

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL FIDEICOMISO FONDO EDITORIAL DE NUEVO LEÓN.

La suscrita Dra. Carolina Farías Campero, Directora General del Fondo Editorial de Nuevo León de acuerdo a los artículo 51 y 62 Fracción V del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Estado de Nuevo León; se expide el Código de Conducta de las personas servidoras públicas del Fondo Editorial de Nuevo León.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de conformidad con el artículo 191 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Nuevo León, los recursos económicos que disponga el Estado se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

SEGUNDO. Que en términos de lo dispuesto por el artículo 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, el Fondo Editorial está obligado a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto; y la actuación ética y responsable de cada servidor público.

TERCERO. Que los artículos 51 y 62 Fracción V del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, determinan la creación del Código de Conducta, lo anterior con la finalidad de especificar de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad.

Expuesto lo anterior la suscrita tiene a bien expedir el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Fondo Editorial de Nuevo León.

MENSAJE INTRODUCTORIO

El presente Código de Conducta, es un instrumento que definirá las bases principales del comportamiento de las personas servidoras públicas del Fideicomiso Fondo Editorial de Nuevo León, el cual se regirá por medio de los valores éticos que se describen en este documento, para fortalecer y garantizar el adecuado cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, eficiencia, entre otros, para que en su conjunto se obtenga como resultado una conducta digna, generando condiciones que hagan posible la igualdad de oportunidades entre las personas, erradicando así la discriminación y actos de cualquier tipo de violencia. Cumplir con estos valores y conductas contribuye a consolidar una cultura de paz, entre las personas servidoras públicas que se desempeñan en el Fondo Editorial así como guiar y orientar su actuar, dar puntual cumplimiento a la ley y sensibilizar sobre el papel ejemplar que se debe desempeñar ante la sociedad.



CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL FIDEICOMISO FONDO EDITORIAL DE NUEVO LEÓN

Capítulo I

Disposiciones Generales

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objetivo. El presente Código de Conducta tiene por objeto establecer la forma en que las personas servidoras públicas adscritas al Fondo Editorial de Nuevo León aplicarán los principios, valores y obligaciones inherentes al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Estado de Nuevo León.

Artículo 2.- Glosario. Para los efectos del presente, se entenderá por:

- I. Acoso laboral: Aquellos actos de hostigamiento o malos tratos desplegados de manera reiterativa en contra de las personas servidoras públicas, que pueden dañar su integridad o salud;
- II. Acoso sexual: En una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;
- III. Carta compromiso: Es el instrumento a través del cual las personas servidoras públicas manifiestan su voluntad de adherirse a los principios, valores, reglas de integridad y obligaciones contenidas en el Código de Conducta;
- IV. Código; Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Fondo Editorial de Nuevo León.
- V. Comité de Ética: Se refiere al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Fondo Editorial de Nuevo León, en términos de lo dispuesto por el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Estado de Nuevo León.
- VI. Conflicto de interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las y los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares, profesionales o de negocios;
- VII. Discriminación: Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción y omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos, 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 cualquier otro motivo;

VIII. Hostigamiento sexual: El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;

IX. Obligaciones: Las contenidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León y en las demás disposiciones administrativas o reglamentarias relacionadas con el servicio público y el desempeño de sus funciones, cuya omisión, incumplimiento o transgresión son causa de falta administrativas;

X. Principios: Reglas fundamentales que rigen la conducta que todo servidor público debe observar en el desempeño de sus funciones en el Fondo Editorial;

XI. El Fondo: Fideicomiso Fondo Editorial de Nuevo León;

XII. Servidora y Servidor Público: Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Fondo Editorial de Nuevo León y

XIII. Valores: Cualidad o conjunto de cualidades que todo servidor público debe observar en el desempeño de sus funciones en el Fondo Editorial de Nuevo León.

Artículo 3.- Ámbito de aplicación y obligatoriedad. El presente Código es de observancia y cumplimiento obligatorio para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Fondo.

Artículo 4.- Misión y Visión. Los referentes para el desarrollo y desempeño Institucional del Fondo Editorial son los siguientes:

MISIÓN. Producir, divulgar y comercializar los proyectos editoriales de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, así como de los autores cuyas obras humanísticas, literarias, científicas o tecnológicas contribuyan a incrementar la cultura tanto en el estado de Nuevo León como en el país. Se trata de ofrecer a los lectores, libros de alta calidad, adaptados en presentación y contenidos a las necesidades del público a quien van dirigidos.

VISIÓN. Ser un referente editorial para autores y lectores interesados en las diferentes manifestaciones del desarrollo cultural, social, científico y tecnológico en Nuevo León y en la región noreste, así como en el resto del país.

Artículo 5.- Lenguaje. Las personas servidoras públicas deberán mantener un lenguaje claro e incluyente, en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 6.- Divulgación y carta compromiso. La Dirección Editorial del Fondo deberá informar a las personas servidoras públicas de nuevo ingreso, el contenido del Código de Conducta, quienes deberán suscribir y protestar una carta compromiso, comprometiéndose a alinear el desempeño de sus funciones a lo previsto en el presente.

Capítulo II De los Principios

Artículo 7.- Principios. Las y los servidores públicos nos regimos bajo los siguientes principios:

3



a. Legalidad:

1. Actuamos con respeto, apego y responsabilidad conforme a las disposiciones normativas y facultades conferidas.
2. Cumplimos en tiempo y forma con la presentación de las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.
3. Actualizamos nuestros conocimientos respecto al contexto jurídico que regula nuestro empleo, cargo o comisión.
4. Ejercemos únicamente las atribuciones y funciones que nos han sido conferidas por las disposiciones normativas aplicables.

b. Honradez:

1. Desempeñamos nuestras funciones de manera imparcial.
2. Rechazamos compensaciones, obsequios o dádivas.
3. Procuramos los recursos públicos, humanos, materiales, técnicos y financieros, y los utilizamos exclusivamente para lo que han sido conferidos.
4. Nos abstenemos de utilizar nuestro cargo o puesto, para recibir algún beneficio o provecho personal o para terceros.

c. Lealtad:

1. Actuamos en congruencia a las responsabilidades y confianza que el Fondo nos confiere.
2. Tenemos una vocación absoluta de servicio.
3. Satisfacemos los intereses y necesidades colectivas por encima de intereses particulares o personales.
4. Desahogamos pertinentemente las quejas o denuncias que presenta la ciudadanía, y en su caso, lo canalizamos al área competente.

d. Imparcialidad:

1. Damos a la ciudadanía en general el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias.
2. Rechazamos influencias, intereses o prejuicios que afecten nuestro compromiso en la toma de decisiones.

e. Eficiencia:

1. Actuamos en apego a los planes y programas aplicables.
2. Optimizamos el uso de los recursos públicos en el desarrollo de las actividades para lograr los objetivos propuestos.

f. Economía:

1. Ejercemos el gasto público y la administración de bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas para los que estén destinados.
2. Utilizamos los equipos de cómputo, vehículos oficiales y demás bienes y recursos exclusivamente para el desempeño de nuestras labores.



3. Protegemos el patrimonio que se encuentra bajo nuestro resguardo, garantizando su preservación.
4. Utilizamos óptimamente todo tipo de recursos que me hayan sido asignados evitando abusos y desperdicio en su uso.

g. Disciplina:

1. Desempeñamos nuestro empleo, cargo o comisión de manera ordenada, oportuna y perseverante con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio otorgado, siempre dispuestos a dar nuestro mejor esfuerzo durante la jornada laboral.

h. Profesionalismo:

1. Conocemos, actuamos y cumplimos las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas conforme a las disposiciones normativas vigentes.
2. Actuamos con disciplina, integridad y respeto hacia las demás personas servidoras públicas y particulares.

i. Objetividad:

1. Priorizamos las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general.
2. Procedemos de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, en estricto apego a la legalidad.
3. Nos abstenemos de participar en los procedimientos del Fondo cuando exista un conflicto de intereses, manifestándolo inmediatamente a través de los medios establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.

j. Transparencia:

1. Respetamos el principio de máxima publicidad en la atención a los requerimientos de acceso a la información.
2. Promovemos el uso de las nuevas tecnologías para transparentar la información.
3. Protegemos los datos personales bajo nuestra custodia.
4. Promovemos la consulta de información a través de los medios autorizados.
5. Resguardamos y protegemos todo tipo de información y documentación bajo mi responsabilidad por razón de mi empleo, cargo o comisión, de acuerdo con los criterios de reserva, confidencialidad y publicidad específicos consignados en las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable al Fondo.

k. Rendición de cuentas:

1. Asumimos la responsabilidad que deriva del ejercicio de nuestro empleo, cargo o comisión.



2. Presentamos con veracidad las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.
3. Transparentamos el ejercicio de nuestras funciones.
4. Hacemos buen uso de los recursos asignados y mantenemos un orden de los asuntos a nuestro cargo.

I. Competencia por mérito:

1. Seleccionamos a los candidatos para ocupar vacantes de acuerdo con sus habilidades, competencias, capacidades, experiencia y méritos profesionales, otorgando igualdad de oportunidades con procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
2. Nos actualizamos en los asuntos relacionados con el desempeño de nuestras funciones.

m. Eficacia:

1. Realizamos nuestras funciones en el tiempo y la forma establecida.
2. Desempeñamos el trabajo de manera íntegra y cuidando los recursos del Fondo.
3. Empleamos las herramientas disponibles para realizar un trabajo de calidad.

n. Integridad:

1. Actuamos de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de nuestro empleo, cargo o comisión.
2. Cumplimos responsablemente las labores para los objetivos y metas del Fondo.

o. Equidad:

1. Procuramos que todas las personas accedan con justicia e igualdad al uso, disfrute, y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.
2. Cuando existe una vacante todas las personas servidoras públicas cuyo perfil esté acorde a la misma son considerados para la aplicación del puesto.

p. Respeto a los Derechos Humanos:

1. Actuamos en estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales de lo que México sea parte, así como de sus garantías.
2. Rechazamos el acoso y hostigamiento sexual o laboral. Ya sea por subordinación, entre compañeras y compañeros o fuera de la oficina.
3. En ninguna circunstancia estará aceptada la trasgresión a la intimidad personal. Esta será sancionada de inmediato.
4. Contribuimos a mantener un ambiente y clima laboral cordial.
5. Cualquier acto en contra de la vida, libertad, salud, cuidado del medio ambiente, justicia, equidad de género e integridad será sancionado.



6. Nos abstenemos de la discriminación o de favoritismo en el ejercicio de nuestras funciones.
7. No practicamos conductas repetitivas e intencionales, por cualquier medio, a través de las cuales se pretende burlarse, intimidar, someter, amedrentar o atemorizar, emocional o físicamente.
8. Respetamos y apoyamos a personas adultas mayores, así como a las personas con discapacidad o en situación de vulnerabilidad

Capítulo III De los Valores

Artículo 8.- Valores. Las personas servidoras públicas en el desempeño de nuestro empleo, cargo o comisión antepone los siguientes valores:

- a. Interés público:
 1. Atendemos con cortesía y eficiencia a la ciudadanía.
 2. Tenemos aptitudes y actitudes que brinden a la sociedad confianza y credibilidad.
 3. Disponemos de los recursos proporcionados para los asuntos encomendados.
- b. Respeto:
 1. Mantenemos relaciones laborales con dignidad, apegándonos a los principios y valores del Código.
 2. Actuamos de manera honrada y respetuosa hacia las pertenencias de los demás servidores públicos y bienes del Fondo.
 3. Fomentamos la libre expresión de ideas o pensamientos.
 4. Rechazamos el lenguaje o acciones que discriminen a las personas.
 5. Atendemos con amabilidad y respeto a los servidores públicos de las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, así como la ciudadanía.
 6. Atendemos con eficiencia y cortesía a la ciudadanía en sus requerimientos, trámites, servicios y necesidades de información.
- c. Igualdad y no discriminación:
 1. Tratamos con justicia a las demás personas sin importar su origen, género, edad, creencias, idioma, cultura o cualquier otro motivo.
 2. Reconocemos que todas las personas tenemos los mismos derechos y por ello fomentamos el acceso a las oportunidades sin discriminación alguna.
 3. No utilizamos un lenguaje que fomente estereotipos o prejuicio en contra de las personas.
 4. Evitamos demeritar las ideas o iniciativas propuestas por compañeras y compañeros del trabajo.
- d. Equidad de Género:

7



1. Incluimos acciones afirmativas evitando que se favorezca a algún género.
 2. Asumimos la igualdad de trato entre todas las personas servidoras públicas.
 3. Impulsamos que las personas servidoras públicas accedan a las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades laborales, sin importar su sexo.
 4. Rechazamos la violencia de género.
- e. Entorno cultural y ecológico:
1. Utilizamos de manera racional los recursos públicos dentro y fuera del Fondo Editorial.
 2. Evitamos cualquier actividad que dañe la salud de las personas y del medio ambiente, dentro y fuera del horario laboral.
- f. Cooperación:
1. Capitalizamos los esfuerzos del personal en resultados orientados a las necesidades del Fondo Editorial.
 2. Establecemos estrategias para cumplir con metas y objetivos, mejorando resultados comunes.
 3. Fomentamos el trabajo en equipo para alcanzar el logro de los objetivos.
- g. Liderazgo:
1. Proponemos ideas, estrategias e iniciativas que coadyuven a mejorar el funcionamiento del área de trabajo.
 2. Promovemos con nuestro ejemplo una cultura de legalidad, transparencia y óptimo desempeño de las personas servidores públicos.
 3. Impulsamos las mejores prácticas de gobierno y de control interno.

Capítulo IV De las Obligaciones

Artículo 9.- Obligaciones: Las personas servidoras públicas atendemos las siguientes obligaciones:

- a. Cumplimos con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en nuestro desempeño; disciplina y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a particulares.
- b. Atendemos las instrucciones de superiores, siempre que éstas seas acordes con las disposiciones normativas relacionadas con el servicio público.
- c. Presentamos en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.



- d. Registramos, integramos y custodiamos la documentación e información que por razón de nuestro empleo, cargo o comisión, tengamos bajo nuestra responsabilidad.
- e. Rendimos cuentas sobre el ejercicio de nuestras funciones, de conformidad a lo previsto en las disposiciones normativas aplicables vigentes.
- f. Colaboramos en los procedimientos administrativos en lo que seamos parte.
- g. Cumplimos con la Leyes, Reglamentos y Manuales que nos regulan.
- h. Cumplimos y aceptamos el presente Código de Conducta.

Capítulo V De las Reglas de integridad

Artículo 10.- Reglas de Integridad. Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, su actuar deberá regirse bajo las siguientes reglas de integridad:

- a. Actuación pública:
 - 1. Nuestro actuar es con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación y austeridad.
 - 2. No demostramos ninguna ostentación con el empleo, cargo o comisión que desempeñemos.
 - 3. Fomentamos e implementamos las acciones necesarias que fortalezcan la ética pública.
- b. Información pública:
 - 1. Garantizamos el acceso a la información pública que conforme a su empleo, cargo o comisión desempeñamos, bajo el principio de máxima publicidad.
 - 2. Tutelamos y velamos en todo momento los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación de datos personales (ARCO).
- c. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y contenciones:
 - 1. Verificamos el cumplimiento de los requisitos, reglas y condiciones previstas en las disposiciones, actuando siempre con legalidad, transparencia, objetividad e imparcialidad.
- d. Programas gubernamentales:
 - 1. Implementamos y operamos los programas gubernamentales atendiendo a los principios de perspectiva de género, honradez, lealtad, imparcialidad, objetividad, transparencia, eficacia y eficiencia.
 - 2. Contribuimos y cumplimos con los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo.
- e. Trámites y servicios:



1. Atendemos los trámites y servicios que demande la población, brindamos orientación en dado caso que el Fondo Editorial no sea la competente para la realización del mismo.
2. Actuamos con excelencia, de forma pronta, diligente, honrada, confiable, sin favoritismos y con apego a la legalidad, brindando en todo momento a la ciudadanía un trato respetuoso y cordial.

f. Recursos humanos:

1. Promovemos la profesionalización, competencia, igualdad de género y de oportunidades para todas las personas servidoras públicas.
2. Aplicamos las disposiciones que tengan por objeto realizar una correcta planificación, organización y administración en el servicio público.

g. Administración de bienes muebles e inmuebles:

1. Realizamos las acciones necesarias para tener un uso eficiente y responsable de los bienes con los que cuente este Fondo.
2. Garantizamos un óptimo aprovechamiento, control, supervisión, resguardo y en su caso enajenación y transferencia de los bienes con los que cuenta el Fondo.
3. Para administrar los bienes, actuamos bajo los principios de honradez y transparencia.
4. Utilizamos los bienes únicamente para satisfacer los objetivos para los cuales están destinados.

h. Procesos de evaluación:

1. Efectuamos procesos de evaluación con el propósito de analizar y medir el logro, objetivos, metas y resultados de su desempeño acuerdo a su empleo, cargo o comisión que desempeñe dentro del Fondo Editorial.
2. Efectuamos procesos de evaluación con integridad, profesionalismo, legalidad, imparcialidad e igualdad que permita obtener información útil, confiable y segura para que se puedan identificar riesgos, debilidades y áreas de oportunidad que pudiesen aprovecharse para mejorar el desempeño de sus funciones.

i. Control interno:

1. A las personas servidoras públicas que participen en el control interno, les aseguramos la consecución de las metas y objetivos institucionales con eficacia, eficiencia y economía.
2. Salvaguardamos los recursos públicos.
3. Prevenimos los riesgos de incumplimiento.
4. Al advertir actos de corrupción y conductas contrarias a las normas, actuamos con profesionalismo, imparcialidad, objetividad y con estricto cumplimiento de las políticas, leyes y normas.



- j. Procedimiento administrativo:
 - 1. Nos conducimos con legalidad e imparcialidad, garantizando la protección de los derechos humanos y el debido proceso en todos los actos administrativos, procedimientos y resoluciones que emita la Administración Pública del Estado.
- k. Desempeño permanente con integridad:
 - 1. Actuamos y desempeñamos nuestras funciones conforme a los principios, valores y compromisos del servicio público.
 - 2. Coadyuamos en el fomento e implementación de las acciones que fortalezcan la ética pública.
- l. Cooperación con la integridad:
 - 1. Cooperamos 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.
- m. Comportamiento digno:
 - 1. Nos conduciremos en forma digna, sin usar expresiones, adoptar comportamiento, utilizar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual.
 - 2. Mantendremos una actitud de respeto a los derechos humanos hacia las personas con las que se tiene relación en la función pública y hacia la ciudadanía.

Capítulo VI Riesgos Éticos

Artículo 11.- El Fondo Editorial reconoce como riesgos éticos de las personas servidoras públicas adscritas a la dependencia cuando su actuar se caracteriza por lo siguiente:

- a) Actuar con opacidad, deshonestidad, deslealtad en el servicio.
- b) Obstaculizar el acceso a la información pública que tiene tal carácter por disposición expresa de la normativa y que deberá compartirse conforme al cargo o comisión que desempeñamos.
- c) Uso indebido de la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión, tenga bajo su responsabilidad. Así como la divulgación de información que sea clasificada como confidencial o reservada en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León,



Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Nuevo León y demás normativa aplicable.

- d) Ilegalidad en los requisitos, regla y condiciones de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y contenciones.
- e) Falta de perspectiva de género y objetividad en la operación de programas gubernamentales.
- f) Incumplir en el desempeño de las funciones, consecuentemente para no alcanzar los objetivos de la contribución para alcanzar los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo.
- g) Desatender los servicios que demande la población entorno a las atribuciones del Fondo Editorial.
- h) Brindar a la ciudadanía un trato irrespetuoso y descortés en las solicitudes de las personas.
- i) Abusar del control y resguardo de los bienes con los que cuenta el Fondo Editorial para beneficio propio.
- j) Parcialidad e ilegalidad en los actos administrativos, procedimientos y resoluciones que emitan en el desempeño de sus funciones.
- k) Usar expresiones, adoptar comportamiento, utilizar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual.
- l) Actuar en contrariedad de los principios y valores emitidos en el presente Código.

Capítulo VII De la Vigilancia al cumplimiento del Código de Conducta

Artículo 12.- El Fondo Editorial de Nuevo León, a fin de garantizar el respeto a los derechos de las personas servidoras públicas, ha puesto a su disposición un mecanismo que contempla la captación de las quejas y/o denuncias, a través de la Dirección Editorial.

Las preguntas, inquietudes, denuncias, quejas y orientación requerida podrá realizarse en forma anónima. No obstante lo anterior, las personas servidoras públicas de este Fondo podrán realizar la queja y/o denuncia de manera verbal o por escrito, directamente al Comité de Ética.

Artículo 13.- Las personas servidoras públicas y los particulares, podrán denunciar y hacer del conocimiento la comisión de conductas contrarias a las disposiciones



del presente Código de Conducta y del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Estado de Nuevo León, ante las siguientes instancias:

I. Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses: En su carácter de instancia preventiva, podrá emitir recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional y a evitar las reiteraciones de la o las conductas contrarias al contenido de los Códigos antes citados, y deberán dar aviso a la Unidad Anticorrupción del Poder Ejecutivo del Estado.

II. Unidad Anticorrupción del Poder Ejecutivo del Estado y los Órganos Internos de Control: Serán las encargadas de conocer y atender las denuncias por los actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.

Artículo 14.- Las personas servidoras públicas podrán dar aviso a las autoridades competentes en caso que detecten el incumplimiento de las disposiciones contenidas en este Código de Conducta.

Capítulo VIII

De las funciones del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés y de las demás obligaciones establecidas en el Código de Ética.

Artículo 15. Del Comité de Ética. El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés vigilará lo establecido en el presente Código y las demás obligaciones establecidas en el Código de Ética de las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Estado de Nuevo León.

Artículo 16. De las obligaciones. El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de interés, además de las obligaciones establecidas en el Código de Ética, contará con la obligación de generar lo siguiente:

- a. Elaborar y aprobar el Programa Anual de Trabajo durante el primer trimestre de cada año.
- b. Presentar el Plan Anual de Trabajo a la Contraloría y Transparencia Gubernamental y al Órgano de Control Interno.
- c. Verificar su aplicación y grado de cumplimiento.
- d. Elaborar y aprobar el calendario anual de sesiones.
- e. Elaborar y proponer el Código de Conducta y sus actualizaciones.
- f. La difusión y conocimiento del Código de Conducta entre las personas servidoras públicas del Fondo Editorial.

Artículo 17. De las sesiones del Comité. Las obligaciones mencionadas en el artículo anterior se someterán a revisión y seguimiento en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.



Artículo 18.- Instancias de Implementación. El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés será la instancia encargada de la interpretación, vigilancia, capacitación, difusión y atención de actos contrarios o incumplimiento del presente instrumento, así como del Código de Ética de las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Estado de Nuevo León. En caso de que el Comité en el ejercicio de sus funciones conozca de actos que puedan constituir faltas administrativas dará vista a la Unidad Anticorrupción del Poder Ejecutivo del Estado, órgano desconcentrado de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - El presente Código deberá ser difundido en la página oficial de internet con la finalidad de hacerlo del conocimiento de las personas servidoras públicas del Fondo Editorial.

Así lo acuerda y firma a los 3 días del mes de diciembre de 2024, dos mil veinticuatro.

LA C. DIRECTORA GENERAL DEL FONDO EDITORIAL DE NUEVO LEÓN
DRA. CAROLINA FARIÁS CAMPERO

