



**TLAXCALA**  
CONSTRUIR Y CRECER JUNTOS  
GOBIERNO DEL ESTADO 2017-2021

**CÓDIGO DE CONDUCTA  
PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL  
FONDO MACRO PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE  
TLAXCALA**



**TLX**

CONSTRUIR Y CRECER JUNTOS  
GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA 2017-2021

**FOMTLAX**

FONDO MACRO PARA EL DESARROLLO  
INTEGRAL DE TLAXCALA

**Índice.**

	<b>Página.</b>
<b>I. Exposición de motivos.</b>	<b>4</b>
<b>II. Principios y valores éticos.</b>	<b>4</b>
<b>III. Código de conducta.</b>	<b>5</b>
<b>IV. Sanciones administrativas.</b>	<b>12</b>
<b>V. Bibliografía.</b>	<b>12</b>

## **I. Exposición de motivos.**

Los organismos públicos, deben actuar bajo principios y conductas éticas. Por ello, es necesario implementar instrumentos administrativos que permitan efficientar el desempeño de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, a fin de fortalecer la credibilidad de la sociedad en el quehacer gubernamental.

Para lograr la transformación de la función gubernamental y construir un gobierno eficiente, eficaz, veraz y confiable para los ciudadanos, es fundamental para las instituciones públicas contar con un Código de Conducta, que comprometa y concientice a los servidores públicos, en torno al alto valor social de cada una de sus acciones.

En este contexto, el Fondo Macro para el Desarrollo Integral del Estado, en el presente Código de Conducta puntualiza el comportamiento que se espera de sus servidores públicos, con normas de actuación de acuerdo a la naturaleza de las actividades que se desarrollan, para aplicarlas, con miras de alcanzar los objetivos y metas de este Organismo.

En este documento, se promueve la identidad institucional, el valor del servicio público, la ética profesional y los valores que aplican los servidores públicos del Organismo, constituyéndose en compromiso y de observancia obligatoria.

El objetivo es mostrar los compromisos de integridad del Organismo y las actitudes que sus trabajadores deben tener en todo momento, para enriquecer la cultura e identidad institucional, ofreciendo pautas de comportamiento que fortalezcan las obligaciones y la responsabilidad social que tienen los servidores públicos con la sociedad.

El contenido de este Código de Conducta es de observancia obligatoria para los servidores públicos que laboran en este Organismo Público Descentralizado, por lo que en el ejercicio de sus atribuciones están comprometidos a conducir su actuar en estricta legalidad, además de observar los principios contenidos en el presente código.

Por lo expuesto, se expide el Código de Conducta del Fondo Macro para el Desarrollo Integral de Tlaxcala, al tenor de los siguientes:

## **II. Principios y valores éticos.**

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

**Austeridad.** Para garantizar el bienestar social en la administración, la austeridad en el ejercicio presupuestal sin generar gastos innecesarios a partir de bajar el consumo por lo que este Organismo público mantendrá un ejercicio austero del presupuesto público.

**Racionalidad.** El servidor público debe actuar observando principios de mejora continua y consistencia, para cumplir con los objetivos del Organismo.

**Eficiencia.** Cumplir con las actividades inherentes al cargo de manera óptima, rápida e igualmente correcta.

**Eficacia.** Obtención de los mejores resultados en el logro de los objetivos por medio del uso racional de los recursos disponibles, en el menor tiempo y costo.

**Honestidad.** El servidor público debe conducirse con rectitud, ética profesional y con verdad, evitando que en ejercicio de su empleo, cargo o comisión obtenga ganancias no justificadas, actuando con diligencia y cumpliendo puntualmente con su deber, con honor y justicia.

**Legalidad.** Se debe actuar de acuerdo con las normas y Leyes que rigen a los funcionarios públicos, según los mandatos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, Leyes, Reglamentos y Manuales que regulen su trabajo, sus acciones en el desempeño de sus funciones las realizarán 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.

**Honradez.** Actuar con probidad, rectitud y moralidad, cumpliendo su compromiso con el gobierno y la ciudadanía, el servidor público no deberá utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja 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 servidor público.

**Lealtad.** Tener sentimiento de pertenencia, ser fiel en todo momento al Organismo adscrito; regirse por sus normas internas, metas y objetivos. Desempeñar las labores asignadas con sentido de servicio para con la ciudadanía.

**Imparcialidad.** La toma de decisiones por parte del servidor público debe ser equitativa, sin conceder preferencias, privilegios ni discriminación. Sin premeditación de perjudicar o beneficiar a terceros, al expresar cualquier juicio, este debe ser profesional y ajeno a circunstancias económicas, políticas o de índole personal y afectiva, deberá abstenerse de emitir cualquier opinión que implique prejuzgar sobre cualquier asunto.

### **III. Código de Conducta.**

Los servidores públicos de este Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, deben sentir orgullo de servir a la comunidad, cumpliendo con sus obligaciones, con los preceptos siguientes:

#### **a. Legalidad.**

##### **Compromiso.**

Es necesario conocer y observar los mandatos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, Leyes y ordenamientos que regulen el ejercicio de las atribuciones del servidor público, realizándolas en cumplimiento al marco jurídico que las regula, sin afectar los intereses de la sociedad.

**Acciones.**

- Conocer el marco normativo que regula el cargo o comisión, para realizar el trabajo observando puntualmente la normatividad invitando a los servidores públicos de este Organismo a que actúen de manera similar.
- Aplicar la normatividad, sin procurar beneficio personal, familiar o de terceros, ni en contra de un tercero.
- Conocer y aplicar puntualmente el presente Código de Conducta, emitir sugerencias, quejas y reconocimientos.

**b. Confidencialidad.**

**Compromiso.**

Actuar con absoluta reserva y discreción, no divulgar asunto alguno sin la autorización expresa de los superiores, ni utilizar a favor o de terceros el conocimiento de los asuntos o documentos que manejen con motivo de su empleo, cargo o comisión, evitar revelar o permitir que se revele información clasificada como reservada o confidencial a la cual tenga acceso, con motivo de su empleo, encargo o comisión, en general guardar en todo momento estricto secreto de los asuntos, ningún servidor público podrá anunciarse o hacer declaraciones públicas o editar documentación, sin que se encuentren plenamente facultados para ello.

**Acciones.**

- Conocer y aplicar los trámites de la competencia del servidor público con plena confidencialidad.
- Salvaguardar la información confidencial de este Organismo, evitando que cualquier persona física o moral acceda a ella o la difunda ilegalmente.
- Hacer uso de datos y documentos que proporcionen personas físicas, instancias públicas o privadas, únicamente para el ejercicio del empleo, cargo o comisión.
- Prescindir de utilizar, ocultar o modificar información que afecte las funciones de este Organismo, con el objeto de afectar o favorecer a un tercero.

**c. Independencia.**

**Compromiso.**

Realizar la toma de decisiones como el Organismo autónomo que es, sin permitir influencias o presiones, con el fin de no poner en riesgo la objetividad en el desempeño de funciones.

**Acciones.**

- Ejercer labores, de tal forma que no se permitan situaciones que pudieran representar conflicto de interés.
- No aceptar regalos, favores, efectivo u otra compensación, que origine modificar actuaciones laborales del personal del Fondo Macro para el Desarrollo Integral de Tlaxcala, en beneficio de un tercero.
- Evitar influenciar decisiones de servidores públicos de este Organismo, con el objeto de obtener un beneficio personal, familiar o de terceros.
- Preponderar el interés público sobre interés particular, en consecuencia, no considerar preferencias a favor de terceros.

**d. Toma de Decisiones.**

**Compromiso.**

Todas las decisiones y acciones, deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. El servidor público no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas en detrimento del bienestar de la sociedad.

**Acciones.**

- Aplicar soluciones conforme a derecho, en situaciones que se tenga que elegir entre diferentes opciones.
- Procurar que participen servidores públicos del Fondo Macro para el Desarrollo Integral de Tlaxcala, en la decisión que se aplique.
- Realizar las labores con honestidad, integridad, congruencia y pluralidad, no discriminando, respetando los derechos humanos y la dignidad de las personas.

**e. Competencia Técnica y Profesional.**

**Compromiso**

Propiciar la competencia profesional al servicio de la ciudadanía por medio de la constante capacitación, cuidando la preparación y modernización de los conocimientos del servidor público.

**Acciones.**

- Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde o promueva el Gobierno del Estado en lo general, y el Fondo Macro para el Desarrollo Integral de Tlaxcala en lo particular, así como demostrar disposición para lograr la mejora continua.

- Brindar las facilidades necesarias al personal, para tomar los cursos de capacitación que propicien la mejora continua de su trabajo.
- Impulsar el acceso de todos los colaboradores a oportunidades de desarrollo académico, profesional y humano.
- Mantener una actitud profesional en el desarrollo de los trabajos y comisiones encomendados.

**f. Cuidado y uso eficiente de los recursos.**

**Compromisos.**

Administrar eficaz y eficientemente los recursos humanos, materiales y financieros a los que se tenga acceso en el ejercicio de las funciones.

**Acciones.**

- Mantener la asignación transparente, justa e imparcial de los recursos humanos, materiales y financieros, para realizar de manera eficiente el trabajo, ligados a los principios de racionalidad y ahorro.
- Utilizar el horario laboral del Fondo Macro para el Desarrollo Integral de Tlaxcala, para desarrollar actividades propias del trabajo, evitando realizar otras de carácter particular.
- Efectuar la correcta comprobación de los recursos financieros proporcionados, mantener en buen estado las instalaciones del gobierno del estado.
- Otorgar el apoyo solicitado 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 eficiente y precisa al ciudadano 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 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.

**g. Transparencia.**

**Compromiso.**

Garantizar el ejercicio presupuestal adecuado del Organismo, así como el acceso a la información pública gubernamental, con información oportuna y veraz, en el sentido que las responsabilidades, procedimientos y reglas se encuentren sin obstáculos bajo el escrutinio público, impidiendo la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la información pública gubernamental.

**Acciones.**

- Organizar, clasificar y manejar con eficiencia y confidencialidad los archivos y documentos resguardados en el Fondo Macro para el Desarrollo Integral de Tlaxcala, cuidando la información y evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la misma.
- Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la formulación y preparación de la información interna.
- Proporcionar la información que sea requerida según lo establecido en las disposiciones legales aplicables, o bien comunicar oportunamente los casos en que no se tenga.
- Proporcionar información a la ciudadanía que la solicite de manera legítima e igualitaria, sin criterios discrecionales.
- Ofrecer a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genera el Organismo, siempre que ésta no se encuentre reservada por razones legales o bien, por respeto a la privacidad de terceros.

**h. Conflicto de intereses.**

**Compromiso.**

Evitar situaciones en las que intereses personales puedan entrar en conflicto con los objetivos del Organismo.

**Acciones.**

- Actuar con honradez, en cumplimiento a la normatividad aplicable, en las relaciones con la población objetivo del Fondo Macro para el Desarrollo Integral de Tlaxcala.
- Informar a los superiores jerárquicos de los asuntos en los que se puede presentarse conflicto de intereses.
- Procurar el no intervenir en cargo o comisión en cualquier asunto en el que exista interés personal, familiar o de negocios.
- No participar en situaciones que pudiesen representar un potencial conflicto de interés.

- Evitar recibir regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en las decisiones en el desempeño de las funciones.

**i. Igualdad de género.**

**Compromiso.**

Procurar que las mujeres y los hombres de este Organismo, estén en posibilidad de acceder con Justicia e igualdad laboral, en la toma de decisiones de acuerdo al ámbito de sus funciones. Significa ejercer equidad de género en derechos, responsabilidades y oportunidades, en reconocimiento de las necesidades, prioridades, limitaciones y aspiraciones.

**Acciones.**

- Brindar un trato digno, respetuoso y en equidad de género a la población objetivo de este Organismo.
- Promover con perspectiva de género en la planeación e implementación de los procesos o actividades.
- Prevenir y evitar cualquier forma de discriminación, hostigamiento, acoso o violencia entre los colaboradores del Fondo Macro para el Desarrollo Integral de Tlaxcala y, en su caso, utilizar los mecanismos institucionales para la atención de este tipo de conductas en el ámbito laboral.
- Respetar y no discriminar a las personas con las que se interactúa, sin importar género, origen étnico, color de piel, capacidades, edad, raza, religión, lugar de nacimiento, estado civil, opiniones o convicciones políticas, preferencia sexual, aspecto o nivel jerárquico.

**j. Ambiente Laboral.**

**Compromiso.**

Fomentar un clima laboral sano, en el que sus elementos tangibles e intangibles sean los adecuados para que el personal se conduzca con valores y desempeñe sus funciones con eficiencia y eficacia, así mismo se reconozca su productividad y se eviten comentarios malintencionados que afecten su credibilidad y la del Organismo.

**Acciones.**

- Observar que el ambiente laboral sea cordial y respetuoso entre los servidores públicos y usuarios.
- Procurar un ambiente laboral libre de tensiones.
- Alentar el compañerismo en las áreas de trabajo.

- Crear un ámbito de trabajo en equipo.
- Promover comentarios positivos hacia los compañeros de trabajo.

**k. Seguridad.**

**Compromisos**

Son las condiciones en las que los servidores públicos trabajan; edificios aptos, instalaciones óptimas, ambiente laboral sano, garantizando siempre la integridad física, moral y mental de los trabajadores.

**Acciones.**

- Mantener un espacio físico seguro para los trabajadores y usuarios.
- Asegurar que el entorno laboral, ya sea muebles, instalaciones eléctricas y técnicas, e higiene, sean las adecuadas.
- Observar que el ambiente laboral sea sano, cordial y respetuoso entre los servidores públicos y usuarios.

**l. Salud.**

**Compromisos**

Los trabajadores del Fondo Macro para el Desarrollo Integral de Tlaxcala, deberán procurar mantenerse en óptimas condiciones de salud, tanto físicas como mentales. Asimismo, deberán mantener un ambiente de trabajo saludable.

**Acciones.**

- Hacer desinfecciones constantes a las áreas de sanitarios y comedor.
- Mantener vigilancia en los edificios para verificar la ausencia de plagas.
- Asegurar los horarios de comida de los servidores públicos.
- Procurar una convivencia cordial y respetuosa entre los servidores públicos o la ciudadanía.
- Implementar acciones de capacitación, que permitan la integración del personal del Fondo Macro para el Desarrollo Integral de Tlaxcala "FOMTLAX", en un equipo de trabajo con sentido de pertenencia.

#### IV. 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 Organismo, se deben aplicar las sanciones administrativas de conformidad a las disposiciones establecidas:

- Ley General de Responsabilidades Administrativas publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 18 de julio de 2016, misma que contiene disposiciones de orden público y de observancia general en toda la República, y tiene por objeto distribuir competencias entre los órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación.

#### V. Bibliografía

- Acuerdo que establece las bases generales del Código de Ética Administrativa. Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el 3 de mayo de 1999.
- Código de conducta empresarial de “The Coca-cola Company”.  
[http://assets.coca-colacompany.com/1f/b3/19faf0f440ab9a06f98a079b2f32/COBC\\_Spanish.pdf](http://assets.coca-colacompany.com/1f/b3/19faf0f440ab9a06f98a079b2f32/COBC_Spanish.pdf).
- Código de conducta de “Nacional Financiera S.N.C.”  
[http://www.nafin.com/portalfn/files/secciones/normatividad/pdf/codigo\\_de\\_conducta/Codigo\\_Nafin\\_2017.pdf](http://www.nafin.com/portalfn/files/secciones/normatividad/pdf/codigo_de_conducta/Codigo_Nafin_2017.pdf).

\* \* \* \* \*

### ***PUBLICACIONES OFICIALES***

\* \* \* \* \*



El Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).

