

- 1.- Cumplir las labores con vocación de servicio, y con apego a los principios del Código de Ética.**
- 2.- Fomentar un ambiente libre de hostigamiento, acoso, violencia y discriminación tanto al interior como al exterior de la institución.**
- 3.- Utilizar el uniforme (lunes a jueves) y aportar visiblemente el gafete de identificación como servidor público del FIDOC, durante la jornada laboral.**
- 4.- Aplicar un vocabulario adecuado durante la jornada de trabajo dentro y fuera de las instalaciones del FIDOC.**
- 5.- Mantener limpia y organizada nuestra área de trabajo y las instalaciones del edificio.**
- 6.- Evitar gritar o reírse a carcajadas por respeto a los ciudadanos y a las actividades de los compañeros de trabajo.**
- 7.- Atender a los ciudadanos y a nuestros compañeros de la administración con respeto, amabilidad y eficiencia. Debiendo ser de manera pronta y expedita.**
- 8.- No divulgar información del FIDOC a la que se tenga acceso, en caso de incumplimiento se sancionará de conformidad a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.**
- 9.- Hacer uso responsable del material y recursos de la Administración Pública Municipal.**
- 10.- Eficientar los tiempos para la realización de las actividades del FIDOC.**
- 11.- Promover la mejora continua de los tramites y servicios que otorgamos.**