento a las Leyes y con la observancia de valores éticos y de integridad.

Congruentes con esa convicción y en atención al “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, última modificación el 22 de agosto de 2017, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de esta Entidad, órgano colegiado, una vez instalado propone el diseño de una serie de compromisos y acciones, con el fin de integrar un código de conducta para la Comisión Nacional de las Zonas Áridas (CONAZA).

Con esas bases se establece el Código de la CONAZA, en el que se integran los principios constitucionales, los valores y las reglas de integridad que rigen nuestro desempeño diario, las cuales nos ayudan, además, a ganar la confianza y la credibilidad de la ciudadanía.

Este documento busca ser una guía esencial, una referencia y un apoyo para la toma de decisiones. El Código, ofrece lineamientos para orientar nuestras conductas y nos ayuda a tener presentes en nuestros actos, la Visión y la Misión de la CONAZA. El lenguaje empleado en este Código no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos y todas, hombres y mujeres, abarcando claramente ambos sexos.

Nuestro Código de Conducta, no busca suplir a las leyes o reglamentos que ya existen, sino complementarlos y fortalecerlos; es por eso que con este Código queremos honrar la confianza que la ciudadanía ha depositado en nosotros para cumplir con las responsabilidades que tenemos como servidoras y servidores públicos.

En la CONAZA, se tiene la convicción y el compromiso de hacer respetar sin excepción alguna, la dignidad de la persona así como los derechos y libertades que le son inherentes, distinguiéndose además por el trato amable y la tolerancia para las servidoras y servidores públicos y el público en general.

La CONAZA, a través de la elaboración del Código de Conducta, busca establecer la forma en que se deben orientar las relaciones humanas en la vida diaria y en el ámbito laboral, con el fin de impulsar un ambiente de respeto y disciplina, con prácticas de conducta responsable.

El Código de Conducta constituye ante todo un compromiso institucional, el cual se asume y debe cumplirse ya que contiene los principios, valores y reglas que deben regir a las servidoras y servidores públicos de la CONAZA.

El Código de Conducta es de carácter general y en él se refleja el compromiso que tenemos con la CONAZA; éste complementa las leyes y reglamentos vigentes, así como la normatividad interna, y su correcta observancia contribuye a generar un ambiente de confianza y transparencia dentro y fuera de la Entidad.

Derivado de lo anterior es que invitamos, tanto el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como el suscrito, a toda la comunidad de esta Entidad a conocer y hacer suyo este Código, adoptando cada una de las acciones descritas como una forma de trabajo y un estilo de vida, con el único propósito de dignificar el servicio público, fortalecer sus instituciones y lograr así el bienestar de la ciudadanía, el respeto a las leyes y el progreso de México.

Reitero de manera personal la invitación a asumir un compromiso total con la ética, la integridad, la prevención de los conflictos de intereses, y en contra de las conductas discriminatorias, de hostigamiento sexual y de tolerancia a la corrupción.

El Director General



Ing. Ramón Antonio Sandoval Noriega

OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Establecer los principios y valores que guíen las conductas y relaciones humanas en la vida laboral de las y los servidores públicos de la CONAZA, que permitan generar un ambiente de respeto, disciplina y de responsabilidad, teniendo en cuenta en nuestro diario proceder la misión y la visión de la CONAZA, para beneficio de los habitantes del desierto de México.

MISIÓN

Ser la Entidad pública gubernamental especializada en la planeación, presupuestación, operación y dirección de las políticas y programas orientados a promover el desarrollo de las zonas áridas, semiáridas y en proceso de desertificación, mediante el uso, manejo y conservación del suelo, el agua y la cubierta vegetal, con un enfoque preventivo y productivo, en beneficio de los habitantes del territorio nacional.

VISIÓN

Ser la Entidad gubernamental líder en el territorio nacional, que coadyuve a la conservación del suelo y agua, así como el desarrollo de las zonas áridas, semiáridas y en proceso de desertificación, a fin de que sean habitadas digna y sustentablemente.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

1. Fomentar las actividades productivas para el desarrollo sustentable del país, a través de proyectos productivos, desarrollo de capacidades y equipamiento e infraestructura rural.
2. Atender la necesidad de construir pequeñas obras de infraestructura de captación y almacenamiento de agua de lluvia, así como de realizar prácticas de conservación de suelo y agua, con el fin de elevar el nivel socioeconómico de los habitantes del país.
3. Generar empleo, a través de la inclusión de mano de obra en la ejecución y puesta en marcha de los proyectos productivos e hidráulicos, apoyados por la Entidad.

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

El presente Código de Conducta de las y los servidores públicos, es un instrumento de carácter obligatorio para toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión al interior de la Comisión Nacional de las Zonas Áridas, sin importar el régimen de contratación.

I. PRINCIPIOS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE LAS ZONAS ÁRIDAS

I.- Conocimiento y cumplimiento de las leyes y normas

Conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicables; en aquellos casos no contemplados por la ley o donde exista espacio para la interpretación, debo actuar con criterios de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad, atendiendo los valores inscritos en el Código de Ética para Gobernar.

II.- Uso del cargo público

Ejercer mis funciones con invariable apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, así como abstenerme de usar mi cargo para obtener dinero, privilegios, regalos, favores sexuales o de otro tipo, y beneficiar o perjudicar a terceros, entre otros.

III. Uso y asignación de recursos

Utilizar los recursos humanos, materiales y financieros de la CONAZA de manera eficaz, equitativa y transparente, rindiendo cuentas sobre su aplicación a las instancias correspondientes.

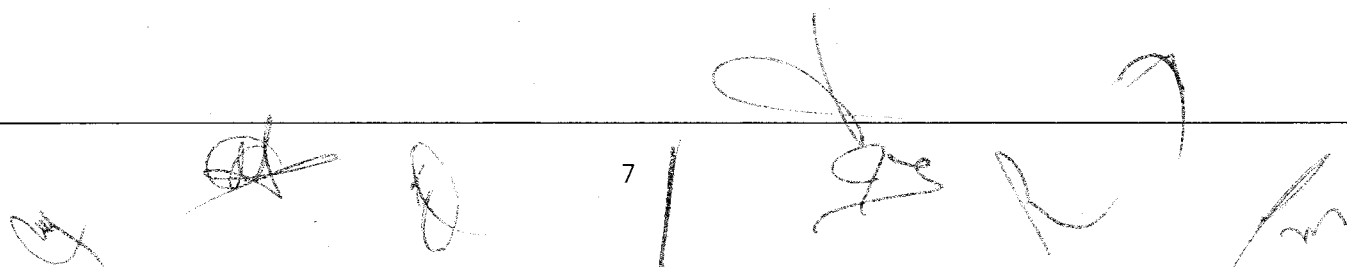
IV. Uso transparente y responsable de la información pública gubernamental.

Garantizar a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información pública gubernamental, de acuerdo con mis funciones, sin más límite que el que marca la ley.

V. Conflicto de intereses

Evitar situaciones en las que mis intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses de la CONAZA o de terceros. Cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo, que sea ajeno a los que me corresponden por mi cargo, puesto o comisión, representa potencialmente un conflicto de intereses.

7



VI. Toma de decisiones

Entender que todas las decisiones que tome como servidora o servidor público, sin importar mi cargo, puesto o comisión deben estar apegadas a la ley y a los valores contenidos en el Código de Ética para Gobernar.

VII. Atención a peticiones, quejas y denuncias de la sociedad

Promover la creación de una cultura responsable de quejas y denuncias, así como actuar en apego a las disposiciones legales para atender con certeza y oportunidad a la ciudadanía, con la finalidad de mejorar la calidad en el servicio; en las áreas de atención a la ciudadanía, debo dar seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a todas las peticiones.

VIII. Relación entre servidores públicos de la CONAZA

Fomentar un ambiente laboral cordial, armónico y organizado, en un marco de respeto, comunicación y apertura con las demás áreas; debo promover el trato amable y cordial con independencia de género, capacidades especiales, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico. Los cargos públicos no son un privilegio sino una responsabilidad, por lo que el trato entre servidores públicos debe basarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo.

IX. Relación con otras dependencias y entidades de los gobiernos federal, estatal y local

Ofrecer a las servidoras y los servidores públicos de otras dependencias y entidades de los gobiernos federal, estatal y municipal el apoyo, la atención, la información, la colaboración y el servicio que requieran, con amabilidad y generosidad, logrando un ambiente laboral basado en el respeto, la cordialidad y la tolerancia.

X. Relación con la sociedad

Ofrecer a las ciudadanas y los ciudadanos un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio; asimismo, debo practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de mis acciones, así como de colaboración y participación hacia la ciudadanía.

XI. Salud, higiene, seguridad, protección civil y medio ambiente

Participar y contribuir activamente en todas las acciones y actividades que promuevan y preserven la salud, higiene, seguridad, protección civil y medio ambiente en mi entorno laboral.

XII. Desarrollo permanente e integral

Promover de manera permanente la actualización y el desarrollo profesional de las servidoras y servidores públicos, para el mejoramiento del desempeño, así como participar en el proceso de cambio y desarrollo del capital humano, para adoptar una cultura de servicio y procurar una convivencia sana y de recreación.

XIII. Protección a la Denuncia

Bajo ningún motivo cualquier servidora o servidor público de estructura de la CONAZA podrá coaccionar, intimidar, y/o inhibir a persona alguna, a efecto de que éste no presente denuncia por actos de corrupción o violaciones al presente Código.

XIV. Identidad y Sentido de Pertenencia

Ser solidario, cumplir y defender los intereses de la CONAZA como si fueran propios, y colaborar con entusiasmo en el desempeño laboral del área a la que pertenezco.

XV. Responsabilidad en los Actos de Autoridad

Utilizar mi autoridad sólo para actuar y hacer cumplir las responsabilidades de mi puesto, en apego estricto a la normatividad que rige mi actuar y responder ante las consecuencias que se generen por un mal desempeño.

II. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES.

1. Legalidad

- Conozco, respeto y hago cumplir la Constitución, las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicables.
- En aquellos casos no contemplados por la ley o donde exista espacio para la interpretación, actúo con criterios de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad.
- Es mi responsabilidad conocer y cumplir la ley y las normas que regulan mis funciones, cargo, puesto o comisión.
- Me comprometo a comunicar a las instancias competentes las situaciones, conductas o hechos contrarios a la ley.
- Ejero mis funciones con estricto apego a la ley y a la normatividad, promoviendo que mis compañeros hagan lo mismo.
- No interpreto la normatividad para buscar un beneficio personal, familiar ni beneficiar o perjudicar a un tercero.
- Actúo siempre conforme a criterios de justicia y equidad cuando tome una decisión, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales.
- Entiendo que todas las decisiones que tome como servidor público, sin importar mi cargo, puesto o comisión deben estar apegadas a la ley y a los valores contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.

2. Honradez

- Desempeño mis funciones con honradez y con apego a la ley y a las normas.
- Evito situaciones que representen un potencial conflicto entre mis intereses personales y los de la CONAZA o de terceros.
- No acepto regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en mis decisiones como servidor público de la CONAZA.
- Evito cualquier situación y me abstengo de usar mi cargo para obtener dinero, privilegios, regalos, favores sexuales o de otro tipo, y beneficiar o perjudicar a terceros.
- Utilizo los bienes, servicios y programas de la CONAZA sin fines personales, partidistas, ni electorales.
- Evito influir en las decisiones del personal que labora en la CONAZA, con el propósito de lograr un provecho o ventaja personal, familiar o para terceros.

- No retiro de las oficinas los bienes que se me proporcionan para el desempeño de mis funciones o copiar electrónicamente los programas de computación para utilizarlos con fines privados.
- Me conduzco con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a los intereses particulares.

3. Lealtad

- Utilizo la imagen, nombre e información de la CONAZA, con responsabilidad en cualquier actividad que realice.
- Evito efectuar comentarios inadecuados y rumores a mis compañeros y a la ciudadanía, que dañen la imagen de la CONAZA.
- Porto dignamente mi identificación institucional, que me acredita como integrante de la CONAZA.

4. Imparcialidad

- Tomo decisiones imparcial y objetivamente sin conceder preferencias o privilegios indebidos a favor de persona alguna.
- No hago uso del cargo para coaccionar, intimidar, y/o inhibir a persona alguna, a efecto de que éste no presente denuncia por actos de corrupción o violaciones al presente Código.

5. Eficiencia

- Utilizo el horario laboral para realizar las actividades bajo mi responsabilidad
- Evito que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- Asisto a cursos de capacitación que permitan desarrollar habilidades que mejoren el desempeño de mis funciones y las de mis compañeros.
- Mantengo permanentemente actualizados mis conocimientos para desarrollar mis funciones, y promover una cultura de servicio.
- No falto a un curso al que estoy inscrito, porque estaría desperdiciando recursos de la CONAZA y negando a un compañero la oportunidad de mejorar su desarrollo profesional.

III. VALORES

1. Interés Público

- Ofrezco a las y los ciudadanos un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio; asimismo, debo practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de mis acciones, así como de colaboración y participación hacia la ciudadanía.
- Brindo a las y los beneficiarios de los programas, así como a la ciudadanía en general, un trato digno y respetuoso, teniendo siempre el compromiso de servir.
- Soy solidario, cumplo y defiendo los intereses de la CONAZA como si fueran propios, y colaboro con entusiasmo en el desempeño laboral del área a la que pertenezco.

2. Respeto

- Los cargos públicos no son un privilegio sino una responsabilidad, por lo que el trato entre servidores públicos debe basarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo.
- Mantengo una comunicación clara, respetuosa y tolerante con mis compañeros.
- Ofrezco un trato basado en el respeto, la cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía.
- Evito expresiones, conductas y actitudes físicas, verbales y/o visuales ofensivas, lenguaje soez, prepotente o abusivo.
- Proporciono un trato sensato, considerado y deferente a mis compañeros, en razón de sus costumbres, cultura, tradiciones, prácticas, hábitos y creencias.
- Promuevo un ambiente de trabajo sano y una cultura de respeto, libre de acoso sexual y hostigamiento laboral, en cualquiera de sus formas.
- No utilizo una posición de jerarquía para faltar al respeto, hostigar, amenazar, solicitar dinero y acosar, o bien, ofrecer un trato preferencial injustificado.
- No utilizo en las oficinas velas, fumar o efectuar actividades que incomoden o molesten a mis compañeros.

- Respeto las formas y conductos autorizados para las relaciones institucionales con otras dependencias y entidades de gobierno.
- Actúo ante un conflicto con respeto y decoro hacia mis compañeros, solucionar y si es necesario, recurrir a las instancias conducentes para su atención.
- No amenazo a servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno, haciendo ostentación de mi cargo, puesto o comisión.
- No solicito u ofrezco favores los servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno, con el fin de obtener un beneficio personal.

3. Respeto a los Derechos Humanos

- Asisto con equidad a las y los ciudadanos, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica o nivel educativo, y con especial generosidad y solidaridad a las personas de la tercera edad, a los niños, a personas con capacidades especiales y a los miembros de las etnias.
- Otorgo los beneficios de los programas que son asignados a la CONAZA a los ciudadanos y ciudadanas, sin distinción alguna de género, edad, raza, etnia, credo o religión, preferencia política, condición socioeconómica o nivel educativo.
- Atiendo y oriento con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a los ciudadanos en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, eliminando toda actitud de prepotencia e insensibilidad.
- Promuevo que se garanticen los derechos laborales de las y los trabajadores de la CONAZA, evitando que sean sujetos a actos de cualquier índole que intimida e inhiba el libre ejercicio de la denuncia ciudadana.
- Atiendo las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación.

4. Igualdad y No Discriminación

- Adopto la opción más apegada a la justicia, a la equidad y al bien común.
- Promuevo el seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a todas las peticiones, quejas y denuncias presentadas, de acuerdo con mis responsabilidades y funciones asignadas.
- Permito la libre manifestación y expresión de ideas.

- Sirvo eficientemente a la población beneficiaria de los programas a cargo de la CONAZA, otorgando un servicio de calidad sin distinción de género, edad, grupo étnico, lengua, credo, nivel educativo, preferencia sexual o política.
- Nunca ofrezco un trato injusto o amenazante a las y los ciudadanos.
- Impulso condiciones que den lugar a la no discriminación, desterrando usos y costumbres que atentan contra los derechos de las mujeres y los hombres.
- No utilizo mi autoridad discriminando y sin valorar las capacidades y habilidades de mujeres y hombres, ni obstaculizar el desarrollo de potencialidades e impedir el crecimiento profesional y personal de mujeres y hombres.
- No soy indiferente ante cualquier práctica discriminatoria en la CONAZA, sin repudiarla ni denunciarla.
- No soy una persona que discrimine o menosprecie a mis compañeros por razón de sexo, edad, origen social o étnico.
- No emito juicios, comentarios u opiniones que dañen la imagen, dignidad y honorabilidad de las y los servidores públicos y usuarios de la CONAZA.

5. Equidad de Género

- Sirvo eficientemente a la población beneficiaria de los programas a cargo de la CONAZA, otorgando un servicio de calidad sin distinción de género, edad, grupo étnico, lengua, credo, nivel educativo, preferencia sexual o política.
- Actúo en un marco de respeto e igualdad entre mujeres y hombres, mediante la eliminación de todas las formas de discriminación en los ámbitos público, privado, laboral y personal.
- Promuevo en todos los ámbitos la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la institucionalización de la perspectiva de género en las acciones de la CONAZA.
- Incorporo una auténtica cultura de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres mediante acciones que corrijan las diferencias de trato social entre éstos.
- Participo y promuevo acciones de formación y capacitación continua para el desarrollo profesional, que incluyan la perspectiva de género.

6. Entorno Cultural y Ecológico

- Hago buen uso de los documentos y materiales propiedad de la CONAZA.
- Evito tirar la papelería y el material de oficina que pueda ser reutilizado.
- Hago uso racional del agua, la luz, el teléfono e Internet.

- Participo y contribuyo activamente en todas las acciones y actividades que promuevan y preserven la salud, higiene, seguridad, protección civil y medio ambiente en mi entorno laboral.
- Reporto toda situación riesgosa para la salud, la higiene y la seguridad de mis compañeros, así como para el entorno ambiental.
- Atiendo sin excepción la normatividad y las recomendaciones relativas a la salud y la seguridad.
- Respeto los espacios designados como zonas de no fumar.
- Identifico las rutas de evacuación y la ubicación de equipos de seguridad.
- Colaboro y facilito la realización de las acciones de protección civil, además de cumplir estrictamente con las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones.
- Mantengo limpio, ordenado y seguro mi espacio laboral, los baños y las áreas comunes.
- Utilizo racionalmente el material de oficina, el agua, el papel y la energía eléctrica, evitando su desperdicio.
- Fomento la cultura del reciclaje, al reutilizar el material de oficina las veces que sea posible y utilizo los medios electrónicos en lugar de papel.
- Cumplo con la legislación y disposiciones en materia de ecología y medio ambiente.
- No emprendo acciones que pongan en riesgo la salud y la seguridad de los demás

7. Integridad

- Evito acreditarme como profesionista cuando no cuento con el título profesional correspondiente.
- Evito desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, si no cuento con el dictamen de compatibilidad.
- Cuido de que no estén instalados en las computadoras de la CONAZA programas sin licencia o que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales.
- No utilizo el servicio de Internet para revisar páginas o sitios que sean inapropiados, o me beneficien económicamente por una actividad distinta a mi trabajo.
- Evito realizar llamadas personales, locales y de larga distancia desde los teléfonos de la CONAZA.

- Soy congruente en mi conducta y con los principios y valores que establece el Código de Ética para Gobernar, sirviendo de ejemplo para la gente que me rodea.
- Busco con mis acciones la confianza de la sociedad en la CONAZA, así como la participación de la ciudadanía en las acciones de transparencia que ésta promueva.
- No utilizo la denuncia con espíritu de causar daño a persona o funcionario alguno por revanchismo o envidia profesional.

8. Cooperación

- Cumplo las instrucciones que me son asignadas, respetando la dignidad e integridad de las personas y la armonía laboral.
- Desempeño a diario mis tareas, con el compromiso de contribuir al cumplimiento de la visión y de la misión de la CONAZA, sin esperar un beneficio ajeno al que me corresponde por ley.
- Propicio la participación de mis compañeros en la toma de decisiones.
- Fomento un ambiente laboral cordial, armónico y organizado, en un marco de respeto, comunicación y apertura con las demás áreas.
- Promuevo el trato amable y cordial con independencia de género, capacidades especiales, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico.
- Ofrezco a las y los servidores públicos de otras dependencias y entidades de los gobiernos federal, estatal y municipal el apoyo, la atención, la información, la colaboración y el servicio que requieran, con amabilidad y generosidad, logrando un ambiente laboral basado en el respeto, la cordialidad y la tolerancia.
- Otorgo el apoyo que me soliciten y ofrezco un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a los servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno, dentro de un marco de colaboración institucional, evitando toda forma de hostigamiento y discriminación.
- Aprovecho las actividades de capacitación y desarrollo que organiza y promueve la CONAZA y otras instituciones y demuestro disposición para mejorar mi desempeño laboral y lograr la mejora continua.
- Propicio mi desarrollo humano para contribuir a un clima de armonía con mis compañeros y con la ciudadanía.
- Otorgo las facilidades para que los integrantes de mi equipo de trabajo alcancen un mayor desarrollo personal y profesional.
- Promuevo la recreación, la cultura, el deporte y la convivencia con mis compañeros y con mi familia.

- Promuevo entre mis compañeros el cumplimiento de la visión, misión y objetivos de la CONAZA, dentro y fuera de la misma.
- Participo en las actividades operativas, sociales, deportivas y culturales que realice la CONAZA, representándola con dignidad y sintiéndome parte de ella.
- Soy generoso y solidario con las y los integrantes de la CONAZA, compartiendo mis conocimientos, habilidades e información para favorecer mi desempeño y del equipo al cual pertenezco.
- Brindo soluciones a dificultades que se presentan en la ejecución de planes y programas de la CONAZA.

9. Liderazgo

- Asigno o delego responsabilidades y funciones apegándome a las disposiciones normativas aplicables
- Identifico las capacidades de mis compañeros para fortalecer el trabajo en equipo y lograr mejores resultados, reconociendo sus ideas, iniciativas y méritos obtenidos.
- Propongo formas de trabajo nuevas y eficientes, tomando en cuenta la experiencia y creatividad de mis compañeros.
- Promuevo de manera permanente la actualización y el desarrollo profesional de los servidores públicos, para el mejoramiento del desempeño.
- Participo en el proceso de cambio y desarrollo del capital humano, para adoptar una cultura de servicio y procurar una convivencia sana y de recreación.
- Brindo a mis colaboradores las facilidades para asistir a cursos de capacitación que organice y promueva la CONAZA y otras instituciones.
- Utilizo mi autoridad sólo para actuar y hacer cumplir las responsabilidades de mi puesto, en apego estricto a la normatividad que rige mi actuar y respondo ante las consecuencias que se generen por un mal desempeño.
- Conduzco mi autoridad con diligencia y responsabilidad.
- Oriento el trabajo al cumplimiento de la visión y la misión de la CONAZA, aportando el máximo de mis capacidades, conocimientos y habilidades.
- Conozco y aplico la normatividad que enmarca mi actuación y soy responsable ante las consecuencias que origine mi desempeño o comportamiento.
- No utilizo mi autoridad o nivel jerárquico con fines no éticos, para obtener un beneficio o perjudicar a otras personas; ni interpreto la normatividad a mi conveniencia, a efecto de eludir mi responsabilidad o de terceros.

10. Transparencia

- Garantizo a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información pública gubernamental, de acuerdo con mis funciones, sin más límite que el que marca la ley.
- Conozco y cumplo la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- Mantengo ordenada, salvaguardada y accesible la información bajo mi responsabilidad, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.
- Informo sobre el ocultamiento o uso indebido de información oficial a las instancias correspondientes.
- Proporciono el acceso veraz y oportuno de la información a la sociedad de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la reserva y confidencialidad que marca la normatividad en la materia.
- Actúo con imparcialidad, cuidado, discreción y dedicación en la elaboración y preparación de la información.
- No altero ni oculto los registros y demás información interna de la CONAZA, con el fin de obtener beneficios económicos o de cualquier índole, ni utilizo, comparto, altero u oculto información que perjudique la misión de la CONAZA.
- No doy a conocer información de la CONAZA, sobre la que no tengo un conocimiento completo y sin confirmar que se encuentre apegada a la verdad.
- No retraso, obstaculizo o entorpezco los trámites de la información solicitada por la ciudadanía.
- Promuevo la creación de una cultura responsable de quejas y denuncias.
- Actúo en apego a las disposiciones legales para atender con certeza y oportunidad a la ciudadanía, con la finalidad de mejorar la calidad en el servicio.
- En las áreas de atención a la ciudadanía, doy seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a todas las peticiones.
- Promuevo el seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a todas las peticiones, quejas y denuncias presentadas, de acuerdo con mis responsabilidades y funciones asignadas.
- Brindo, cuando se me solicite y de acuerdo con los canales institucionales, la orientación e información necesaria a los ciudadanos que acuden a la CONAZA para presentar una petición, queja o denuncia.
- Atiendo de manera amable y oportuna a la ciudadanía al realizar alguna queja, denuncia o petición.
- Informo de manera precisa, cuando sea mi responsabilidad y utilizando los conductos adecuados para ello, sobre la situación que guarda una petición, queja o denuncia presentada.

- Verifico que las quejas y denuncias se resuelvan conforme a la ley.
- Canalizo adecuadamente las quejas o denuncias a las instancias correspondientes para registrarlas y darles atención.
- Evito sugerir a los ciudadanos que no presenten o no den seguimiento a sus denuncias o quejas.
- No obstaculizo o retardo la correcta atención de una denuncia, por descuido y/o desinterés.
- No oculto información que necesite la ciudadanía para interponer una petición, queja o denuncia, ni genero falsas expectativas para evitar proporcionarle la atención adecuada.
- Utilizo la información que proporcionen otras dependencias y entidades de gobierno únicamente para las funciones propias de la CONAZA.

11. Rendición de Cuentas

- Utilizo bajo los principios de racionalidad, productividad, ahorro y disciplina presupuestal, los recursos humanos, materiales y financieros asignados, de forma responsable y con apego a la normatividad, con el fin de contribuir a una clara rendición de cuentas.
- Compruebo los recursos financieros que me son proporcionados para cumplir una comisión o realizar alguna adquisición de conformidad a la normatividad en la materia.
- Es mi obligación, en el ámbito de mi competencia, contestar a las solicitudes de información mediante los mecanismos normativos que regulen esa materia.

IV. REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

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:

- Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- 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.
- 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.
- Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- 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.
- Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegar a las disposiciones normativas aplicables.
- Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- 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.

- 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.
- Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- 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.
- 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.
- 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.
- Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- 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:

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

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

- Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de intereses, 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.
- Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- 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.

- Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- 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.
- Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- 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.
- 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.
- Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- 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:

- 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.
- Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en la reglas de operación.
- 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.
- 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.
- 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.
- Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- 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.
- 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:

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

- Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- 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 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:

- Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- 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.
- Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- 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.
- Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.

- Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- 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.
- Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- 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.
- Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de intereses.
- 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.
- 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:

- Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- 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.

- 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.
- 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.
- Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- 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.
- Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- 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 apegua 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:

- 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.
- Traspasar 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.
- Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- 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.
- Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- 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.
- Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- 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.
- Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- 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.
- 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:

- Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.

- Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- 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.
- 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.
- 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:

- Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
- Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.

- 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.
- Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- 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.
- Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
- 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.
- Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- 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:

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

13. Comportamiento digno

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.

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

- Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones.
- Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
- 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.
- Espiar a una persona mientras ésta cambia de ropa o está en el sanitario.
- Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- 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.
- 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.
- 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.
- Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- 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.
- Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual de una persona.

- Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

Una vez que ha leído el presente Código de Conducta de los servidores públicos de la CONAZA, es deber **MANIFIESTAR** expresamente su compromiso con este documento a través de una carta compromiso, misma que se le proporcionara mediante correo electrónico por la Subdirección de Personal de la CONAZA.

**CARTA COMPROMISO CON EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS Y LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONAZA**

Quien suscribe, **C. NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO**, adscrito/a a la **UNIDAD ADMINISTRATIVA**, una vez que se me hizo del conocimiento del “Código de Conducta de los Servidores Públicos de la CONAZA”, mismo que contiene los Principios Constitucionales, los Valores y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública, me comprometo a cumplir íntegramente:

- Con los establecido en el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Comisión Nacional de las Zonas Áridas.
- Con los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia de conformidad con el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
-

Así mismo, me encuentro enterado/a de que existe normatividad, que en dado caso de incumplimiento podría ser aplicada como medida disciplinaria.

Por lo anterior con mi firma en el presente documento, en la ciudad de **Saltillo, Coahuila**, a los días del mes de del año , ratifico mi compromiso de cumplir con el Código de Conducta y a conducirme bajo los principios antes mencionados, en el desempeño de mis funciones en esta Comisión.

ATENTAMENTE

Nombre, cargo y firma del servidor público.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

ACOSO SEXUAL

El Acoso Sexual es un tipo de violencia, que se produce en el entorno laboral, un comportamiento verbal, psicológico no deseado, con el propósito de atentar contra la dignidad o crear un entorno intimidatorio, hostil, humillante u ofensivo.

CONDUCTA

La manera de proceder que tienen las personas u organismos, en relación con su entorno o mundo de estímulos.

CONFLICTO DE INTERESES

La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones

CORRUPCIÓN

Corrupción es la acción y efecto de corromper (depravar, echar a perder, sobornar a alguien, pervertir, dañar).

DENUNCIA

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

DERECHOS HUMANOS

Los derechos humanos son aquellas condiciones que le permiten a la persona su realización. En consecuencia subsume aquellas libertades, facultades, instituciones o reivindicaciones relativas a bienes primarios o básicos que incluyen a toda persona, por el simple hecho de su condición humana, para la garantía de una vida digna, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión, política o de cualquier otra índole, origen nacional o social.

	posición económica, nacimiento o cualquier otra condición.
DISCRIMINACIÓN	Trato diferente y perjudicial que se da a una persona por motivos de raza, sexo, ideas políticas, religión, etc.
ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO	Entorno cultural se refiere a la comprensión y valoración valoración de la diversidad de estilos de vida, creencias y costumbres de los distintos grupos del país. En cuanto al entorno ecológico se refiere al cuidado y uso adecuado de los recursos naturales para su preservación.
EQUIDAD	La Equidad es un valor de connotación social que se deriva de lo entendido también como igualdad. Se trata de la constante búsqueda de la justicia social, la que asegura a todas las personas condiciones de vida y de trabajo digno e igualitario, sin hacer diferencias entre unos y otros a partir de la condición social, sexual o de género entre otras.
ÉTICA	Conjunto de costumbres y normas que dirigen o valoran el comportamiento humano en una comunidad.
HONRADEZ	Es el valor de decir la verdad, ser decente, recatado, razonable, justo y honrado.
HOSTIGAMIENTO LABORAL	Éste consiste en el deliberado y continuo maltrato moral y verbal que recibe un trabajador a pesar del excelente desempeño que tenga en la realización de las tareas encomendadas.
HOSTIGAMIENTO SEXUAL	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. La diferencia con el acoso sexual es que en éste último no existe subordinación.
IGUALDAD	Contexto o situación donde las personas tienen los mismos derechos y las mismas oportunidades en un determinado aspecto.
IMPARCIALIDAD	Ausencia de inclinación en favor o en contra de una persona o cosa al obrar o al juzgar un asunto.
INTEGRIDAD	Capacidad de obrar con rectitud y con probidad.
JUSTICIA	Principio moral que inclina a obrar y juzgar respetando la verdad y dando a cada uno lo que le corresponde o pertenece. Se basa en el derecho, la razón y la equidad.
LIDERAZGO	El liderazgo es el conjunto de habilidades gerenciales o directivas que un individuo tiene para influir en la forma de ser de las personas o en un grupo de personas determinado, haciendo que este grupo trabaje con entusiasmo, en el logro de las metas y objetivos.
PREPOTENCIA	Se trata de la característica de una persona que es prepotente, es decir, que impone su poder o su autoridad sobre otros sujetos para sacar un provecho o para ostentarlo.
RENDICIÓN DE CUENTAS	La rendición de cuentas consiste en informar y explicar a los ciudadanos las acciones realizadas por el gobierno de manera transparente y clara para dar a conocer sus estructuras y funcionamiento, y por consecuencia, ser sujeto de la opinión pública.
RIESGO ÉTICO	Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad.

RESPECTO

Consideración con que se trata a una persona o una cosa por alguna cualidad, situación o circunstancia que las determina y que lleva a acatar lo que dice o establece o no causarle ofensa o perjuicio.

TOLERANCIA

La tolerancia social es el respeto hacia las ideas, creencias o prácticas cuando son diferentes o contrarias a las propias y a las reglas morales. También podemos decir que es una virtud que se modifica al pasar el tiempo, sin embargo siempre es congruente en algo al respeto.

TRANSPARENCIA

Conjunto de disposiciones y actos mediante los cuales los sujetos obligados tienen el deber de poner a disposición de las personas solicitantes la información pública que poseen y dan a conocer, en su caso, el proceso y la toma de decisiones de acuerdo a su competencia, así como las acciones en el ejercicio de sus funciones.

**INSTANCIA ENCARGADA DE LA INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y
ASESORIA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

La Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos, es la encargada de brindar orientación en cuanto a la interpretación, consulta o asesoría del presente Código de Conducta, para dar certeza a los servidores públicos de la CONAZA en casos de duda de su observancia y aplicación.

OBSERVANCIA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA COMISIÓN NACIONAL DE LAS ZONAS ÁRIDAS

Todos los integrantes de la CONAZA están obligados a respetar los compromisos y responsabilidades establecidos en el Código de Conducta de la Comisión Nacional de las Zonas Áridas, y ser un ejemplo de actuación en nuestro diario desempeño.

El no respetar el Código de Conducta de la Comisión Nacional de las Zonas Áridas, se entenderá como conducta indisciplinada y sancionable, en apego a las leyes y reglamentos aplicables a las servidoras y los servidores públicos de la Administración Pública Federal.

El presente Código de Conducta fue aprobado en la Segunda Sesión Ordinaria de 2019 del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses de la CONAZA, celebrada el 14 de junio del año dos mil diecinueve y consta de 39 páginas y sustituye al aprobado en la Segunda Sesión Ordinaria de 2018 del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses de la CONAZA, celebrada el 27 de marzo del dos mil dieciocho.