SE
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

FIFOMI
FIDEICOMISO DE FOMENTO MINERO

CÓDIGO DE CONDUCTA

Comité de Ética y de Prevención de
Conflictos de Interés del
Fideicomiso de Fomento Minero
Junio 2017
MA-DCTP-02

Índice

INTRODUCCIÓN 3
NUESTROS PRINCIPIOS Y VALORES 5
CÓDIGO DE CONDUCTA 7
1.- Actuación Pública 7
2. Información pública 8
3. Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones 9
4. Trámites y servicios 10
5. Recursos humanos 11
6. Administración de bienes muebles e inmuebles 12
7. Procesos de evaluación 13
8. Control interno 14
9. Procedimiento administrativo 15
10. Desempeño permanente con integridad 15
11. Cooperación con la integridad 17
12. Equidad de género y no discriminación 17
13. Conflicto de Intereses 18
14. Confidencialidad y Diligencia 18
15. Protección de datos personales 19
16. Cumplimiento y Delación. 19
17. Disposiciones Transitorias 20
GLOSARIO 21
ANEXO. 22
HOJA DE FORMALIZACIÓN 23

Introducción

Uno de los tres Ejes Transversales del Plan Nacional de Desarrollo 2013 - 2018, es el denominado "Gobierno Cercano y Moderno"; dentro de este Eje, el primer objetivo es "Impulsar un gobierno abierto que fomente la rendición de cuentas en la Administración Pública Federal". Para el logro de este objetivo, la Estrategia 1.2 "Promover una cultura de la legalidad que aumente la confianza de los mexicanos en el gobierno y prevenga la corrupción", contempla tres líneas de acción: 1.2.1 Actualizar los instrumentos normativos que construyen el marco de ética de los servidores públicos; 1.2.2 Establecer mecanismos de coordinación de acciones en materia de cultura de legalidad entre los distintos poderes y niveles de gobierno; y 1.2.3 Desarrollar programas, plataformas e instrumentos de formación permanente de servidores públicos sobre principios éticos.

El 3 de febrero de 2015, el Presidente de la República anunció diversas Acciones Ejecutivas, dentro de las cuales instruyó a la Secretaría de la Función Pública a emitir reglas de integridad para el ejercicio de la función pública, ampliando y profundizando el Código de Ética de los servidores públicos, a fin de que sea acorde con los nuevos retos en materia de combate a la corrupción.

En concordancia, el 20 de agosto de 2015 la Secretaría de la Función Pública publicó el Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

El Fideicomiso de Fomento Minero ha fomentado las conductas éticas del personal a través del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, difundiendo los valores del Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal y el Código de Conducta institucional, en favor del personal que labora en el FIFOMI, así como de los ciudadanos a quienes brindamos servicios.

Nuestros principios y valores

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.

CÓDIGO DE CONDUCTA

Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública

1.- Actuación Pública

Conducir 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 compañeras o compañeros de trabajo, o en su caso personal subordinado o de ciudadanos en general.
i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables.
j) Permitir, en su caso, que el personal subordinado incumpla total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
k) Realizar cualquier tipo de discriminación por razones de género, grupo étnico, religión, creencias, color, nacionalidad, edad, orientación sexual, estado civil, estructura familiar, capacidades diferentes, condición social, antecedentes laborales, ideologías políticas o cualquier otra característica que diferencie a una

persona de otra y que, con ello, atente contra la dignidad humana, tanto en el ámbito laboral como en general.

l) Actuar como abogada / abogado o procuradora / 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 informada o 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, de ser el caso, o a compañeras y 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 otras personas que laboren en la Institución 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

Conducir su actuación conforme al principio de transparencia y resguardar 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 personal que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función en el Fideicomiso o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se debe conducir con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientando sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, debiendo garantizar 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 las o los licitantes.

e) Favorecer a las o 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 las personas que como particulares 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 otras personas que laboren en la administración pública para que se beneficie a una o un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
k) Enviar correos electrónicos a las y 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 beneficiaria directa o beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

4. Trámites y servicios

Atender a las usuarias y 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 razones de género, grupo étnico, religión, creencias, color, nacionalidad, edad, orientación sexual, estado civil, estructura familiar, capacidades diferentes, condición social, antecedentes laborales, ideologías políticas o cualquier otra característica que diferencie a una persona de otra y que, con ello, atente contra la dignidad humana, 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.

5. Recursos humanos

El personal que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función en el Fideicomiso, debe apegarse 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 sector 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 toda ciudadana o 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) En caso de contar con personal subordinado, otorgar durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
j) En caso de tener personal a su cargo, disponer de él 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 del personal se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño de la trabajadora o del trabajador 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.

6. Administración de bienes muebles e inmuebles

El personal 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, debe administrar 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 otras personas que laboren en el sector público para que se beneficie a alguna o 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 el Fideicomiso.
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.

7. Procesos de evaluación

El personal que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en procesos de evaluación, se debe apegar 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) Trasgredir 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.

8. Control interno

El personal 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, debe apegarse 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 del personal que labora en el sector público.
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.

9. Procedimiento administrativo

Mantener una cultura de denuncia, respetar 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.

10. Desempeño permanente con integridad

Conducir 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 personas que laboran en el sector público.
b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
c) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeras o compañeros de trabajo o personal subordinado si fuera el caso.
d) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.

e) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.

f) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.

g) 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.

h) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.

i) 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 el Fideicomiso.

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

k) 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.

l) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

m) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

n) Desconocer el Reglamento Interior de Trabajo y las demás disposiciones legales aplicables al servicio público para realizar las tareas que le correspondan, aun cuando no medie una orden específica.

o) En el caso del personal obligado, no presentar puntualmente y con veracidad la declaración de situación patrimonial inicial, ni las de modificación patrimonial.

p) De contar con personal subordinado, obligarlo a obedecer instrucciones que sean contrarias a la Ley, sobre todo cuando afecten la dignidad e integridad de las personas.

q) Utilizar los recursos sin criterio de ahorro en los servicios de telefonía, fotocopiado, luz y agua.

r) No reportar toda situación que pudiese ser de riesgo para la salud, seguridad e integridad del personal que labora en la Institución.

s) No participar en las actividades de protección civil, seguridad e higiene y de protección al medio ambiente que se instrumenten.

t) No respetar los espacios asignados como zonas de no fumar, así como las áreas de estacionamiento establecido para mujeres embarazadas o personas con capacidades diferentes.

11. Cooperación con la integridad

Cooperar 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.
d) Rechaza cualquier tipo de corrupción, soborno, fraude, peculado, concusión o cohecho y cualquier otra práctica deshonesta, conduciéndose con apego a los valores institucionales y principios de actuación contenidos en este Código de Ética.
e) Abstenerse de hacer o recibir cualquier forma de pago ilícito, con el objetivo de obtener cualquier tipo de ventaja de la relación con algún cliente, proveedor, colaborador o compañero de trabajo.

12. Equidad de género y no discriminación

Promover una cultura de respeto e igualdad entre hombres y mujeres, eliminando cualquier forma de discriminación. Las diferencias por motivo de género, ideología o nivel jerárquico no se deben percibir como obstáculo para el desarrollo profesional y personal de los mismos.

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

a) Abstenerse de realizar cualquier tipo de discriminación por razones de género, grupo étnico, religión, creencias, color, nacionalidad, edad, orientación sexual, estado civil, estructura familiar, capacidades diferentes, condición social, antecedentes laborales, ideologías políticas o cualquier otra característica que

diferencie a una persona de otra y que, con ello, atente contra la dignidad humana, tanto en el servicio público como en general.

b) Denunciar ante la instancia correspondiente cualquier acto de discriminación, acoso y hostigamiento sexual o violencia laboral.
c) Promover el desarrollo de una cultura responsable, en donde haya igualdad de oportunidades y se favorezca la conciliación entre la vida laboral y familiar.
d) Abstenerse de hacer uso de un lenguaje sexista o discriminatorio en perjuicio de los servidores públicos con los que colaboramos.
e) Promover y estimular el desarrollo laboral del personal que se tenga a cargo, acorde a sus conocimientos, capacidades y experiencia con igualdad de oportunidades

13. Conflicto de Intereses

Evitar participar en asuntos y toma de decisiones que, por motivo de interés personal, familiar o de negocios pudiera afectar negativamente los intereses del Fideicomiso o la imparcialidad del asunto de que se trate.

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

a) Informar de inmediato al superior jerárquico cuando tenga conocimiento de que un servidor público interviene en asuntos donde con interés personal, familiar o de negocios, afectando los intereses del Fideicomiso.
b) Abstenerse de intervenir en cualquier asunto, cuando medie un interés personal, familiar o de negocios y que pueda generar una ventaja o beneficio adicional al desempeño de las funciones.

14. Confidencialidad y Diligencia

Actuar con diligencia y respetar la confidencialidad de la información obtenida como resultado de relaciones laborales y, por lo tanto, no revelar dicha información a terceros sin la autorización apropiada y específica, a menos que haya un derecho u obligación legal o profesional de hacerlo.

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

a) Abstenerse de usar la información confidencial para provecho personal o de terceros.
a) Custodiar con diligencia cualquier clase de activos y documentos que les fueran entregados en el marco de sus actividades laborales. La diligencia abarca la

responsabilidad de actuar de acuerdo con los requisitos de un trabajo, de manera cuidadosa, minuciosa y oportuna.

b) Observar el principio de confidencialidad, incluso en el entorno social, estando alerta a la posibilidad de hacer revelaciones por descuido.
c) Cumplir con el principio de confidencialidad aun cuando haya terminado su relación laboral.

15. Protección de datos personales

Observar los principios de licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad, previstos en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de los particulares.

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

a) Velar por el cumplimiento de los principios de protección de datos personales establecidos en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de los particulares.
b) Tratar los datos personales bajo consentimiento expreso de su titular través de su firma autógrafa, firma electrónica, o cualquier mecanismo de autenticación que al efecto se establezca, salvo las excepciones previstas en el Artículo 10 de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de los particulares.
c) Procurar que los datos personales contenidos en las bases sean pertinentes, correctos y actualizados para los fines para los cuales fueron recabados.
d) Cancelar los datos de carácter personal que hayan dejado de ser necesarios para el cumplimiento de las finalidades previstas.
e) Hacer del conocimiento inmediato de sus superiores cualquier situación provocada o no por la Entidad que cause o pueda causar daño o perjuicio a uno o más clientes.

16. Cumplimiento y Delación.

Reconocer y hace propios los valores del Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal y las Reglas de Integridad contenidas en el presente Código de Conducta.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible el cumplimiento y presentación de delaciones, las siguientes:

a) El fideicomiso a través de su Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés adoptará las medidas necesarias para promover el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta.
b) El Fideicomiso a través de su Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés mantendrá la difusión e implementación del mecanismo institucional por el cual se puedan presentar delaciones. La delación se hará del conocimiento de mencionado Comité para su atención y, en su caso, canalización para la investigación correspondiente y eventual sanción.
c) El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés hará uso responsable de la información a la que tenga acceso.

17. Disposiciones Transitorias

Primera. El presente Código de Conducta entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación por las instancias correspondientes, previa notificación al personal que alude el presente instrumento.

Segunda. La interpretación para efectos administrativos de este Código, así como la resolución de supuestos no previstos en éste, corresponde al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

Glosario

- **Código de Conducta:** El instrumento emitido por el Titular de la dependencia o entidad a propuesta de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- **Código de Ética:** El Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, a que se refiere el Acuerdo de la Secretaría de la Función Pública publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015.
- **Comité:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. En su caso, los subcomités o comisiones permanentes o temporales que se establezcan conforme a los Lineamientos generales.
- **Conflicto de interés:** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de la persona que labora en la administración pública puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.
- **Datos personales:** Cualquier información concerniente a una persona identificada o identificable.
- **Delación:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad.
- **Eficacia:** Capacidad de un proceso, método o estrategia de producir un efecto o resultado.
- **Eficiencia:** Capacidad de una persona física o moral de producir efecto o resultado en el menor tiempo y costo posible.
- **Fideicomiso:** Fideicomiso de Fomento Minero (FIFOMI)
- **Hostigamiento:** Ejercicio de poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas.
- **Servidor Público:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Federal y quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones. Este concepto expresa el plural de un grupo de personas que se desempeñan como servidoras o servidores públicos. Es importante hacer notar que en este vocablo se incluye a mujeres y hombres.

Anexo.

Compromiso de cumplimiento del Código de Conducta del Fideicomiso de Fomento Minero (FIFOMI)

Manifiesto mediante el presente documento:

1.- Que he leído los principios y valores del Código de Ética de los Servidores Públicos y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública que conforman el Código de Conducta de FIFOMI.

2.- Me comprometo a cumplir con el Código de Conducta de FIFOMI durante el desempeño de mis actividades.

3.- Que cualquier acto de corrupción o violación al Código de Conducta de FIFOMI del que tenga conocimiento deberá de ser denunciado.

Nombre:

Puesto:

Área:

Fecha:

Firma:

HOJA DE FORMALIZACIÓN

Clave:	Código de Conducta	Fecha de expedición		
		Día	Mes	Año
MA-DCTP-02		26	03	2012

FORMALIZACIÓN

MEJORA REGULATORIA

	Normatividad Fusionada (Indicar normas en el apartado de observaciones)
x	Normatividad modificada para mejorar su calidad

ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Para uso exclusivo del Fideicomiso de Fomento Minero.

Dr. Armando Pérez Gea
Director General

Lic. Jorge Ramón Muñozcano Saínz
Director de Coordinación Técnica y Planeación/
Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FIFOMI

Lic. Hugo Alberto López Cortés
Gerente de Recursos Humanos/
Responsable del Sistema de Gestión de Calidad

Número de revisión: 4	Fecha de última actualización:	Hojas modificadas: 23

Observaciones:
De conformidad con el numeral 6, de las funciones, inciso a) 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 Prevención de Conflictos de Interés y conforme lo establecido en el Tablero de Control para la Evaluación Integral 2017 de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y Guía para la elaboración del Programa Anual de Trabajo 2017, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FIFOMI, en su Segunda Sesión Ordinaria celebrada el 7 de junio de 2017, ratificó el Código de Conducta del FIFOMI.

ANEXO DE FORMALIZACIÓN

Firma de conformidad y conocimiento del personal que labora en el área donde se originó la normatividad.

Núm.	Nombre	Cargo	Firma
1	Humberto Pacheco Ruíz	Miembro Propietario representando al personal de mando Subdirector	
2	Israel Ambriz Román	Miembro Propietario representando al personal de mando Gerente	
3	Mario Alfredo Sil Arenas	Miembro Propietario representando al personal operativo Analista Especializado	
4	Aldo Cesar Ramírez Camacho	Miembro Propietario representando al personal operativo Analista	
5	Martha Patricia Tristán Maldonado	Miembro suplente representando al personal operativo Secretaria	
6	Juan I. Vidal Vázquez	Miembro Propietario representando al personal operativo Chofer	

7	Juan Carlos García Rebolledo	Invitado Permanente Suplente Órgano Interno de Control en el FIFOMI	
8	Humberto Salinas Valdivia	Invitado Permanente Propietario de la Subdirección Jurídica	
9	Karen Cristina Monroy Iturbide	Secretaria Ejecutiva	
10	Montserrat Arizmendi García	Secretaria Ejecutiva Suplente	