



L.C. Clara Rodríguez Ortiz

Titular del Órgano Interno de Control en la
Corporación de Fomento de Infraestructura Industrial

Pachuca de Soto Hidalgo; 16 de marzo del 2021.

Oficio No. SC/OIC/COFOIN/008/2021

Mariana Pérez García

Encargada del Despacho de la Corporación de
Fomento de Infraestructura Industrial

PRESENTE

Con fundamento en el artículo 18 fracciones I y II del Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría, artículo 25 del Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo y en seguimiento al oficio COFOIN/Oficio/2021/048 mediante el cual hace llegar a esta área a mi cargo el Proyecto del Código de Conducta de la Corporación de Fomento de Infraestructura Industrial para su revisión, tengo a bien informarle que una vez revisado el documento y atendidas las observaciones por parte del Organismo, este Órgano Interno de Control aprueba el Código de Conducta de la Corporación de Fomento de Infraestructura Industrial.

Lo anterior para los trámites administrativos conducentes.

Sin otro particular por el momento, le envío un cordial saludo.

Atentamente



C.c.p. Lic. Juan Luis Romero García. - Director General de Órganos de Control y Vigilancia.
Expediente

Pachuca de Soto, Hidalgo, a 13 de mayo de 2021
N° DE OFICIO: SC/CEPCI/061/2021

MARIANA PÉREZ GARCÍA
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA
CORPORACIÓN DE FOMENTO DE
INFRAESTRUCTURA INDUSTRIAL
P R E S E N T E

Por medio del presente, en atención al oficio número COFOIN/Oficio/2021/058, con fundamento en lo establecido por el numeral 05 de los Lineamientos Generales que Establecen las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, este Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Contraloría, me permito informar lo siguiente:

Los Códigos de Conducta son definidos como el instrumento deontológico en el que se especifica de manera puntual la forma en que las y los servidores públicos aplicarán los principios, valores y reglas de integridad y otras disposiciones que resulten procedentes, considerando la misión, visión y las atribuciones de cada institución, a fin de enfrentar los riesgos éticos específicos que cada uno de los cargos, áreas o unidades administrativas que forman parte de su estructura orgánica.

Bajo esta tesitura, se considera que estos instrumentos deben contener aspectos formales, entre los que se destaca: la redacción clara, sencilla e incluyente; un glosario con los conceptos mínimos para facilitar su comprensión; formato accesible y atractivo; la extensión mínima de dos hojas y a la fecha de emisión y actualización del mismo.

Por lo que respecta a los aspectos sustanciales, el Código de Conducta debe precisar su objetivo, así como, el ámbito de aplicación y obligatoriedad; las conductas o comportamientos que deberán observarse, y la instancia encargada de la interpretación, consulta y asesoría.

Dicho lo anterior, una vez realizado el estudio y análisis correspondiente al documento en comento, este Comité Rector, emite el presente **VISTO BUENO**, sobre el Proyecto del Código de Conducta de Corporación de Fomento de Infraestructura Industrial.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.



L.D. JAZMÍN ALVA RAZO.
PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ÉTICA
Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
DE LA SECRETARÍA DE CONTRALORÍA.



C.c.p. Lic. Juan Luis Romero García. - Director General de Órganos de Control y Vigilancia y Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Contraloría.

ARQUITECTA MARIANA PÉREZ GARCÍA, ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA CORPORACIÓN DE FOMENTO DE INFRAESTRUCTURA INDUSTRIAL, CON LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 15 FRACCIÓN XIV DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO, 11 FRACCIÓN I Y XIV DEL DECRETO QUE MODIFICA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO QUE CREÓ A LA CORPORACIÓN DE FOMENTO DE INFRAESTRUCTURA INDUSTRIAL EL 04 DE OCTUBRE DE 1999, MODIFICADO EL 30 DE MAYO DE 2005, 18 DE JULIO DE 2005, 27 DE JULIO DE 2009 Y 16 DE MARZO DE 2015, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL DÍA 1 DE JUNIO DE 2020, 6 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Corporación de Fomento de Infraestructura Industrial, es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, en términos del artículo 4 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016 – 2022 establece en su Eje Rector 1. "Gobierno honesto, cercano y moderno", particularmente en el 1.2 relativo a "Cero Tolerancia a la Corrupción", el compromiso de esta Administración a sumarse y apegarse a los Lineamientos del Sistema Nacional Anticorrupción a fin de prever, detectar y sancionar todas las responsabilidades administrativas; todos aquellos hechos de corrupción, asimismo, fiscalizar, transparentar y controlar los recursos públicos, para fortalecer un comportamiento ético de sus servidores públicos.

TERCERO. Que con fecha 13 del mes de mayo del año 2019, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el Decreto que contiene el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, el cual tiene por objeto concentrar los principios, valores y reglas de integridad que establecen y delimitan el actuar de los servidores públicos en su puesto, cargo o comisión dentro de la Administración Pública.

CUARTO. Que en términos del artículo 25, en relación con el cuarto transitorio del Código de Ética de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, cada dependencia o entidad debe emitir su respectivo Código de Conducta, en un plazo no mayor a 120 días naturales siguientes a la publicación de la Guía para la Elaboración y Actualización del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Hidalgo que al efecto emitió la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, dependiente de la Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, con fecha 27 de mayo de 2019.

Por lo anterior expuesto, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

ACUERDO

QUE CONTIENE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA CORPORACIÓN DE FOMENTO DE INFRAESTRUCTURA INDUSTRIAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO.

Capítulo I. De las Disposiciones Generales.

1. El presente Código de Conducta, es de observancia general y obligatoria para los servidores públicos de la Corporación de Fomento de Infraestructura Industrial, las disposiciones de este Código serán observadas en cualquier lugar, situación o contexto en el que los servidores públicos

ejerzan algún empleo, cargo o comisión y tendrá como objetivo, contribuir en el fortalecimiento preventivo orientado principalmente al funcionamiento de la organización y a la confianza institucional, dando certeza plena a sus servidores públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano garantizando un correcto desempeño de la función pública y evitando conflicto de intereses.

2. El presente Código de Conducta, es el instrumento que contiene los principios, valores y reglas de integridad considerados como fundamentales para la delimitación del actuar del servicio público y que busca incidir en el comportamiento ético y desempeño de los servidores públicos, para formar un actuar e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.

3. El lenguaje empleado en este Código no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

4. Además de las definiciones previstas en el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, para efectos de este Código de Conducta se entenderá por:

I. **Código de Conducta:** Código de Conducta de la Corporación de Fomento de Infraestructura Industrial, e instrumento deontológico que establece los principios, valores y reglas de integridad a las que aspira el servidor público en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión;

II. **Código de Ética:** Es el instrumento deontológico, al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira un servidor público, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía;

III. **Comité:** Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Corporación de Fomento de Infraestructura Industrial, como órgano integrado que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de conflictos de interés a través de acciones de orientación, capacitación y difusión de la Corporación.

IV. **Corporación:** La Corporación de Fomento de Infraestructura Industrial del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo.

V. **Servidores Públicos:** Las personas mujeres y hombres que desempeñan un empleo, cargo o comisión dentro de la Corporación de Fomento de Infraestructura del poder ejecutivo del Estado de Hidalgo, conforme a lo dispuesto en el artículo 149 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo;

5. **Misión:** Fomentar el desarrollo y estimular el crecimiento económico sustentable y sostenido del Estado; a través del incremento de la oferta de espacios industriales para el asentamiento y consolidación de inversiones productivas locales, nacionales y extranjeras; así como la modernización, mantenimiento, desarrollo, administración y apoyo a la infraestructura industrial, garantizando que las acciones derivadas de la gestión administrativa se desarrollen dentro del marco de la legalidad y de una política pública sustentada en los principios de igualdad, equidad, solidaridad, justicia y corresponsabilidad; que coadyuven a la generación de empleos bien remunerados y que mejoren la calidad de vida de los hidalguenses y de sus familias.

6. **Visión:** Para el final de la presente administración, el Estado de Hidalgo ofrecerá ventajas competitivas, y se habrá posicionado como la mejor opción para el crecimiento y el desarrollo industrial ordenado en la Zona Metropolitana del Valle de México y de la región centro del país,

mediante la oferta de espacios para industria, servicios, comercio, abasto y logística; con infraestructura y servicios de calidad, competitividad y productividad, convirtiéndolo en "Hidalgo, el nuevo destino económico de México" y uno de los Estados más atractivos del país para la inversión productiva en los ámbitos nacional e internacional.

Capítulo II. De los Principios, Valores y Reglas de Integridad.

7. Principios. Son aquellos que rigen la actuación de los servidores públicos de la Corporación: Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Economía, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Transparencia, Rendición de Cuentas, Competencia por Mérito, Eficacia, Integridad y Equidad.

Los servidores públicos de la Corporación en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberán observar las siguientes conductas:

I. Legalidad. Conocer, cumplir y respetar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, así como las demás leyes y reglamentos que regulan su empleo, cargo o comisión, debiendo actuar con estricto apego y cumplimiento de las leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y otras disposiciones aplicables, respetando siempre el estado de derecho;

II. Honradez. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal, ni aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas o regalos de cualquier persona u organización, debido a que lo anterior compromete su empleo, cargo o comisión ya que el ejercicio del servicio público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;

III. Lealtad. Comprometerse plenamente con la Corporación, asumiendo las responsabilidades inherentes a su empleo, cargo o comisión, demostrando respeto y compromiso a los principios, valores y reglas de integridad, vigilando los intereses públicos, con decisión inquebrantable a favor de la ciudadanía;

IV. Imparcialidad. Ejercer su empleo, cargo o comisión de manera objetiva y sin perjuicios, proporcionando un trato igualitario a las personas con quien interactúe, sin que existan distinciones, preferencias personales, económicas, afectivas, políticas, ideológicas, culturales y demás factores que generen influencia, ventajas o privilegios indebidos, manteniéndose siempre ajeno a todo interés particular;

V. Eficiencia. Alcanzar los objetivos propuestos con enfoque hacia resultados, empleando el mínimo de recursos y tiempos que tengan asignados para cumplir con su empleo, cargo o comisión, desempeñando sus actividades con excelencia y calidad, en apego a los planes y programas previamente establecidos;

VI. Economía. Utilizar los recursos materiales, humanos y financieros para los fines a los que están destinados, apegándose a la normatividad establecida con la finalidad de dar cumplimiento a la función sustantiva de la Corporación;

VII. Disciplina. Desempeñar su empleo, cargo o comisión con esmero, dedicación y profesionalismo, asumiendo plenamente las consecuencias que resulten de sus actos u omisiones, de manera que genere en la ciudadanía certeza y confianza;

VIII. Profesionalismo. Desarrollar su empleo, cargo o comisión, con un total compromiso, mesura y responsabilidad, acorde a su formación;

IX. Objetividad. Dirigir todas sus acciones y decisiones a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad, dejando de lado aquellos intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad, debiendo estar consciente de que el servicio público constituye una misión que solo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales;

X. Transparencia. Vigilar y garantizar el derecho fundamental de toda persona al acceso de la información pública gubernamental de forma clara, oportuna y veraz, de acuerdo al marco normativo aplicable;

XI. Rendición de Cuentas. Asumir plenamente la responsabilidad de desempeñar sus funciones de forma adecuada, sujetándose a la evaluación de la propia sociedad, lo cual conlleva a que realice sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, modernización y de optimización de recursos públicos;

XII. Competencia por Mérito. Conducirse de acuerdo a sus habilidades profesionales, capacidad y experiencia, impulsando el desarrollo de la función pública para beneficio de la sociedad;

XIII. Eficacia. Desempeñar su empleo, cargo o comisión para garantizar el cumplimiento de los objetivos, fines y metas propuestas por la Corporación;

XIV. Integridad. Anteponer el interés de los ciudadanos y el bien común por encima de intereses personales o particulares; y

XV. Equidad. Fomentar la participación en igualdad de circunstancias entre hombres y mujeres, en las actividades inherentes a su empleo, cargo o comisión, facultades y atribuciones con la finalidad de combatir costumbres y prácticas discriminatorias entre los servidores públicos.

8. Valores. Son cualidades o conjunto de atributos por los que una persona es apreciada o bien considerada en el servicio público.

Los servidores públicos de la Corporación en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberán observar las siguientes conductas:

I. Cooperación. Aportar lo mejor de sus capacidades, uniendo esfuerzos con sus compañeros de trabajo;

II. Entorno Cultural y Ecológico. Promover entre los compañeros de la Corporación, actividades que generen una cultura de respeto, defensa y preservación de la cultura y el medio ambiente;

III. Equidad de Género. Contribuir a que las mujeres y hombres tengan el mismo reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos y beneficios sociales;

IV. Igualdad y no Discriminación. Trabajar para que todas las acciones que se desarrollen en la Corporación, promuevan la igualdad entre mujeres y hombres, sin distinción de su condición social, género, color de piel, embarazo, estado civil, discapacidad, preferencia sexual o cualquier otra situación similar;

V. Interés Público. Actuar para satisfacer el interés colectivo y las demandas sociales y no perseguir beneficios individuales;

VI. Liderazgo. Transmitir a sus compañeros los principios, valores y reglas de integridad que rigen a la Corporación y fomentar su aplicación y cumplimiento;

VII. Respeto. Actuar con amabilidad otorgando un trato digno y cordial a las personas en general, compañeros de trabajo, superiores y subordinados; y

VIII. Respeto de los Derechos Humanos. Promover, conocer y aplicar los derechos humanos, reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tratados internacionales y de los que el Estado Mexicano sea parte, así como sus garantías, la igualdad, integridad, el honor, la no discriminación, la equidad de género y los derechos laborales entre sus compañeros de la Corporación.

9. Reglas de Integridad. Son acciones que rigen la conducta del servidor público en situaciones específicas, para observar y delimitar sus actuaciones orientadas al respeto, honestidad y verdad que fortalezcan a la Corporación, actuando con honradez, en cumplimiento responsable de sus labores cotidianas, absteniéndose de participar en las que pudieran afectar la seguridad, la independencia y la imparcialidad de su actuación pública.

Los servidores públicos de la Corporación en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán observar las siguientes conductas:

I. Actuación Pública:

- a. Cumplir responsablemente con su empleo, cargo o comisión, así como coadyuvar en la obtención de las metas y objetivos del área;
- b. Mantener un ambiente de respeto y colaboración en donde la actitud de servicio sea la constante;
- c. Cumplir con los horarios establecidos, asistiendo puntualmente a las jornadas laborales;
- d. Ser ejemplo de colaboración y unidad fomentando el trabajo en equipo, tratando con respeto y evitando hacer distinciones entre sus compañeros;
- e. Fomentar el cumplimiento de los objetivos de su área de adscripción, desarrollando los procesos que contribuyan a fortalecer la eficiencia e imagen de la Corporación;
- f. Establecer los controles internos necesarios para atender en tiempo y forma, los asuntos de su competencia; y
- g. Evitar presentarse al área laboral bajo los efectos del alcohol o cualquier otra sustancia no permitida.
- h. Evitar colocarse en situaciones que pudiesen representar un potencial conflicto entre intereses institucionales y particulares.

II. Información Pública:

- a. Resguardar todo tipo de información y documentación bajo su responsabilidad por razón de su empleo, cargo o comisión, de acuerdo con los criterios de reserva, confidencialidad y publicidad específicos consignados en las leyes, reglamentos y demás normatividades aplicables a la Corporación;
- b. Proporcionar la información a la sociedad de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la reserva o confidencialidad utilizando los procedimientos establecidos en la ley.
- c. Entregar a sus superiores los documentos, expedientes, fondos, valores o bienes cuya atención o guarda estén bajo su responsabilidad y de acuerdo con las disposiciones aplicables en caso de renuncia o separación temporal o definitiva de su empleo, cargo o comisión;
- d. Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración, preparación e integración de la información interna.
- e. Actuar con confidencialidad, imparcialidad y cuidado en la elaboración y manejo de información interna, así como en la atención de las solicitudes hechas en el marco legal correspondiente que garantice la transparencia;

- f. Evitar difundir, entorpecer, detener u obstaculizar registros y demás información interna con el fin de obtener beneficios personales de cualquier índole;
- g. Evitar utilizar con fines distintos a los de la misión de la Corporación, los documentos elaborados internamente;
- h. Evitar utilizar la información o el puesto asignado bajo su responsabilidad como medio de presunción, posicionamiento social o para obtener algún beneficio personal.
- i. Cuidar la información a su cargo, al impedir o evitar la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma o utilizar de manera indebida la información que conozca con motivo de sus actividades diarias.
- j. Mantener actualizada la información relativa a trámites y servicios, y proporcionarla a los usuarios oportunamente.
- k. Evitar ocultar los registros y demás información interna de la Corporación relacionada con el ejercicio de los recursos financieros con la finalidad de propiciar la transparencia y la rendición de cuentas, o bien, para pretender obtener beneficios económicos o de cualquier otra índole.
- l. Entregar o dar a conocer información relacionada con la Corporación, cuando no tenga autorización para ello, por lo que en todo momento observará las disposiciones aplicables y solicitará, en su caso, la intervención de las instancias o conductos competentes.
- j. Evitar revelar información sensible, sustraer, manipular o destruir documentos, así como realizar actos contrarios a la ética y la moral que afecten a las personas y bienes de la Corporación.

III. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones:

- a. Actuar siempre con objetividad e imparcialidad de acuerdo con los intereses de la Corporación, la comunidad y buscando el bien común;
- b. Evitar tomar decisiones cuando exista o pueda existir algún conflicto de interés y hacerlo del conocimiento a la instancia correspondiente;
- c. Cumplir cabalmente con las obligaciones de su puesto sin realizar ningún tipo de discriminación y respetando los derechos humanos de las personas;
- d. Evitar recibir cualquier beneficio personal, económico o en especie;
- e. Evitar beneficiarse de los servicios contratados por la Corporación para fines personales; y
- f. Ser imparcial en el otorgamiento o cancelación del registro de proveedores y contratistas, así como en la selección, designación, contratación y en su caso en la remoción o rescisión de contratos en los procedimientos de contratación.

IV. Programas Gubernamentales:

- a. Aplicar correctamente el marco jurídico que rige su actuar en el servicio público;
- b. Evitar elaborar, promover o emitir políticas públicas y estrategias tendientes a favorecer indebidamente a personas, grupos o sectores en detrimento del interés público; y
- c. Evitar elaborar, impulsar y aplicar normas para beneficio personal, familiar o de tercera persona, o bien, para perjudicar a terceros.

V. Trámites y Servicios:

- a. Desempeñar su trabajo con transparencia;
- b. Brindar la orientación e información necesaria a la ciudadanía y demás personal del servicio público que acudan a la Corporación para realizar cualquier trámite o servicio; y
- c. Evitar recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento de un trámite o servicio.

VI. Recursos Humanos:

- a. Actuar con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a sus intereses particulares y siempre buscando evitar cualquier acto de corrupción;
- b. Actuar conforme a criterios de justicia y equidad;
- c. Elegir siempre la mejor opción que favorezca el cumplimiento de la misión y objetivos de la Corporación;
- d. Agilizar la toma de decisiones, evitando postergar los asuntos que se encuentren bajo su responsabilidad;
- e. Evitar tomar decisiones si no tiene la facultad o autorización correspondiente;
- f. Evitar conceder preferencias o privilegios a personas, empresas o institución alguna;
- g. Evitar obstaculizar los asuntos que se encuentran bajo su responsabilidad; y
- h. Evitar 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 el marco normativo impone a todo ciudadano.

VII. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles:

- a. Utilizar óptimamente todo tipo de recursos que hayan sido asignados, evitando abusos y desperdicios en su uso;
- b. Emplear de manera honrada, responsable y para uso exclusivo del Organismo, el teléfono, internet, sistemas o programas informáticos y correo electrónico, así como todo tipo de recursos como copias, papel, materiales de escritorio, agua, luz y otros;
- c. Utilizar cuando proceda, papel reciclado para imprimir o fotocopiar documentación interna;
- d. Conservar el equipo, muebles e instalaciones, así como denunciar cualquier acto de vandalismo o uso inadecuado de los mismos;
- e. Aprovechar el uso del correo institucional en lugar de medios impresos, con la finalidad de ahorrar papel;
- f. Optimizar el uso de los recursos financieros para fines específicos de la Corporación, evitando autorizar su uso en beneficio propio;
- g. Evitar hacer mal uso o sustraer de las oficinas, los bienes que se proporcionan para el desempeño de las labores; y
- h. Evitar utilizar las instalaciones de la Corporación para fines que beneficien o perjudiquen a un partido político, asociación civil, persona física o moral.

VIII. Procesos de Evaluación:

- a. Conducirse de manera objetiva, imparcial e independiente respecto del desempeño de la gestión de las instituciones públicas sujetas al control y evaluación, respetando sus dictámenes u opiniones;
- b. Señalar las deficiencias, áreas de oportunidad o ausencia o fallas de los mecanismos de control que hubieren detectado en las dependencias y en las entidades de la Administración Pública Estatal;
- c. Conducir de manera objetiva, imparcial e independiente, respecto del objeto de las revisiones, verificaciones, inspecciones o auditorías que se lleven a cabo;
- d. Señalar los incumplimientos o violaciones a las disposiciones jurídicas y áreas de oportunidad que hubiere detectado; y
- e. Atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.

IX. Control Interno:

- a. Determinar y difundir las medidas de control para el desarrollo oportuno de su empleo, cargo o comisión;

- b. Dar a conocer a la instancia correspondiente los asuntos en los que puede existir un conflicto de interés; y
- c. Establecer mecanismos que le ayuden a prevenir la corrupción y cualquier conflicto de interés.

X. Desempeño Permanente con Integridad:

- a. Actuar con estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- b. Incluir acciones afirmativas que favorezcan el respeto de los derechos humanos, la equidad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones del servicio público, además de asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo; y
- c. Evitar aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en las decisiones como servidor público de la Corporación.

XI. Cooperación con Integridad:

- a. Utilizar lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarse con los demás al exterior y al interior de la Corporación; y
- b. Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación de género.

XII. Comportamiento Digno:

- a. Evitar generar beneficios por cuestiones de género;
- b. Evitar discriminar por razones de género, grupo étnico, religión, creencias, raza, nacionalidad, edad, orientación sexual, estado civil, estructura familiar, capacidades diferentes, condición social, ideologías políticas, o cualquier otra característica que diferencie a una persona de otra y que, con ello, atente contra la dignidad humana;
- c. Evitar utilizar lenguaje sexista que fomente estereotipos o prejuicios que favorezcan las desigualdades entre hombres y mujeres;
- d. Evitar ejercer algún tipo de violencia laboral hacia sus compañeros de trabajo, aludiendo a su género o alguna otra característica inherente a su persona;
- e. Evitar condicionar los derechos o prestaciones con las que cuenta la Corporación para el personal; y
- f. Evitar realizar cualquier acto que acose u hostigue sexual o laboralmente a las compañeras o compañeros de trabajo.

Capítulo III. De los Juicios Éticos

10. El Código de Conducta es una Guía de comportamiento que complementa el criterio juicioso y sentido común para ayudar a adoptar conductas que enorgullezcan y propicien una imagen positiva de la Corporación y de cada uno de los servidores públicos que la conforman. Este Código fomentará la observancia de principios, valores y reglas de integridad de forma responsable.

Para determinar si está actuando correcta y responsablemente, antes de realizar una determinada actividad, se debe evitar una conducta:

- I.** Que afecte negativamente a la Corporación;
- II.** Que sea ilegal;
- III.** Que vaya en contra de los principios, valores y reglas de Integridad de la Corporación; y
- IV.** Que beneficie de manera personal o general el conflicto de interés.

Capítulo IV. De las Sanciones

11. Cualquier incumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Código de Conducta, será sometido a la consideración del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Corporación, quien determinará si la falta correspondiente queda registrada en el expediente laboral o, en su caso se turna al Órgano Interno de Control de la Corporación para la investigación correspondiente por la posible comisión de una responsabilidad administrativa.

Capítulo V.

De las Instancia de Asesoría, Consulta e Interpretación.

12. Para la interpretación, consulta, asesoría del mismo o en caso de dudas con motivo de su aplicación, deberán sujetarse a lo establecido por la Unidad Especializada de Ética, Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado e Hidalgo, al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y/o al Órgano Interno de Control del Organismo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. - El presente Acuerdo será publicado en la página web de la Corporación de Fomento de Infraestructura Industrial

DADO EN LA SALA DE JUNTAS DE LA CORPORACIÓN DE FOMENTO DE INFRAESTRUCTURA INDUSTRIAL, UBICADA EN CARRETERA FEDERAL MÉXICO-PACHUCA KM 84.5 C.P 42083 COL. LAS COLONIAS, MUNICIPIO DE PACHUCA, HIDALGO; A LOS ___ DÍAS, DEL MES DE _____, DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

**ARQUITECTA MARIANA PÉREZ GARCÍA
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA CORPORACIÓN
DE FOMENTO DE INFRAESTRUCTURA INDUSTRIAL**





Coordinación General Jurídica

Pachuca de Soto, Hidalgo, 27 de mayo 2021
Oficio número CGJ/DGELC/2400/2021

**ARQUITECTA MARIANA PÉREZ GARCÍA
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA CORPORACIÓN
DE FOMENTO DE INFRAESTRUCTURA INDUSTRIAL
P R E S E N T E**

En relación a su oficio número COFOIN/Oficio/2021/116, de 21 de mayo del presente año, por medio del cual remite para su revisión y validación el proyecto del Código de Conducta de la Corporación de Fomento de Infraestructura Industrial, para poder ser presentado ante la Junta de Gobierno del mismo organismo, le manifestamos lo siguiente:

Una vez que el personal de la Dirección General de Estudios Legislativos y Consultoría de la Coordinación General Jurídica, procedió al estudio del proyecto de documento referido, ha sido validado para su formalización, quedando cancelado el anterior Código de Conducta que había sido validado por esta Coordinación y fue remitido con nuestro oficio CGJ/DGELC/3031/2020, de 15 de octubre del 2020.

Sin existir otro particular, reitero a usted la seguridad de mi atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE

**LICENCIADO ROBERTO RICO RUIZ
COORDINADOR GENERAL JURÍDICO**

RRR/vmsp/hrm



Palacio de Gobierno, Plaza Juárez s/n 2.º piso,
Col. Centro, Pachuca de Soto, Hgo., C. P. 42000.

Tel.: 771 717 6177

cgjuridica@hidalgo.gob.mx

www.hidalgo.gob.mx

ARQUITECTA MARIANA PÉREZ GARCÍA, ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA CORPORACIÓN DE FOMENTO DE INFRAESTRUCTURA INDUSTRIAL, CON LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 15 FRACCIÓN XIV DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO, 11 FRACCIÓN I Y XIV DEL DECRETO QUE MODIFICA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO QUE CREÓ A LA CORPORACIÓN DE FOMENTO DE INFRAESTRUCTURA INDUSTRIAL EL 04 DE OCTUBRE DE 1999, MODIFICADO EL 30 DE MAYO DE 2005, 18 DE JULIO DE 2005, 27 DE JULIO DE 2009 Y 16 DE MARZO DE 2015, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO EL DÍA 1 DE JUNIO DE 2020, 6 FRACCIÓN I DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE HIDALGO, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Corporación de Fomento de Infraestructura Industrial, es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, en términos del artículo 4 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016 – 2022 establece en su Eje Rector 1. "Gobierno honesto, cercano y moderno", particularmente en el 1.2 relativo a "Cero Tolerancia a la Corrupción", el compromiso de esta Administración a sumarse y apegarse a los Lineamientos del Sistema Nacional Anticorrupción a fin de prever, detectar y sancionar todas las responsabilidades administrativas; todos aquellos hechos de corrupción, asimismo, fiscalizar, transparentar y controlar los recursos públicos, para fortalecer un comportamiento ético de sus servidores públicos.

TERCERO. Que con fecha 13 del mes de mayo del año 2019, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el Decreto que contiene el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, el cual tiene por objeto concentrar los principios, valores y reglas de integridad que establecen y delimitan el actuar de los servidores públicos en su puesto, cargo o comisión dentro de la Administración Pública.

CUARTO. Que en términos del artículo 25, en relación con el cuarto transitorio del Código de Ética de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, cada dependencia o entidad debe emitir su respectivo Código de Conducta, en un plazo no mayor a 120 días naturales siguientes a la publicación de la Guía para la Elaboración y Actualización del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Hidalgo que al efecto emitió la Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés, dependiente de la Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, con fecha 27 de mayo de 2019.

Por lo anterior expuesto, ha tenido a bien aprobar y expedir el siguiente:

ACUERDO

QUE CONTIENE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA CORPORACIÓN DE FOMENTO DE INFRAESTRUCTURA INDUSTRIAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO.

Capítulo I. De las Disposiciones Generales.

1. El presente Código de Conducta, es de observancia general y obligatoria para los servidores públicos de la Corporación de Fomento de Infraestructura Industrial, las disposiciones de este Código serán observadas en cualquier lugar, situación o contexto en el que los servidores públicos ejerzan algún empleo, cargo o comisión y tendrá como objetivo, contribuir en el fortalecimiento preventivo orientado principalmente al funcionamiento de la organización y a la confianza



institucional, dando certeza plena a sus servidores públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano garantizando un correcto desempeño de la función pública y evitando conflicto de intereses.

2. El presente Código de Conducta, es el instrumento que contiene los principios, valores y reglas de integridad considerados como fundamentales para la delimitación del actuar del servicio público y que busca incidir en el comportamiento ético y desempeño de los servidores públicos, para formar un actuar e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.

3. El lenguaje empleado en este Código no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

4. Además de las definiciones previstas en el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, para efectos de este Código de Conducta se entenderá por:

I. **Código de Conducta:** Código de Conducta de la Corporación de Fomento de Infraestructura Industrial, e instrumento deontológico que establece los principios, valores y reglas de integridad a las que aspira el servidor público en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión;

II. **Código de Ética:** Es el instrumento deontológico, al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira un servidor público, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía;

III. **Comité:** Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Corporación de Fomento de Infraestructura Industrial, como órgano integrado que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de conflictos de interés a través de acciones de orientación, capacitación y difusión de la Corporación.

IV. **Corporación:** La Corporación de Fomento de Infraestructura Industrial del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo.

V. **Servidores Públicos:** Las personas mujeres y hombres que desempeñan un empleo, cargo o comisión dentro de la Corporación de Fomento de Infraestructura del poder ejecutivo del Estado de Hidalgo, conforme a lo dispuesto en el artículo 149 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo;

5. **Misión:** Fomentar el desarrollo y estimular el crecimiento económico sustentable y sostenido del Estado; a través del incremento de la oferta de espacios industriales para el asentamiento y consolidación de inversiones productivas locales, nacionales y extranjeras; así como la modernización, mantenimiento, desarrollo, administración y apoyo a la infraestructura industrial, garantizando que las acciones derivadas de la gestión administrativa se desarrollen dentro del marco de la legalidad y de una política pública sustentada en los principios de igualdad, equidad, solidaridad, justicia y corresponsabilidad; que coadyuven a la generación de empleos bien remunerados y que mejoren la calidad de vida de los hidalguenses y de sus familias.

6. **Visión:** Para el final de la presente administración, el Estado de Hidalgo ofrecerá ventajas competitivas, y se habrá posicionado como la mejor opción para el crecimiento y el desarrollo industrial ordenado en la Zona Metropolitana del Valle de México y de la región centro del país, mediante la oferta de espacios para industria, servicios, comercio, abasto y logística; con infraestructura y servicios de calidad, competitividad y productividad, convirtiéndolo en "Hidalgo, el



nuevo destino económico de México" y uno de los Estados más atractivos del país para la inversión productiva en los ámbitos nacional e internacional.

Capítulo II. De los Principios, Valores y Reglas de Integridad.

7. Principios. Son aquellos que rigen la actuación de los servidores públicos de la Corporación: Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Economía, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Transparencia, Rendición de Cuentas, Competencia por Mérito, Eficacia, Integridad y Equidad.

Los servidores públicos de la Corporación en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberán observar las siguientes conductas:

I. Legalidad. Conocer, cumplir y respetar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Hidalgo, así como las demás leyes y reglamentos que regulan su empleo, cargo o comisión, debiendo actuar con estricto apego y cumplimiento de las leyes, reglamentos, acuerdos, decretos y otras disposiciones aplicables, respetando siempre el estado de derecho;

II. Honradez. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal, ni aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas o regalos de cualquier persona u organización, debido a que lo anterior compromete su empleo, cargo o comisión ya que el ejercicio del servicio público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;

III. Lealtad. Comprometerse plenamente con la Corporación, asumiendo las responsabilidades inherentes a su empleo, cargo o comisión, demostrando respeto y compromiso a los principios, valores y reglas de integridad, vigilando los intereses públicos, con decisión inquebrantable a favor de la ciudadanía;

IV. Imparcialidad. Ejercer su empleo, cargo o comisión de manera objetiva y sin perjuicios, proporcionando un trato igualitario a las personas con quien interactúe, sin que existan distinciones, preferencias personales, económicas, afectivas, políticas, ideológicas, culturales y demás factores que generen influencia, ventajas o privilegios indebidos, manteniéndose siempre ajeno a todo interés particular;

V. Eficiencia. Alcanzar los objetivos propuestos con enfoque hacia resultados, empleando el mínimo de recursos y tiempos que tengan asignados para cumplir con su empleo, cargo o comisión, desempeñando sus actividades con excelencia y calidad, en apego a los planes y programas previamente establecidos;

VI. Economía. Utilizar los recursos materiales, humanos y financieros para los fines a los que están destinados, apegándose a la normatividad establecida con la finalidad de dar cumplimiento a la función sustantiva de la Corporación;

VII. Disciplina. Desempeñar su empleo, cargo o comisión con esmero, dedicación y profesionalismo, asumiendo plenamente las consecuencias que resulten de sus actos u omisiones, de manera que genere en la ciudadanía certeza y confianza;

VIII. Profesionalismo. Desarrollar su empleo, cargo o comisión, con un total compromiso, mesura y responsabilidad, acorde a su formación;

IX. Objetividad. Dirigir todas sus acciones y decisiones a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de



colectividad, dejando de lado aquellos intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad, debiendo estar consciente de que el servicio público constituye una misión que solo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales;

X. Transparencia. Vigilar y garantizar el derecho fundamental de toda persona al acceso de la información pública gubernamental de forma clara, oportuna y veraz, de acuerdo al marco normativo aplicable;

XI. Rendición de Cuentas. Asumir plenamente la responsabilidad de desempeñar sus funciones de forma adecuada, sujetándose a la evaluación de la propia sociedad, lo cual conlleva a que realice sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, modernización y de optimización de recursos públicos;

XII. Competencia por Mérito. Conducirse de acuerdo a sus habilidades profesionales, capacidad y experiencia, impulsando el desarrollo de la función pública para beneficio de la sociedad;

XIII. Eficacia. Desempeñar su empleo, cargo o comisión para garantizar el cumplimiento de los objetivos, fines y metas propuestas por la Corporación;

XIV. Integridad. Anteponer el interés de los ciudadanos y el bien común por encima de intereses personales o particulares; y

XV. Equidad. Fomentar la participación en igualdad de circunstancias entre hombres y mujeres, en las actividades inherentes a su empleo, cargo o comisión, facultades y atribuciones con la finalidad de combatir costumbres y prácticas discriminatorias entre los servidores públicos.

8. Valores. Son cualidades o conjunto de atributos por los que una persona es apreciada o bien considerada en el servicio público.

Los servidores públicos de la Corporación en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberán observar las siguientes conductas:

I. Cooperación. Aportar lo mejor de sus capacidades, uniendo esfuerzos con sus compañeros de trabajo;

II. Entorno Cultural y Ecológico. Promover entre los compañeros de la Corporación, actividades que generen una cultura de respeto, defensa y preservación de la cultura y el medio ambiente;

III. Equidad de Género. Contribuir a que las mujeres y hombres tengan el mismo reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos y beneficios sociales;

IV. Igualdad y no Discriminación. Trabajar para que todas las acciones que se desarrollen en la Corporación, promuevan la igualdad entre mujeres y hombres, sin distinción de su condición social, género, color de piel, embarazo, estado civil, discapacidad, preferencia sexual o cualquier otra situación similar;

V. Interés Público. Actuar para satisfacer el interés colectivo y las demandas sociales y no perseguir beneficios individuales;

VI. Liderazgo. Transmitir a sus compañeros los principios, valores y reglas de integridad que rigen a la Corporación y fomentar su aplicación y cumplimiento;

VII. Respeto. Actuar con amabilidad otorgando un trato digno y cordial a las personas en general, compañeros de trabajo, superiores y subordinados; y



VIII. Respeto de los Derechos Humanos. Promover, conocer y aplicar los derechos humanos, reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tratados internacionales y de los que el Estado Mexicano sea parte, así como sus garantías, la igualdad, integridad, el honor, la no discriminación, la equidad de género y los derechos laborales entre sus compañeros de la Corporación.

9. Reglas de Integridad. Son acciones que rigen la conducta del servidor público en situaciones específicas, para observar y delimitar sus actuaciones orientadas al respeto, honestidad y verdad que fortalezcan a la Corporación, actuando con honradez, en cumplimiento responsable de sus labores cotidianas, absteniéndose de participar en las que pudieran afectar la seguridad, la independencia y la imparcialidad de su actuación pública.

Los servidores públicos de la Corporación en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán observar las siguientes conductas:

I. Actuación Pública:

- a. Cumplir responsablemente con su empleo, cargo o comisión, así como coadyuvar en la obtención de las metas y objetivos del área;
- b. Mantener un ambiente de respeto y colaboración en donde la actitud de servicio sea la constante;
- c. Cumplir con los horarios establecidos, asistiendo puntualmente a las jornadas laborales;
- d. Ser ejemplo de colaboración y unidad fomentando el trabajo en equipo, tratando con respeto y evitando hacer distinciones entre sus compañeros;
- e. Fomentar el cumplimiento de los objetivos de su área de adscripción, desarrollando los procesos que contribuyan a fortalecer la eficiencia e imagen de la Corporación;
- f. Establecer los controles internos necesarios para atender en tiempo y forma, los asuntos de su competencia; y
- g. Evitar presentarse al área laboral bajo los efectos del alcohol o cualquier otra sustancia no permitida.
- h. Evitar colocarse en situaciones que pudiesen representar un potencial conflicto entre intereses institucionales y particulares.

II. Información Pública:

- a. Resguardar todo tipo de información y documentación bajo su responsabilidad por razón de su empleo, cargo o comisión, de acuerdo con los criterios de reserva, confidencialidad y publicidad específicos consignados en las leyes, reglamentos y demás normatividades aplicables a la Corporación;
- b. Proporcionar la información a la sociedad de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la reserva o confidencialidad utilizando los procedimientos establecidos en la ley.
- c. Entregar a sus superiores los documentos, expedientes, fondos, valores o bienes cuya atención o guarda estén bajo su responsabilidad y de acuerdo con las disposiciones aplicables en caso de renuncia o separación temporal o definitiva de su empleo, cargo o comisión;
- d. Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración, preparación e integración de la información interna.
- e. Actuar con confidencialidad, imparcialidad y cuidado en la elaboración y manejo de información interna, así como en la atención de las solicitudes hechas en el marco legal correspondiente que garantice la transparencia;
- f. Evitar difundir, entorpecer, detener u obstaculizar registros y demás información interna con el fin de obtener beneficios personales de cualquier índole;
- g. Evitar utilizar con fines distintos a los de la misión de la Corporación, los documentos elaborados internamente;
- h. Evitar utilizar la información o el puesto asignado bajo su responsabilidad como medio de presunción, posicionamiento social o para obtener algún beneficio personal.



- i. Cuidar la información a su cargo, al impedir o evitar la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma o utilizar de manera indebida la información que conozca con motivo de sus actividades diarias.
- j. Mantener actualizada la información relativa a trámites y servicios, y proporcionarla a los usuarios oportunamente.
- k. Evitar ocultar los registros y demás información interna de la Corporación relacionada con el ejercicio de los recursos financieros con la finalidad de propiciar la transparencia y la rendición de cuentas, o bien, para pretender obtener beneficios económicos o de cualquier otra índole.
- l. Entregar o dar a conocer información relacionada con la Corporación, cuando no tenga autorización para ello, por lo que en todo momento observará las disposiciones aplicables y solicitará, en su caso, la intervención de las instancias o conductos competentes.
- j. Evitar revelar información sensible, sustraer, manipular o destruir documentos, así como realizar actos contrarios a la ética y la moral que afecten a las personas y bienes de la Corporación.

III. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones:

- a. Actuar siempre con objetividad e imparcialidad de acuerdo con los intereses de la Corporación, la comunidad y buscando el bien común;
- b. Evitar tomar decisiones cuando exista o pueda existir algún conflicto de interés y hacerlo del conocimiento a la instancia correspondiente;
- c. Cumplir cabalmente con las obligaciones de su puesto sin realizar ningún tipo de discriminación y respetando los derechos humanos de las personas;
- d. Evitar recibir cualquier beneficio personal, económico o en especie;
- e. Evitar beneficiarse de los servicios contratados por la Corporación para fines personales; y
- f. Ser imparcial en el otorgamiento o cancelación del registro de proveedores y contratistas, así como en la selección, designación, contratación y en su caso en la remoción o rescisión de contratos en los procedimientos de contratación.

IV. Programas Gubernamentales:

- a. Aplicar correctamente el marco jurídico que rige su actuar en el servicio público;
- b. Evitar elaborar, promover o emitir políticas públicas y estrategias tendientes a favorecer indebidamente a personas, grupos o sectores en detrimento del interés público; y
- c. Evitar elaborar, impulsar y aplicar normas para beneficio personal, familiar o de tercera persona, o bien, para perjudicar a terceros.

V. Trámites y Servicios:

- a. Desempeñar su trabajo con transparencia;
- b. Brindar la orientación e información necesaria a la ciudadanía y demás personal del servicio público que acudan a la Corporación para realizar cualquier trámite o servicio; y
- c. Evitar recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento de un trámite o servicio.

VI. Recursos Humanos:

- a. Actuar con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a sus intereses particulares y siempre buscando evitar cualquier acto de corrupción;
- b. Actuar conforme a criterios de justicia y equidad;
- c. Elegir siempre la mejor opción que favorezca el cumplimiento de la misión y objetivos de la Corporación;
- d. Agilizar la toma de decisiones, evitando postergar los asuntos que se encuentren bajo su responsabilidad;
- e. Evitar tomar decisiones si no tiene la facultad o autorización correspondiente;



- f. Evitar conceder preferencias o privilegios a personas, empresas o institución alguna;
- g. Evitar obstaculizar los asuntos que se encuentran bajo su responsabilidad; y
- h. Evitar 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 el marco normativo impone a todo ciudadano.

VII. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles:

- a. Utilizar óptimamente todo tipo de recursos que hayan sido asignados, evitando abusos y desperdicios en su uso;
- b. Emplear de manera honrada, responsable y para uso exclusivo del Organismo, el teléfono, internet, sistemas o programas informáticos y correo electrónico, así como todo tipo de recursos como copias, papel, materiales de escritorio, agua, luz y otros;
- c. Utilizar cuando proceda, papel reciclado para imprimir o fotocopiar documentación interna;
- d. Conservar el equipo, muebles e instalaciones, así como denunciar cualquier acto de vandalismo o uso inadecuado de los mismos;
- e. Aprovechar el uso del correo institucional en lugar de medios impresos, con la finalidad de ahorrar papel;
- f. Optimizar el uso de los recursos financieros para fines específicos de la Corporación, evitando autorizar su uso en beneficio propio;
- g. Evitar hacer mal uso o sustraer de las oficinas, los bienes que se proporcionan para el desempeño de las labores; y
- h. Evitar utilizar las instalaciones de la Corporación para fines que beneficien o perjudiquen a un partido político, asociación civil, persona física o moral.

VIII. Procesos de Evaluación:

- a. Conducirse de manera objetiva, imparcial e independiente respecto del desempeño de la gestión de las instituciones públicas sujetas al control y evaluación, respetando sus dictámenes u opiniones;
- b. Señalar las deficiencias, áreas de oportunidad o ausencia o fallas de los mecanismos de control que hubieren detectado en las dependencias y en las entidades de la Administración Pública Estatal;
- c. Conducir de manera objetiva, imparcial e independiente, respecto del objeto de las revisiones, verificaciones, inspecciones o auditorías que se lleven a cabo;
- d. Señalar los incumplimientos o violaciones a las disposiciones jurídicas y áreas de oportunidad que hubiere detectado; y
- e. Atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.

IX. Control Interno:

- a. Determinar y difundir las medidas de control para el desarrollo oportuno de su empleo, cargo o comisión;
- b. Dar a conocer a la instancia correspondiente los asuntos en los que puede existir un conflicto de interés; y
- c. Establecer mecanismos que le ayuden a prevenir la corrupción y cualquier conflicto de interés.

X. Desempeño Permanente con Integridad:

- a. Actuar con estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;



- b. Incluir acciones afirmativas que favorezcan el respeto de los derechos humanos, la equidad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones del servicio público, además de asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo; y
- c. Evitar aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en las decisiones como servidor público de la Corporación.

XI. Cooperación con Integridad:

- a. Utilizar lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarse con los demás al exterior y al interior de la Corporación; y
- b. Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación de género.

XII. Comportamiento Digno:

- a. Evitar generar beneficios por cuestiones de género;
- b. Evitar discriminar por razones de género, grupo étnico, religión, creencias, raza, nacionalidad, edad, orientación sexual, estado civil, estructura familiar, capacidades diferentes, condición social, ideologías políticas, o cualquier otra característica que diferencie a una persona de otra y que, con ello, atente contra la dignidad humana;
- c. Evitar utilizar lenguaje sexista que fomente estereotipos o prejuicios que favorezcan las desigualdades entre hombres y mujeres;
- d. Evitar ejercer algún tipo de violencia laboral hacia sus compañeros de trabajo, aludiendo a su género o alguna otra característica inherente a su persona;
- e. Evitar condicionar los derechos o prestaciones con las que cuenta la Corporación para el personal; y
- f. Evitar realizar cualquier acto que acose u hostigue sexual o laboralmente a las compañeras o compañeros de trabajo.

Capítulo III. De los Juicios Éticos

10. El Código de Conducta es una Guía de comportamiento que complementa el criterio juicioso y sentido común para ayudar a adoptar conductas que enorgullezcan y propicien una imagen positiva de la Corporación y de cada uno de los servidores públicos que la conforman. Este Código fomentará la observancia de principios, valores y reglas de integridad de forma responsable.

Para determinar si está actuando correcta y responsablemente, antes de realizar una determinada actividad, se debe evitar una conducta:

- I. Que afecte negativamente a la Corporación;
- II. Que sea ilegal;
- III. Que vaya en contra de los principios, valores y reglas de Integridad de la Corporación; y
- IV. Que beneficie de manera personal o general el conflicto de interés.

Capítulo IV. De las Sanciones

11. Cualquier incumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Código de Conducta, será sometido a la consideración del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Corporación, quien determinará si la falta correspondiente queda registrada en el expediente laboral o, en su caso se turna al Órgano Interno de Control de la Corporación para la investigación correspondiente por la posible comisión de una responsabilidad administrativa.

Capítulo V. De las Instancia de Asesoría, Consulta e Interpretación.



12. Para la interpretación, consulta, asesoría del mismo o en caso de dudas con motivo de su aplicación, deberán sujetarse a lo establecido por la Unidad Especializada de Ética, Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado e Hidalgo, al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés y/o al Órgano Interno de Control del Organismo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. - El presente Acuerdo será publicado en la página web de la Corporación de Fomento de Infraestructura Industrial

DADO EN LA SALA DE JUNTAS DE LA CORPORACIÓN DE FOMENTO DE INFRAESTRUCTURA INDUSTRIAL, UBICADA EN CARRETERA FEDERAL MÉXICO-PACHUCA KM 84.5 C.P 42083 COL. LAS COLONIAS, MUNICIPIO DE PACHUCA, HIDALGO; A LOS ___ DÍAS, DEL MES DE _____, DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

**ARQUITECTA MARIANA PÉREZ GARCÍA
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA CORPORACIÓN
DE FOMENTO DE INFRAESTRUCTURA INDUSTRIAL**



Corporación de Fomento de Infraestructura Industrial

**SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2021 DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE
CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA CORPORACIÓN DE FOMENTO DE INFRAESTRUCTURA
INDUSTRIAL DE FECHA 08 DE JUNIO DE 2021.**

En la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, siendo doce horas con treinta minutos, del día ocho de junio del año dos mil veintiuno, con fundamento en el capítulo V, numeral 21 de los Lineamientos Generales que establecen las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, publicados el 23 de noviembre de 2017 en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, se encuentran reunidos los miembros del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Corporación de Fomento de Infraestructura Industrial, a través de video conferencia por Aplicación Zoom; con el objeto de desahogar los diferentes puntos que componen el orden del día de la Segunda Sesión Extraordinaria a la que fueron convocados previamente, efectuándose de la siguiente manera: -----

Punto Uno.- Lista de Asistencia y Declaración del Quórum Legal. -----

Se encuentran presentes: L.A.P. Jazmín Díaz Mendoza; Presidenta del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Corporación de Fomento de Infraestructura Industrial; Lic. Ángel Torres Monroy, Secretario Ejecutivo; Arq. Mariana Pérez García, Vocal de la Dirección de Proyectos de Infraestructura Industrial; Arq. Fidel Alejandro Huerta de los Ríos, Vocal de la Dirección de Mantenimiento y Conservación de Parques Industriales; Ing. Juan Manuel Guerrero Alfaro, Vocal de la Dirección Operativa del Parque Industrial Sahagún; Lic. Víctor Manuel Azueta García, Vocal de la Subdirección de Servicios de Apoyo; Lic. Guillermina Tovar Camargo, Vocal de la Subdirección Jurídica; Lic. Ilse Stefania Cervantes Zamorano, Vocal del Departamento de Informática; C. Smaltzin Joseph Trejo Ramírez, Vocal Técnico Administrativo, y la C.P. Clara Rodríguez Ortiz, Titular del Órgano Interno de Control de la COFOIN. -----

Contabilizada la asistencia por parte del Lic. Ángel Torres Monroy, Secretario Ejecutivo y una vez verificado que existe quórum legal, la L.A.P. Jazmín Díaz Mendoza declara formalmente instalada la Segunda Sesión Extraordinaria, número **CE/2SEO/2021**, manifestando que tiene plena validez la sesión y todos los acuerdos que de ella emanen -----

Acuerdo CE/2SEO/2021/01 -----

Con fundamento en lo dispuesto en el Capítulo V, artículo 27, de los Lineamientos Generales que establecen las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el día 23 de noviembre de 2017. Asistiendo 9 de 9 integrantes, Se declara que existe Quórum legal en la Segunda Sesión Extraordinaria de 2021, del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, por lo tanto, existe Quórum Legal para llevar a cabo esta reunión. -----

Corporación de Fomento de Infraestructura Industrial

Punto Dos. - Presentación y en su caso, aprobación del Orden del Día. -----

En el uso de la palabra la L.A.P. Jazmín Díaz Mendoza, Presidenta del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, solicita al Secretario Ejecutivo, dar lectura al Orden del Día. -----

En uso de la palabra el Lic. Ángel Torres Monroy, Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Corporación de Fomento de Infraestructura Industrial, da lectura al Orden del día: - -----

1. Lista de asistencia y declaración de quórum legal; -----

2. Presentación y en su caso, aprobación del Orden del Día; -----

3. Presentación y en su caso aprobación del Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del 2021, del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Corporación de Fomento de Infraestructura Industrial; -----

4. Presentación y en su caso, aprobación del Código de Conducta de la Corporación de Fomento de Infraestructura Industrial; -----

5. Revisión y ratificación de los acuerdos adoptados en la Sesión. -----

En el uso de la palabra la L.A.P. Jazmín Díaz Mendoza, Presidenta del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, pregunta a los miembros del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés si existe algún comentario. Al no existir comentarios con 9 votos de 9, los miembros del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés dan por aprobado de forma unánime el punto, generándose el siguiente acuerdo. -----

Acuerdo CE/2SEO/2021/02 -----

Con fundamento en lo dispuesto en el Capítulo V, artículo 20, inciso a), párrafos primero y segundo de los Lineamientos Generales que establecen las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el día 23 de noviembre de 2017. Los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, manifiestan aprobar por unanimidad el Orden del Día de la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, correspondiente al ejercicio fiscal 2021. -----

Punto Tres.- Presentación y en su caso aprobación del Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del 2021, del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Corporación de Fomento de Infraestructura Industrial. -----

En el uso de la palabra la L.A.P. Jazmín Díaz Mendoza, Presidenta del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, solicita al Secretario Ejecutivo, dar lectura al punto tres del Orden del Día; -----

Corporación de Fomento de Infraestructura Industrial

En uso de la palabra el Lic. Ángel Torres Monroy, Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Corporación de Fomento de Infraestructura Industrial, solicita a los asistentes la dispensa de la lectura del Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del ejercicio fiscal del año 2021, misma que se envió vía electrónica, y pregunta a los miembros del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, si existe algún comentario. -----

En el uso de la palabra la L.A.P. Jazmín Díaz Mendoza, Presidenta del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés le solicita al Secretario Ejecutivo que en lo subsecuente las Actas de las Sesiones, deberán contar con las firmas de los miembros de este Comité, conforme a lo establecido en el Capítulo V, numeral 28 inciso c, así como a los acuerdos obtenidos en la 1ª Sesión Ordinaria de 2020, donde por unanimidad se aprobó que en un plazo no mayor a quince días hábiles se tiene que elaborar, revisar y firmar el Acta; por lo que en lo subsecuente todas las actas que se presenten en Sesión del Comité, deben de estar ya firmadas. -----

En uso de la palabra el Lic. Ángel Torres Monroy, Secretario Ejecutivo, manifiesta que en las Sesiones del Comité, se presenta el Proyecto del Acta de la Sesión anterior y si no hay algún comentario por parte de los integrantes, se aprueba y es donde se pasa a firma de los miembros del Comité. Expuso que se les hace llegar con anticipación a cada uno de los integrantes de Comité el proyecto del formato del Acta, para su revisión y comentarios; -----

En uso de la palabra la L.A.P. Jazmín Díaz Mendoza, Presidenta del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, indica que se tiene que presentar el Acta ya firmada para su aprobación, y reitera al Secretario Ejecutivo que no solo viene dispuesto en el Capítulo V, numeral 28 inciso c, si no que fue un acuerdo adoptado en la 1ª Sesión Ordinaria de 2020, donde por unanimidad se aprobó que en un plazo no mayor a quince días hábiles se tiene que elaborar, revisar y firmar el Acta; por lo que en lo subsecuente todas las actas que se presenten en Sesión del Comité, deberán de estar ya firmadas. -----

La L.A.P. Jazmín Díaz Mendoza, Presidenta del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, pregunta a los integrantes del comité si existe algún otro comentario. Al no existir más comentario por parte los miembros del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés dan por aprobado el punto de forma unánime. -----

----- Acuerdo CE/2SEO/2021/03 -----

Con fundamento en lo dispuesto en el Capítulo VI, artículo 28, inciso c) y 32, inciso f), de los Lineamientos Generales que establecen las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el día 23 de noviembre de 2017. Se aprueba el Proyecto del Acta de la 2ª Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Corporación de Fomento de Infraestructura Industrial. -----

Punto Cuatro.- Presentación y en su caso, aprobación del Código de Conducta de la Corporación de Fomento de Infraestructura Industrial. -----

Corporación de Fomento de Infraestructura Industrial

En el uso de la palabra la L.A.P. Jazmín Díaz Mendoza, Presidenta del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, le solicita Lic. Guillermina Tovar Camargo, Vocal de la Subdirección Jurídica, exponga este punto del Orden del Día. -----

En uso de la palabra la Lic. Guillermina Tovar Camargo, comenta que se tiene ya aprobado el Código de Conducta desde el pasado mes de octubre, por la Coordinación General Jurídica, sin embargo, atendiendo las especificaciones y la designación de nuestro Órgano Interno de Control, se reinició el proceso de validación. En ese sentido, en el mes de marzo se remitió al Órgano Interno de Control para su revisión, obteniéndose el visto bueno posteriormente fue ingresado al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Contraloría para el mismo efecto, quienes también nos emitieron su validación el día 13 de mayo del presente año y se ingresó a la Coordinación General Jurídica, para la revisión y nueva validación del instrumento, obteniéndose la validación el 27 de mayo del presente año. En tal sentido se está ya en condiciones de iniciar el proceso de publicación del mismo y poder dar cumplimiento a los lineamientos del Código de Conducta, que establece la Secretaría de Contraloría. Por tal motivo es que se está sometiendo a consideración y validación del Comité, para poder dar inicio al procedimiento de publicación del mismo. -----

En el uso de la palabra la L.A.P. Jazmín Díaz Mendoza, Presidenta del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, pregunta si, ¿El Código de Conducta lo aprueba el Comité y posteriormente se va a mandar un oficio a la Coordinación General Jurídica para que esta, solicite al Periódico Oficial la publicación?. -----

Acto seguido y en uso de la voz la Lic. Guillermina Tovar Camargo, comenta que, el Código de Conducta se aprueba por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Corporación de Fomento de Infraestructura Industrial antes de que se mande el oficio a la Coordinación General Jurídica, solicitando la Publicación pero cabe mencionar que todavía queda un trámite pendiente, que es el ante la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, pero este trámite es muy rápido por lo que considera que en un plazo de dos o tres días se cuente con la validación de esta instancia Gubernamental y una vez que se cuente con esta validación se solicitará a la Coordinación General Jurídica de instrucciones para el inicio del trámite de publicación en Periódico Oficial del Estado de Hidalgo. -----

Acto seguido y en uso de la voz la L.A.P. Jazmín Díaz Mendoza, recapitula que: El Comité aprueba el Código de Conducta, se elabora el Acta, posteriormente se manda un oficio por parte de la Encargada del Despacho a la Coordinación General Jurídica, para que de la instrucción al Periódico Oficial y proceda su publicación ¿Es correcto?. -----

En uso de la voz la Lic. Guillermina Tovar Camargo, comenta que antes de enviar el oficio a la Coordinación General Jurídica, se tiene que enviar a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, para que emitan el Análisis de Impacto Regulatorio. El cual estará exento de pago, por que no afecta a la población, por que es un documento interno. -----

En el uso de la palabra la L.A.P. Jazmín Díaz Mendoza, solicita que se le dé agilidad al trámite. -----

Corporación de Fomento de Infraestructura Industrial

recordando que se tiene presupuestado el pago de la publicación para este mes de junio. Da indicación al Secretario Ejecutivo que el Acta de esta Sesión, tiene que quedar lista a más tardar para mañana o pasado mañana, para que la Arq. Mariana Pérez, Encargada del Despacho del Organismo, lo pueda enviar en esta semana a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria. Recapitula y manifiesta que, si es posible que quede hoy mismo, para que se tengan en tiempo y forma las validaciones y se esté en condiciones su publicación, por lo que Pregunta a la Arq. Mariana Pérez, Encargada del Despacho del Organismo, si tiene algún comentario al respecto. -----

En uso de la palabra la Arq. Mariana Pérez García, Encargada del Despacho de la Corporación de Fomento de Infraestructura Industrial, solicita al secretario ejecutivo la pronta elaboración del Acta de la Sesión, para que a la brevedad se inicie con el trámite ante la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria y así estar en tiempo de atender cualquier situación que pudiera surgir ante esta Dependencia y con ello se pueda hacer la publicación en tiempo y forma. -----

En el uso de la palabra la L.A.P. Jazmín Díaz Mendoza, le solicita a la Lic. Guillermina Tovar Camargo, se elabore el oficio para la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, para que el día que se tenga el Acta firmada se envíe a la brevedad posible e instruye al Secretario Ejecutivo le proporcione el Acta firmada para estar en condiciones de iniciar el trámite ante la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria. -----

En uso de la palabra la Arq. Mariana Pérez García, comenta que en el transcurso del día se elaborará el oficio, se revisa y se firma, para que a la brevedad se realice el trámite correspondiente. -----

En el uso de la palabra la L.A.P. Jazmín Díaz Mendoza, pregunta a los miembros Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Organismo si existe algún otro comentario. Al no existir más comentarios, solicita al Secretario Ejecutivo someter a votación la aprobación del punto. -----

En uso de la palabra el Lic. Ángel Torres Monroy, Secretario Ejecutivo, a pase de lista, procede a tomar la votación, quedando de la siguiente manera -----

Integrante del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la COFOIN	VOTO
L.A.P. Jazmín Díaz Mendoza Presidenta	a Favor
Lic. Ángel Torres Monroy Secretario Ejecutivo	a Favor
Arq. Mariana Pérez García Vocal de la Dirección de Proyectos de Infraestructura Industrial	a Favor
Arq. Fidel Alejandro Huerta de los Ríos Vocal de la Dirección de Mantenimiento y Conservación de Parques Industriales	a Favor
Ing. Juan Manuel Guerrero Alfaro Vocal de la Dirección Operativa del Parque Industrial Sahagún	a Favor

Corporación de Fomento de Infraestructura Industrial

Integrante del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la COFOIN	VOTO
Lic. Víctor Manuel Azueta García Vocal de la Subdirección de Servicios de Apoyo	a Favor
Lic. Guillermina Tovar Camargo Vocal de la Subdirección Jurídica	a Favor
Lic. Ilse Stefania Cervantes Zamorano, Vocal del Departamento de Informática	a Favor
C. Smaltzin Joseph Trejo Ramírez Vocal Técnico Administrativo	a Favor

Obteniendo 9 de 9 votos a favor, se aprueba el Código de Conducta de la Corporación de Fomento de Infraestructura Industrial de manera unánime, generándose el siguiente acuerdo. -----

----- Acuerdo CE/2SEO/2021/04 -----

Con fundamento en lo dispuesto en el Capítulo V, artículo 20, inciso d) y 28, inciso d), de los Lineamientos Generales que establecen las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el día 23 de noviembre de 2017. Los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés aprueban por unanimidad el Código de Conducta de la Corporación de Fomento de Infraestructura Industrial. -----

Punto Cinco.- Revisión y ratificación de los acuerdos adoptados en la Sesión. -----

En uso de la palabra la L.A.P. Jazmín Díaz Mendoza, cede la palabra Al Lic. Ángel Torres Monroy, Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, para que de lectura a los acuerdos emanados de la Sesión. -----

No. De Acuerdo	Descripción
Acuerdo CE/2SEO/2021/01	Se declara que existe Quórum legal en la Segunda Sesión Extraordinaria de 2021, del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.
Acuerdo CE/2SEO/2021/02	Se aprueba por unanimidad el Orden del Día de la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, correspondiente al ejercicio fiscal 2021.
Acuerdo CE/2SEO/2021/03	El Acta de la Sesión Anterior del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Corporación de Fomento de Infraestructura Industrial, tiene que ser enviada en las carpetas de las convocatorias ya firmada por parte de los integrantes del Comité, para su presentación y aprobación.
Acuerdo CE/2SEO/2021/04	Los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés aprueban por unanimidad el Código de Conducta de la Corporación de Fomento de Infraestructura Industrial
Acuerdo CE/2SEO/2021/05	A más tardar el día 9 de junio del 2021, enviar el oficio el Acta firmada y el Código de Conducta a la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria, para la obtención de la validación correspondiente; así como para iniciar los trámites correspondientes en la Coordinación General Jurídica para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.
Acuerdo CE/2SEO/2021/06	Se aprueba la Revisión y Ratificación de los acuerdos adoptados en la sesión

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



Corporación de Fomento de Infraestructura Industrial

----- Acuerdo CE/2SEO/2021/06 -----

Con fundamento en lo dispuesto en el Capítulo V, artículo 28, inciso d de los Lineamientos Generales que establecen las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el día 23 de noviembre de 2017. Se aprueba por unanimidad la revisión y ratificado de los acuerdos adoptados en la sesión. -----

En el uso de la palabra la L.A.P. Jazmín Díaz Mendoza, menciona que desahogados los puntos del Orden del Día y si nadie tiene algún comentario se da por terminada la Sesión. Agradece a los presentes su asistencia y da por clausurada la Segunda Sesión Extraordinaria de dos mil veintinueve del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Corporación de Fomento de Infraestructura Industrial. -----

Se cierra la presente acta de sesión número CE/2SEO/2021, firmando al calce y al margen los que en ella intervinieron y así quisieron hacerlo, para que surta los efectos legales correspondientes.

Integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés

L.A.P. Jazmín Díaz Mendoza
Presidenta

Lic. Ángel Torres Monroy
Secretario Ejecutivo

Arq. Mariana Pérez García
Vocal de la Dirección de Proyectos de
Infraestructura Industrial

Arq. Fidel Alejandro Huerta de los
Ríos
Vocal de la Dirección Mantenimiento
y Conservación de Parques
Industriales

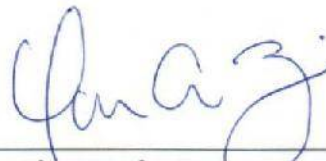
Ing. Juan Manuel Guerrero Alfaro,
Vocal de la Dirección Operativo del
Parque Industrial Sahagún

Lic. Victor Manuel Azueta García
Vocal de la Subdirección de
Administración

Corporación de Fomento de Infraestructura Industrial



Lic. Guillermina Tovar Camargo
Vocal de la Subdirección Jurídica



Lic. Ilse Stefania Cervantes Zamorano
Vocal del Departamento de Informática



C. Smaltzin Trejo Ramírez
Vocal Técnico Administrativo

Invitada



L. C. Clara Rodríguez Ortiz
Titular del Órgano de Interno de
Control en la COFOIN

La presente foja de firmas, forma parte del Acta de la Segunda Sesión Extraordinaria 2021 del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Corporación de Fomento de Infraestructura Industrial, celebrada el día 8 de junio de 2021, mediante videoconferencia con fundamento en el capítulo V, numeral 21 de los Lineamientos Generales que establecen las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, publicados el 23 de noviembre de 2017 en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

