

CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN

II. MISIÓN Y VISIÓN

III. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO FEDERAL

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

V. CÓDIGO DE CONDUCTA

VI. GLOSARIO DE TÉRMINOS

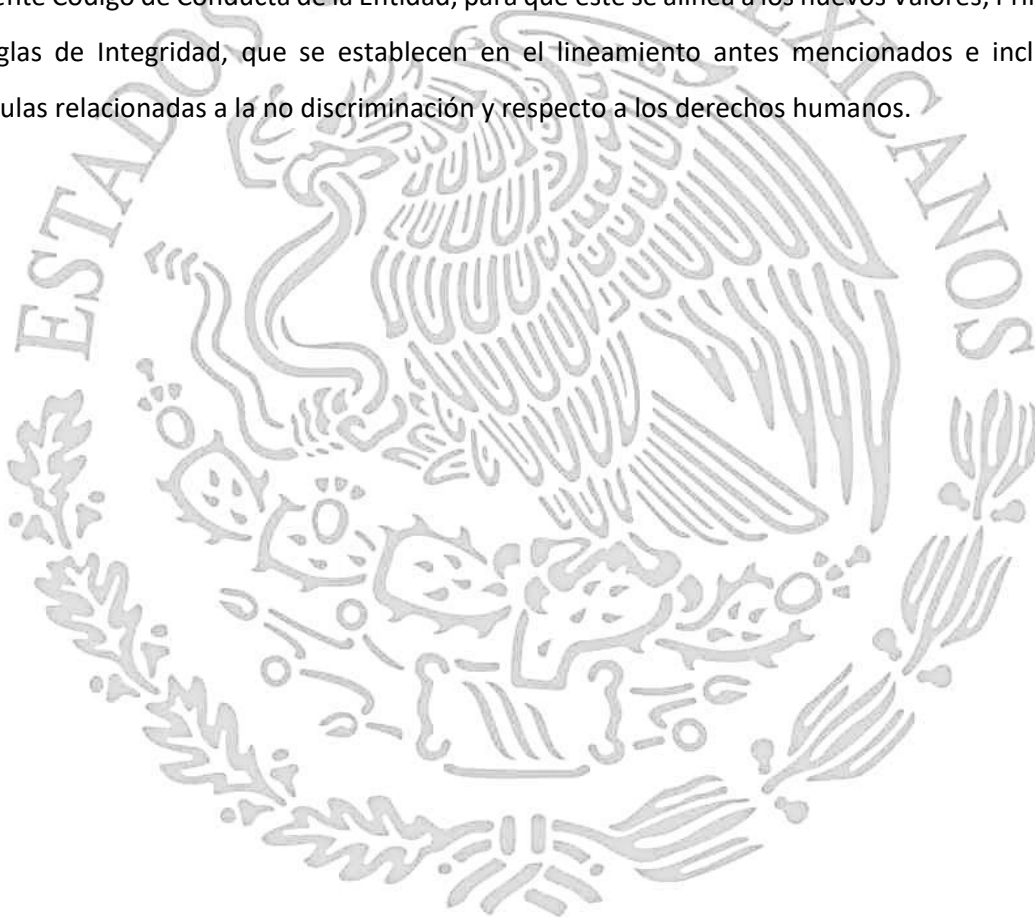


I. INTRODUCCIÓN

El presente Código de Conducta, tiene como propósito servir como una guía y orientar la actuación de las y los servidores públicos del Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las funciones realizadas para el cumplimiento de la Misión de este Fideicomiso, así como prevenir y abatir las prácticas de corrupción e impunidad para impulsar la mejora en la gestión pública, la calidad de los servicios y un cambio de actitud en los servidores públicos, para acrecentar su profesionalización y honestidad en el ejercicio de sus funciones.

Que la misión del Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional, es proporcionar modelos educativos para proveer capital humano a las cadenas de distribución de mercancías y atender la demanda del comercio mundial, y por ende los servidores públicos adscritos a esta Entidad privilegiarán el cumplimiento de los valores de **Interés Público, Equidad de Género, Transparencia, Rendición de Cuentas, Respeto, Respeto a los Derechos Humanos, Igualdad y no discriminación, Entorno Cultural y Ecológico, Integridad, Cooperación, Liderazgo**, ya que la conjunción y cumplimiento de dichos valores derivara en que cada persona integrante del Fideicomiso, coadyuve a cumplir con la misión que le ha sido encomendada. Esto es así, ya que el personal que integra la Institución debe velar siempre por los intereses de la sociedad antes que por los particulares, dando un trato igualitario y digno a las personas e instituciones con las que tengan contacto, privilegiando el respeto a los derechos humanos, e igualdad de oportunidades para todos, sin discriminación alguna, coadyuvando siempre a la formación de un grupo de trabajo comprometido, en el cual cada integrante asume plenamente su compromiso con la sociedad y autoridades, atendiendo, además, a que en sus labores se privilegiara el principio de máxima publicidad o bien el resguardo de los datos personales en los casos que así proceda.

Que en atención a la publicación del "Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, y los Lineamientos Generales para Propiciar la Integridad de los Servidores Públicos y para Implementar Acciones Permanentes que Favorezcan su comportamiento ético a través de los comités de ética y de conflicto de interés" del 20 de agosto de 2015, y a efecto de adecuar el presente Código de Conducta de la Entidad, para que este se alinea a los nuevos Valores, Principios y Reglas de Integridad, que se establecen en el lineamiento antes mencionados e incluir las cláusulas relacionadas a la no discriminación y respecto a los derechos humanos.



II. MISIÓN Y VISIÓN

Nuestra Visión

Ser la única institución nacional de estudios superiores dedicada a la formación, capacitación, actualización y posgrado del personal marítimo, portuario y logístico, que responde a la demanda de profesionales en las diversas especialidades del comercio internacional, sustentada en una estructura financiera equilibrada.

Nuestra Misión

Proporcionar modelos educativos presenciales y en línea, innovadores y alineados a la estrategia digital nacional, integrados a los sectores de la educación, la producción y los servicios, para proveer capital humano a las cadenas de distribución de mercancías y atender la demanda del comercio mundial, privilegiando la ubicación geográfica de México.

III.- CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO FEDERAL

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

1. **Legalidad.-** Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

2. **Honradez.-** Los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

3. **Lealtad.-** Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

4. **Imparcialidad.-** Los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

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

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

1. **Interés Público.-** Los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
2. **Respeto.-** Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
3. **Respeto a los Derechos Humanos.-** Los servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
4. **Igualdad y no discriminación.-** Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
5. **Equidad de género.-** Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
6. **Entorno Cultural y Ecológico.-** Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y

del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

7. **Integridad.**- Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.
8. **Cooperación.**- Los servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.
9. **Liderazgo** - Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.
10. **Transparencia.**- Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.
11. **Rendición de Cuentas.**- Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

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

a) Confianza

El servidor (a) público (a) habrá de comprometer su empeño en la obtención de los mejores resultados, a fin de consolidar un sentimiento de seguridad y certeza frente a su gestión, de manera que proyecte credibilidad en su actuar

b) Conflicto de Intereses

Cuando los Servidores (as) públicos (as) están autorizados a asesorar o a prestar servicios distintos de la fiscalización a Entidades Fiscalizadas, se deberá garantizar que éstos no incluyan responsabilidades o facultades de gestión.

c) Secreto Profesional

El Servidor (a) Público (a) evitará la difusión no autorizada del conocimiento e información que posee por el ejercicio de sus atribuciones y el desarrollo de sus funciones.

d) Compromiso Institucional

El Servidor (a) Público (a) deberá asumir la obligación contraída con la función, los proyectos y propósitos institucionales mediante el uso eficiente, racional y productivo de los recursos que le son asignados, preservando su funcionalidad y durabilidad.

e) Solidaridad

El Servidor (a) Público (a) deberá ir más allá de el o ella mismo (a), de sus intereses personales o necesidades particulares, para preocuparse por las otras personas.

f) Tolerancia

El Servidor (a) Público (a) deberá tener respeto o consideración hacia las opiniones o prácticas de los demás; aunque estas sean diferentes a las suyas.

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:

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.

- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
- j) Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- l) Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.
- m) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- ñ) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
- o) Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- p) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- q) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- r) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

2. Información pública

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

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

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

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

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

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

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Federal.
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.

- f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- i) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- ñ) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- o) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- p) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

4. Programas gubernamentales

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

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

- a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en la reglas de operación.

- c) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- d) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcional por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- e) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
- f) Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- g) Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.
- h) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

5. Trámites y servicios

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

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

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

6. Recursos humanos

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

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

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.

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

7. Administración de bienes muebles e inmuebles

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

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

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.

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

8. Procesos de evaluación

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

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

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

9. Control interno

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

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

- 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 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

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

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

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

11. Desempeño permanente con integridad

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

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

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- h) Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.
- i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- j) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
- l) Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- m) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- n) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

12. Cooperación con la integridad

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

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

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.

- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

V. CÓDIGO DE CONDUCTA

1. Actuación pública

Los servidores(as) públicos(as) que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, en el Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional, conducen su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Se considera que contravienen lo anterior, las conductas siguientes:

- a) Cuando un servidor(a) público(a) se abstiene de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el cargo que desempeña y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.

Ejemplo: Cuando un maestro de Educación Náutica se abstiene de evaluar a sus alumnos.

Valor: **Interés Público**

Principio: **Legalidad**

- b) Si el servidor (a) público(a) adquiere para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas, servicios que proporcione el Fideicomiso o bien que cuente con contratos celebrados con éste, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.

Ejemplo: Cuando el residente de obra contrata a la constructora que ha sido adjudicada para realizar un trabajo en el Fideicomiso, para que realice trabajos en su casa o la de un familiar, pactando un precio notoriamente inferior a lo que le hubiera costado con cualquier otra empresa.

Valor: **Integridad**

Principio: **Honradez**

- c) Cuando el servidor(a) público(a) favorece o ayuda a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.

Ejemplo: Cuando personal que interviene en las adquisiciones de bienes o servicios para la Entidad ayuda a una empresa para ganar una licitación o bien se le adjudique un contrato, a cambio de recibir una suma de dinero.

Valor: **Integridad**

Principio: **Lealtad e Imparcialidad**

- d) Cuando el servidor(a) público(a) utiliza las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.

Ejemplo: Cuando un mando medio que teniendo personal a su cargo, le ordena realizar a éste trámites personales que no tienen relación con la función que realiza.

Valor: **Interés Público**

Principio: **Eficiencia**

- e) Cuando el servidor(a) público(a) ignora las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruye alguna investigación por violaciones en esta materia.

Ejemplo: Cuando la Comisión Nacional de Derechos Humanos, solicita información y documentación relacionada con una queja que le ha sido presentada y el servidor(a) público(a) facultado para atender dicho requerimiento, proporciona información incompleta, o bien que no tiene relación con lo solicitado por la citada comisión.

Valor: **Respeto a los Derechos Humanos**

Principio: **Eficiencia**

- f) Cuando el servidor(a) público(a) realiza proselitismo, propaganda o difusión en su jornada laboral y dentro de las instalaciones del Fideicomiso, con el fin de demostrar sus preferencias político-electorales.

Ejemplo: Cuando algún servidor(a) público(a) asiste a laborar, portando distintivos, accesorios o ropa con la propaganda en la cual se haga referencia a algún partido político o candidato de su preferencia.

Valor: **Integridad**

Principio: **Legalidad**

- g) Cuando el servidor(a) público(a) utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.

Ejemplo: Cuando se utiliza un vehículo oficial para realizar actividades de índole personal.

Valor: **Integridad**

Principio: **Honradez y Legalidad**

- h) Cuando un servidor(a) público(a) obstruye la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.

Ejemplo: Cuando un mando medio, con el propósito de no ser denunciado ante el Órgano Interno de Control, amenaza con despedir a un subordinado que ha sido testigo de alguna falta administrativa que cometió este.

Valor: **Integridad y Rendición de Cuentas**

Principio: **Legalidad**

- i) Cuando un servidor(a) público(a) realiza cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.

Ejemplo: Cuando el personal de las Escuelas Náuticas Mercantes da un trato diferente a los alumnos que son de otros países.

Valor: **Igualdad y no Discriminación**

Principio: **Imparcialidad**

- j) Cuando un servidor(a) público(a) deja 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.

Ejemplo: Cuando habiéndosele informado al superior jerárquico de quienes intervienen el proceso de licitación, de que alguno de ellos tiene amistad o parentesco con uno de los licitantes y éste no lo excuse de conocer dicho asunto, o bien no le dé instrucciones precisas de cómo debe realizar su función en dicho asunto.

Valor: **Interés Público**

Principio: **Imparcialidad, legalidad y Lealtad**

- k) Cuando un servidor(a) público(a) Hostiga, agrede, amedrenta, acosa, intimida, extorsiona o amenaza a personal subordinado o compañeros de trabajo.

Ejemplo: Cuando un superior jerárquico constantemente amenaza a un subordinado con despedirlo si no cumple con su trabajo.

Valor: **Respeto, Cooperación y liderazgo**

Principio: **Legalidad**

- l) Cuando un servidor(a) público(a) Desempeña dos o más puestos o celebra dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.

Ejemplo: Cuando un servidor(a) público(a) desempeña un encargo en el Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional, y al mismo tiempo cuanta con otro encargo en la Secretaría de Hacienda, sin contar con el dictamen de compatibilidad correspondiente.

Valor: **Respeto a los Derechos Humanos**

Principio: **Eficiencia**

- m) Cuando el servidor(a) público(a) no se conduce bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

Ejemplo: Cuando un servidor(a) público(a) realiza una requisición de bienes que realmente no necesita o que puede sustituir por otros con los que sí cuenta.

Valor: **Integridad**

Principio: **Eficiencia**

2. Información pública

El(la) servidor(a) público(a) que desempeña un empleo, cargo, comisión o función en el Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Se considera que contravienen lo anterior las conductas siguientes:

- a) Cuando el servidor(a) público(a) asume actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.

Ejemplo: Cuando al presentarse una persona con el propósito de presentar una solicitud de información, el servidor(a) público(a) facultado para atenderla, la amenaza para que ésta no presente dicha solicitud.

Valor: **Respeto**

Principio: **Legalidad**

- b) Cuando el servidor(a) público(a) declara la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.

Ejemplo: Cuando al recibir una solicitud de información respecto a cuantos alumnos se tienen en el Sistema de Educación Náutica, el servidor(a) público(a) obligado y facultado a atender la misma, responde que no puede proporcionar dicha información ya que la facultad para dar la misma corresponde a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

Valor: **Transparencia e Interés Público**

Principio: **Legalidad**

- c) Cuando el servidor(a) público(a) declara la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.

Ejemplo: Cuando al solicitarse información de documentos que ya cumplieron su tiempo de archivo, el responsable de brindar la información no realiza la búsqueda del documento en cuestión y únicamente se limita a informar que ya no se cuenta con dicho documento.

Valor: **Transparencia e Interés Público**

Principio: **Legalidad**

- d) Cuando el servidor(a) público(a) oculta información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.

Ejemplo: Cuando un servidor(a) público(a) obligado al resguardo de algún documento con información pública, la extrae de su lugar de trabajo, con el propósito de que no sea leída o encontrada por alguna otra persona.

Valor: **Transparencia e Interés Público**

Principio: **Legalidad**

- e) Cuando el servidor(a) público(a) altera, oculta o elimina de manera deliberada, información pública.

Ejemplo: Cuando un servidor(a) público(a) altera la información de sus percepciones en el Portal de Obligaciones de Transparencia.

Valor: **Transparencia e Integridad**

Principio: **Legalidad**

- f) Cuando el servidor(a) público(a) permite o facilita la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.

Ejemplo: Cuando un servidor(a) público(a) permite que uno de sus subordinados destruya un contrato celebrado para la adquisiciones de un bien o servicio.

Valor: **Transparencia e Integridad**

Principio: **Legalidad**

- g) Cuando el servidor(a) público(a) proporciona indebidamente documentación e información confidencial o reservada.

Ejemplo: Cuando el servidor(a) público(a), al contestar una solicitud de información proporciona datos personales como su domicilio, estado civil, etc, sin su consentimiento.

Valor: **Transparencia e Integridad**

Principio: **Legalidad**

- h) Cuando el servidor(a) público(a) utiliza 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.

Ejemplo: Cuando un servidor(a) público(a), que tiene acceso a los datos personales de los trabajadores del Fideicomiso, se los proporciona sin su consentimiento a una empresa externa con fines de comercialización.

Valor: **Transparencia e Integridad**

Principio: **Legalidad**

3. Contrataciones públicas.

El(la) servidor(a) público(a) que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas, 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.

Se considera que contravienen lo anterior las conductas siguientes:

- a) Cuando el servidor(a) público(a) omite 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.

Ejemplo: Cuando un servidor(a) pública del departamento de adquisiciones, no le manifiesta a su superior jerárquico que el representante de una de las empresas que participa en la licitación es familiar suyo, y éste continua participando en el procedimiento licitatorio.

Valor: **Interés Público e Integridad**

Principio: **Honradez, Lealtad e imparcialidad**

- b) Cuando el servidor(a) público(a) deja de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.

Ejemplo: Cuando durante la celebración de algún acto relativo a un procedimiento licitatorio, se le permite a un licitante realizar manifestaciones y a los demás no, sin que exista alguna causa justificada para ello.

Valor: **Interés Público e Integridad**

Principio: **Imparcialidad**

- c) Cuando el servidor(a) público(a) formula requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.

Ejemplo: Cuando un servidor(a) público(a) realiza una requisición de un equipo de cómputo con especificaciones mucho más altas a las que necesitará para realizar su trabajo, únicamente por ser de una marca determinada.

Valor: **Integridad**

Principio: **Eficiencia**

- d) Cuando el servidor(a) público(a) establece condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.

Ejemplo: Cuando en las bases de licitación para adquirir un bien, se establecen como las características de éste, las que solamente puede cumplir un licitante o empresa.

Valor: **Interés Público e Integridad**

Principio: **Imparcialidad**

- e) Cuando el servidor(a) público(a) favorece 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.

Ejemplo: Cuando en la evaluación de propuestas técnicas-económicas presentadas por los licitantes, el servidor público que custodia dicha documentación permite que un licitante sustituya un documento que contenía información incompleta, o bien que no se había presentado en el acto de apertura.

Valor: **Interés Público e Integridad**

Principio: **Legalidad**

- f) Cuando el servidor(a) público(a) proporciona de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.

Ejemplo: Cuando el personal que tiene acceso a la evaluación financiera de la propuesta presentada por un licitante, hace públicos sus estados financieros sin consentimiento de este.

Valor: **Transparencia**

Principio: **Legalidad**

- g) Cuando el servidor(a) público(a) es parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.

Ejemplo: Cuando se rescinde el contrato de un prestador de servicios únicamente basado en los conflictos personales que tiene con éste y no basado en si cumplió con lo establecido en el contrato respectivo.

Valor: **Interés Público e Integridad**

Principio: **Imparcialidad**

- h) Cuando el servidor(a) público(a) influye en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación.

Ejemplo: Cuando un servidor público les ordena a sus subordinados declarar ganador a un licitante, previo a la evaluación de las propuestas recibidas.

Valor: **Interés Público e Integridad**

Principio: **Imparcialidad y lealtad**

- i) Cuando el servidor(a) público(a) evita imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.

Ejemplo: Cuando un proveedor incumple con lo establecido en el contrato formalizado y el servidor(a) público(a) facultado para imponer deducciones o penas convencionales al mismo no lo hace.

Valor: **Interés Público e Integridad**

Principio: **Legalidad**

- j) Cuando el servidor(a) público(a) envía correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.

Valor: **Interés Público e Integridad**

Principio: **Legalidad**

- k) Cuando el servidor(a) público(a) se reúne con licitantes, proveedores o contratistas fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.

Ejemplo: Cuando un servidor público relacionado con un proceso licitatorio, concreta una cita con alguno de los licitantes fuera de los inmuebles oficiales.

Valor: **Interés Público e Integridad**

Principio: **Legalidad y Honradez**

- l) Cuando el servidor(a) público(a) deja de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.

Ejemplo: Cuando en el primer acercamiento con los licitantes, no se les informa que éstos pueden presentar, en cualquier momento, ante el Órgano Interno de Control, queja o denuncia que consideren conveniente derivada de la actuación de los servidores(as) públicos(as) en los actos de licitación.

Valor: **Interés Público e Integridad**

Principio: **Legalidad**

- m) Cuando el servidor(a) público(a) sea beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

Ejemplo: Cuando se otorgan contratos de adquisiciones de bienes o servicios al hermano de un servidor público que intervino en el procedimiento de contratación.

Valor: **Interés Público e Integridad**

Principio: **Honradez y Legalidad**

4. Trámites y servicios

El(la) servidor(a) público(a) 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.

Se considera que contravienen lo anterior las conductas siguientes:

- a) Cuando el servidor(a) público(a) ejerce una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.

Ejemplo: Cuando un servidor(a) público(a) trata de manera prepotente o déspota a un alumno de la Escuela Náutica Mercante que pretende realizar un pago.

Valor: **Respeto**

Principio: **Lealtad**

- b) Cuando el servidor(a) público(a) otorga información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.

Ejemplo: Cuando el aspirante a ingresar al Sistema de Educación Náutica solicita informes relacionados con la convocatoria de ingreso, y el servidor(a) público(a), inventa los requisitos a cumplir en la misma, en vez de remitirlo a la lectura de la misma.

Valor: **Interés Público e Integridad**

Principio: **Legalidad y Lealtad**

- c) Cuando el servidor(a) público(a) exige, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.

Ejemplo: Cuando un servidor(a) público(a), exige a un aspirante a ingresar al Sistema de Educación Náutica un grado de inglés más avanzado que al resto de los aspirantes.

Valor: **Interés Público e Integridad**

Principio: **Legalidad**

- d) Cuando el servidor(a) público(a) discrimina por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.

Ejemplo: Cuando un servidor(a) público(a) niega realizar un trámite a una persona únicamente por su color de piel, o condición social.

Valor: **Igualdad y no discriminación**

Principio: **Imparcialidad**

y Equidad de Género

- e) Cuando el servidor(a) público(a) recibe o solicita cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

Ejemplo: Cuando a un alumno de las Escuelas Náuticas Mercantes, el servidor(a) público(a) le exige dinero con el propósito de que su trámite sea realice lo más pronto posible.

Valor: **Interés Público e Integridad**

Principio: **Honradez**

5. Recursos humanos

El(la) servidor(a) público(a) del Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apega a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Se considera que contravienen lo anterior las conductas siguientes:

- a) Cuando el servidor(a) público(a) deja de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.

Ejemplo: Cuando habiendo quedado vacante un puesto, este se le otorga a una persona únicamente por la amistad que tiene con el servidor(a) público(a) que decide quién ocupará dicha plaza.

Valor: **Igualdad y no discriminación**

Principio: **Imparcialidad**

y Equidad de Género

- b) Cuando el servidor(a) público(a) designa, contrata o nombra 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.

Ejemplo: El servidor(a) público(a) que prefiere contratar a su hermano aunque no cumple con el perfil del puesto que va a desempeñar, en vez de contratar a una persona que cumple a cabalidad con el perfil solicitado.

Valor: **Interés Público e Integridad**

Principio: **Imparcialidad**

- c) Cuando el servidor(a) público(a) proporciona a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.

Ejemplo: Cuando el servidor(a) público(a), al contestar una solicitud de información proporciona datos personales como su domicilio, estado civil, etc, sin su consentimiento.

Valor: **Transparencia**

Principio: **Legalidad**

- d) Cuando el servidor(a) público(a) selecciona, contrata, nombra o designa a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.

Valor: **Interés Público e Integridad**

Principio: **Legalidad**

- e) Cuando el servidor(a) público(a) selecciona, contrata, nombra o designa 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.

Ejemplo: Cuando el servidor(a) público(a) contrata a un amigo que no cuenta con los estudios necesarios para el perfil, sobre otro aspirante a la plaza que si cuenta con dichos estudios.

Valor: **Interés Público e Integridad**

Principio: **Legalidad**

- f) Cuando el servidor(a) público(a) selecciona, contrata, designa o nombra directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.

Ejemplo: Cuando un(a) Jefe(a) de departamento selecciona a un primo para ocupar una plaza vacante que se encuentra directamente subordinada a él (ella)

Valor: **Interés Público e Integridad**

Principio: **Legalidad y Honradez**

- g) Cuando el servidor(a) público(a) otorga a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.

Ejemplo: Que un mando medio al momento de realizar la evaluación de desempeño de un servidor(a) público(a) bajo su mando, le asigne una calificación menor a la que realmente debería haber obtenido, basándose simplemente en sus sentimiento y no en el desempeño del(la) servidor(a) publico(a) evaluado(a).

Valor: **Interés Público e Integridad**

Principio: **Imparcialidad**

- h) Cuando el servidor(a) público(a) dispone 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.

Ejemplo: Cuando un servidor(a) público(a) valiéndose de su cargo, le ordena a un subordinado que vaya a recoger a sus hijos a la escuela.

Valor: **Interés Público, Integridad y Liderazgo**

Principio: **Legalidad, Eficiencia y Honradez**

- i) Cuando el servidor(a) público(a) presenta información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.

Ejemplo: Que al momento de presentar su informe para ser evaluado el servidor(a) público(a) aumente los números obtenidos en sus indicadores.

Valor: **Rendición de Cuentas**

Principio: **Legalidad**

- j) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.

Ejemplo: Cuando un servidor(a) público(a) del Fideicomiso, ésta relacionado con el proceso de selección para ocupar una plaza, y dentro de los aspirantes se encuentra su hermano sin que esto lo haga del conocimiento de su superior jerárquico.

Valor: **Interés Público e Integridad**

Principio: **Imparcialidad y Honradez**

- k) Cuando el servidor(a) público(a) elude, 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.

Ejemplo: Cuando habiéndose detectado un área en la cual se realicen recurrentemente conductas que van en contra del Código de Ética, y habiéndoselo informado al servidor(a) público(a) facultado para tomar las acciones necesarias para reestructurar dicha área no lo haga.

Valor: **Interés Público e Integridad**

Principio: **Eficiencia**

6. Administración de bienes muebles.

El(la) servidor(a) público(a) adscrito al Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional, 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.

Se considera que contravienen lo anterior las conductas siguientes:

- a) Cuando el servidor(a) público(a) solicita la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.

Ejemplo: Cuando el encargado de realizar los dictámenes de no utilidad, determina que una silla ya no es útil, sin embargo, a simple vista se aprecia que la misma aún está en condiciones de ser utilizada.

Valor: **Interés Público e Integridad**

Principio: **Eficiencia**

- b) Cuando el servidor(a) público(a) comparte información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.

Ejemplo: Cuando el servidor(a) público(a) altera la propuesta económica presentada por una persona interesada en adquirir un bien que se pretende enajenar por ya no ser de utilidad para el Fideicomiso.

Valor: **Interés Público e Integridad**

Principio: **Imparcialidad y
Legalidad**

- c) Cuando el servidor(a) público(a) recibe o solicita cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles.

Ejemplo: Cuando un servidor(a) público(a) encargado de llevar a cabo la enajenación de un bien por ya no ser de utilidad para el Fideicomiso, solicita dinero a la persona interesada en adquirirlo, prometiéndole que se le adjudicara directamente dicha enajenación.

Valor: **Interés Público e Integridad**

Principio: **Honradez**

- d) Cuando el servidor(a) público(a) interviene o influye en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles.

Ejemplo: Cuando el superior jerárquico del(a) servidor(a) público(a) encargado de llevar a cabo el procedimiento de enajenación, le ordena le adjudique directamente el bien a una determinada persona o empresa.

Valor: **Interés Público, Integridad y Liderazgo**

Principio: **Imparcialidad**

- e) Cuando el servidor(a) público(a) toma decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.

Ejemplo: Cuando el servidor(a) público(a) encargado de llevar a cabo el procedimiento de enajenación de un bien, le adjudica directamente a una empresa dicha enajenación, únicamente por la relación de amistad que tiene con la misma, sin tomar en cuenta que existen otras ofertas por un mejor precio.

Valor: **Interés Público e Integridad**

Principio: **Imparcialidad y Lealtad**

- f) Cuando el servidor(a) público(a) utiliza el parque vehicular terrestre o marítimo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la entidad.

Ejemplo: Cuando se utiliza un vehículo oficial para transportar a la familia de un servidor público en sus actividades cotidianas y que nada tienen que ver con la labor que desempeña en el Fideicomiso.

Valor: **Interés Público e Integridad**

Principio: **Honradez y Lealtad**

- g) Cuando el servidor(a) público(a) 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.

Ejemplo: Cuando un servidor(a) público(a) decide enajenar un vehículo propiedad del Fideicomiso, sin apearse al procedimiento establecido en la Ley para llevar a cabo dicha enajenación.

Valor: **Interés Público e Integridad**

Principio: **Legalidad**

7. Procesos de evaluación

El(la) servidor(a) público(a) 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.

Se considera que contravienen lo anterior las conductas siguientes:

- a) Cuando el servidor(a) público(a) dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.

Ejemplo: Cuando no se atienden las recomendaciones que realiza el Órgano Interno de Control de la Entidad.

Valor: **Interés Público**

Principio: **Legalidad**

- b) Cuando el(la) servidor(a) público(a) altera registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

Ejemplo: Cuando un(a) servidor(a) público(a), altera las cifras contables del Fideicomiso, a fin de ocultar alguna irregularidad en las mismas.

Valor: **Interés Público**

Principio: **Legalidad**

8. Control interno

El(la) servidor(a) público(a) del Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional, 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.

Se considera que contravienen lo anterior las conductas siguientes:

- a) Cuando el(la) servidor(a) público(a) deja 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.

Ejemplo: Cuando el servidor público responsable de las acciones de mejora asociadas a riesgos no reporta con oportunidad al Enlace Institucional el seguimiento correspondiente.

Valor: **Interés Público**

Principio: **Legalidad y Lealtad**

- b) Cuando el(la) servidor(a) público(a) omite diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.

Ejemplo: Cuando el Enlace de Control Interno no elabora el Programa de Trabajo con oportunidad, o éste no se encuentra pegado a la normatividad en la materia.

Valor: **Interés Público**

Principio: **Legalidad**

- c) Cuando el(la) servidor(a) público(a) genera información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.

Ejemplo: Cuando se elaboran registros contables sin contar con el soporte documental que ampare tal registro.

Valor: **Interés Público**

Principio: **Legalidad**

- d) Cuando el(la) servidor(a) público(a) comunica información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.

Ejemplo: Cuando se reportan cifras preliminares en los Comités de Control Interno o del Órgano de Gobierno.

Valor: **Interés Público**

Principio: **Legalidad**

- e) Cuando el(la) servidor(a) público(a) omite 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.

Ejemplo: Cuando se realizan pagos por prestación de servicio sin haber supervisado que éste se haya prestado a entera satisfacción del Fideicomiso.

Valor: **Interés Público, Liderazgo, Cooperación**

Principio: **Legalidad**

- f) Cuando el(la) servidor(a) público(a) deja de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.

Ejemplo: Cuando no se resguardan con oportunidad las pólizas que garantizan el cumplimiento de una obligación contractual en materia de obra pública.

Valor: **Interés Público**

Principio: **Legalidad**

- g) Cuando el(la) servidor(a) público(a) ejecuta sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.

Ejemplo: Cuando se realizan pagos a proveedores sin supervisar que los montos erogados concuerden con las facturas correspondientes y con la entrega del bien o servicio correlativo.

Valor: **Interés Público**

Principio: **Legalidad y Eficiencia**

- h) Cuando el(la) servidor(a) público(a) omite 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.

Ejemplo: Cuando se ha detectado un posible conflicto de interés en el área encargada de adquisiciones, y el servidor público no se excusa de participar en el procedimiento donde se presenta tal conflicto.

Valor: **Interés Público e Integridad**

Principio: **Imparcialidad y
Honradez**

- i) Cuando el(la) servidor(a) público(a) deja de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.

Ejemplo: Cuando se permite el libre acceso de proveedores a las áreas de adquisiciones, de forma previa a la celebración de una licitación pública.

Valor: **Interés Público e Integridad**

Principio: **Imparcialidad y
Honradez**

- j) Cuando el(la) servidor(a) público(a) inhibe 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.

Ejemplo: Cuando la alta dirección no permite que se incentive al personal para una mejor productividad.

Valor: **Liderazgo y Cooperación**

Principio: **Imparcialidad y
Eficiencia**

- k) Cuando el(la) servidor(a) público(a) elude 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.

Ejemplo: Cuando no se realizan los trámites y servicios a través del portal www.gob.mx

Valor: **Interés Público**

Principio: **Legalidad**

El (la) servidor(a) público(a) del Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional, 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.

Se considera que contravienen lo anterior las conductas siguientes:

- a) Cuando el(la) servidor(a) público(a) se niegue 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.

Ejemplo: Cuando en una denuncia, se ha señalado como testigo de los hechos contrarios al Código de Conducta, a un servidor(a) público(a) y este se niega a rendir testimonio sobre dichos hechos ante el Comité de Ética de la Entidad.

Valor: **Interés Público**

Principio: **Legalidad**

- b) Cuando el (la) servidor(a) público(a) deja de proporcionar o niega 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.

Ejemplo: Cuando un(a) servidor(a) público(a) no atiende un requerimiento de información realizado por el Comité de Ética de la Entidad dentro de las diligencias realizadas para la resolución de una queja o denuncia presentada.

Valor: **Interés Público**

Principio: **Legalidad**

- c) Cuando el(la) servidor(a) público(a) no observe 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.

Ejemplo: Que los miembros del Comité de Ética de la Entidad, divulguen con terceros la información que se le proporcionó para poder resolver una queja o denuncia presentada ante él mismo.

Valor: **Interés Público**

Principio: **Legalidad**

10. Desempeño permanente con integridad

El(la) servidor(a) público(a) adscrito(a) al Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional, que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Se considera que contravienen lo anterior las conductas siguientes:

- a) Cuando el (la) servidor(a) público(a) omite conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.

Ejemplo: Cuando un(a) servidor(a) público(a) se resiste a trabajar con algún compañero de trabajo en especial, anteponiendo conflictos personales al cumplimiento de los objetivos de la Entidad.

Valor: **Respeto y Cooperación**

Principio: **Legalidad**

- b) Cuando el(la) servidor(a) público(a) realiza cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.

Ejemplo: Cuando un(a) servidor(a) público(a) denigra o agrede a un compañero de trabajo, por su color de piel, condición social o religión.

Valor: **Igualdad y no discriminación**

Principio: **Legalidad e
Imparcialidad**

- c) Cuando el(la) servidor(a) público(a) hostiga, agrede, amedrenta, acosa, intimida o amenaza a compañeros de trabajo o personal subordinado.

Ejemplo: Cuando un(a) servidor(a) público(a) constantemente amenaza a sus subordinados con despedirlos si no cumplen con su trabajo o acatan sus órdenes.

Valor: **Liderazgo**

Principio: **Legalidad**

- d) Cuando el(la) servidor(a) público(a) oculta información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.

Ejemplo: Cuando al momento de atender una solicitud de información, el(la) servidor(a) público(a) encargado de atender la misma, manifiesta la inexistencia de la información a sabiendas de que la Entidad si cuenta con ésta.

Valor: **Interés Público**

Principio: **Legalidad**

- e) Cuando el(la) servidor(a) público(a) recibe, solicita o acepta cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.

Ejemplo: Cuando un(a) maestro(a) de Educación Náutica solicita dinero a sus alumnos por acreditarlos en su materia.

Valor: **Interés Público e Integridad**

Principio: **Honradez y Lealtad**

- f) Cuando el(la) servidor(a) público(a) realiza actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.

Ejemplo: Que el(la) servidor(a) pública(a) que no se encuentre facultado para ello, utilice los equipos de cómputo con que cuenta la Entidad para ingresar a redes sociales.

Valor: **Interés Público e Integridad**

Principio: **Eficiencia y Lealtad**

- g) Cuando el(la) servidor(a) público(a) omite 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.

Ejemplo: Cuando el(la) servidor(a) público(a) facultado para realizar la evaluación de las proposiciones presentadas en un procedimiento licitatorio no se excusa de conocer de dicha evaluación a sabiendas en dentro de las proposiciones se encuentra la que corresponde a la empresa de la cual su esposa es accionista.

Valor: **Interés Público e Integridad**

Principio: **Legalidad y Lealtad**

- h) Cuando el(la) servidor(a) público(a) acepta documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.

Ejemplo: Cuando para la comprobación de viáticos derivados de una comisión oficial, el(la) servidor(a) público(a) encargada de validar la documentación para la comprobación de los mismos, da por comprobados los viáticos erogados, únicamente con la nota de consumo de un restaurante o con el voucher bancario del pago realizado.

Valor: **Interés Público e Integridad**

Principio: **Eficiencia y Legalidad**

- i) Cuando el servidor(a) público(a), no cuida el entorno ecológico que se encuentra en su área de trabajo o con el que tenga relación, de acuerdo a sus funciones.

Ejemplo: Cuando en una práctica marítima realizada en una Escuela Náutica Mercante, el Maestro de Educación Náutica tira basura, o permite que sus alumnos lo hagan en el mar.

Valor: **Entono cultural y ecológico**

Principio: **Legalidad**

11. Cooperación con la integridad

El(la) servidor(a) público(a) adscrito(a) al Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional, 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) Cuando el(la) servidor(a) público(a) detecta áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.

Valor: **Interés Público e Cooperación**

Principio: **Eficiencia y Lealtad**

- b) Cuando el(la) servidor(a) público(a) propone, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.

Valor: **Interés Público e Cooperación**

Principio: **Eficiencia y Lealtad**

- c) Cuando el(la) servidor(a) público(a) recomienda, diseña y establece mejores prácticas a favor del servicio público.

Valor: **Interés Público e Cooperación**

Principio: **Eficiencia y Lealtad**

IV. GLOSARIO DE TERMINOS

CEPCI: Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés.

Código de Conducta: el código de conducta de las y los servidores públicos del Fideicomiso.

Código de Ética: el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Fideicomiso: El Fideicomiso de Formación y Capacitación para el personal de la Marina Mercante Nacional.

Igualdad de género: Situación en la cual hombres y mujeres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

Lineamientos generales: 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, contenidos en el Acuerdo.

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

Reglas de Integridad: Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, contenidas en el Acuerdo.

Ética: Es una declaración moral que elabora afirmaciones y define lo que es bueno, malo, obligatorio, permitido, etc. en lo referente a una acción o a una decisión.

Ambiente laboral: comprende fundamentalmente problemas relacionados con lesiones corporales o factores nocivos físicos o químicos. Por ejemplo, la temperatura, la humedad o la iluminación, en otros lugares se considera que hay demasiado ruido, o polvo en el ambiente.

Clima Laboral: está basado en la importancia del papel que juega todo el sistema de los individuos que integran la organización sobre sus modos de hacer, sentir y pensar y, por ende, en el modo en que su organización vive y se desarrolla.

Integridad Pública: hace referencia a un individuo correcto, educado, atento, probo e intachable.

Cargo Público: Son los puestos de trabajo, reglamentados bajo la autoridad del gobierno, es decir de todas las instituciones gubernamentales.

Principios Constitucionales: los principios fundamentales del orden jurídico-político que garantizan la vigencia, estabilidad y respeto a la Constitución.

Servidor Público: es una persona que brinda un servicio de utilidad social. Esto quiere decir que aquello que realiza beneficia a otras personas y no genera ganancias privadas (más allá del salario que pueda percibir el sujeto por este trabajo).

Jornada Laboral: tiempo de duración del trabajo diario.

Subordinados: la persona que depende o está sometida a la orden o a la voluntad de otra.

Valores: son pautas de comportamiento que regulan la conducta, tienen un carácter universal y se van adquiriendo durante el desarrollo individual de cada persona.

