

	ANEXO 2 DEL MANUAL DE ADMINISTRACIÓN DE RH, CÓDIGO DE ÉTICA DEL FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL			
	Código:	Emisión:	Sustituye al de fecha:	Versión: 0
	S CRCR 01	sep-17		

CÓDIGO DE ÉTICA DEL FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL

	CÓDIGO DE ÉTICA DEL FONDO JALISCO		
	Código:	Emisión:	Sustituye al de fecha:
	S CRCR 01	sep-17	
			Versión: 0

Índice

Glosario de términos.....	3
Introducción	4
Disposiciones Generales	5
Principios y Valores	5
De los órganos internos competentes	8
Sanciones	9
Responsabilidades.....	9
Artículos transitorios	13

DOCUMENTO EXCLUSIVO PARA CONSULTA Y REFERENCIA

	CÓDIGO DE ÉTICA DEL FONDO JALISCO		
	Código:	Emisión:	Sustituye al de fecha:
	S CRCR 01	sep-17	Versión: 0

Glosario de términos

Para los efectos del presente, se entenderá por:

I. FOJAL: Fideicomiso Fondo Jalisco de Fomento Empresarial.

II. Comité: Comité de Ética, Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés del FOJAL.

III. Conducta: Es la actitud en la que los servidores públicos se conducen en el ejercicio de sus funciones;

IV. Conflictos de interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses familiares, personales o de negocios;

V. Contraloría: Contraloría del Estado;

VI. Colaboradores del FOJAL: todo aquél que ostente un empleo, cargo o comisión en el FOJAL.

VII. Know How: Son los conocimientos preexistentes, no siempre académicos, que incluyen técnicas, información secreta, teorías. Siendo este un activo intangible con la que se cuenta para el desarrollo de actividades, ya sean productivas, administrativas, financieras, comerciales y/o de control.

VIII. Órgano de control interno: Dirección de Riesgo y Cumplimiento Regulatorio del FOJAL.

IX. Ética: Es la disciplina de valores que estudia y analiza el perfil, la formación y el comportamiento responsable y comprometido de las personas que se ocupan de los asuntos públicos, generando un cambio de actitud en ella al inculcarles valores de servicio;

X. Principios: Normas de carácter general, universalmente aceptadas, comprendidas por valores y creencias que orientan y regulan el actuar de los colaboradores del FOJAL en el desempeño de su empleo, cargo o comisión;

XI. Reglas de Integridad: Son las normas de ética y conducta que deben observar los servidores públicos de la Administración Pública del Estado;

XII. Unidad Especializada: Unidad Especializada en Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, adscrita a la Contraloría; y

XIII. Valores: Costumbres y normas de conducta, adquiridos, asimilados y practicados de un modo estrictamente racional o consciente.

	CÓDIGO DE ÉTICA DEL FONDO JALISCO		
	Código:	Emisión:	Sustituye al de fecha:
	S CRCR 01	sep-17	Versión: 0

Introducción

El Fondo Jalisco de Fomento Empresarial (FOJAL) es un Fideicomiso constituido mediante Contrato celebrado el 18 de junio de 1985, fungiendo como Fideicomitente el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Jalisco, y como fiduciaria Nacional Financiera, S. N. C. Mediante decreto No. 18956, emitido el 27 de febrero de 2001, el Congreso del Estado autorizó que el Contrato de Fideicomiso referido, trascienda su vigencia hasta en tanto no se agote su patrimonio, se determine su liquidación, revocación o se dé cumplimiento al fin para el cual fue constituido.

El FOJAL, desde su creación y hasta ahora, ha fungido como una herramienta básica para el desarrollo económico del Estado a través de sus micro, pequeñas y medianas empresas, en virtud de sus finalidades, previstas por el actualmente vigente Octavo Convenio Modificatorio al Contrato de Fideicomiso, en sus cláusulas Cuarta y Cuarta Bis.

En ese sentido, es interés del FOJAL dictar las medidas preventivas que permitan mantener siempre la confianza de sus clientes, empleados, prestadores de servicios, consejeros, de las autoridades y de la sociedad en general, para dar cumplimiento a sus objetivos, brindando la certeza de que la Institución tiene por pilar la aplicación de principios éticos y morales, en beneficio del Estado de Jalisco.

Tomando en cuenta lo anterior, resulta primordial que todo aquél que tenga un empleo, cargo o comisión en el FOJAL, en el ejercicio de sus labores, y sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales y/o de cualquier otra naturaleza, salvaguarde la legalidad, manteniendo en todo momento actitud de honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y respeto.

Por lo señalado, es de vital importancia que el FOJAL cuente con un documento de observancia obligatoria, que ponga en evidencia las normas éticas que dicho Fideicomiso ha hecho propias, en aras de promover altos estándares de conducta profesional y poder alcanzar un nivel de excelencia superior al deseable, buscando preservar la integridad de la Institución.

	CÓDIGO DE ÉTICA DEL FONDO JALISCO		
	Código:	Emisión:	Sustituye al de fecha:
	S CRCR 01	sep-17	Versión: 0

En mérito de lo anteriormente expuesto y fundado se emite el siguiente:

CÓDIGO DE ÉTICA DEL FONDO JALISCO DE FOMENTO EMPRESARIAL

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente tiene por objeto establecer los principios y valores que debe observar todo aquél colaborador del FOJAL, con el fin de garantizar una actuación ética y responsable en el ejercicio de sus funciones; garantizando la transparencia, honestidad y rendición de cuentas.

Artículo 2. La Contraloría será competente para aplicar, vigilar y evaluar el cumplimiento del presente instrumento, a través de la Unidad Especializada que se cree para tal efecto, en colaboración con el Órgano de Control Interno del FOJAL.

Artículo 3. Las autoridades competentes referidas en el artículo anterior garantizarán el derecho de acceso a la información y la adecuada protección de datos reservados o confidenciales que obtengan, administren o generen en el ejercicio de las funciones atribuidas en este instrumento, de conformidad con la Ley de la materia.

Capítulo II Principios y Valores

Artículo 4. Los colaboradores del FOJAL, en el desempeño de sus funciones, deberán observar los principios y valores establecidos en el presente, a fin de contribuir al desarrollo de una cultura de legalidad, de ética y de responsabilidad pública.

Artículo 5. Son principios aplicables a todos los colaboradores del FOJAL, los siguientes:

I. Competencia por mérito: Implica contratar a las personas que cuenten con los mejores conocimientos, aptitudes y habilidades para llevar a cabo de manera eficiente y eficaz un empleo, cargo o comisión en el FOJAL;

II. Confidencialidad: Es el cuidado que deben tener los colaboradores del FOJAL en cuanto a la obtención, generación, posesión, administración, transmisión y protección de datos personales contenidos en la documentación e información que conozcan con motivo de sus funciones;

III. Economía: Es el aprovechamiento y optimización de los recursos que usen, administren o ejecuten los colaboradores del FOJAL con motivo de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;

IV. Eficacia o productividad: Es la capacidad que deben tener los colaboradores del FOJAL para alcanzar metas y objetivos institucionales que deriven del ejercicio de su empleo, cargo o comisión;

V. Eficiencia o rentabilidad: Es la optimización de los recursos asignados a los colaboradores del FOJAL para lograr los objetivos relacionados con el ejercicio de sus funciones;

	CÓDIGO DE ÉTICA DEL FONDO JALISCO		
	Código:	Emisión:	Sustituye al de fecha:
	S CRCR 01	sep-17	Versión: 0

VI. Equidad: Es la acción consistente en no favorecer en el trato a una persona perjudicando a otra, en el ejercicio de un empleo, cargo o comisión;

VII. Honradez: Es el principio en virtud del cual los colaboradores del FOJAL deberán abstenerse de utilizar su empleo, cargo o comisión, para obtener algún provecho o ventaja personal para sí, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad, hasta el cuarto grado, o de solicitar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su buen desempeño;

VIII. Imparcialidad: Es el principio por el cual los colaboradores del FOJAL deberán brindar el mismo trato a las personas en general, cuando éstas se encuentran bajo las mismas circunstancias, absteniéndose de conceder privilegios o preferencias en razón de intereses personales, familiares o de negocios que causen una afectación al desempeño objetivo de sus funciones;

IX. Igualdad de trato y oportunidades, inclusión y no discriminación: Es la garantía de que en el ejercicio de un empleo, cargo o comisión en FOJAL, se otorgará igualdad de trato y oportunidades a las personas, eliminando los obstáculos que impidan o limiten el goce y ejercicio de los derechos y libertades fundamentales reconocidas, sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en la pertenencia a algún grupo étnico, nacionalidad, color de piel, cultura, sexo, género, edad, condición social, condición económica, condición de salud, jurídica, religión, apariencia física, situación migratoria, gravidez, lenguaje, identidad o filiación política, estado civil, idioma, o cualquier otro motivo;

X. Independencia: Implica que los colaboradores del FOJAL estén libres de influencias, presiones, simpatías o afectos que pongan en riesgo su capacidad de cumplir con sus responsabilidades de manera neutral y equilibrada;

XI. Integridad: Los colaboradores del FOJAL deberán actuar de manera congruente con los principios y valores que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, apegando su conducta a reglas de integridad que respondan a una actuación ética y responsable, que genere confianza en su gestión;

XII. Lealtad: Los colaboradores del FOJAL corresponden a la confianza que el Fideicomiso les ha conferido; mantienen una vocación de servicio a la sociedad y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o de negocios, ajenos al interés general y bienestar de la población;

XIII. Legalidad: Los colaboradores del FOJAL se apegan en el ejercicio de sus funciones, a las normas internas y externas que les resulten aplicables;

XIV. Objetividad: Es el cumplimiento de las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión, sin subordinar el juicio a criterios ajenos a la naturaleza del acto o procedimiento a analizar o resolver, sustentándolas únicamente en las evidencias suficientes, competentes, pertinentes y relevantes;

XV. Profesionalismo: Es la capacidad y preparación que deben tener los colaboradores del FOJAL para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión;

XVI. Respeto a la Dignidad Humana: Consiste en la garantía por parte de los colaboradores del FOJAL de que en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, salvaguardan la integridad de las personas, respecto de las conductas

	CÓDIGO DE ÉTICA DEL FONDO JALISCO		
	Código:	Emisión:	Sustituye al de fecha:
	S CRCR 01	sep-17	Versión: 0

que constituyen faltas de respeto, diligencia y rectitud; que atentan contra los valores éticos, los derechos humanos y la integridad física o psicológica; y

XVII. Transparencia: Consiste en el derecho fundamental de toda persona al acceso a la información pública gubernamental de forma clara, oportuna y veraz, sin más límites que el interés público y los derechos de privacidad que la Ley de la materia establece.

Artículo 6. Son valores aplicables a los colaboradores del FOJAL en el ejercicio de sus funciones, los siguientes:

I. Compromiso: Asumen el cumplimiento de las obligaciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, de manera oportuna y eficaz;

II. Cooperación: Establecen los medios necesarios que favorecen el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos del Fideicomiso, y comparten conocimientos y experiencias que contribuyen a la optimización de resultados, propiciándose un servicio íntegro encaminado hacia el fortalecimiento de una cultura ética y de servicio a la sociedad;

III. Disciplina: Se sujetan invariablemente al conjunto de normas internas y externas que rigen los actos y procedimientos relativos al empleo, cargo o comisión que desempeñan;

IV. Honestidad: Se conducen en todo momento con integridad, veracidad, diligencia, honor, justicia y transparencia de acuerdo a las metas y fines del FOJAL, absteniéndose de aceptar o solicitar cualquier beneficio, privilegio, compensación o ventaja para sí, su cónyuge, o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, con motivo de sus funciones;

V. Liderazgo: Son promotores para el cumplimiento de los principios, valores y reglas de integridad previstas en el presente, a fin de favorecer una cultura ética y de calidad en el servicio público;

VI. Rendición de cuentas: Asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público;

VII. Respeto: Otorgan un trato digno y cordial a las personas en general, y aceptan y entienden las diferentes formas de actuar y de pensar;

VIII. Respeto a la Equidad de Género: Garantizan que tanto las mujeres como los hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a las actividades institucionales y laborales, con la finalidad de combatir costumbres y prácticas discriminatorias entre los géneros;

IX. Responsabilidad: Desempeñan las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, con esmero, oportunidad, exhaustividad y profesionalismo, asumiendo las consecuencias que resulten de sus actos u omisiones en el ejercicio de las mismas;

X. Solidaridad: Propician que el trabajo se realice en equipo de manera armónica, independientemente de sus intereses personales, familiares o de negocios, con el fin de cumplir con los objetivos y metas institucionales, en beneficio de la ciudadanía;

	CÓDIGO DE ÉTICA DEL FONDO JALISCO		
	Código:	Emisión:	Sustituye al de fecha:
	S CRCR 01	sep-17	Versión: 0

XI. Tolerancia: Respetan las opiniones, ideas o actitudes de las demás personas aunque no coincidan con las suyas; y

XII. Vocación de servicio: Desempeñan su empleo, cargo o comisión en forma diligente y responsable, involucrándose para hacer mejor su trabajo; son más productivos y contribuyen de una manera óptima al desarrollo de las tareas que les hayan sido encomendadas, en beneficio de la sociedad.

XIII. Confianza: Los colaboradores del FOJAL buscan mantener la opinión favorable y la seguridad de aquellos con quienes interactúan en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, de modo que éstos cuenten con la certeza de que el Fideicomiso y sus colaboradores, tiene por pilar la aplicación de principios éticos y morales, en beneficio del Estado de Jalisco.

XIV. Calidad: Los colaboradores del FOJAL, a través de su Sistema de Gestión de Calidad, aseguran la satisfacción de las necesidades de sus clientes, planificando, manteniendo y mejorando continuamente el desempeño de sus procesos, bajo un esquema de eficiencia y eficacia que le permite lograr ventajas competitivas.

XV. Desarrollo social: En el ejercicio de sus funciones, los colaboradores de FOJAL buscan ampliar las capacidades de las personas, orientándolos a extender sus potencialidades en sus proyectos de vida, en un marco de igualdad de oportunidades sociales.

XVI. Responsabilidad social: Los colaboradores del FOJAL se comprometen y obligan a observar y respetar las normas y contribuir a una sociedad más justa.

Artículo 7. Los principios y valores previstos en el presente instrumento se interrelacionan por su propia naturaleza, y se sintetizan para facilitar a los colaboradores del FOJAL su difusión e identificación, a través del documento "S DIGE 03, Valores", que forma parte de la Cultura FOJAL.

Capítulo III De los órganos internos competentes

Artículo 8. Los órganos internos del FOJAL competentes para colaborar con la Unidad Especializada que designe la Contraloría del Estado, en la aplicación, vigilancia y evaluación del cumplimiento del presente instrumento, son:

I. El Comité de Ética, Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés del FOJAL o la Dirección de Riesgo y Cumplimiento Regulatorio, en tanto el mencionado Comité no se constituya; y

II. La Dirección de Administración y Finanzas, a través de la Coordinación de Administración, o quien se encuentre designado para coordinar los Recursos Humanos del FOJAL.

Artículo 9. El Comité es el órgano responsable de llevar a cabo la implementación y seguimiento oportuno y eficaz de las acciones previstas en el presente, así como de aquéllas que le sean determinadas por la Unidad Especializada, salvaguardando los principios, valores y reglas de integridad previstas en el presente.

Artículo 10. El Director General y/o el Coordinador del Sistema Estatal de Financiamiento, garantizará la constitución del Comité del FOJAL, conforme lo instruya su Comité Técnico, Órgano máximo de Gobierno, y según lo previsto por la Contraloría y la normatividad que rija la operación y funcionamiento de dichos órganos.

	CÓDIGO DE ÉTICA DEL FONDO JALISCO			
	Código:	Emisión:	Sustituye al de fecha:	Versión: 0
	S CRCR 01	sep-17		

Artículo 11. La integración, funcionamiento y seguimiento de la gestión en materia de ética por parte del Comité, se sujetará a la normatividad relativa a su creación y a las disposiciones legales o administrativas aplicables.

Capítulo IV Sanciones

Artículo 12. Cualquier violación a los valores y principios aquí expuestos, tendrá como consecuencia la aplicación de las medidas disciplinarias o sanciones previstas tanto en el Reglamento Interior de Trabajo del FOJAL, como en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, mismas que se aplicarán en función de la severidad de la violación y factores como la reincidencia.

Capítulo V Responsabilidades

Artículo 13. Los colaboradores de FOJAL son responsables de:

- I. Leer, comprender y dar cumplimiento al contenido del presente; dicha responsabilidad será formalizada mediante la suscripción de la constancia de conocimiento, aceptación y compromiso con el Código de Ética por parte del colaborador del FOJAL.
- II. Aplicar los mayores estándares éticos en el empleo, cargo o comisión que desempeñen, y actuar conforme la normatividad interna y externa que rige al FOJAL, respetando y haciendo respetar las políticas y procedimientos internos.
- III. Hacer del conocimiento de los órganos previstos en el artículo 8 del presente, sobre cualquier transgresión a los valores y principios del Fideicomiso, a fin de que se analice el caso particular y se determine la línea de acción.
- IV. Cumplir con los requerimientos establecidos para el desempeño de su empleo, cargo o comisión en la normatividad interna y externa.
- V. Promover con el ejemplo, la rectitud profesional.
- VI. Vigilar el cumplimiento de la regulación interna y externa.
- VII. Conducirse con buena educación en el trato hacia los clientes, proveedores, autoridades, compañeros de trabajo (Independientemente del nivel jerárquico) y en general con cualquier persona dentro de la organización.
- VII. Conocer y cumplir con las disposiciones relativas a la prevención y detección de operaciones con recursos de procedencia ilícita, los manuales internos sobre la materia y tomar los cursos de capacitación que la institución imparta al efecto.

	CÓDIGO DE ÉTICA DEL FONDO JALISCO		
	Código:	Emisión:	Sustituye al de fecha:
	S CRCR 01	sep-17	Versión: 0

VIII. Actuar con absoluta imparcialidad política, económica o de cualquier otra índole, en el desempeño de sus funciones, demostrando independencia a sus vínculos con personas, partidos políticos o instituciones ajenas; abstenerse de realizar actividades de proselitismo a través de las propias labores o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos de FOJAL, ya sea a favor o en contra de partidos, organizaciones y candidatos políticos.

IX. Conocer las disposiciones legales aplicables a las actividades realizadas por cada colaborador, la normatividad interna y las comunicaciones referentes a la operación del FOJAL, absteniéndose de realizar o autorizar actos u operaciones contrarios a las mismas.

Artículo 14. FOJAL es responsables de:

I. Poner a disposición de los colaboradores del FOJAL un ejemplar del presente documento, recabando su constancia de conocimiento, aceptación y compromiso.

II. Establecer normas de trabajo, sistemas y procedimientos que garanticen la confidencialidad y eviten el uso indebido o no autorizado de documentación e información propias o de los acreditados.

III. Comunicar por escrito, en forma general o particular a los obligados, el uso que deberán dar a los bienes que en su caso FOJAL ponga a su disposición.

IV. Es responsabilidad de los órganos mencionados en el artículo 8, aclarar cualquier duda con la interpretación o aplicación de este documento.

Capítulo VI Conducta con el FOJAL

Artículo 15. Los colaboradores de FOJAL deberán de:

- I. Observar y guardar en su actuar profesional y personal un comportamiento íntegro y diligente con el FOJAL; con el objetivo de garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales y evitar que nuestra conducta sea contraria a las normas y políticas internas y pueda perjudicar al patrimonio, la imagen o la reputación del FOJAL.
- II. Contabilizar, registrar y documentar adecuadamente todas las operaciones, ingresos y gastos, sin omitir, ocultar o alterar ningún dato o información; de manera que los registros contables y operativos reflejen fielmente la realidad y puedan ser verificados por las áreas de control y por los auditores, internos y externos.
- III. Conservar los documentos de tu actividad profesional, cumpliendo con la normativa aplicable en cada momento, así como las normas que sean particularmente de aplicación al área en que trabajes.

	CÓDIGO DE ÉTICA DEL FONDO JALISCO		
	Código:	Emisión:	Sustituye al de fecha:
	S CRCR 01	sep-17	Versión: 0

- IV. Colaborar con las áreas de control y Cumplimiento Regulatorio de FOJAL atendiendo las solicitudes y facilitando con rapidez y exactitud la información que requieran.
- V. En caso de recibir oficios, requerimientos o mandatos de autoridades administrativas, regulatorias o legales, comunícalo de inmediato al área competente, y en caso de duda a la Dirección Jurídica del FOJAL y a la Dirección de Cumplimiento Regulatorio, colaborando con tus superiores, las autoridades administrativas y judiciales atendiendo con rapidez y exactitud sus requerimientos y solicitudes de información en ámbitos de tu competencia.
- VI. Utilizar adecuada y eficientemente los recursos materiales y tecnológicos que FOJAL pone a tu disposición para el desempeño de tu actividad profesional. No los utilices para finalidades privadas, aplicando las normas y políticas internas para su utilización y adopta las medidas necesarias para evitar su pérdida, robo, daño o desperdicio.
- VII. Todo el material propiedad de FOJAL debe ser devuelto al mismo cuando sea requerida su devolución, cuando ya no sea necesario para el desarrollo de la actividad profesional y, en todo caso, al cesar en la relación laboral o profesional.
- VIII. El correo electrónico y las herramientas informáticas son instrumentos de trabajo que deberán ser utilizados para el desarrollo de tu actividad profesional. Cumple con las políticas de seguridad de nuestras redes y dispositivos, comunicando al área de Informática cualquier sospecha de ataque o manipulación. Recuerda que FOJAL, podrá acceder, monitorizar y revisar tu actividad en esas herramientas así como la información que almacenes o transmitas a través de sus sistemas.
- IX. Utiliza el logo, la imagen, la identidad corporativa y el nombre del FOJAL sólo para el adecuado desarrollo de tu actividad profesional.
- X. Respetar la propiedad intelectual e industrial de FOJAL, los cursos, proyectos, programas, sistemas informáticos, procesos, tecnología, Know how, así como la información sobre los clientes, productos, estrategias y operaciones corporativas sólo deben usarse para las finalidades profesionales propias del FOJAL. Respetar también la propiedad intelectual e industrial de los productos y servicios de terceros.
- XI. La información de clientes, empleados o de cualquier tercero a la que hayas accedido por razón de tu actividad profesional es confidencial; mantenerla reservada y adoptar las medidas necesarias para recabar, almacenar y acceder a esos datos conforme a la normatividad aplicable, evitando el acceso indebido y cumpliendo, con lo estipulado por las normas y políticas del FOJAL y las leyes aplicables a la materia correspondiente.
- XII. Evitar las situaciones de conflicto de interés que pueden influir en tu desempeño profesional. Existe un conflicto de interés cuando una situación personal, familiar, de amistad o cualquier otra circunstancia externa pueda afectar tu objetividad profesional y a tu deber de actuar en el mejor interés de FOJAL. Si te encuentras

	CÓDIGO DE ÉTICA DEL FONDO JALISCO		
	Código:	Emisión:	Sustituye al de fecha:
	S CRCR 01	sep-17	Versión: 0

en una situación de conflicto de intereses, o que pueda ser percibida como de conflicto, comunícalo siempre a tu superior jerárquico y en su caso a la Dirección de Cumplimiento Regulatorio. En todo caso, abstente de participar en la toma de decisiones sobre asuntos a los que afecta el conflicto de interés o de ejercer influencia sobre las personas encargadas de tomarlas.

- XIII. Si consideras que alguna de tus actividades profesionales pudiera tener repercusión o relevancia en los medios de comunicación o si estos contactaran contigo acerca de una actuación profesional antes de atenderles, indícaselo a tu superior y al área responsable del FOJAL para en su caso proporcionar una información completa e íntegra. La relación con los medios de comunicación es de exclusiva competencia del área competente del FOJAL.
- XIV. Antes de publicar y/o compartir opinión o información como representante del FOJAL, o de intervenir en un acto público, entrevista, conferencia o curso en esa condición o en cualquier otra circunstancia en la que se pueda entender que tus opiniones, declaraciones o la información que difundas sea atribuible a FOJAL, consulta con tu superior y en su caso, con Vinculación Institucional del FOJAL. La información sobre los resultados y evolución de los negocios de FOJAL, se encauzara siempre a través de las áreas y órganos que tienen encomendadas estas actividades.
- XV. Cuando en Redes sociales publiques información u opinión hazlo en nombre propio, no utilices tu condición de empleado o en ninguna otra referencia que pueda atribuir el contenido publicado a FOJAL. No publiques en ningún caso, información confidencial de FOJAL, de sus clientes o empleados ni opiniones que se puedan atribuir a FOJAL; Solicita autorización previa a tu superior y al área de comunicación para subir imágenes de nuestras instalaciones o de eventos relacionados con FOJAL. Aplica las normas internas de comportamiento en las redes sociales, actúa con respeto, utilizando el buen juicio y el sentido común y cuidando la información que compartes.
- XVI. En FOJAL desarrollamos nuestra actividad profesional con respeto al pluralismo político de las sociedades en las que estamos presentes, manteniendo invariablemente neutralidad política. FOJAL no realiza contribuciones a campañas electorales ni de cualquier otra índole de carácter social o personales. Si ejercitas tu legítimo derecho a participar en actividades políticas, hazlo a título estrictamente personal, sin utilizar recursos del FOJAL, fuera del horario laboral, evitando cualquier referencia al FOJAL y sin comprometer tu objetividad profesional ni afectar de modo alguno al compromiso de neutralidad política del FOJAL.
- XVII. En el ámbito de tu actuación profesional con FOJAL, no solicites ni aceptes regalos, pagos, comisiones o cualesquiera otros beneficios personales de clientes o proveedores de FOJAL ni de quienes quieran establecer una relación con FOJAL como clientes potenciales, proveedores, o por quien actúe por cuenta de ellos. Nunca aceptes o solicites dinero o equivalentes sea cual sea su importe. No obstante lo anterior, se pueden aceptar obsequios de carácter promocional, detalles de cortesía o atenciones habituales en los negocios. Es decir, aquellos en los que se concurren todas las circunstancias siguientes:

	CÓDIGO DE ÉTICA DEL FONDO JALISCO			
	Código:	Emisión:	Sustituye al de fecha:	Versión: 0
	S CRCR 01	sep-17		

- a. Tener un valor razonable. Se entiende por un valor razonable los obsequios cuyo importe no sobrepase los \$1,000.00 Para calcular el importe se tendrán en cuenta todos los obsequios y atenciones recibidos de un mismo proveedor o cliente en los últimos seis meses.
- b. Ser proporcionar a las circunstancias y a los usos sociales. No deben aceptarse aquellos que por la coincidencia temporal o por otras razones puedan percibirse que se realizan con el ánimo de influir en decisiones profesionales que tengas que adoptar.
- c. No haber sido solicitados.

Artículos transitorios

Primero. El presente documento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Comité Técnico del FOJAL.

DOCUMENTO EXCLUSIVO PARA CONSULTA Y REFERENCIA