

CÓDIGO DE CONDUCTA

SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD Y FUNCIÓN PÚBLICA

15 DE JUNIO DEL 2022.

CONTENIDO

	Página
Disposiciones Generales - - - - -	3
Del objeto - - - - -	3
De los alcances - - - - -	3
De las Conductas con las que se deberán conducir las personas servidoras Públicas - - - - -	4
a) Actuación Pública - - - - -	4
b) Información Pública - - - - -	5
c) Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones - - - -	6
d) Programas gubernamentales - - - - -	7
e) Trámites y Servicios - - - - -	7
f) Recursos Humanos - - - - -	8
g) Administración de Bienes Muebles e Inmuebles - - - - -	9
h) Procesos de evaluación - - - - -	9
i) Control Interno - - - - -	10
j) Procedimientos administrativos - - - - -	10
k) Desempeño Permanente con Integridad - - - - -	11
l) Cooperación con la Integridad - - - - -	12
m) Comportamiento Digno - - - - -	12
Disposiciones Finales - - - - -	13
Quejas y Denuncias - - - - -	13
Incumplimiento - - - - -	14
De la Interpretación y Difusión - - - - -	14
Glosario - - - - -	15

CÓDIGO DE CONDUCTA SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD Y FUNCIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Conforme a las disposiciones establecidas en el Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Chiapas, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, en la 3ª Sesión Extraordinaria de fecha 23 de Junio de 2022, aprobó el presente Código de Conducta, el cual de acuerdo a las citadas disposiciones, reúne los requisitos que ahí se establecen y son de aplicación general para todas las personas servidoras públicas de nuestra Dependencia.

Una vez elaborado y revisado por quienes integran el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, fue sometido a aprobación de la Titular de la Dependencia, quién para darle plena validez de su aplicación conforme al Reglamento Interior, lo suscribe conjuntamente con las personas integrantes del Comité posterior a su aprobación y suscripción debe ser difundido entre todas las personas servidoras públicas de la Secretaría, a fin de que nuestra actuación pública sea con base a la normatividad aplicable en la materia y conforme al presente Código de Conducta.

Del objeto

Artículo 1.- El presente Código de Conducta, tiene como propósito especificar de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Chiapas, para lo cual, se describen diversos estándares de comportamiento que debemos observar ante situaciones que pudiéramos enfrentar en el desempeño de nuestras labores. Dichos estándares de comportamiento se encuentran alineados a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad, que el artículo 7, del Código de Honestidad y Ética, establece como rectores del servicio público y guían el actuar de quienes conformamos la Institución.

De los alcances

Artículo 2.- Las disposiciones de este Código son aplicables a quienes desempeñamos un servicio público en la Secretaría de la Honestidad y Función Pública y, en tal virtud, debemos observarlas y cumplirlas.

La Secretaría de la Honestidad y Función Pública, dará a conocer el contenido del presente Código y recabará constancia de ello, así como del compromiso de las personas servidoras públicas de la Dependencia para su cumplimiento, sin perjuicio de que estará disponible para

su consulta en los medios electrónicos institucionales, además de ponerlo a disposición del público en general.

Artículo 3.- El personal de nuevo ingreso, suscribirá dicha constancia al momento de su incorporación a la Secretaría; el compromiso de cumplimiento se refrendará periódicamente cada 6 meses, plazo que el Comité de la Secretaría aprobó. Asimismo, el presente Código es un marco de referencia para las personas con las que la Secretaría tiene alguna relación contractual, respecto de la conducta que espera del personal de la propia Secretaría, por lo cual se hará de su conocimiento a través de los mecanismos que determinen las áreas encargadas de formalizar y/o dar seguimiento a dichas contrataciones.

CAPÍTULO II

De las conductas con las que se deberán conducir las personas servidoras públicas

Artículo 4.- las Personas Servidoras Públicas, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, deberán observar las siguientes Reglas de Integridad: actuación pública; información pública; contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; programas gubernamentales; trámites y servicios; recursos humanos; administración de bienes muebles e inmuebles; procesos de evaluación; control interno; procedimientos administrativos; desempeño permanente con integridad; cooperación con la integridad; y comportamiento digno.

a). Actuación pública. Las Personas Servidoras Públicas 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 contenidas 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. Obstaculizar o tratar de 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 apegarse a las leyes y normas aplicables.
- X. Consentir que las Personas Servidoras Públicas subordinadas incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- XI. Ejecutar cualquier tipo de discriminación tanto a otras Personas Servidoras Públicas 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 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 otras Personas Servidoras Públicas 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.

b).- Información Pública. Las Personas Servidoras Públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación conforme a los principios de transparencia y Rendición de Cuentas y resguardan 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 e 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.

c).- Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones. Las Personas Servidoras Públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, 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 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 otras Personas Servidoras Públicas 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 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 el Ente Público que dirige o en el que presta sus servicios.

d).- Programas gubernamentales. Las Personas Servidoras Públicas 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 del Ente Público que dirige o en el que presta sus servicios.

II. Consentir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las 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.

e).- Trámites y servicios. Las Personas Servidoras Públicas 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.

f).- Recursos humanos. Las Personas Servidoras Públicas 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 toda persona ciudadana.

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 una Persona Servidora Pública subordinada, 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 Personas Servidoras Públicas, 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 las Personas Servidoras Públicas se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño de la Persona Servidora Pública 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 Honestidad y Ética, a las Reglas de Integridad o al Código

de Conducta.

g).- Administración de bienes muebles e inmuebles. Las Personas Servidoras Públicas 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 otras Personas Servidoras Públicas 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 el Ente Público 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.

h).- Procesos de evaluación. Las Personas Servidoras Públicas 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.

i).- **Control interno.** Las Personas Servidoras Públicas 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, apeguándose 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 Honestidad y 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 las Personas Servidoras Públicas.

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.

j).- **Procedimientos administrativos.** Las Personas Servidoras Públicas 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 Honestidad y 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 de Ética y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones; o evitar colaborar con estos 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 Honestidad y Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

k).- Desempeño permanente con integridad. Las Personas Servidoras Públicas 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 las Personas Servidoras Públicas.

II. Realizar cualquier tipo de discriminación, tanto a otras Personas Servidoras Públicas 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 compañeras y 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 el Ente Público 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 al Ente Público para el 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.

l).- Cooperación con la integridad. Las Personas Servidoras Públicas, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperan con el Ente Público en el 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:

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

m).- Comportamiento digno. Las Personas Servidoras Públicas 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.

CAPÍTULO III DISPOSICIONES FINALES De las Quejas y Denuncias

Artículo 5.- La Secretaría de la Honestidad y Función Pública, pone a nuestra disposición una línea de denuncia, a través de la cual, personal de la Secretaría, proveedores, contratistas, prestadores de servicios, y en general cualquier persona, puede presentar quejas o denuncias, cuando considere que el comportamiento de alguna persona servidora pública de la propia Secretaría, ha sido contrario a los principios que rigen el servicio público, valores éticos y reglas de integridad contenidas en el Código de Honestidad y Ética y de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Chiapas, a las conductas establecidas en el presente Código o a las disposiciones de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas. La referida línea se encuentra disponible en la página de Internet de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública en la siguiente liga de acceso: https://shyfpchiapas.gob.mx/comite_etica_prevencion, cepreci@shyfpchiapas.gob.mx y de manera física será en las oficinas de la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 6.- Las quejas y denuncias serán receptadas y canalizadas al órgano competente, por el órgano administrativo de la Secretaría, de conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública. Las denuncias anónimas serán tratadas de conformidad con los procedimientos que la Secretaría establezca. Adicionalmente, se podrán recibir quejas o denuncias por vías distintas cuando éstas se establezcan en otras disposiciones aplicables a la Secretaría de la Honestidad y Función Pública.

Artículo 7.- Las denuncias presentadas con motivo de violaciones al Código de Honestidad y Ética, Código de Conducta o las Reglas de Integridad, serán atendidas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría, conforme al Protocolo de Atención de Quejas y Denuncias, Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, y Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Atención de Presuntos Actos de Discriminación, y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 8.- Las denuncias presentadas con motivo de violaciones a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, en contra de servidores públicos de la Administración Pública Estatal, serán atendidas por los Órganos Internos de Control adjuntos a la Secretaría, en el ámbito de sus respectivas competencias, conforme a los procedimientos establecidos en la normatividad de la materia.

Artículo 9.- La Secretaría de la Honestidad y Función Pública, no tolerará ningún tipo de represalia en contra de las personas que, por cualquier medio, hagan de su conocimiento la existencia de hechos o comportamientos que, en opinión de dichas personas, pudieran ser contrarios al Código de Honestidad y Ética, al presente Código, así como a la demás

normatividad aplicable a la Secretaría o a su personal, por lo que quienes pretendan tomar o tomen alguna represalia serán sujetos de investigación para fincar las responsabilidades a que haya lugar en términos de las disposiciones aplicables.

Artículo 10.- En los casos no previstos en el presente Código de Conducta serán, resueltos por acuerdo y votación del Comité y; en caso de un empate el presidente tendrá voto de calidad.

Del Incumplimiento

Artículo 11.- Las conductas mencionadas en el presente Código, están basadas en las disposiciones legales y normativas que rigen el ejercicio de las funciones y el actuar del personal de la Secretaría, por lo que su incumplimiento podrá dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias o sanciones.

Artículo 12.- El presente Código de Conducta, al ser una guía, no comprende todos los supuestos que las personas servidoras públicas de la Secretaría puedan enfrentar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, por lo que estas deberán actuar siempre en apego a los principios que rigen el servicio público y a los valores recogidos en el Código de Honestidad y Ética.

Artículo 13.- Para la correcta observancia de este Código, será responsabilidad de las personas servidoras públicas de la Secretaría conocer el contenido del mismo, así como revisar regularmente sus actualizaciones.

De la Interpretación y Difusión

Artículo 14.- La interpretación y difusión de las disposiciones contenidas en el presente Código corresponderá al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, el que promoverá la capacitación continua del personal en materia de ética y del presente Código de Conducta, mediante programas que otorguen orientación especializada. Dichos programas incluirán de manera enunciativa más no limitativa, cursos, programas y seminarios centrados en la integridad institucional y valores éticos, así como la existencia de evaluaciones que midan el alcance que muestran las actividades de capacitación impartidas a fin de identificar fortalezas y áreas de oportunidad.

Artículo 15.- Sin perjuicio de lo previsto en el artículo anterior, los titulares de las Subsecretarías, Secretaría Técnica, Secretaría Particular, Coordinadores, Jefes de Unidad y Directores de la Secretaría, serán corresponsables de la difusión del presente Código en sus respectivas áreas, así como de fomentar un ambiente de confianza donde se pueda reportar conductas contrarias al presente Código sin temor a represalias. Asimismo, cada uno de nosotros deberemos promover los comportamientos éticos entre nuestros compañeros y compañeras.

Artículo 16.- El presente **Código de Conducta** fue aprobado por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, de conformidad con lo previsto en el artículo 5, fracción IV, del Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Chiapas.

Artículo 17.- El presente Código de Conducta entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

Los casos no previstos en este Código de Conducta serán resueltos por el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés.

Dado en las oficinas de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas a los veintitrés días del mes de Junio del año 2022.

Maestra Liliana Angell González, Secretaria de la Honestidad y Función Pública, quién actúa conforme a lo establecido en el Artículo 15, fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública.

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública: el Presidente, Joel Pereira Hernández.- Rúbrica.- La Secretaria Ejecutiva, Ana Paulina Ovando Gallardo.- Rúbrica.- La Secretaria Técnica.- Eva Selene Mora Elvira.- Rúbrica.- Los miembros Titulares Temporales, Eliazar Ramírez Torres.- Rúbrica, Elizabeth Soto Figueroa.- Rúbrica y Adriana López Bautista.- Rúbrica.

Glosario

1. **Acoso.** Puede ser de dos tipos:

- a) **Sexual:** Forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo del poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- b) **Laboral:** Conducta que se presenta dentro de una relación laboral, con el objetivo de intimidar, opacar, aplanar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, con miras a excluirla de la organización o a satisfacer la necesidad, que suele presentar quien hostiga, de agredir o controlar o destruir; se presenta, sistémicamente, a partir de una serie de actos o comportamientos hostiles hacia uno de los integrantes de la relación laboral, de forma que un acto aislado no puede constituir acoso, ante la falta de continuidad en la agresión en contra de la persona hostigada; la dinámica en la conducta hostil varía, pues puede llevarse a cabo mediante la exclusión total de cualquier labor asignada a la víctima, las agresiones verbales contra su persona, hasta una excesiva carga en los trabajos que ha de desempeñar, todo con el fin de mermar su autoestima, salud, integridad, libertad o seguridad. De acuerdo a su tipo puede presentarse dentro de la organización de forma horizontal, vertical descendente y vertical ascendente.

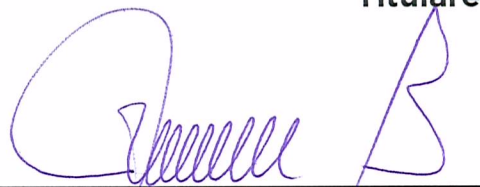
2. **ARCO.** (Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición). Se refiere a los derechos personales, que cualquier persona ciudadana puede ejercer en referencia al uso y tratamiento de sus datos personales por terceros.

3. **Código de Conducta.** Al instrumento deontológico emitido por la persona que ocupe la titularidad del Ente Público, a propuesta de su Comité de Ética, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las Personas Servidoras Públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Honestidad y Ética.

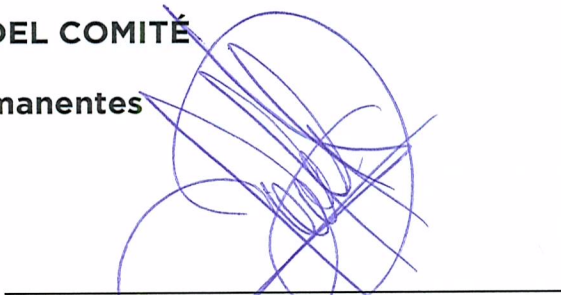
4. **Código de Honestidad y Ética.** Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Chiapas, y es el Instrumento que constituye un elemento de la política de integridad de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública y que tiene por objeto guiar la conducta de quienes lo conformamos, así como establecer los principios y valores que distinguen nuestro actuar como personas servidoras públicas.
5. **Conflicto de interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas en el servicio público en razón de intereses personales, familiares o de negocios.
6. **Control interno institucional:** Organización y conjunto de actividades, normas, políticas, estándares y procedimientos establecidos en la Institución, integrados en cinco componentes (identificados como i) ambiente de control, ii) evaluación de riesgos operativos, iii) actividades de control, iv) información y comunicación, así como v) supervisión y seguimiento) cuya finalidad tienen el proporcionar una seguridad razonable, respecto de la consecución de los objetivos de la Secretaría.
7. **Discriminación:** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política o sindical, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma o cualquier otro motivo.
8. **Eficacia:** Capacidad para cumplir en el lugar, tiempo, calidad y cantidad las metas y objetivos establecidos.
9. **Eficiencia:** 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.
10. **Hostigamiento:** El ejercicio del poder en una relación de subordinación real de la víctima frente a quien agrede en el ámbito laboral, que se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, incluyendo las relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.
11. **Secretaría:** A la Secretaría de la Honestidad y Función Pública.

INTEGRANTES DEL COMITÉ

Titulares Permanentes



Mtro. Joel Pereira Hernández
Presidente



Lic. Ana Paulina Ovando Gallardo
Secretaria Ejecutiva

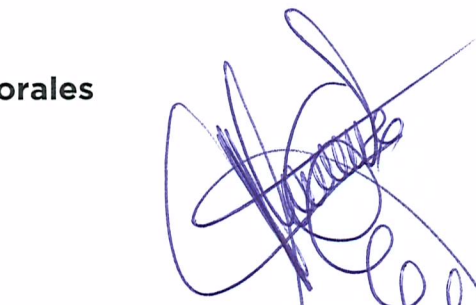


Lic. Eya Selene Mora Elvira
Secretaria Técnica

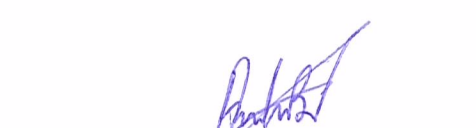
Titulares Temporales



Mtro. Eliazar Ramírez Torres
Director



C.P. Elizabeth Soto Figueroa
Jefa de Área



C.P. Adriana López Bautista
Auditora

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN, CORRESPONDEN A LA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL EJERCICIO 2022, DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES, DE LA SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD Y FUNCIÓN PÚBLICA, SUSCRITA EL DÍA VEINTITRÉS DE JUNIO DEL DOS MIL VEINTIDOS.- **CONSTE.**