

CÓDIGO DE CONDUCTA
PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL
FIDEICOMISO DE LA CIUDAD INDUSTRIAL DE
XICOTENCATL

ENERO 2017

**AUTORIZACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL
FIDEICOMISO DE LA CIUDAD INDUSTRIAL DE XICOTÉNCATL.**

En cumplimiento al artículo 30 fracción XI de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tlaxcala, artículo 7 fracción XXV y 9 fracciones IV y IX, del Reglamento Interior del Fideicomiso de la Ciudad Industrial de Xicoténcatl, se elaboró el presente Código de Conducta para los Servidores Públicos para su debida observancia.

AUTORIZÓ

Ingeniero Bernardo Segura Sánchez

Rúbrica

Gerente General del Fideicomiso de la Ciudad Industrial de Xicoténcatl

ÍNDICE

	Página
1. Exposición de motivos	5
2. Principios o valores éticos	5
3. Código de conducta	7
4. Sanciones administrativas	11
5. Bibliografía	11

1. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con objeto de consolidar una administración en el Fideicomiso de la Ciudad Industrial de Xicoténcatl ética, eficaz, transparente y responsable, que rinda cuentas, combata y castigue la arbitrariedad, la corrupción y la impunidad, y que al mismo tiempo promueva una cultura de la legalidad que garantice el apego de su personal a la ley, se requiere establecer una estrategia que, entre otros elementos, considere la adopción de estándares de ética y de conducta que sirvan de base para establecer valores y principios que guíen y orienten la actuación de todo el personal del fideicomiso, sensibilizándolo sobre el papel ejemplar que deben desempeñar ante la sociedad.

El Fideicomiso de la Ciudad Industrial de Xicoténcatl emite el presente Código de Conducta, el cual constituye un instrumento destinado a orientar la actuación de quienes desempeñan o prestan un servicio ante situaciones concretas que se les presenten y que se deriven de las funciones y actividades propias del fideicomiso.

El presente Código, retoma los valores generales que conforman el Código de Ética administrativa para los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Tlaxcala, toda vez que éstos deben ser aplicables al personal del fideicomiso. A partir de éstos, se determinó un conjunto de valores específicos que prevén las conductas que deberán observar los servidores públicos en las situaciones específicas que se les presenten en el desempeño de sus funciones.

El presente Código de Conducta deberá observarse y cumplirse, sin excepción, por todo el personal del FIDECIX en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones y que se deriven de sus atribuciones y funciones.

El Fideicomiso de la Ciudad Industrial de Xicoténcatl, efectuará a través del Gerente General los actos necesarios para promover un efectivo apego al presente Código de Conducta, mediante la aplicación de mecanismos que permitan supervisar su cumplimiento. Será responsabilidad de las y los servidores públicos del fideicomiso reportar cualquier omisión o acto contrario a dicho Código ante el Comité de Conducta.

En mérito de lo expuesto, se expide el Código de Conducta del Fideicomiso de la Ciudad Industrial de Xicoténcatl, al tenor de los siguientes:

2. PRINCIPIOS O VALORES ÉTICOS

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece los principios que se deben cumplir en el desempeño de las funciones, empleos, cargos y comisiones, los cuales se consideran como base fundamental para el actuar de los servidores públicos, siendo los siguientes:

AUSTERIDAD

El personal del fideicomiso guiará sus acciones bajo los principios de austeridad y racionalidad, en el manejo de recursos, excluyendo privilegios y la búsqueda de beneficios económicos.

EFICIENCIA

El personal del fideicomiso en todo momento realizara con excelencia y calidad total todos sus trabajos. Sus actividades como servidor público serán en apego a los planes y programas previamente establecidos, optimizará el uso y aplicación de los recursos públicos en el desarrollo de las mismas para lograr los objetivos propuestos.

EFICACIA

Los servidores públicos del Fideicomiso de la Ciudad Industrial de Xicoténcatl tienen por objeto garantizar que los recursos que dispone el fideicomiso, sean administrados de forma eficaz, aplicándolos exclusivamente al logro de las metas del Gobierno del Estado.

HONESTIDAD

Es obligación del personal, ejercer sus funciones de manera transparente y honesta, buscando y conduciéndose siempre con la verdad y lealtad, de esta manera, fomentará la credibilidad de la sociedad en el fideicomiso y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

LEGALIDAD

Es obligación del servidor público conocer, respetar y cumplir los mandatos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, leyes, reglamentos que regulen su trabajo; sus acciones en el desempeño de sus funciones las realizará con estricto apego al marco jurídico, y al estado de derecho, evitando que las interpretaciones afecten el ejercicio de las instituciones públicas o a los intereses de la sociedad. Cuando un acto se haya iniciado, o esté cometiéndose al margen de la ley, el servidor público tiene la obligación de denunciarlo según sea el caso.

HONRADEZ

El personal del Fideicomiso de la Ciudad Industrial de Xicoténcatl deberá abstenerse de utilizar su cargo para obtener algún provecho, beneficio personal o a favor de terceros.

Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como integrante del servicio público.

LEALTAD

El personal del fideicomiso será fiel en todo momento al ente del que forma parte; comprometiéndose con sus principios, valores y objetivos, adoptándolos como propios dentro y fuera del mismo, desempeñando su cargo con decisión inquebrantable de servicio en cumplimiento de las labores que le han sido encomendadas.

IMPARCIALIDAD

El personal del fideicomiso actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna.

Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

3. CÓDIGO DE CONDUCTA

De manera especial, los servidores públicos que integramos las entidades paraestatales, debemos sentirnos legítimamente orgullosos de servir a la comunidad, teniendo presente y cumpliendo en el desempeño de nuestras funciones, con los preceptos siguientes:

a) Justicia: es mi obligación conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los reglamentos y/o la normatividad aplicables a la función sustantiva de la Instancia en que presto mis servicios, en lo general, y las facultades de mi puesto, en lo particular. En los casos no contemplados por la Ley o aquéllos en donde exista espacio para la interpretación, debo conducirme con apego a los valores inscritos en el Código de Ética Administrativa para los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

Acciones.

- Conocer y aplicar la Ley y las normas con las cuales se regula mi cargo, realizando el trabajo con estricto apego a las mismas, así como promover entre mis compañeros una actuación similar.
- Interpretar la normatividad sin buscar el beneficio personal, familiar o para afectar a un tercero.
- Conocer, acatar y propagar el contenido del Código de Ética y Conducta vigentes, así como emitir las opiniones, reconocimientos, sugerencias y quejas que considere pertinentes.

b) Confidencialidad: me debo conducir con discreción en el manejo de información y documentación oficial de la que tenga conocimiento por la naturaleza de mis funciones, especialmente con los datos y hechos de carácter confidencial.

Acciones.

- Atender los asuntos del ámbito de mi competencia con estricta confidencialidad.
- Proteger la información de carácter confidencial de la institución, evitando que cualquier persona física o moral ajena pueda acceder a ella, obtenerla y/o difundirla.
- Utilizar los datos y documentación que proporcionen otras instancias públicas o privadas únicamente para el desempeño de las funciones propias de mi puesto.
- Evitar la utilización, ocultamiento o alteración de la información que interfiera o afecte las funciones del fideicomiso, con el fin de afectar o favorecer a un tercero.

c) **Independencia:** me comprometo a actuar sin conceder preferencias o privilegios a organización o persona alguna. Al efecto, debo actuar libre de influencias, presiones o afectos, que pongan en riesgo mi objetividad.

Acciones.

- Desarrollar mis actividades cotidianas, manteniendo un comportamiento ajeno a situaciones que pudieran representar un conflicto potencial de intereses.
- Rechazar regalos, favores, dinero o cualquier otra compensación, tendientes a modificar las actuaciones producto de mi trabajo o para agilizar algún trámite, asignar un contrato o proporcionar información.
- Anteponer el interés público sobre los particulares, sin considerar preferencias o privilegios indebidos a favor de persona alguna.
- Orientar mi trabajo al cumplimiento de la misión y visión del fideicomiso, con el aporte del máximo de mi capacidad, conocimiento y esfuerzo, sin esperar beneficio ajeno al que me corresponde por Ley.

d) **Toma de decisiones:** tomaré las decisiones que me correspondan con objetividad, apegadas al marco jurídico vigente, a los principios constitucionales, a los valores contenidos en el Código de Ética Administrativa para los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Tlaxcala

Acciones.

- Tomaré decisiones con honestidad, congruencia, transparencia, justicia y equidad, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales y anteponiendo siempre el interés público a los intereses particulares.
- En las situaciones en las que tenga que elegir entre varias opciones decidiré siempre por la más apegada a la justicia, la legalidad y la equidad.
- Me abstendré de tomar decisiones que tengan por objeto conceder privilegios indebidos a favor de persona alguna.
- Evitaré situaciones en las que existan posibilidades de obtener un beneficio económico de cualquier tipo que sea ajeno a los que me corresponden por mi empleo, cargo o comisión.

- Informaré de inmediato a mis superiores de cualquier anomalía o situación de la que tenga conocimiento que se aparte de la legalidad y la normatividad establecida.

e) **Competencia técnica y profesional:** me esforzaré en mantener plena disposición para ejercer de manera responsable y seria la función pública, con relevante capacidad y aplicación, ante lo cual me comprometo a prepararme a fin de dominar las tareas y contenidos del área de trabajo en la que me desempeño, desarrollar los conocimientos y destrezas necesarias, así como para innovarme y adaptarme a las nuevas tecnologías.

Acciones.

- Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde o promueva el Gobierno del Estado en lo general y el fideicomiso en lo particular, así como demostrar disposición para lograr la mejora continua en mi desempeño.
- Brindar las facilidades necesarias al personal a mi cargo, para tomar los cursos de capacitación que propicien la mejora continua del trabajo.
- Impulsar el acceso de mis colaboradores a oportunidades de desarrollo académico, profesional y humano.
- Mantener una actitud profesional en el desarrollo de los trabajos y comisiones que se me encomienden.

f) **Cuidado y uso eficiente de los recursos:** realizaré el trabajo de la manera más eficiente posible y con empeño, asimismo cuidaré de los recursos públicos, utilizando los vehículos, equipos, mobiliario y demás insumos de manera racional y productiva, con criterios de calidad y de óptimo aprovechamiento.

Acciones.

- Llevar a cabo la asignación transparente, justa e imparcial de los recursos humanos, materiales y financieros, para realizar de manera eficiente mi trabajo, con sujeción a los principios de racionalidad y ahorro.
- Utilizar el horario laboral para desarrollar actividades propias del trabajo, evitando realizar otras de carácter particular.
- Efectuar la correcta comprobación de los recursos financieros que me sean proporcionados.
- Mantener en buen estado las instalaciones del fideicomiso.
- Usar adecuadamente los vehículos oficiales, así como cuidar el mobiliario y equipo proporcionado para el desempeño de mis actividades.
- Utilizar los equipos y materiales de oficina estrictamente para actividades laborales, evitando retirarlos de las oficinas del fideicomiso.

g) **Transparencia:** cumpliré con los preceptos establecidos en la normatividad correspondiente, garantizando el acceso a la información pública y la transparencia de las funciones, programas y recursos que me sean asignados, promoviendo el criterio de máxima publicidad.

Acciones.

- Organizar, clasificar y manejar con eficiencia y confidencialidad los archivos y documentos propiedad del fideicomiso, cuidando la información a mi cargo y evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la misma.
- Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la información interna.
- Proporcionar la información que sea requerida según lo establecido en las disposiciones legales correspondientes, o bien comunicar con oportunidad los casos en que no se tenga la información solicitada.
- Proporcionar información a la ciudadanía de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la confidencialidad y utilizando los conductos autorizados para ello.
- Guardar confidencia en los casos que la información sea reservada.
- Ofrecer a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genera el fideicomiso, siempre que ésta no se encuentre reservada por razones legales o bien, por respeto a la privacidad de terceros.

h) Respeto: debo conducirme con dignidad y veneración hacia mi persona y hacia todos mis compañeros de trabajo. Apoyaré solidariamente las labores del fideicomiso, seré cortés y comedido en el trato con mis superiores, iguales, subordinados y particulares.

Acciones.

- Ofrecer a mis compañeras y compañeros de trabajo un trato basado en la equidad, respeto mutuo y cortesía.
- Mantener una conducta y actitud educada y de plena consideración, sin propiciar acciones ofensivas, lenguaje soez, prepotente o abusivo, así como hacer uso indebido de la jerarquía institucional para faltar al respeto, hostigar, amenazar y acosar, o bien, ofrecer un trato preferencial injustificado a mis colaboradores y compañeros.
- Respetar las pertenencias personales de mis compañeros de trabajo.
- Tratar a mis superiores, compañeras, compañeros y colaboradores de trabajo como quisiera que me trataran a mí, sin utilizar mi posición para solicitar favores de cualquier índole y/o para referirme a ellos con cualquier forma de hostigamiento, acoso y discriminación.

i) Actitud de servicio: me comprometo a promover la creación de una cultura responsable para la atención a la ciudadanía, a través del seguimiento y respuesta oportuna e imparcial a todas las comunicaciones recibidas, brindando una atención amable y generosa.

Acciones.

- Otorgar el apoyo que me soliciten y ofrecer un trato respetuoso, justo, imparcial, transparente y cordial a los ciudadanos y otros servidores públicos.

- Dar respuesta oportuna y expedita a la correspondencia, mediante los procedimientos establecidos, utilizando los canales oficiales de atención ciudadana.
- Informar de manera suficiente y precisa al ciudadano cuando sea mi responsabilidad, acerca de la situación que guarda una petición, queja o denuncia presentada.
- Promover el seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a todas las peticiones, quejas y denuncias presentadas, de acuerdo a las responsabilidades y funciones que se me designen.
- Atender con diligencia las llamadas telefónicas e identificarse en cada una de ellas, a fin de brindar un servicio eficaz a la ciudadanía.
- Respetar las formas y conductos autorizados para las relaciones institucionales con dependencias y entidades de los diferentes niveles de gobierno.

4. SANCIONES ADMINISTRATIVAS

En caso de incumplimiento a los principios y conductas establecidas en el presente Código en que incurran los servidores públicos adscritos a este Fideicomiso de la Ciudad Industrial de Xicoténcatl, se aplicarán las sanciones administrativas de conformidad a las disposiciones establecidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala.

5. BIBLIOGRAFÍA

- Acuerdo que establece las bases generales del Código de Ética administrativa, a las que deberán sujetarse los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Tlaxcala en materia de austeridad, racionalidad, eficiencia, eficacia, honestidad, legalidad, honradez, lealtad e imparcialidad. (Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, tres de mayo de 1999).

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *