

Código de Ética

Reglas de Integridad para el
Ejercicio de la Función Pública y

Código de Conducta

de la **Conaliteg**



Dic

Directorio

Dirección General de la Conaliteg

Subdirección General

Titular del Órgano Interno de Control

Coordinación Editorial

Coordinación de Administración

Dirección de Distribución

Dirección Técnica

Dirección de Producción

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

Dirección de Recursos Financieros

Dirección de Recursos Humanos

Subdirección de Programas Institucionales e Innovación

Subdirección Jurídica

Jefatura del Departamento de Difusión, Relaciones
Públicas y Patrimonio Histórico

Índice

Introducción	4
Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Gobierno Federal	7
I. Principios constitucionales que deben seguir las personas al servicio público y que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.	8
II. Valores que todas las y los servidores públicos debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones.	9
Reglas de integridad para el ejercicio de la función pública	12
Código de Conducta de la Conaliteg	30
Objetivo	31
Alcance	31
Aplicabilidad	31
Misión y Visión	32
Glosario	5
Denuncias y propuestas	41

Introducción

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 109, fracción III, menciona que deben imperar en las y los servidores públicos actos de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, mismos que deben observarse en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Así mismo, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de las y los Servidores Públicos en sus artículos 7, 48 y 49, señalan que es responsabilidad de las personas al servicio público el salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia establecidos en el Código de Ética de la Administración Pública Federal.

En este sentido con el fin de consolidar una administración pública ética, el 20 de agosto de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el ACUERDO que tiene por objeto emitir el Código de Ética de las y 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 las personas al servicio público y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Así como el ACUERDO que modifica al diverso publicado el 2 de septiembre de 2016, donde se incorporó la Regla de Integridad de Comportamiento Digno a fin de dar cumplimiento e implementación al Protocolo para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.

En este marco, la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos emite el presente Código de Conducta, documento destinado a orientar la actuación de los servidores públicos ante situaciones concretas que se les presenten y que se deriven de las funciones y actividades propias de esta Entidad.

Señalando en todo momento que en este documento se utilizó un Lenguaje Claro e Incluyente sin distinción alguna, ni marca diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hecha en este Código de Ética, Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública y el Código de Conducta de la Conaliteg, hacia un género representan a ambos sexos.

Glosario

Abstención: Decisión tomada por un servidor público para no realizar una conducta cuyos efectos sean contrarios a los principios que rigen el servicio público.

Acoso: 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.

Austeridad: Característica que denota el uso adecuado y moderado de los recursos humanos, financieros y materiales conforme a la norma.

Compromiso: Obligación contraída.

Código de Conducta: Instrumento emitido por el Titular de la dependencia o entidad a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Código de Ética: Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial el 20 de agosto de 2015.

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

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

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.

Eficacia: Capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera.

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

Equidad: Principio de justicia relacionado con la idea de igualdad sustantiva que debe prevalecer a favor de cualquier persona. Incluye el respeto y la igualdad de oportunidades.

Ética: Conjunto de normas morales que rigen la conducta humana.

Honestidad: Característica de las y los servidores públicos que los distingue por su actuación apegada a las normas jurídicas y a los principios que rigen el servicio público.

Honradez: Rectitud e integridad en el obrar diario de nuestras funciones y actividades desempeñadas.

Hostigar: Es el ejercicio de poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas lascivas verbales, físicas o ambas.

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.

Legalidad: Actuación apegada al sistema jurídico mexicano.

Lineamientos: Se refiere a los “Lineamientos generales para propiciar la integridad de las y 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”, emitidos por la Secretaría de la Función Pública, actualizados en el D.O.F. el 20 de agosto de 2015.

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.

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

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

A large red graphic element consisting of two overlapping triangles. One triangle is a bright red color and points upwards and to the right. The other triangle is a darker red color and points downwards and to the right, overlapping the bottom of the first triangle.

Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal

I. Principios constitucionales que toda persona servidora pública debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.

1. Legalidad

Las personas servidoras públicas 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

Las personas servidoras públicas 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

Las personas servidoras públicas 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

Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía 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

Las personas servidoras públicas 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 ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

II. Valores que toda persona servidora pública debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones.

1. Interés Público

Las personas servidoras públicas 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

Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y las y los compañeros de trabajo, a las personas superiores y personas subordinadas, 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

Las personas servidoras públicas 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

Las personas servidoras públicas 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

Las personas servidoras públicas, 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 al empleo, cargo y comisión gubernamental.

6. Entorno Cultural y Ecológico

Las personas servidoras públicas 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

Las personas servidoras públicas 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

Las personas servidoras públicas 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 la ciudadanía en sus instituciones.

9. Liderazgo

Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras 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

Las personas servidoras públicas 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

Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y las 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

The page features two large, overlapping red geometric shapes in the bottom right corner. One is a dark red triangle pointing towards the bottom left, and the other is a lighter red triangle pointing towards the top right, creating a layered effect.

1. Actuación Pública

La persona al servicio público que, desempeñe un empleo, cargo, comisión o función, conducirá 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 las y los compañeros de trabajo, las personas subordinadas o de la ciudadanía en general.

- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
- j) Permitir que las personas servidoras publicas subordinadas incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras y otros servidores públicos como a toda persona en general.
- l) Actuar como abogacía o procuradores en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.
- m) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de 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, compañeras 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 personas al servicio público 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

La persona al servicio público que, desempeñe un empleo, cargo, comisión o función, conducirá 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

La persona al servicio público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de personas subordinadas, participe 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 aquellos 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 las personas licitantes.
- e) Favorecer a las personas 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 las personas proveedoras sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- g) Proporcionar de manera indebida información de 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 las personas servidoras públicas 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 las personas licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- ñ) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- o) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.

- p) Ser persona beneficiaria 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

La persona al servicio público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de personal subordinado, participe en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizará 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 beneficiaria o 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 las 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 aquellos padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

5. Trámites y Servicios

La persona al servicio 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 las y 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

La persona al servicio público que, participe en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se deberá apegar 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 una persona servidora pública, 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 las y 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

La persona al servicio 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 las y los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- d) Intervenir o influir en las decisiones para que las o los servidores públicos beneficien 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

La persona al servicio 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) Trascender el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

9. Control Interno

La persona al servicio 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:

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.

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

10. Procedimiento Administrativo

La persona al servicio 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.
- i) Obstruir la presentación de denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.

11. Desempeño Permanente con Integridad

La persona al servicio 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 a personas al servicio público como a la ciudadanía 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 compañeras y 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

La persona al servicio público que, 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.

13. Comportamiento Digno

La persona al servicio público, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, deberá conducirse en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

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

- a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones.
- c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
- d) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- e) Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
- f) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- h) Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- j) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- k) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.

- m) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- n) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
- o) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- p) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- q) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

Código de Conducta de la Conaliteg



► **Objetivo**

Dirigir la actuación de las personas servidoras públicas de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos con el fin de asumir cabalmente los compromisos personales de integridad y honestidad convenientes con los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, transparencia, igualdad y eficiencia que rigen la función pública, estrechando las conductas que deberán observarse en situaciones específicas que se presenten en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.

► **Alcance**

El presente documento deberá observarse y cumplirse, sin excepción y sin distinción alguna, por todo el personal de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones y que se deriven de sus atribuciones y funciones.

► **Aplicabilidad**

La Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos realizará los actos necesarios para promover un efectivo apego al presente documento, a través de mecanismos que permitan supervisar su cumplimiento y apoyándose en los valores establecidos en el Código de Ética de la Administración Pública Federal. Será responsabilidad de las y los servidores públicos de la Comisión, reportar cualquier omisión o acto contrario a los preceptos establecidos en este documento ante el Comité.

Misión y Visión

► Misión

La Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos es el organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal que para cada ciclo escolar produce y distribuye de manera gratuita los libros de texto que requieren el personal estudiantil inscritos en el Sistema Educativo Nacional, así como otros libros y materiales que determine la Secretaría de Educación Pública, en cantidad suficiente, con oportunidad, usando sus recursos de manera transparente y eficiente, y con la calidad de materiales, procesos y acabados adecuada para el uso al que están destinados.

► Visión

Ser el organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal que produce con eficiencia y distribuye puntualmente los libros de texto gratuitos y otros materiales y soluciones educativas que determine la Secretaría de Educación Pública, impresos o en distribución digital, al personal estudiantil inscrito en el Sistema Educativo Nacional sin excepción, incorporando en sus materiales y procesos los más recientes avances tecnológicos y promoviendo una cultura de reciclaje, desarrollo sustentable y profesionalización junto con las industrias nacionales editorial, del papel y de las artes gráficas y, como parte de este último ramo, tener en sus instalaciones de Querétaro una planta modelo.

1. Conocimiento y Aplicación de las Leyes, Reglamentos y Normas

Compromiso:

Conoceré, respetaré y cumpliré la normatividad que rige mi actuación como persona servidora pública y promoveré que mis compañeras y compañeros lo hagan de la misma manera. Conoceré mis derechos y obligaciones y los ejerceré y cumpliré asumiendo debidamente mi responsabilidad al servicio público.

Acciones y Abstenciones:

- Cumpliré lo que se establece en los manuales de organización, políticas y procedimientos y en las mecánicas de operación de áreas diferentes a la que pertenezco.
- Me abstendré de elaborar o permitir la aplicación de normas y procedimientos que propicien interpretaciones discrecionales que afecten negativamente el desempeño de la Comisión.
- Me abstendré de aplicar indebidamente las disposiciones legales y normativas en perjuicio o beneficio de terceros.

2. Entorno cultural y ecológico

Compromiso:

Respetaré, defenderé y preservaré el medio ambiente en el ejercicio de mis funciones en la Conaliteg. Promoveré la cultura para su protección y conservación, así como la concerniente al patrimonio; participaré activamente en las actividades indicadas por las autoridades y específicamente en el programa “Recicla para Leer”.

Acciones y Abstenciones:

- Mantendré el orden y la limpieza en mi lugar de trabajo.
- Informaré, cuando tenga constancia de ello, a las autoridades correspondientes de alguna falla, descompostura o mal uso del inmueble.
- Participaré sin pausa en la observación de las disposiciones emitidas por las autoridades en relación con acciones de protección civil, fumigación, acceso al inmueble, estacionamientos, elevadores, sanitarios, comedores, etc.
- Me abstendré de dar mal uso a las herramientas, máquinas, equipos, utensilios y aparatos de que disponga para el desarrollo de mis funciones.

3. Integridad y Honradez

Compromiso:

Actuaré con absoluta honradez e imparcialidad, absteniéndome de ofrecer, solicitar o aceptar dádivas o incentivos que propicien conflictos de interés con personas físicas o morales y que puedan restar objetividad en la toma de decisiones o en el ejercicio de mis funciones.

Acciones y Abstenciones:

- No seré complaciente con las conductas indebidas y reportaré a las autoridades competentes toda falta a este ordenamiento o al Código de Ética de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
- Me conduciré de acuerdo con los principios de legalidad, honradez, lealtad, transparencia, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público.
- Me abstendré de solicitar o aceptar de mis compañeras y compañeros de trabajo y del público, gratificaciones y obsequios con que se pretenda dar preferencia, fuera de las normas, en el despacho de los asuntos o entorpecer u obstaculizar su trámite.

4. Atención a Quejas y Denuncias de la sociedad o del personal de la Conaliteg

Compromiso

Brindaré a través de los mecanismos institucionales establecidos, la orientación y la información necesarias a los ciudadanos y personas servidoras públicas que acudan a la Conaliteg a presentar una queja o una denuncia. Atenderé con diligencia los requerimientos que se me formulen con motivo de las quejas y denuncias presentadas ante la Conaliteg, canalizándolas a las áreas competentes para su debida atención.

Acciones y Abstenciones

- Colaboraré en el diseño y actualización de mecanismos y procedimientos orientados a recabar y a atender las quejas y denuncias de la ciudadanía en general y del propio personal de la Conaliteg.
- Me abstendré de realizar acciones que puedan inhibir la presentación de quejas o denuncias por parte de la ciudadanía en general o del personal de la Conaliteg con el propósito de evitar la consecuente tramitación y el seguimiento oportuno de esas quejas o denuncias.
- Me abstendré de utilizar las quejas y denuncias presentadas por el personal de esta Secretaría o de otras instituciones públicas, con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada.

5. Respeto

Compromiso

Desempeñaré mis funciones con cortesía, cordialidad y espíritu de tolerancia y mantendré una comunicación asertiva y respetuosa con mis compañeros de trabajo. Responderé con eficiencia a las solicitudes de personas o grupos que requieran mi atención, sin importar las características específicas de cada persona y colaborando con profesionalidad y respeto, sin realizar diferenciaciones jerárquicas.

Acciones y Abstenciones

- Generaré y procuraré relaciones laborales basadas en el respeto mutuo, la cortesía, la equidad y la tolerancia.
- Respetaré los compromisos asumidos con las demás áreas que contribuyen al cumplimiento de las metas de la Conaliteg.
- Me abstendré de ejercer presiones o represiones en perjuicio de mis compañeros, a los que siempre trataré con respeto.
- Bajo ninguna circunstancia llevaré los problemas de trabajo a ámbitos personales.

6. Lealtad

Compromiso

Actuaré siempre con lealtad y procuraré la confianza de mis compañeras y compañeros de trabajo, a las personas proveedoras y a las personas usuarias en general, así como de las autoridades con las que tenga relación; me conduciré de acuerdo con criterios de ética e integridad y tendiendo a los valores inscritos en el Código de Ética de la Administración Pública Federal.

Acciones y abstenciones

- Tendré un trato respetuoso y cordial con todas y todos los compañeras y compañeros de trabajo, sin excepción, a los que estén bajo mi mando, a mis superiores y a mis homólogos.
- Me abstendré de incurrir en actos de violencia o inmorales, en amagos, injurias o actitudes groseras en contra del personal de mano, compañeras y compañeros y personal subalterno o de los familiares de ambos.
- Me dirigiré adecuadamente hacia las demás personas, evitando en todo momento el uso de lenguaje discriminatorio, sexista, humillante, violento o que pueda agredir de manera a terceras personas o contribuir a fomentar la desigualdad entre mujeres, hombres de usuales capacidades o con capacidades diferentes.

7. Transparencia

Compromiso

Promoveré la protección de los datos personales que estén bajo mi custodia, procuraré la máxima publicidad de la información pública, la atención con diligencia y eficiencia de los requerimientos de acceso a la información y la difusión de manera proactiva de la información de interés común para la ciudadanía.

Acciones y Abstenciones

- Manejaré con absoluta discreción la información que tenga en mi conocimiento, evitando utilizarla para generar un perjuicio o daño a la institución o a cualquier ciudadano.
- Desempeñaré mis funciones con la máxima diligencia y el mayor apego a las disposiciones jurídicas.
- Sujetaré mi actuación oficial a la evaluación de las autoridades competentes y de la sociedad y asumiré la responsabilidad de todos mis actos.
- Me abstendré de proporcionar, sin la debida autorización, documentos relacionados con los asuntos de las áreas de trabajo a la que me encuentro adscrito, así como de cualquier otra área de la institución.

8. Cooperación

Compromiso

Colaboraré diariamente con mis superiores y compañeras y compañeros de trabajo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas de la Conaliteg, a fin de generar resultados positivos para la Entidad.

Acciones y abstenciones

- Trataré a mis compañeras y compañeros de trabajo con cordialidad en cualquier situación y daré la bienvenida al personal de nuevo ingreso, ayudando a la integración del equipo de trabajo; evitaré discriminar, aislar o marcar condiciones desiguales de trabajo y reforzaré el trato justo entre todas las mujeres y hombres de la Conaliteg.
- Me abstendré de faltarle al respeto a mis superiores, subalternos e iguales, para mantener la disciplina y la armonía en el área de trabajo.

9. Protección a los Derechos Humanos

Compromiso

Promoveré y mantendré las condiciones necesarias para que, dentro de un medio de justicia, paz y libertad, las personas que tengan relación interna o externa con la Comisión puedan gozar realmente de todos sus derechos. Realizaré las acciones necesarias para que sean superadas las situaciones que presenten condiciones de desigualdad o discriminación.

Acciones y Abstenciones

- Cumpliré con las disposiciones establecidas en el Artículo 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos a efecto de evitar toda práctica discriminatoria que tenga por objeto impedir o anular el reconocimiento o ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades.
- Denunciaré cualquier acto que contradiga los principios fundamentales de los Derechos.
- Me abstendré de actuar con negligencia o con desconocimiento de mis funciones, consciente de que, en caso contrario, estaría violando los derechos humanos de las personas que esperan de mi actuación el correcto ejercicio del servicio público.
- Me abstendré de aplicar normas o procedimientos que violen o perjudiquen los Derechos Humanos de las demás personas.

10. Rendición de Cuentas

Compromiso

Utilizaré y aplicaré de forma responsable los recursos y servicios que la institución me asigne para cumplir con la misión y los objetivos de la institución, justificando en todo momento las decisiones y acciones propias de mi deber y me sujetaré a un sistema de sanciones y a rendir con transparencia las cuentas que me sean demandadas.

Acciones y abstenciones

- Utilizaré los recursos y los servicios de la entidad sin fines personales o ajenos a la misión y los objetivos que me han sido establecidos.
- Justificaré en tiempo y forma las decisiones y acciones que tome en el ejercicio de mis funciones, siempre con apego a los principios de honestidad, legalidad, rendición de cuentas y transparencia.
- Me abstendré de ocultar información para beneficio propio o ajeno, que tenga impacto en el logro de la misión u objetivos de la Entidad.

11. Igualdad y no Discriminación

Compromiso

Ejerceré y promoveré un servicio basado en el respeto y la integridad, mediante el fortalecimiento del trato sin distinción, sin exclusión, restricción y sin dar preferencia a partir del origen étnico o nacional, el color de la piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la relación, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o la filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

Acciones y Abstenciones

- Brindaré un servicio anteponiendo en todo momento los principios de respeto, imparcialidad, equidad de género, igualdad y no discriminación.
- Participaré en acciones encaminadas a la adquisición de conocimientos enfocados a la equidad de género, igualdad y no discriminación y la protección de los Derechos Humanos.
- Me abstendré de utilizar mi cargo público para realizar cualquier acción que agreda la dignidad de mis compañeras y compañeros, o de la ciudadanía en general procurando no afectar los Derechos Humanos.

12. Eficiencia en el Servicio Público

Compromiso

Mantendré una cultura de servicio orientada a la consecución de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de mis funciones con el fin de alcanzar las metas institucionales establecidas, según las responsabilidades que me sean señaladas y eliminando cualquier obstáculo que pueda interferir con el logro de los objetivos.

Acciones y Abstenciones

- Seré consciente y actuaré siempre en consecuencia de que es mi obligación conocer los objetivos institucionales y los que mi área establezca.
- Desempeñare mis funciones con eficiencia en favor del mejoramiento al servicio público.
- Informaré a mis superiores de cualquier obstáculo que pueda interferir con el logro de los objetivos de la institución.
- Me abstendré de aplicar o de manejar en forma discrecional los recursos institucionales puestos a mi disposición para el cumplimiento del trabajo institucional.

Denuncias y Propuestas
comite_etica@conaliteg.gob.mx

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos
de Interés de la Conaliteg

México, D.F. diciembre 2018.

Denuncias y propuestas
comite_etica@conaliteg.gob.mx

**Comité de Ética y de Prevención de Conflictos
de Interés de la Conaliteg**

