



# PERIÓDICO OFICIAL



ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

## SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Franqueo pagado, publicación periódica. Permiso núm. 005 1021  
características: 114182816. Autorizado por SEPOMEX

Tomo III Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México. miércoles, 24 de abril de 2019 031

### INDICE

<b>Publicaciones Estatales</b>		<b>Página</b>
Decreto No. 169	Por el que se acepta la solicitud de licencia indefinida presentada por el ciudadano Eduardo Francisco Zenteno Núñez, para separarse del cargo de Diputado local propietario de mayoría relativa, por el Distrito VIII Electoral, por el Partido Verde Ecológico de México.	1
Decreto No. 170	Por el que se designa a la licenciada María Itzel Ballinas Barbosa, como Consejera del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Chiapas.	4
Decreto No. 171	Por el que se adicionan los numerales 15,16,17,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28 todos del artículo 93 inciso I) de la Ley de Ingresos del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, para el ejercicio fiscal 2019.	7
Pub. No. 0198-A-2019	Edicto de notificación formulado por la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, relativo al Procedimiento Administrativo Número 026/DRD-B/2019, instaurado en contra del C. MANUEL DE JESÚS PAREDES OVILLA.	11
Pub. No. 0201-A-2019	Porcentajes de Recargos Estatales aplicables para el mes de MAYO DEL AÑO 2019.	32
Pub. No. 0202-A-2019	Cuadro de Construcción con coordenadas (Anexo1), respecto al reconocimiento que la localidad Bethel Yochib, pertenece geográficamente al municipio de Salto de Agua, Chiapas; en cumplimiento al Artículo Segundo, del Decreto No. 220, de fecha 31 de Mayo del 2018, emitido por la Sexagésima Sexta Legislatura del Congreso del estado, publicado en el Periódico Oficial del estado de Chiapas número 372, Tomo III, de fecha 20 de Junio de 2018.	33
Pub. No. 0203-A-2019	Convocatoria de las Licitaciones Públicas estatales números: EO-907077974-N25-2019 y EO-907077974-N26-2019, formuladas por la Comisión de Caminos e Infraestructura hidráulica del estado de Chiapas.	34
Pub. No. 0204-A-2019	Acuerdo por el que se Emite el Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Chiapas.	35



**Publicación No. 0204-A-2019**

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

**Liliana Angell González**, Secretaria de la Honestidad y Función Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 60 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, 15 párrafo segundo, 28, fracción III y 31, fracciones II, XXII, XXIV, XXVI, y XXXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; y,

**C o n s i d e r a n d o**

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas en su artículo 109, prevé que, *“...se considerarán como servidores públicos a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial del Estado de Chiapas, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso del Estado o en la Administración Pública Estatal, municipal, así como de los órganos a los que esta Constitución otorgue autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones”*.

En ese contexto, México ha suscrito la Declaración de Gobierno Abierto para aplicar los más altos estándares de integridad profesional, en virtud de que un gobierno responsable requiere de esquemas éticos prominentes y códigos de conducta para sus funcionarios públicos.

El Titular del Poder Ejecutivo del Estado, está obligado a guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las Leyes que de ella emanen, así como cumplir y hacer cumplir los tratados internacionales que México ha suscrito, con la ratificación del Senado de la República.

Todos los servidores públicos, al tomar posesión de sus cargos, harán protesta formal de respetar y cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, así como las leyes que de ellas emanen.

Que corresponde a la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, promover en las instituciones públicas, que la honestidad se convierta en un valor rector, bajo el cual se desarrollen las actividades de la Administración Pública y del servicio público, fomenten la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas, para el correcto ejercicio de los recursos públicos del Estado, así como los valores éticos, estableciendo políticas, estrategias y medidas de control.



Que el quehacer gubernamental del Estado y sus instituciones, requiere de instrumentos que contengan los valores y principios universales para normar la conducta de los servidores públicos, quienes al cumplir estrictamente con las atribuciones que les son conferidas por las disposiciones normativas y al asumir una conducta ética auténtica y de servicio dan testimonio de la cultura de la legalidad y la transparencia que debe prevalecer en el servicio público.

Que los servidores públicos de la Administración Pública Estatal, deben ser garantes del respeto a la igualdad laboral y no discriminación, y que requiere de una figura encargada de la atención de quejas sobre prácticas discriminatorias y de violencia laboral.

Que el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, señala que los Servidores Públicos deberán observar el código de ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos internos de control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Que mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial número 373, de fecha 27 de junio de 2018, la entonces Secretaría de la Contraloría General publicó el Acuerdo por el que se emite el “Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y los Lineamientos Generales para Propiciar la Integridad de los Servidores Públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés”. Sin embargo, a efecto de no vulnerar lo previsto por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, en el artículo Tercero Transitorio de dicho Acuerdo, se estableció que estaría vigente hasta en tanto el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emitiera los Lineamientos en Materia de Ética.

Que con fecha 12 de octubre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética, a que se refiere el artículo 16 de Ley General de Responsabilidades Administrativas; por lo que a partir de esa fecha, queda sin vigencia el Acuerdo por el que se emite el “Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y los Lineamientos Generales para Propiciar la Integridad de los Servidores Públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.”

Como consecuencia de lo anterior, el artículo Segundo Transitorio de los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, ordena que los Órganos Internos de Control y las Secretarías deberán emitir sus Códigos de Ética en un plazo de ciento veinte días naturales a partir de la publicación de dichos lineamientos.



Que la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, conforme a las atribuciones que le corresponden de conformidad con lo establecido en el artículo 31 fracción XXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, se encuentra facultada para emitir el Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Chiapas; por lo que, conforme a las consideraciones antes expuestas, tengo a bien emitir el siguiente:

## **ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE HONESTIDAD Y ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CHIAPAS**

### **TÍTULO PRIMERO DEL CÓDIGO DE HONESTIDAD Y ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CHIAPAS**

#### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Acuerdo tiene por objeto emitir el Código Honestidad y Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Chiapas.

**Artículo 2.-** El Código de Honestidad y Ética, regirá la conducta de los servidores públicos adscritos a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Chiapas, incluyendo sus órganos desconcentrados.

**Artículo 3.-** El lenguaje empleado en el Código de Honestidad y Ética, 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; por ello, cuando por efectos gramaticales se haga uso genérico del masculino, se entenderán incluidos mujeres y hombres por igual.

En la elaboración del Código de Conducta, los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés deberán considerar el utilizar un lenguaje claro, incluyente y sin distinción alguna.

**Artículo 4.-** Todos los Entes Públicos están obligados 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.

**Artículo 5.-** Para los efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

**I. Acto de corrupción:** Al requerimiento, aceptación, ofrecimiento y el otorgamiento de manera



directa o indirecta, realizada por una persona, sea servidor público o particular, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas, para sí mismo o para otra persona o entidad, a cambio de la realización de actos u omisiones en el ejercicio de sus funciones públicas.

**II. Bases:** A las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

**III. Bienes:** A los activos de cualquier tipo, muebles o inmuebles, tangibles o intangibles, y los documentos o instrumentos legales que acrediten, intenten probar o se refieran a la propiedad u otros derechos sobre dichos activos.

**IV. Código de Conducta:** Al instrumento emitido por el Titular de la Dependencia o Entidad de la Administración Pública del Estado de Chiapas, emitido a propuesta de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

**V. Código de Ética:** Al Código Honestidad y Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Chiapas.

**VI. Comité:** Al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés que se establezcan conforme al presente Código de Ética.

**VII. Comité de Control y Desempeño Institucional:** Al Comité integrado por los titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Chiapas, referido en las disposiciones normativas que al efecto se emitan.

**VIII. Conflictos de Interés:** A la situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de su empleo, cargo, comisión o funciones.

**IX. Denuncia:** A la narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.

**X. Dependencias:** A los organismos públicos previstos en el artículo 2, fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.

**XI. Dirección:** Al área de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública encargada del seguimiento en materia de ética.

**XII. Entidades:** A los organismos públicos previstos en el artículo 2, fracción II de la Ley



Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.

- XIII. Ética:** Al conjunto de normas que dirigen o valoran el comportamiento humano en la sociedad.
- XIV. Función Pública:** A toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre del Estado o al servicio del Estado o de sus Dependencias o Entidades, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.
- XV. Lineamientos Generales:** A los Lineamientos Generales establecidos en el presente Código de Ética, que sirven de base para propiciar la Integridad de los Servidores Públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- XVI. Reglas de Integridad:** A las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, señaladas en el presente Acuerdo.
- XVII. Secretaría:** A la Secretaría de la Honestidad y Función Pública del Estado de Chiapas.
- XVIII. Servidores Públicos:** A las personas que ejercen el servicio público, funcionarios o empleados de las Dependencias o Entidades de la Administración Pública del Estado de Chiapas, incluidos los que han sido seleccionados, designados o electos para desempeñar actividades o funciones en nombre del Estado o al servicio de éste, en todos sus niveles jerárquicos.

## CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

### Sección Primera De los Principios Constitucionales

**Artículo 6.-** Para el adecuado desempeño de sus funciones, los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Chiapas, deberán observar los Principios Constitucionales, señalados de manera enunciativa más no limitativa en el presente Código de Ética.

**Artículo 7.-** Son Principios Constitucionales y Generales de observancia obligatoria, conforme a lo señalado en el artículo anterior, los siguientes:

- I. Legalidad:** Los Servidores Públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y



cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

**II. Honradez:** Los Servidores Públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

**III. Lealtad:** Los Servidores Públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

**IV. Imparcialidad:** Los Servidores Públicos otorgan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

**V. Eficiencia:** Los Servidores Públicos actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

**VI. Economía:** Los Servidores Públicos en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

**VII. Disciplina:** Los Servidores Públicos desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

**VIII. Profesionalismo:** Los Servidores Públicos deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a los demás Servidores Públicos como a los particulares con los que llegare a tratar.

**IX. Objetividad:** Los Servidores Públicos deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán ser informadas en estricto apego a la legalidad.



**X. Transparencia:** Los Servidores Públicos en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

**XI. Rendición de cuentas:** Los Servidores Públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

**XII. Competencia por mérito:** Los Servidores Públicos deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

**XIII. Eficacia:** Los Servidores Públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

**XIV. Integridad:** Los Servidores Públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas del compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

**XV. Equidad:** Los Servidores Públicos procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

## **Sección Segunda**

### **De los Principios Constitucionales en Materia de Derechos Humanos**

**Artículo 8.-** Las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad, *pro personae* e interpretación conforme.





**Artículo 9.-** El Principio de Universalidad, deviene del reconocimiento de la dignidad que tienen todos los miembros de la raza humana sin distinción de nacionalidad, credo, edad, sexo, preferencias o cualquier otra, por lo que los derechos humanos se consideran prerrogativas que le corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo.

**Artículo 10.-** El Principio de Interdependencia, consiste en que todos los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí, de tal forma, que el respeto y garantía, o bien, la transgresión de alguno de ellos, necesariamente impacta en otros derechos. En el entendido de que por esta interdependencia unos derechos tienen efectos sobre otros, se debe tener una visión integral de la persona humana a efecto de garantizar todos y cada uno de sus derechos universales.

**Artículo 11.-** El Principio de Indivisibilidad, indica que todos los derechos humanos son infragmentables sea cual fuere su naturaleza. Cada uno de ellos conforma una totalidad, de tal forma que se deben garantizar en esa integralidad por el Estado, pues todos ellos derivan de la necesaria protección de la dignidad humana.

**Artículo 12.-** El Principio de Progresividad, establece la obligación del Estado de generar en cada momento histórico una mayor y mejor protección y garantía de los derechos humanos, de tal forma, que siempre estén en constante evolución y bajo ninguna justificación en retroceso.

Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y con los Tratados Internacionales en la materia, garantizando en todo momento a las personas la protección más amplia.

**Artículo 13.-** El Principio *Pro personae*, atiende a la obligación que tiene el Estado de aplicar la norma más amplia cuando se trate de reconocer los derechos humanos protegidos y, a la par, la norma más restringida cuando se trate de establecer restricciones permanentes al ejercicio de los derechos o su suspensión extraordinaria.

**Artículo 14.-** El Principio de Interpretación Conforme, refiere que cuando se interpreten las normas constitucionales se deban considerar las normas de derechos humanos contenidas en los Tratados Internacionales de los que México sea parte, con el propósito de ofrecer una mayor protección a las personas.

Los Tratados Internacionales desempeñan una función subsidiaria que complementa a la norma constitucional, sin que ello signifique la derogación o desaplicación de una norma interna, ni su subordinación a la norma internacional.

### Sección Tercera

#### De los derechos de las personas tutelados en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, que rigen al Código de Ética



**Artículo 15.-** En la interrelación de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Chiapas con la ciudadanía, es pertinente que se respeten los derechos de las personas, tutelados en el artículo 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, que prevé que toda persona tendrá los siguientes derechos:

- I. A la protección de su dignidad, como el principio inherente al ser humano y sobre el que se sustenta la base para el disfrute de todos sus derechos, para que sea tratada con respeto y no como un objeto o cosa, ni sea humillada, degradada o envilecida.
- II. A no ser discriminada por causa de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole; origen étnico o social, posición económica, nacimiento, preferencia sexual o cualquier otra condición.
- III. A la protección de su libertad. Ninguna persona podrá ser sometida a esclavitud ni a servidumbre; la esclavitud y la trata de personas están prohibidas en todas sus formas.
- IV. A no ser sometida a torturas ni a penas o tratos crueles, inhumanos o degradantes.
- V. Al reconocimiento de su personalidad jurídica.
- VI. A transitar libremente y elegir dónde vivir.
- VII. Al reconocimiento y protección de su propiedad, individual o colectiva. Ninguna persona podrá ser privada arbitrariamente de su propiedad.
- VIII. A la seguridad en sus bienes, domicilio y correspondencia; así como el acceso a la protección civil del Estado y los Municipios; teniendo los habitantes, a su vez, el deber de participar activamente, cumpliendo con las medidas necesarias y colaborando con las autoridades en la prevención de los desastres.
- IX. A la libertad de pensamiento y manifestación de sus ideas. Las personas que se dediquen de forma profesional a la información, tienen derecho a mantener la identidad de sus fuentes.
- X. A no ser molestada a causa de sus opiniones; podrá investigar y recibir información pública y difundirla, por cualquier medio de expresión.
- XI. A la libertad de conciencia y de religión o credo.
- XII. A acceder de forma libre y universal a internet y a las tecnologías de la información y la comunicación.



- XIII. A la libertad de reunión y asociación pacífica. Ninguna persona podrá ser obligada a pertenecer a una asociación.
- XIV. A asociarse sindicalmente para la defensa de sus derechos.
- XV. A acceder a la información pública gubernamental.

### **CAPÍTULO TERCERO DE LOS VALORES**

**Artículo 16.-** Las Dependencias y Entidades, a través de los Comités, promoverán los valores entre los Servidores Públicos y la sociedad, dichos valores son considerados como fundamentales para la definición del rol del servicio público y que buscará incidir en el comportamiento y desempeño de los Servidores Públicos, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.

**Artículo 17.-** Los valores que los Servidores Públicos deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones son los siguientes:

**I. Interés Público.-** Los Servidores Públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

**II. Respeto.-** Los Servidores Públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

**III. Respeto a los Derechos Humanos.-** Los Servidores Públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de Universalidad, Interdependencia, Indivisibilidad y Progresividad.

**IV. Igualdad y no discriminación.-** Los Servidores Públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.



**V. Equidad de género.-** Los Servidores Públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

**VI. Entorno Cultural y Ecológico.-** Los Servidores Públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

**VII. Cooperación.-** Los Servidores Públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

**VIII. Liderazgo.-** Los Servidores Públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

**IX. Rendición de Cuentas.-** Los Servidores Públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

**X. Verdad.-** Los Servidores Públicos se conducen con respeto a la verdad en todo los actos de sus tareas encomendadas, con motivo y en ejercicio del servicio público al ajustarse a la realidad congruente.

**XI. Probidad.-** Los Servidores Públicos se conducen con rectitud y honor ajustando su conducta a un comportamiento moral intachable, observando una primacía de interés público sobre el interés privado o personal.

**XII. Racionalidad Económica.-** Los Servidores Públicos en el ejercicio del gasto público, administran los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que están destinados, siendo éstos de interés social.



**Artículo 18.-** Los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Para la efectiva aplicación de dichos principios, observarán las siguientes directrices:

- I. Actuar conforme a las atribuciones conferidas por las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, relacionadas a su cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- II. Conducirse con rectitud, sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.
- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades.
- VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
- VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.
- VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; manteniendo una vocación absoluta de servicio a la sociedad y preservando el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general.
- IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones.



X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa a la Administración Pública del Estado de Chiapas.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

**Artículo 19.-** Las reglas de integridad, constituyen las directrices para que los Servidores Públicos actúen siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función; convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

**Artículo 20.-** Las Reglas de Integridad previstas en el presente capítulo, establecerán las medidas en que los Servidores Públicos deberán conducirse durante su actuación; manejo de información; contrataciones públicas y el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; los programas gubernamentales; intervención en trámites y servicios; recursos humanos; administración de bienes muebles e inmuebles; procesos de evaluación; control interno; substanciación de procedimientos administrativos; desempeño permanente y cooperación con integridad; y comportamiento digno.

**Artículo 21.- Actuación pública.** Los Servidores Públicos que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, integridad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una visión del interés público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Omitir ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público contenidos en las leyes y normatividad correspondiente.
- II. Obtener para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- III. Beneficiar o ayudar a otras personas u organizaciones, a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- IV. Manipular las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal, familiar o de terceros.
- V. No atender las solicitudes de informes o ignoren las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir



alguna investigación por violaciones en esta materia.

VI. Realizar proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.

VII. Usar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.

VIII. Impedir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.

IX. Establecer o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las leyes y normas aplicables.

X. Consentir que los Servidores Públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.

XI. Ejecutar cualquier tipo de discriminación tanto a otros Servidores Públicos como a toda persona en general.

XII. Intervenir como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.

XIII. Omitir establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de Conflictos de Interés.

XIV. Perseguir, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.

XV. Desempeñar dos o más cargos o comisiones, celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.

XVI. No colaborar con otros Servidores Públicos ni propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.

XVII. No cumplir, obstruir u obstaculizar la realización de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.

XVIII. Omitir conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios de los que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.



- XIX. Actuar de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de su cargo público.

**Artículo 22.- Información Pública.** Los Servidores Públicos que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación conforme a los principios de transparencia y rendición de cuentas, resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Demostrar actitudes arrogantes, intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- II. Retardar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- III. Dictaminar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- IV. Determinar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- V. Esconder información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera del trabajo.
- VI. Falsificar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información o documentación pública.
- VII. Consentir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- VIII. Proveer indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- IX. Manipular con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones públicas.
- X. Obstruir las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- XI. Divulgar información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.





**Artículo 23.- Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones.** Los Servidores Públicos con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, que participan en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conducen con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientan sus determinaciones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizan las mejores condiciones para el Estado.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Omitir exponer conforme a las disposiciones aplicables, los posibles Conflictos de Interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Padrón de Contratistas.
- II. No aplicar el principio de equidad en la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- III. Realizar requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- IV. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas u otorguen un trato diferenciado a los licitantes.
- V. Ayudar a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias; simular su cumplimiento, o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- VI. Favorecer a los proveedores respecto al cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- VII. Facilitar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- VIII. Conducirse con parcialidad en la selección, designación, contratación, y en su caso, terminación o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- IX. Mediar en las decisiones de otros Servidores Públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- X. Evadir la imposición de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- XI. Remitir correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a



través de cuentas personales o distintas al correo institucional.

- XII. Convocar a licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- XIII. Establecer y solicitar el cumplimiento de requisitos sin sustento jurídico para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- XIV. Proporcionar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- XV. Pedir o recibir cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- XVI. Omitir la observación del protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- XVII. Ser beneficiario directo o indirecto, o a través de familiares hasta el cuarto grado de parentesco, de contratos gubernamentales relacionados con la Dependencia o Entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

**Artículo 24.- Programas gubernamentales.** Los Servidores Públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participan en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizan que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado de parentesco, de programas de subsidios o apoyos de la Dependencia o Entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- II. Consentir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en la reglas de operación.
- III. Ofrecer apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- IV. Facilitar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por



la autoridad electoral, salvo caso excepcional por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.

V. Proporcionar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.

VI. Excluir a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.

VII. Falsificar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.

VIII. Conceder, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales para fines distintos a las funciones encomendadas.

**Artículo 25.- Trámites y servicios.** Los Servidores Públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atienden a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Practicar actitudes contrarias de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.

II. Facilitar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.

III. Efectuar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.

IV. Requerir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.

V. Omitir por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.

VI. Pedir o recibir cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

**Artículo 26.- Recursos humanos.** Los Servidores Públicos que participan en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o desempeñan en general un empleo, cargo,



comisión o función, se apegan a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, integridad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Omitir garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el derecho.
- II. Elegir, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- III. Facilitar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- IV. Proveer información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- V. Elegir, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- VI. Preferir, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- VII. Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco o por afinidad.
- VIII. Impedir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- IX. Conceder a un Servidor Público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- X. Solicitar al personal a su cargo en forma indebida, la realización de trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- XI. Exhibir o generar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- XII. Destituir, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de Servidores Públicos, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables o bien disminuir la categoría del trabajador.



- XIII. No excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- XIV. Impedir que el proceso de evaluación del desempeño de los Servidores Públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del Servidor Público sea contrario a lo esperado.
- XV. Omitir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

**Artículo 27.- Administración de bienes muebles e inmuebles.** Los Servidores Públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, utilizan bienes muebles o inmuebles propiedad del Estado, o participan en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administran los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Solicitar o autorizar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando estos sigan siendo útiles.
- II. Comunicar información de manera directa o indirecta, verbalmente, por escrito o medios electrónicos, a terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar estos.
- III. Aceptar o pedir cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- IV. Intervenir o influir en las decisiones o fallos de otros Servidores Públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- V. Tomar decisiones en los procedimientos de compra o venta de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- VI. Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de compra o venta de bienes muebles e inmuebles.
- VII. Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la Dependencia o Entidad en que labore.



VIII. Utilizar el o los vehículos asignados bajo resguardo para fines diferentes a los establecidos por el trabajo, en horarios o días no permitidos, o sin causa o motivo justificado.

IX. Utilizar los bienes inmuebles para fines distintos a la normatividad aplicable.

X. Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran etiquetados y destinarlos a fines distintos al servicio público.

**Artículo 28.- Procesos de evaluación.** Los Servidores Públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, poseen acceso a información o participan en procesos de evaluación, se apegan en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Suministrar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Estatal de manera directa o indirecta, verbalmente, por escrito o medios electrónicos o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.

II. Infringir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.

III. Hacer caso omiso de las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.

IV. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

**Artículo 29.- Control interno.** Los Servidores Públicos que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procesos en materia de control interno, generan, obtienen, utilizan y comunican información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Omitir comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como aquellos relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos públicos.

II. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.

III. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.



- IV. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- V. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- VI. Omitir resguardar y archivar documentos e información que deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- VII. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- VIII. Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
- IX. Dejar de implementar, o en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- X. Desalentar las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los Servidores Públicos.
- XI. Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

**Artículo 30.- Procedimientos administrativos.** Los Servidores Públicos que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos administrativos, ejercen una cultura de denuncia, respetan las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Omitir notificar el inicio de la investigación y sus consecuencias.
- II. No permitir el derecho de ofrecer pruebas.
- III. Omitir el desahogo de pruebas presentadas por la defensa.
- IV. Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- V. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución



dictada.

VI. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten, relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.

VII. Dejar de proporcionar o negar documentación o información no reservada ni confidencial que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones; o evitar colaborar con éstos en sus actividades.

VIII. Dejar de observar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

**Artículo 31.- Desempeño permanente con integridad.** Los Servidores Públicos que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre Servidores Públicos.

II. Realizar cualquier tipo de discriminación, tanto a otros Servidores Públicos como a toda persona en general.

III. Demorar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.

IV. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.

V. Esconder información grabada en medios magnéticos o documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.

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

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

VIII. Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro





en el que tenga algún conflicto de interés.

IX. Aceptar o exhibir documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, salvo que la normatividad excepcionalmente lo permita.

X. Utilizar las unidades o el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la Dependencia o Entidad en que labore.

XI. Solicitar o dar de baja, vender, transferir o destruir bienes muebles, e inmuebles, cuando estos sigan siendo útiles o constituyan patrimonio de Gobierno del Estado asignados a las Dependencias, o patrimonio de la Entidad para la que laboren.

XII. Obstruir la presentación de denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos, que impidan o propicien la rendición de cuentas.

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

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

**Artículo 32.- Cooperación con la integridad.** Los Servidores Públicos que en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperan con la Dependencia o Entidad en la que laboran y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, propician un servicio público integro, las siguientes:

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.
- d) Las demás derivadas de la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente Código, o de las disposiciones emitidas en la materia.

**Artículo 33.- Comportamiento digno.** Los Servidores Públicos que en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conducen en forma digna sin proferir expresiones, adoptar



comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, mantienen para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tienen o guardan relación en el ejercicio de sus funciones.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de movimientos del cuerpo.
- II. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo o jalones.
- III. Hacer regalos, otorgar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
- IV. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o de un tercero o terceros.
- V. Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o hace uso del sanitario.
- VI. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo, a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- VII. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores o aplicar medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- VIII. Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que el usuario, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- IX. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia la otra persona, referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- X. Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- XI. Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- XII. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- XIII. Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su



vida personal, siempre que exista inconformidad manifiesta o se cause incomodidad.

- XIV. Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios o mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
- XV. Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- XVI. Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- XVII. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

## TÍTULO SEGUNDO

### DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA PROPICIAR LA INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y PARA IMPLEMENTAR ACCIONES PERMANENTES QUE FAVOREZCAN SU COMPORTAMIENTO ÉTICO, A TRAVÉS DE LOS COMITÉS DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

#### CAPÍTULO PRIMERO

#### DEL OBJETO Y LA PRESENCIA INSTITUCIONAL

**Artículo 34.-** Los Lineamientos Generales, tienen por objeto establecer las Bases para la integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

**Artículo 35.-** Los Comités, serán órganos plurales conformados por Servidores Públicos de los distintos niveles jerárquicos de la Dependencia o Entidad en la que se constituyan, nominadas y electas democráticamente cada dos años de forma escalonada, por los integrantes del mismo organismo público. Dichos Comités tendrán como objeto el fomento de la Ética y la integridad pública para lograr una mejora constante del clima y cultura organizacional de las Dependencias y Entidades en las que se encuentren constituidos.

**Artículo 36.-** La mejora a que se refiere el artículo anterior, se materializará a través de la instrumentación de las siguientes acciones permanentes:

- I. Difusión de los valores y principios tanto del Código de Ética como del Código de Conducta de la Dependencia o Entidad correspondiente.
- II. Capacitación en temas de ética, integridad y prevención de Conflictos de interés.
- III. Seguimiento y evaluación de la implementación y cumplimiento al Código de Conducta de la Dependencia o Entidad.



IV. Identificación, pronunciamiento, impulso y seguimiento a las acciones de mejora para la prevención de incumplimientos a los valores, principios y a las reglas de integridad.

V. Emisión de opiniones y recomendaciones no vinculantes derivadas del conocimiento de denuncias, por actos presuntamente contrarios o violatorios del Código de Ética, el Código de Conducta o las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.

**Artículo 37.-** Para efectos de los Lineamientos Generales y sin perjuicio de las definiciones previstas en el artículo 4, se entenderá por:

**I. Comisionado de Ética e Integridad:** Al representante designado por cada órgano desconcentrado en el Comité de su Dependencia.

**II. Asesor:** La persona que orienta y acompaña a la presunta víctima de actos discriminatorios conforme al protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, en la atención de presuntos actos de discriminación y que tiene el carácter de figura mediadora u *ombudsman* en términos de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad y No Discriminación.

**III. Consejero:** La que orienta y acompaña a la presunta víctima por hostigamiento sexual o acoso sexual conforme al protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual.

**IV. Principios rectores:** Los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, disciplina y rendición de cuentas.

**Artículo 38.-** Las Dependencias y Entidades contarán con comités, que propicien la integridad de los Servidores Públicos que orienten su desempeño y que implementen acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético en beneficio del interés colectivo.

Los entes públicos cuyas leyes específicas prevén el establecimiento de códigos de ética o conducta en la materia, informarán a la Secretaría, en los términos que determine la Dirección, el diagnóstico y resultados de las acciones específicas que hayan implementado.

**Artículo 39.-** Corresponderá a la Dirección ser el vínculo entre la Secretaría y cada Comité. La coordinación de estos con la Dirección, fomentará la implementación de la política pública de integridad a través de la capacitación, sensibilización y difusión del Código de Honestidad y Ética, así como de las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública.

**Artículo 40.-** La generación de información y la realización de acciones por parte de los comités



permitirán la evaluación del comportamiento ético de quienes laboren en el servicio público en la Dependencia o Entidad correspondiente.

**Artículo 41.-** La evaluación permitirá identificar, proponer y fortalecer acciones en materia de ética e integridad para prevenir conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio de la función pública, así como de Conflictos de Interés de Servidores Públicos de la administración pública estatal, en el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 42.-** La Dirección vigilará la adecuada integración, operación y funcionamiento de los Comités con la finalidad de emitir, en su caso, las observaciones procedentes que permitan alinear sus objetivos a los del Poder Ejecutivo Estatal.

**Artículo 43.-** De manera anual, la Dirección programará, coordinará, dará seguimiento y realizará una evaluación del cumplimiento de las acciones que realicen las Dependencias y Entidades para fortalecer la cultura organizacional en las materias de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INTEGRACIÓN Y ELECCIÓN DE LOS COMITÉS DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

#### Sección Primera De su Integración

**Artículo 44.-** Los Comités de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, estarán conformados por seis integrantes propietarios con voz y voto, de los cuales dos participarán de manera permanente y cuatro serán electos con carácter temporal.

**Artículo 45.-** Tendrán el carácter de integrantes propietarios permanentes el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo o su equivalente de la Dependencia o Entidad, quien lo presidirá y el Secretario Ejecutivo quien será designado por éste, con el fin de que le auxilie en la atención y cumplimiento de los asuntos propios del Comité.

**Artículo 46.-** La persona que funja como Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo o su equivalente podrá designar a un suplente del nivel jerárquico inferior para que participe en alguna sesión específica, mediante oficio que al efecto envíe a las personas integrantes del Comité, el cual se agregará al acta correspondiente.

**Artículo 47.-** Será obligación de los integrantes del Comité mostrar una actitud de liderazgo, respaldo y compromiso con la integridad, los principios, los valores éticos, las reglas de integridad, así como con la prevención de faltas administrativas y delitos por hechos de corrupción.



**Artículo 48.-** El actuar de los integrantes deberá ajustarse al Código de Honestidad y Ética, al de Conducta y a las Reglas de Integridad, a fin de que dicho liderazgo impacte de manera directa en todos los Servidores Públicos, e incida positivamente en la atención del público en general, que se vincule con la Dependencia o Entidad correspondiente.

**Artículo 49.-** Los integrantes propietarios temporales electos serán cuatro Servidores Públicos del nivel jerárquico siguiente o su equivalente:

- a) Un Subsecretario, o equivalente.
- b) Un Director, Jefe de Unidad o equivalente.
- c) Un Jefe de Departamento de Área o equivalente.
- d) Un enlace u operativo.

Por cada integrante propietario temporal electo, se elegirá un suplente del mismo nivel jerárquico.

**Artículo 50.-** Los órganos administrativos que no cuenten con la estructura orgánica suficiente o con todos los niveles jerárquicos o sus equivalentes, a que se hace referencia en este numeral, deberán solicitar autorización a la Dirección para conformar de manera distinta su Comité, debiendo garantizar que cada nivel jerárquico de la estructura orgánica en la institución cuente con su representante, aunque el número de integrantes temporales del Comité sea menor a cuatro.

**Artículo 51.-** Cuando la estructura orgánica de un órgano administrativo no permita conformar su propio Comité, la Dependencia o Entidad que lo coordine deberá incluir a una persona adscrita a éste, que resulte electa temporalmente para que intervenga con voz y voto en las sesiones del Comité, por lo que en este caso la integración del Comité será de más de cuatro integrantes temporales. Esta representación no podrá exceder el cincuenta por ciento de la integración del Comité de la Dependencia o Entidad.

**Artículo 52.-** Para el cumplimiento de sus funciones, el Comité podrá establecer los subcomités permanentes o temporales, que estime necesarios y regulará su operación y funcionamiento en las bases.

La Secretaría Ejecutiva estará a cargo de la Secretaría de los Subcomités, los cuales se reunirán previa convocatoria realizada por la primera.

Las acciones que realice el Subcomité deberán ser reportadas en el informe anual de actividades.

**Artículo 53.-** Los Servidores Públicos que deseen fomentar la ética y la integridad en sus respectivas



Dependencias y Entidades podrán participar de manera voluntaria en los Comités, para lo cual deberán enviar una solicitud, vía correo electrónico, a su Presidente exponiendo las razones por las que desean contribuir en el fortalecimiento de la ética y la integridad en su centro de trabajo. El presidente del Comité deberá responder en un plazo máximo de diez días hábiles, en caso de que él mismo otorgue la autorización para que el Servidor Público colabore con el Comité; estas personas podrán participar en las sesiones del Comité, con derecho de voz pero no a voto.

**Artículo 54.-** Se podrán considerar como voluntarios, los Servidores Públicos que, derivado de un ascenso o promoción, ya no representen al nivel jerárquico para el que fueron votadas pero manifiesten por escrito su deseo de seguir participando activamente en el Comité.

## **Sección Segunda**

### **De la elección de sus integrantes**

**Artículo 55.-** El proceso de elección de integrantes de carácter temporal de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, se llevará a cabo mediante la votación que el personal de las Dependencias y Entidades realice.

Los integrantes del Comité durarán en su encargo dos años y su integración será en forma escalonada a fin de que el cincuenta por ciento de las personas se renueve anualmente.

Para dar cumplimiento a lo anterior, una vez cumplido el periodo para el que fueron elegidos por primera vez, los integrantes del Comité votarán a efecto de renovar el cincuenta por ciento, de tal forma que a partir de dicha renovación, las subsecuentes deberán hacerse de manera consecutiva a efecto de que sus integrantes cumplan los dos años y a la vez se cumpla con la renovación de la mitad de los integrantes temporales.

**Artículo 56.-** Los candidatos deberán ser reconocidos por su honradez, integridad, actitud conciliadora, paciencia, tolerancia, vocación de servicio, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso, así como no haber sido sancionados por faltas administrativas ni haber sido condenados por delito doloso.

El proceso de nominación, elección y renovación del cincuenta por ciento de los integrantes del Comité deberá realizarse durante el último bimestre de cada año.

**Artículo 57.-** La elección se llevará a cabo en dos etapas, las cuales serán supervisadas por la Presidencia del Comité, a través de la Secretaría Ejecutiva, conforme a lo siguiente:

- I. La primera etapa, denominada nominación, es aquella en la que el personal de la Dependencia o Entidad procederá a auto postularse o a nominar a otros Servidores Públicos de su mismo nivel jerárquico, tomando en consideración los requisitos de elegibilidad.



II. La segunda etapa, denominada elección, se realizará una vez cerrada la etapa de nominación, para lo cual se convocará al personal de las Dependencias y Entidades para que emitan su voto en favor de alguna de las personas representantes de cada nivel jerárquico que hayan sido nominadas o, en su caso, de aquellas que hayan obtenido el mayor número de nominaciones.

La duración de cada etapa será de cinco días hábiles, respectivamente.

**Artículo 58.-** Una vez concluida la etapa de elección, la Secretaría Ejecutiva revisará e integrará los resultados, mismos que deberá presentar al Comité, para su conocimiento, aprobación y posterior difusión a más tardar durante la primera sesión del año siguiente y a través de los medios electrónicos que al efecto se consideren pertinentes.

En la conformación del Comité se deberá propiciar, en lo posible, que haya una representación equitativa de hombres y mujeres.

**Artículo 59.-** Las personas que resulten electas y decidan declinar su participación, deberán manifestarlo por escrito al Presidente del Comité, en dicho caso se convocará a integrarse a quien, de acuerdo con la votación, obtuvo el siguiente mayor número de votos.

**Artículo 60.-** Cuando un integrante electo propietario de carácter temporal deje de laborar en la Dependencia o Entidad, se integrará al Comité con ese carácter, la persona que haya sido electa como su suplente y será convocada como suplente aquel que en la elección inmediata anterior, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en la posición que antecede.

**Artículo 61.-** Cuando el integrante de carácter temporal suplente deje de laborar, será convocado con el mismo carácter, aquel Servidor Público que en la elección, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en la posición que antecede.

**Artículo 62.-** En los casos en que, como resultado de la elección no se cuente con Servidores Públicos que puedan representar a un determinado nivel jerárquico, la Secretaría Ejecutiva del Comité convocará nuevamente a elección para que se ocupe el nivel jerárquico con un nivel inmediato inferior, y en caso de que tampoco sea posible la representación del nivel jerárquico de que se trate, se dejará constancia de que no existe Servidor Público que pueda representar el nivel.

Quienes ya formen parte del Comité y que, como resultado de la votación hayan sido reelegidas, podrán seguir representando al nivel jerárquico para el que fueron votados.

**Artículo 63.-** Previamente a la primera sesión ordinaria del año, la Presidencia notificará mediante oficio a los Servidores Públicos que fueron electas como integrantes propietarios o suplentes para la integración del Comité.





El Presidente convocará mediante correo electrónico a las personas invitadas, haciendo hincapié en su participación y compromiso ante el Comité.

**Artículo 64.-** Los integrantes cuya remoción haya sido solicitada con motivo de una posible responsabilidad administrativa, quedarán de inmediato suspendidos de sus funciones y serán sustituidos conforme a los términos previstos en los presentes Lineamientos Generales sobre la renuncia de Servidores Públicos.

**Artículo 65.-** Las propuestas de remoción se realizarán a través de la Presidencia quien lo hará del conocimiento del Comité, a fin de que una vez escuchado al integrante que se encuentre en el supuesto, el Comité determine lo conducente.

**Artículo 66.-** Cuando una Dependencia o Entidad cuente con órganos desconcentrados, estos últimos deberán estar representados con un integrante dentro del Comité de la Dependencia o Entidad a la que pertenecen, a quien se le denominará Comisionado de Ética e Integridad, en cuyo caso el número de integrantes podrá ser mayor a cuatro integrantes temporales.

**Artículo 67.-** El Comisionado de Ética e Integridad estará a cargo de instrumentar, al interior de su respectivo órgano desconcentrado todas las acciones que determine el Comité central en materia de ética, integridad y prevención de Conflictos de Interés.

**Artículo 68.-** El Servidor Público titular de la Dependencia o Entidad correspondiente, al concluir la gestión de un integrante del Comité, emitirá una constancia de mérito que avale el desempeño y trabajo realizado por éste en beneficio de la institución.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **DE LOS PRINCIPIOS, CRITERIOS Y FUNCIONES DE LOS COMITÉS DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

#### **Sección Primera**

#### **De los Principios y Criterios**

**Artículo 69.-** En el desarrollo de sus funciones y en el establecimiento de acciones de mejora derivadas de los asuntos que impliquen la contravención del Código de Ética, los integrantes del Comité actuarán con reserva y discreción y ajustarán sus determinaciones a los principios rectores.

**Artículo 70.-** Los integrantes del Comité deberán proteger los datos personales que estén bajo su custodia y sujetarse a lo establecido en las leyes correspondientes a la materia. Los integrantes deberán suscribir un acuerdo de confidencialidad del manejo de la información que llegasen a conocer con motivo de su desempeño en el Comité. Este acuerdo será firmado por única ocasión,



cuando se asuma el cargo de integrante del Comité. De igual forma, deberá ser suscrito por quien ocupe la Presidencia, la Secretaría Ejecutiva y las personas que asistan en calidad de asesores, voluntarios e invitados.

## **Sección Segunda**

### **De las funciones de los Comités y sus integrantes**

**Artículo 71.-** Para el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente instrumento jurídico, el Comité tendrá las funciones siguientes:

I. Establecer las Bases en términos de lo previsto en los presentes Lineamientos Generales, que deberán contener, entre otros aspectos, los correspondientes a las convocatorias, orden del día de las acciones, suplencias, quórum legal, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración y firmas de actas, y procedimientos de comunicación.

Las bases en ningún caso, podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativas de los Servidores Públicos.

II. Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo, que contendrá cuando menos: Los objetivos, la meta que se prevea alcanzar para cada objetivo y las actividades que se planteen llevar a cabo para el logro de cada meta.

Deberá enviarse a la Dirección, una copia de la información correspondiente al programa, acompañada del acta de sesión correspondiente, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación.

Será facultad del Comité determinar y aprobar los ajustes que se requieran a su programa anual de trabajo, siempre y cuando se informe a la Dirección, dentro de los diez días hábiles siguientes a la realización de las modificaciones correspondientes.

III. Elaborar, revisar y actualizar el Código de Conducta.

El Comité deberá considerar en la elaboración del Código de Conducta lo siguiente:

- a) Destacar el compromiso de la Dependencia o Entidad con la ética, la integridad, la prevención de los Conflictos de Interés, la prevención de conductas discriminatorias y de hostigamiento sexual y acoso sexual, y la no tolerancia a la corrupción.
- b) Elaborar el documento con un lenguaje claro e incluyente.
- c) Prever que el documento sea de observancia y cumplimiento obligatorio por parte de los Servidores Públicos de la Dependencia o Entidad; así como de toda aquella persona que



labore o preste sus servicios en la Dependencia o Entidad de manera independiente al esquema de contratación al que esté sujeto.

- d) Destacar, en la introducción, aquellos principios y valores que resulte indispensable observar en la Dependencia o Entidad, por estar directamente vinculados con la misión, visión, atribuciones y funciones de la Dependencia o Entidad.

A fin de participar en el cumplimiento de los principios y obligaciones que la Ley impone a los Servidores Públicos, los Comités de las Dependencias y Entidades coadyuvarán en la implementación de las acciones a que hace referencia el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y 15 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas. Realizado lo anterior, el Comité deberá establecer acciones específicas para delimitar las conductas que pudieran presentarse en quienes laboran en el servicio público, y que desempeñan empleos, cargos o comisiones en las áreas sensibles identificadas.

Asimismo, de manera anual, se deberá evaluar el resultado de la instrumentación de las acciones específicas y en atención a los resultados, realizar las modificaciones que se consideren pertinentes a las acciones correspondientes.

- e) Agregar valores o principios específicos cuya observancia resulta indispensable en la Dependencia o Entidad. El Comité podrá incorporar todos aquellos valores o principios que no se encuentran previstos en el Código de Ética o en las reglas de integridad pero que resultan esenciales para el cumplimiento de la misión y visión de la Dependencia o Entidad correspondiente,.
- f) Incorporar un Glosario en el que se incluyan vocablos cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión, por estar relacionados con las funciones, actividades y conductas propias de la Dependencia o Entidad de que se trate.

IV. Establecer los mecanismos que emplearán para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta entre los Servidores Públicos de la Dependencia y Entidad correspondiente.

V. Determinar, conforme a los criterios que establezca la Dirección, los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos. Los resultados y su evaluación se difundirán en el portal de internet de la Dependencia o Entidad, en el apartado integridad pública.

VI. Participar con la Dirección en la evaluación anual del cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, a través del mecanismo que ésta determine.

VII. Fungir como órgano de consulta y asesoría en asuntos relacionados con la



observación y aplicación del Código de Conducta, recibiendo y atendiendo las consultas específicas que pudieran surgir al interior de la Dependencia o Entidad, preferentemente por medios electrónicos.

VIII. Establecer y difundir el protocolo de atención respecto del incumplimiento de los Códigos de Ética, de Conducta y a las Reglas de integridad.

IX. Formular observaciones y recomendaciones en el caso de denuncias derivadas del incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta o las Reglas de Integridad, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento de los Servidores Públicos involucrados, de sus superiores jerárquicos y en su caso, del titular de la Dependencia o Entidad.

Las observaciones y recomendaciones que formule el Comité podrán consistir en una propuesta de mejora y de acciones para corregir y mejorar el clima organizacional a partir de la deficiencia identificada en la denuncia interpuesta. Esta podrá implementarse en el área administrativa o unidad en la que se haya generado la denuncia, a través de acciones de capacitación, en coordinación con la Dirección, de sensibilización y difusión específicas y orientadas a prevenir la futura comisión de conductas que resulten contrarias al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.

El Comité deberá dar seguimiento al cumplimiento de las propuestas de mejora emitidas y dejar constancia del cumplimiento en un acta de sesión del Comité.

X. Formular sugerencias al Comité de Control y Desempeño Institucional para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

XI. Difundir y promover los contenidos del Código de Ética, de las Reglas de Integridad o del Código de Conducta.

XII. Participar con las autoridades competentes para identificar y delimitar conductas que en situaciones específicas deban observar las personas en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función.

XIII. Promover por si misma o en coordinación con la Dirección, con las autoridades competentes e instituciones públicas o privadas, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de Conflictos de interés.

En caso de identificar áreas susceptibles de corrupción o de Conflictos de Interés, el Comité informará a la Dirección con el propósito de reforzar los mecanismos de capacitación específica para dichas áreas.



Se podrán considerar las ofertas educativas de las Dependencias y Entidades que fomenten el conocimiento de los valores y principios previstos en el Código de Ética.

En caso de duda, se podrá solicitar a la Dirección, orientación y asesoría en materia de pronunciamientos o recomendaciones, con relación a la actualización de posibles Conflictos de Interés en temas específicos.

XIV. Dar vista al órgano interno de control de la Dependencia o Entidad, de las denuncias que se presenten ante el Comité, que puedan constituir faltas administrativas o hechos de corrupción.

XV. Otorgar reconocimientos o premios a instituciones, áreas o personas que promuevan acciones, o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre los Servidores Públicos, conforme a las bases que establezca la Dirección.

XVI. Presentar durante el mes de enero, al titular de la Dependencia o Entidad, o al órgano de gobierno de las Entidades y a la Dirección, así como al Comité de control y desempeño institucional durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, un informe anual de actividades que deberá contener por lo menos lo siguiente:

- a) El resultado alcanzado para cada actividad específica contemplada en el programa anual de trabajo, así como el grado de cumplimiento de las metas vinculadas a cada objetivo.
- b) El número de Servidores Públicos que haya recibido capacitación o sensibilización en temas relacionados con las reglas de integridad, con la ética, la integridad pública y la prevención de Conflictos de Interés, u otros temas relacionados.
- c) Los resultados de la evaluación de la percepción de los Servidores Públicos respecto del cumplimiento del Código de Ética y, en su caso del Código de Conducta.
- d) Número de recomendaciones emitidas a la Dirección, con relación a la actualización de posibles conflictos de interés, así como las acciones adoptadas por el Comité con base en el pronunciamiento de la Dirección.
- e) Sugerencias para modificar procesos y tramos de control en las Unidades Administrativas o áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.

Este informe se difundirá de manera permanente en el portal de internet de la Dependencia o Entidad, en el apartado de integridad pública, observando los criterios que para tal efecto establezca la Dirección, y en su caso, las áreas competentes.



XVII. Establecer los Subcomités que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones en términos de las bases del Comité.

Las demás análogas a las anteriores que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones, o sean determinadas por la normatividad en la materia.

**Artículo 72.-** Los Comités, para el cumplimiento de sus funciones se apoyarán de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenten las Dependencias o Entidades, por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales.

### **Sección Tercera**

#### **Del funcionamiento y desarrollo de las sesiones**

**Artículo 73.-** El Comité celebrará por lo menos tres sesiones ordinarias conforme a lo aprobado en su Programa Anual de Trabajo; igualmente podrá celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento. Las sesiones podrán ser presenciales o por medios electrónicos siempre garantizando la confidencialidad de la información que se abordará en la sesión.

**Artículo 74.-** Las convocatorias se enviarán por la Presidencia o la Secretaría Ejecutiva, con un término mínimo de cinco días hábiles anteriores a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda; y de dos días hábiles en caso de sesión extraordinaria.

**Artículo 75.-** El envío de las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del orden del día, deberá realizarse preferentemente, a través de medios electrónicos para salvaguardar al entorno ecológico.

**Artículo 76.-** En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día de la misma o, cuando menos, una referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité. Los datos personales vinculados con las denuncias, no deberán enviarse por medios electrónicos y, en el caso de que sean requeridos, se deberán remitir en sobre cerrado y con las medidas necesarias que garanticen la debida protección a dicha información.

**Artículo 77.-** El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá entre otros apartados, el de seguimiento de acuerdos concertados en sesiones anteriores y el de asuntos generales; en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo.

El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

**Artículo 78.-** Podrán estar presentes en dichas sesiones las y los integrantes titulares del Comité; los integrantes suplentes que al inicio de la sesión informen que fueron convocados para asistir en funciones de propietario o bien que deseen participar en las sesiones del Comité, en este último caso



con voz pero sin voto; asesores que hayan sido invitados; los invitados a la sesión específica del Comité; voluntarios y las personas que hayan sido convocadas para rendir testimonio.

**Artículo 79.-** El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por la Presidencia y los integrantes del Comité podrán solicitar la incorporación de asuntos en el mismo.

Excepcionalmente, si se produjese algún hecho que alterase de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, el Presidente podrá acordar la suspensión de ésta durante el tiempo que sea necesario para reestablecer las condiciones que permitan su continuación.

**Artículo 80.-** Los representantes del órgano interno de control de la Dependencia o Entidad, de las unidades administrativas de asuntos jurídicos y de recursos humanos y, en su caso, los consejeros de prevención de casos de hostigamiento y acoso sexual y los asesores en la atención de presuntos actos de discriminación, asistirán a las sesiones del Comité en calidad de asesores cuando éste así lo acuerde, contarán sólo con voz durante su intervención para el desahogo de los asuntos del orden del día para los que fueron convocados, y se les proporcionará previamente la documentación necesaria.

**Artículo 81.-** El Comité informará al representante del órgano interno de control de la Dependencia o Entidad, sobre cada una de las sesiones y de los asuntos a tratar, para que éste determine cuáles de ellas presenciará aún sin ser invitado, y de ser necesario, para que solicite la documentación soporte correspondiente.

Los asesores únicamente podrán opinar sobre los asuntos del Comité y, en ningún caso, podrán imponer sus determinaciones u opiniones.

**Artículo 82.-** Cuando la Presidencia así lo autorice, podrá asistir a las sesiones del Comité como invitado con voz, pero sin voto, cualquier persona que coadyuve al cumplimiento de los objetivos, única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del día para los cuales fue invitado.

**Artículo 83.-** El Comité quedará válidamente constituido cuando asistan a la sesión, como mínimo, la mitad de sus integrantes más uno, entre los que deberá encontrarse el Presidente o su suplente.

**Artículo 84.-** En la convocatoria respectiva, se comunicará la necesidad de contar con quórum legal, en caso de no existir, se celebrará una segunda convocatoria en la que se fijará lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión.

**Artículo 85.-** Durante las sesiones ordinarias, el Comité deliberará sobre las cuestiones contenidas en el orden del día, incluyendo los asuntos generales. Durante las sesiones extraordinarias, no habrá asuntos generales.



En las sesiones se tratarán los asuntos en el orden siguiente:

- a) Verificación de quórum por la Secretaría Ejecutiva.
- b) Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día.
- c) Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.

**Artículo 86.-** Los asuntos debatidos y los acuerdos concertados por el Comité, se harán constar en acta, así como el hecho de que algún integrante se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en Conflictos de Interés o por emitir su voto en contra, y se turnará la información correspondiente a cada integrante del Comité.

El Comité dará seguimiento puntual en cada sesión, a los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores.

**Artículo 87.-** Se contará un voto por cada uno de los integrantes del Comité, los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de sus integrantes presentes; en caso de que asista a la sesión un integrante titular y su suplente, sólo podrá emitir su voto el primero.

**Artículo 88.-** Los integrantes del Comité que discrepen de la mayoría, podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente; en caso de empate, la Presidencia del Comité tendrá voto de calidad.

**Artículo 89.-** Quien ocupe la Presidencia designará a su suplente en caso de ausencia, e igualmente designará a quien ocupará la Secretaría Ejecutiva y su respectivo suplente, quienes serán integrantes permanentes del Comité.

Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, la Presidencia será auxiliada en sus trabajos por la Secretaría Ejecutiva.

**Artículo 90.-** Corresponderá a la Presidencia:

- I. Ejercer una actitud de liderazgo y respaldo a la promoción de una cultura de integridad.
- II. Propiciar un ambiente sano, cordial, íntegro y de respeto entre quienes integran el Comité.
- III. Fomentar la libre e igualitaria participación de quienes integran el Comité, independientemente de su nivel jerárquico.
- IV. Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité.





- V. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- VI. Establecer los procedimientos para la recepción de propuestas y la subsecuente elección de Servidores Públicos de la Dependencia o Entidad que, en su calidad de integrantes propietarios temporales electos formarán parte del Comité, para lo cual deberá considerarse lo señalado en los presentes Lineamientos Generales.
- VII. Mantener contacto directo con los Consejeros y Asesores, a fin de que éstos sean el primer contacto para la atención de las presuntas víctimas.
- VIII. Convocar a sesión ordinaria, por conducto de la Secretaría Ejecutiva.
- IX. Consultar sobre la actualización de posibles Conflictos de Interés por parte de alguno de los integrantes del Comité, con relación a los asuntos del orden del día.
- X. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones.
- XI. Autorizar la presencia de personas invitadas en la sesión para el desahogo de asuntos.
- XII. Vigilar que en la elaboración de los documentos rectores del Comité y los demás que resultaren aplicables a su funcionamiento y operación, participen todos los integrantes del Comité.
- XIII. Consultar si los asuntos del orden del día estén suficientemente discutidos y, en su caso, someterlos a votación.
- XIV. Designar a un enlace con la Dirección, que en su caso podrá ser la Secretaría Ejecutiva.
- XV. En general, ejercer las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

**Artículo 91.-** La Presidencia podrá convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o, a petición de por lo menos tres integrantes del Comité.

**Artículo 92.-** La Secretaría Ejecutiva del Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar las acciones realizadas por el Comité, con relación al fomento y promoción de la ética y la integridad.
- II. Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión.
- III. Verificar el quórum legal.



- IV. Enviar, con oportunidad y preferentemente por medios electrónicos a los integrantes del Comité, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva.
- V. Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura.
- VI. Someter los acuerdos a votación y recabar los votos correspondientes.
- VII. Auxiliar a la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones.
- VIII. Elaborar los acuerdos concertados por el Comité.
- IX. Instrumentar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedará bajo su resguardo.
- X. Dar seguimiento a los acuerdos concertados por el Comité.
- XI. Registrar los asuntos recibidos y atendidos por el Comité.
- XII. Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité, atender las solicitudes de acceso a la información pública, adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso no autorizado a los mismos.
- XIII. Cargar en el sistema informático diseñado por la Dirección, la información necesaria para dar seguimiento, evaluar, coordinar y vigilar el correcto funcionamiento del Comité.
- XIV. Las demás que la Presidencia le señale.

**Artículo 93.-** El Comité deberá:

- I. Desempeñar sus funciones y atribuciones en apego a los valores, principios y reglas de integridad.
- II. Colaborar y apoyar a la Secretaría Ejecutiva cuando ésta lo solicite para cumplir con sus objetivos.
- III. Comprometerse de manera activa en el desarrollo de las actividades acordadas.
- IV. Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta.
- V. Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se sometan a



su consideración, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportuno.

VI. Cuidar que las actividades se realicen en apego a la normatividad aplicable.

VII. Participar activamente en los subcomités, a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones.

VIII. Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso.

IX. Manifestar por escrito si tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás integrantes del Comité y abstenerse, en su caso, de toda intervención.

X. Capacitarse en los temas propuestos por la Dirección o de carácter institucional.

**Artículo 94.-** Para el cumplimiento de sus funciones, la Secretaría Ejecutiva podrá auxiliarse en el Comité.

**Artículo 95.-** En caso de que algún integrante del Comité considere que incurre en Conflictos de Interés por vincularse la naturaleza del tema con alguno de sus intereses personales, familiares o profesionales, deberá manifestar dicha situación y excusarse de participar en el desahogo del tema específico.

Lo mismo deberá ocurrir cuando se desahogue alguna denuncia presentada en contra de algún integrante del Comité.

**Artículo 96.-** Toda declaración de Conflictos de Interés o negativa de un integrante del Comité a participar en algún asunto por estar en contra del mismo, deberá hacerse constar por escrito en el acta de sesión correspondiente.

**Artículo 97.-** Una vez atendido el caso específico que actualizó el conflicto de interés, quien se haya excusado podrá reincorporarse a la sesión correspondiente.

El Presidente y los demás integrantes del Comité tendrán la obligación de vigilar que este principio se respete, a fin de salvaguardar la imparcialidad y certeza de sus actos.

#### **Sección Cuarta**

##### **De la sistematización y difusión de la información**

**Artículo 98.-** Los Comités se sujetarán a la sistematización de los registros, seguimiento, control y reporte de información que en su caso requiera la Dirección, a través del sistema informático que



determine.

**Artículo 99.-** El sistema electrónico a que se refiere el artículo anterior, será de uso exclusivo de los Comités y deberá contener toda la información que emitan en ejercicio de sus funciones y atribuciones, entre ellos su acta de instalación, el Código de Conducta de la Dependencia o Entidad, su Programa Anual de Trabajo, los informes anuales, las acciones de sensibilización, capacitación y difusión que realicen, así como los datos de los Consejeros y Asesores designados por el Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo, y en general, cualquier información en la materia requerida por la Dirección.

**Artículo 100.-** No será necesario que los Comités publiquen documentos relativos a las actas de sesión, bastará con que dichos documentos se encuentren en el sistema electrónico que determine la Dirección.

**Artículo 101.-** La Secretaría Ejecutiva del Comité deberá adoptar medidas para realizar la disociación de datos personales en los documentos que se generen en la atención de denuncias; prever la elaboración de versiones públicas de la información que deba publicarse en los términos del presente numeral, y garantizar que los datos personales se mantengan exactos, completos, correctos y actualizados, a fin de que no se altere su veracidad.

**Artículo 102.-** Las Dependencias y Entidades deberán adoptar las medidas necesarias para asegurar la difusión y comunicación de las actividades, objetivos y resultados de los Comités, de los presentes Lineamientos Generales, las Bases y el Código de Conducta.

**Artículo 103.-** La Dirección difundirá en Internet, el nombre de las Dependencias y Entidades que cuentan con Comité, así como el nombre y cargo de sus integrantes y las que cuentan con Comisionados de Ética e Integridad. Dicha información se actualizará periódicamente conforme a la información proporcionada por las Dependencias y Entidades.

#### **CAPÍTULO CUARTO DEL INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE HONESTIDAD Y ÉTICA, REGLAS DE INTEGRIDAD O CÓDIGO DE CONDUCTA**

**Artículo 104.-** Cualquier persona que conozca del posible incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, podrá acudir ante el Comité para presentar una denuncia. Dicha denuncia deberá acompañarse preferentemente con evidencia o el testimonio de un tercero que respalde lo dicho.

**Artículo 105.-** El Comité podrá establecer medios electrónicos para la presentación de denuncias y admitirlas de manera anónima, siempre que se identifique en la narrativa al menos alguna evidencia o persona a la que le consten los hechos.



**Artículo 106.-** Las denuncias por posibles actos o conductas relacionadas al hostigamiento y acoso sexual, o por violación a la igualdad y no discriminación, en lo no previsto en este Código de Ética, se atenderán conforme al protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual y el Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación, respectivamente, que emita la Secretaría, en coordinación con la Secretaría de Igualdad de Género y la Secretaría General de Gobierno, respectivamente.

El Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una denuncia y de los terceros a los que les consten los hechos.

**Artículo 107.-** Los Comités de las Dependencias y Entidades no podrán compartir información entre sí sobre las denuncias recibidas, hasta en tanto no se cuente con la autorización de su propio Comité. En todo momento, los datos personales deberán protegerse.

**Artículo 108.-** Una vez recibida una denuncia, la Secretaría Ejecutiva asignará un número de expediente y verificará que contenga el nombre y el domicilio o dirección electrónica para recibir informes, un breve relato de los hechos, los datos del Servidor Público involucrado y en su caso, los medios probatorios de la conducta. Adicionalmente, la registrará en el sistema informático que la Dirección ponga a disposición.

**Artículo 109.-** La Secretaría Ejecutiva solicitará por única vez que la denuncia cumpla con los elementos previstos para hacerla del conocimiento del Comité, y de no contar con ellos, archivará el expediente como asunto concluido. La información contenida en la denuncia podrá ser considerada como un antecedente para el Comité y para el órgano interno de control cuando ésta involucre reiteradamente a un Servidor Público en particular.

**Artículo 110.-** La Secretaría Ejecutiva turnará la documentación de la denuncia a los integrantes del Comité, para efecto de su calificación, que puede ser probable incumplimiento o incompetencia para conocer de la denuncia.

**Artículo 111.-** En caso de que el Comité califique o determine incompetencia para conocer de la denuncia, la Presidencia deberá orientar a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente, haciéndole saber que el Comité adoptará las medidas pertinentes para prevenir la actualización de ese tipo de conductas a través de mecanismos de capacitación, sensibilización y difusión.

**Artículo 112.-** De considerar el Comité que existe probable incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o el Código de Conducta, entrevistará al Servidor Público involucrado y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la denuncia. Para ello, el Comité podrá conformar un subcomité, con al menos tres de los integrantes



temporales, para que realicen las entrevistas, debiendo estos dejar constancia escrita.

**Artículo 113.-** La presentación de la denuncia no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del Comité. Los Servidores Públicos adscritos a la Dependencia o Entidad deberán apoyar al Comité y proporcionarle las documentales e informes que requiera para llevar a cabo sus funciones.

**Artículo 114.-** La Presidencia determinará medidas preventivas, si las circunstancias del caso lo ameritan, conforme a los lineamientos que para tal efecto emita la Dirección, cuando los hechos narrados en la denuncia describan conductas en las que presuntamente se hostigue, agreda, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.

**Artículo 115.-** Cuando los hechos narrados en una denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó, y considerando la naturaleza de los mismos, el Comité podrá intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética, el Código de Conducta y en las Reglas de Integridad.

**Artículo 116.-** Los integrantes del Comité, respecto a los hechos o conductas narrados en la denuncia, presentarán sus conclusiones; si consideran que hubo un incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, determinarán sus observaciones, y en su caso, recomendaciones. Por cada denuncia que conozca el Comité se podrán emitir recomendaciones de mejora consistentes en capacitación, sensibilización y difusión, en materias relacionadas con el Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta de la Dependencia o Entidad.

**Artículo 117.-** El Comité deberá concluir la atención de la denuncia dentro de un plazo máximo de tres meses, contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.

## TÍTULO TERCERO DISPOSICIONES FINALES

### CAPÍTULO ÚNICO DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA, LAS REGLAS DE INTEGRIDAD Y LOS LINEAMIENTOS GENERALES

**Artículo 118.-** La Secretaría, promoverá programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de Conflictos de Interés y difundirá materiales de apoyo en dichas materias, dirigidos a quienes laboran en el servicio público estatal, a través del Comité de su respectiva Dependencia o Entidad.



**Artículo 119.-** Las capacitaciones a que hace referencia el artículo anterior, podrán ser presenciales o a través de tutoriales en línea, acorde a los programas de austeridad gubernamental y promoviendo el uso de las tecnologías de la información.

**Artículo 120.-** Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Chiapas, difundirán el Código de Honestidad y Ética, las Reglas de Integridad, los Lineamientos y su Código de Conducta de manera permanente, a través de su portal de internet, en el apartado de integridad pública, observando los criterios que para tal efecto establezca la Dirección, el Comité y en su caso, las áreas competentes;

**Artículo 121.-** La Secretaría, interpretará para efectos administrativos las disposiciones contenidas en el presente instrumento, y resolverá los casos no previstos en el mismo.

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial.

**Artículo Segundo.-** Las Dependencias y Entidades contarán con un plazo de 30 días hábiles, para la integración de su Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, contados a partir de la publicación del presente Acuerdo.

**Artículo Tercero.-** Las Dependencias y Entidades, contarán con un plazo de 90 días hábiles, contados a partir de la publicación del presente Acuerdo, para la emisión de su Código de Conducta.

**Artículo Cuarto.-** La Secretaría, deberá emitir los protocolos de actuación a que se refiere el artículo 107 del presente Acuerdo, dentro del plazo de 90 días hábiles, contados a partir de la publicación del mismo.

**Artículo Quinto.-** En atención a lo dispuesto por el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética, a que se refiere el artículo 16 de Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicado con fecha 12 de octubre de 2018, a través del Diario Oficial de la Federación; se abroga el Acuerdo por el que se emite el “Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y los Lineamientos Generales para Propiciar la Integridad de los Servidores Públicos y para Implementar Acciones Permanentes que Favorezcan su Comportamiento Ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses”; publicado en el



Periódico Oficial número 373, de fecha 27 de junio de 2018.

**Artículo Sexto.-** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía en la materia, que se opongan a lo dispuesto en el presente Acuerdo.

**Artículo Séptimo.-** En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas, en correlación con lo dispuesto en el artículo 13 fracción V de la Ley Estatal del Periódico Oficial, remítase al Titular del Poder Ejecutivo Estatal para su publicación en el Periódico Oficial.

Dado, en la oficina que ocupa la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; nueve días del mes de abril del año dos mil diecinueve.

**Liliana Angell González, Secretaria de la Honestidad y Función Pública.- Rúbrica.**

---

---







# PERIÓDICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL ESTADO LIBRE Y  
SOBERANO DE CHIAPAS

## DIRECTORIO

**ISMAEL BRITO MAZARIEGOS**  
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

**MARIA GUADALUPE SÁNCHEZ ZENTENO**  
DIRECTORA GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS DE GOBIERNO

**EDUARDO DE JESÚS LÓPEZ AQUINO**  
DIRECTOR DE LEGALIZACIÓN Y PUBLICACIONES OFICIALES

DOMICILIO: PALACIO DE GOBIERNO, 2DO  
PISO AV. CENTRAL ORIENTE  
COLONIA CENTRO, C.P. 29000  
TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS.

TEL.: 961 613 21 56

MAIL: [periodicooficial@sgg.chiapas.gob.mx](mailto:periodicooficial@sgg.chiapas.gob.mx)

DISEÑADO EN:  
**SECRETARÍA  
GENERAL  
DE GOBIERNO**  
GOBIERNO DE CHIAPAS

**CHIAPAS**  
*de Corazón*