



## CÓDIGO DE CONDUCTA

**Emilio Ramón Ramírez Guzmán;** Secretario para el Desarrollo Sustentable de los Pueblos Indígenas, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 40, fracciones II, III, IX, XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, art. 13, fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría para el Desarrollo Sustentable de los Pueblos Indígenas, y 71, fracción II, del Acuerdo por el que se emite el Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Chiapas y el artículo 41 de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado de Chiapas, expido el siguiente:

### **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS.**

#### **I. INTRODUCCIÓN.**

Como marco de actuación específica de los servidores públicos que conforman la Secretaría para el Desarrollo Sustentable de los Pueblos Indígenas, hemos adoptado el presente ordenamiento que, además de establecer principios éticos que forman la base de las relaciones entre la Dependencia y su personal, brinda medios e instrumentos que garantizan la transparencia de los asuntos y complejidades que puedan afectar la correcta administración y desempeño de la Secretaría. En el Gobierno del Estado, hemos entendido la importancia y necesidad de la creación de un instrumento que plasme los compromisos mutuos que implícitamente, la Secretaría para el Desarrollo Sustentable de los Pueblos Indígenas y su personal, hemos asumido y que, además, establezca pautas básicas para decidir frente a dilemas éticos o a situaciones cotidianas que exceden el desarrollo específico de la labor asignada. Nuestro compromiso de una gestión abierta y transparente, basada en el respeto a las normas internas y leyes resulta primordial para el aseguramiento de la confianza de quienes ven en esta Institución y en el Gobierno del Estado, una esperanza de solución a sus demandas ciudadanas, así como la de instituciones con las cuales interactuamos. Esta confianza es hoy parte integrante de nuestro patrimonio y elemento fundamental de nuestra fuerza. Preservarla es un deber de todos.

El "Acuerdo por el que se emite el Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Chiapas", establece como una de las obligaciones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de

## CÓDIGO DE CONDUCTA

las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, la elaboración y propuesta del Código de Conducta, señalando en el mismo, las directrices mínimas necesarias que deberá contener dicho Código de Conducta, por lo que en estricto cumplimiento a dicho ordenamiento, el Comité vigente tuvo a bien elaborar el presente "**Código de Conducta**".

En este sentido, el presente Código de Conducta, no pretende reiterar los conceptos y contenidos de los referidos principios, valores y reglas de integridad a los que debe apegarse el actuar diario de los servidores públicos, sin enfatizar el comportamiento ético que se espera de dicho personal con relación a las facultades que como dependencia ejerce esta Institución Gubernamental como parte integrante de la Administración Pública Estatal, que Impulsa y fortalece la relación con los pueblos indígenas y su participación socio-política, con absoluto respeto a su identidad, cosmovisión y formas propias de organización social, para que sean sujetos y actores directos del proceso de cambio y desarrollo de Chiapas.

Bajo este enfoque, el presente Código contiene, además, pautas de conducta en rubros que derivan de las facultades de la Secretaría en diversas materias y de las que se espera su observancia en el establecimiento de políticas, estrategias, normas, lineamientos, disposiciones administrativas y criterios, en el control, evaluación y fiscalización, en interpretaciones normativas, asesorías y respuesta a consultas, así como en resoluciones de procedimientos administrativos.

### II.- GLOSARIO

Para efectos del presente Código, se entenderá por:

- **Administración Pública Estatal:** Conjunto ordenado y sistematizado de instituciones gubernamentales que aplican normas, políticas, técnicas, sistemas y procedimientos a través de los cuales se racionalizan los recursos para producir bienes y servicios que demanda la sociedad en cumplimiento a las atribuciones que las Constituciones estatales confieren al gobierno estatal.
- **Código de Conducta:** Es el Instrumento que deberán emitir los titulares de las Dependencias y Entidades a propuesta de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, que contiene los principios y valores contemplados en la propuesta del Código de Ética y las Reglas de integridad acorde a las atribuciones de cada dependencia o ente Público.
- **Código de Ética:** El Acuerdo que tienen por objeto emitir el Código de Honestidad y Ética de los servidores públicos de la Administración Pública del

## CÓDIGO DE CONDUCTA

Estado de Chiapas, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 031, el 24 de abril de 2019 y sus posteriores reformas;

- **Comité:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- **CEPCI:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- **Comportamiento Ético:** Es comportarse acorde a las costumbres impuestas por la propia sociedad en que se vive, poniendo en práctica los principios y valores morales, para así poder vivir en una sociedad en donde todos seamos miembros de ella.
- **Función Pública:** Toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona natural en nombre del Estado o al servicio del Estado o de sus entidades, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.
- **Integrante o personal de la Secretaría:** Las y los servidores públicos que forman parte de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, incluyendo a las y los titulares de los Órganos Internos de Control en las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado, Contralores Sociales.
- **Lineamientos Generales:** Los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado de Chiapas, que propician la integridad de los servidores públicos para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, previsto en el Título Segundo del Código de Ética.
- **Ley:** Regla o norma jurídica, establecida por una autoridad superior para regular, de acuerdo con la justicia, algún aspecto de las relaciones sociales y que son determinadoras del libre albedrío de las personas dentro de la sociedad.
- **Normas Internas:** Conjunto de reglas emitidas por la Secretaría para su funcionamiento interno y regulación de los distintos departamentos que conformen esa dependencia, estableciendo las funciones de cada persona que pertenezca a la Secretaría.
- **Pautas de Conducta:** A los modelos o guías de comportamiento que nos indican como deberíamos comportarnos en el desempeño de una actividad.
- **Reglas de integridad:** Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, señaladas en el presente Acuerdo y en el Código de Ética.

## CÓDIGO DE CONDUCTA

- **Secretaría:** La Secretaría para el Desarrollo Sustentable de los Pueblos Indígenas,
- **Servidor público:** Cualquier funcionario o empleado del Estado o de sus entidades, 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.

### **CAPITULO I. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD A OBSERVAR POR EL PERSONAL QUE FORMA PARTE DE LA SECRETARÍA.**

Las y los integrantes de la Secretaría en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, observarán los principios constitucionales, valores y reglas de integridad, conforme a los conceptos que de cada uno de los mismos se establece en el Código de Ética.

#### **A) Principios constitucionales.**

- 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
- III. 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.
- IV. **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.
- V. **Imparcialidad:** Los Servidores Públicos otorgan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a



## CÓDIGO DE CONDUCTA

organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

- VI. **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.
- VII. **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.
- VIII. **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.
- IX. **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.
- X. **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.
- XI. **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
- XII. 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.
- XIII. **Rendición de cuentas:** Los Servidores Públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio de su



## CÓDIGO DE CONDUCTA

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.

- XIV. **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.
- XV. **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.
- XVI. **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.
- XVII. **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.

### **B) Valores.**

- 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.



## CÓDIGO DE CONDUCTA

- 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.



## CÓDIGO DE CONDUCTA

- 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 todos 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.

### **C) Reglas de integridad para el ejercicio de la función pública:**

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.





## CÓDIGO DE CONDUCTA

- 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.
- VI. 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.
- VII. 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.
- VIII. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones.
- IX. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa a la Administración Pública del Estado de Chiapas.

**a) 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



## CÓDIGO DE CONDUCTA

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.

### **b) 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



## CÓDIGO DE CONDUCTA

- 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



## CÓDIGO DE CONDUCTA

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.

**c) 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 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



## CÓDIGO DE CONDUCTA

beneficiarios de programas gubernamentales para fines distintos a las funciones encomendadas.

**d) 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.

**e) 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.



## CÓDIGO DE CONDUCTA

- 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.



## CÓDIGO DE CONDUCTA

**f) 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.



## CÓDIGO DE CONDUCTA

**g) 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.

**h) 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





## CÓDIGO DE CONDUCTA

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.

- i) **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.



## 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.

**j) 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,



## CÓDIGO DE CONDUCTA

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.

**k) 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:

- 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, o de las disposiciones emitidas en la materia.

**l) 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

## CÓDIGO DE CONDUCTA

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.



## CÓDIGO DE CONDUCTA

- 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.

### **CAPITULO II.- PAUTAS DE CONDUCTA ESPECÍFICAS A OBSERVAR POR EL PERSONAL DE LA SECRETARÍA.**

- 1) En el establecimiento de políticas, estrategias, normas, lineamientos, disposiciones administrativas y criterios, los integrantes de la secretaría:
  - Se abstendrán de elaborar, promover o emitir políticas públicas y estrategias tendientes a favorecer indebidamente a personas, grupos o sectores en detrimento del interés público.
  - Se abstendrán de elaborar, impulsar y aplicar normas para beneficio personal, familiar o de una tercera persona, o bien, para perjudicar a un tercero.
- 2) En el ejercicio de las acciones, que se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos, competencia de la Secretaría, los integrantes de la dependencia:
  - Se conducirán de manera objetiva, imparcial e independiente respecto del desempeño de sus funciones.
- 3) En el ejercicio de las facultades para resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral, relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales, los integrantes de la Secretaría:
  - Se conducirán de manera objetiva, imparcial e independiente respecto del asunto de que se trate.



## CÓDIGO DE CONDUCTA

- Se abstendrán de emitir señalamientos de incumplimientos, violaciones a las disposiciones administrativas y jurídicas que hubieren detectado, previo a resoluciones oficiales.
- 4) En el ejercicio de las facultades de servicio, asesorías, concertación y orientación que se proporciona al personal al interior de la dependencia los integrantes de la Secretaría:
- Se conducirán de forma respetuosa e imparcial otorgando un trato digno y sin distinción alguna a todo el personal.
  - Se conducirán en la prestación de sus funciones de forma honesta, respetuosa y otorgando un servicio eficaz y eficiente.

### **CAPITULO III.- INCUMPLIMIENTO AL CODIGO DE CONDUCTA.**

Para el caso del incumplimiento al presente Código de Conducta, el Comité será el facultado para sancionar dichas conductas, determinando lo siguiente:

- 1.- Emisión de opiniones y recomendaciones no vinculantes derivadas del conocimiento de denuncias, por actos presuntamente contrarios o violatorios del Código de Conducta.
- 2.- Formular observaciones y recomendaciones en el caso de denuncias derivadas del incumplimiento al Código de Conducta, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento del o las personas servidoras públicas involucradas, de sus superiores jerárquicos y en su caso, de las autoridades de la dependencia o entidad.

Las observaciones y recomendaciones que formule el CEPCI 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 de la que tome conocimiento el CEPCI. Esta podrá implementarse en el área administrativa o unidad en la que se haya generado la denuncia, a través de acciones de capacitación específica y orientada a prevenir la futura comisión de conductas que resulten contrarias al Código de Conducta. El CEPCI deberá dar seguimiento al cumplimiento de las propuestas de mejora emitidas y dejar constancia del cumplimiento en un acta de sesión del comité.

- 3.- Formular sugerencias para modificar procesos y tramos de control en las unidades, Direcciones, Áreas o Departamentos, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Conducta.



## CÓDIGO DE CONDUCTA

4.- Hacer del conocimiento a la Dirección de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, para su respectivo tratamiento.

Para su recepción y atención de las denuncias, por los incumplimientos al Código de Conducta, se seguirá el procedimiento establecido en el Código de Ética para el Estado de Chiapas, los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado de Chiapas, Protocolo de Actuación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés y el Protocolo para Atención de Denuncias vigentes.

Así lo hago constar, siendo los 31 días del mes de enero del 2024, en la Ciudad de San Cristóbal de Las Casas, Chiapas;

**MTRO. EMILIO RAMÓN RAMÍREZ GUZMÁN**  
Secretario Para el Desarrollo Sustentable De Los Pueblos Indígenas