



**CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEPENDIENTES
DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE
CHIAPAS**

El Código de Conducta de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas, se expide en cumplimiento al Acuerdo por el que se emite el Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas, con fecha 24 de abril de 2019, en el Tomo III, No. 031, de la Publicación número 0204-A.2019, de acuerdo con lo siguiente:

CONTENIDO	1
OBJETO DEL CÓDIGO	2
ÁMBITO DE APLICACIÓN	2
INTRODUCCIÓN	3
MARCO NORMATIVO	4
GLOSARIO	5
NORMATIVIDAD	7
ARTÍCULOS TRANSITORIOS	11



OBJETO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA

Proporcionar a las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas, en forma específica y concreta los mecanismos de normatividad ética que los oriente al desarrollo óptimo de sus funciones durante el empleo, cargo o comisión a fin de que se conduzcan bajo los principios valores y reglas de integridad que deberán observar en situaciones específicas que se les presenten, además de crear las condiciones necesarias que permitan brindar una asistencia técnica a los organismos públicos y a la ciudadanía.

El personal adscrito a esta Secretaría Ejecutiva, mantienen el compromiso de fomentar una cultura de responsabilidad al combate de la corrupción, bajo los principios de honradez, legalidad, eficiencia, eficacia, transparencia y economía a la luz de la ética de cada servidor público.

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DE OBLIGACIÓN

El presente Código de Conducta, es de observancia general y de cumplimiento obligatorio, por quienes, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, integran el servicio público de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas, así como, por toda persona que preste sus servicios de forma independiente a esta Dependencia.

El incumplimiento del presente Código dará lugar a los procedimientos administrativos correspondientes, de conformidad con lo señalado en las Leyes aplicables.



INTRODUCCIÓN

Que el veinticuatro de abril de dos mil diecinueve, en el Tomo III, No. 31 de la Publicación 0204-A.2019, en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas, se expidió 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.

Dentro de la Política Transversal del Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, correspondiente al punto Combate a la Corrupción y mejora de gestión Pública, impulsando la cultura de la honestidad y eficiencia del servicio que prestan las instituciones, promoviendo el manejo responsable de la finanzas públicas con austeridad, disciplina y transparencia en las contrataciones gubernamentales y alienta la corresponsabilidad social en la implementación de medidas de prevención efectiva; teniendo cero tolerancia a la corrupción.

En el Plan Estatal de Desarrollo para el Estado de Chiapas, se encuentra el eje uno denominado **Gobierno Eficaz y Honesto**, en el que se determina que el nuevo gobierno electo ejerce el gasto público bajo los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, austeridad, transparencia y honestidad, con ello se busca que sean las bases para un cambio en el desempeño de los servidores públicos del Estado de Chiapas.

Durante el desarrollo de las competencias de las Dependencias Estatales, requieren de instrumentos que contengan los valores y derechos universales, a fin de regular la conducta de las personas servidoras públicas quienes, al cumplir a cabalidad con las atribuciones conferidas por las disposiciones normativas vigentes, asumiendo su actuar con conducta ética y de servicio dan testimonio de la cultura de legalidad y transparencia que debe de prevalecer en el servicio público.

Derivado de la necesidad que existen en responder a las necesidades que tiene la ciudadanía, las personas servidoras públicas de esta Secretaría Ejecutiva, deberán atender el actuar diario con estricto apego a las leyes y normas respectivas, además de reforzarlas con los valores éticos, ofertando confianza, estabilidad y tranquilidad a la población.

La Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas, se encuentra obligada a dar cumplimiento a las leyes en materia y por ello se crea el Código de Conducta, el cual establece los principios de conducta en la actuación de las funciones de las personas servidoras públicas que ayudarán a obtener una confianza y al debido cumplimiento de las actividades encomendadas, con el objetivo de fomentar la credibilidad de la ciudadanía.



MARCO NORMATIVO

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- II. Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su Protocolo Facultativo.
- III. Convención Sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer y su Protocolo Facultativo.
- IV. Convención interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra la Mujer.
- V. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- VI. Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- VII. Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- VIII. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- IX. Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- X. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas.
- XI. Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas
- XII. Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas.
- XIII. Acuerdo por el que se emite el Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Chiapas.



GLOSARIO

Acto de corrupción: Al requerimiento, aceptación, ofrecimiento y el otorgamiento de manera directa o indirecta, realizada por una persona, sea servidor público o particular, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas, para sí mismo o para otra persona o entidad, a cambio de la realización de actos u omisiones en el ejercicio de sus funciones.

Acoso u hostigamiento laboral: A los actos o comportamientos, en el entorno laboral o con motivo de éste, con independencia de la relación jerárquica de las personas involucradas que atenten contra el autoestima, salud, integridad, libertad o seguridad de las personas.

Acoso sexual: A la forma de violencia con connotación lasciva que, si bien no existe subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y riesgo para la víctima, independientemente que se realice en uno o varios eventos.

Código de Conducta: Al instrumento, emitido por la Secretaría Técnica a propuesta del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, previa aprobación del Órgano Interno de Control.

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

Comité: Al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, como órganos democráticamente integrados que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de Conflictos de Intereses a través de acciones de orientación, capacitación y difusión de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Chiapas.

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

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

Control Interno: A las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas, que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión participen en procesos en materia de control interno, generarán, obtendrán, utilizarán y comunicarán información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, con apego a los principios de legalidad, transparencia, imparcialidad y rendición de cuentas.

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



Dependencias: A los organismos públicos previstos en el artículo 2, fracción I y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.

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

Discriminación: A la conducta que tiene como resultado impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o el ejercicio de uno o más derechos humanos y libertades, en especial la igualdad real de oportunidades y de trato de personas.

Entidades: A los organismos públicos previstos en el artículo 2, fracción II, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.

Equidad: Al principio relacionado con la idea de igualdad sustantiva que debe prevalecer a favor de cualquier persona.

Ética: Al conjunto de normas que dirigen o valoran el comportamiento humano en la sociedad.

Función Pública: A toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada por una persona en nombre del Estado o al servicio del Estado o de sus Dependencias o Entidades, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

Hostigamiento Sexual: A el ejercicio del poder de una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se presenta en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

Igualdad de género: A la situación en la cual hombres y mujeres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

Lineamientos Generales: A los lineamientos Generales establecidos en 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, que sirve de base para propiciar la integridad de los Servidores Públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.

Reglas de Integridad: A las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública señaladas en 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.

Secretaría Ejecutiva: A la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas.

Personas Servidoras Públicas: A quienes laboran en la Secretaría de Ejecutiva, conforme a lo dispuesto en el artículo 109 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Chiapas, incluidos los que han sido seleccionados, designados o electos para desempeñar actividades o funciones en nombre del Estado o al servicio de éste, en todos sus niveles jerárquicos.



NORMATIVIDAD
CAPÍTULO I
PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

Todo el personal adscrito a la Secretaría Ejecutiva deberá estrictamente observar lo siguiente:

- a) Los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad.
- b) Los valores de interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación, liderazgo, rendición de cuentas, verdad, probidad, racionalidad económica.
- c) Las reglas de integridad de actuación pública; información pública; contrataciones públicas, licencias, permisos, actualizaciones y concesiones; programas gubernamentales; trámites y servicios, recursos humanos; administración de bienes muebles e inmuebles; procesos de evaluación; control interno y procedimiento administrativo; comportamiento digno; desempeño permanente con integridad y cooperación con la integridad.

Los anteriores principios, valores y reglas de integridad, se encuentran contemplados en el Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Chiapas a que hace referencia el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas; además de las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.

CAPÍTULO II
CONDUCTAS DE FOMENTO A LA INTEGRIDAD EN LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL
SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE CHIAPAS

A. COMPROMISOS CON LA SOCIEDAD

- I. Vocación de Servicio:** Formamos parte de una administración honesta, austera y transparente, por lo que las personas servidoras públicas deberán realizar sus funciones con distinción, conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados óptimos y preservando el interés público por encima de intereses particulares, procurando en todo momento el bienestar de la sociedad, a fin de conseguir las metas institucionales.
- II. Combate a la corrupción:** El comportamiento del personal tendrá que ser un ejemplo de integridad, aspiración a la excelencia en el servicio público y reconocer como un factor central en la consolidación de la nueva Ética Pública. Desde el ámbito de



atribuciones deberán mantener un firme compromiso con el combate a la corrupción por lo que denunciarán cualquier acto u omisión contrario a la ley o a la ética, del que tengan conocimiento.

B. COMPROMISOS CON LAS Y LOS COMPAÑEROS DE TRABAJO

- I. **Conducirse con respeto:** Ofrecer a las y los compañeros un trato basado en el respeto mutuo, la cortesía y la igualdad, sin importar la jerarquía, evitando actitudes y conductas ofensivas, así como el empleo del lenguaje soez, prepotente o abusivo y cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, los derechos humanos, las libertades, o que constituya o pueda constituir alguna forma de discriminación.
- II. **Fomentar la igualdad de género y la no discriminación:** Brindar a las y los compañeros de trabajo, así como a cualquier persona, un trato igualitario y sin discriminación alguna por nacionalidad, origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, física, salud, religión, opiniones, orientación sexual, identidad de género, características sexuales, estado civil o cualquier circunstancia que atente contra la dignidad humana.
- III. **No consentir ni fomentar el acoso y el hostigamiento sexual:** Las personas servidoras públicas ostentan el compromiso y convicción para que exista un trato digno a la ciudadanía, por lo que no deberán fomentar ni tolerar el acoso y hostigamiento sexuales, así como ningún acto o tipo de violencia en contra de las personas.
- IV. **Promover un lugar de trabajo libre de acoso:** Para mantener un ambiente y clima laboral cordial, es menester evitar y denunciar cualquier acto u omisión que en el trabajo se suscite y que atente contra la igualdad de las y los compañeros de trabajo, dañando la autoestima, la salud, integridad y libertades, establecidas para todas y todos los servidores públicos.

C. COMPROMISOS DE TRABAJO

a) Generales

- I. **Desempeñar adecuadamente el cargo público:** Las personas servidoras públicas de esta dependencia deberán conducirse con rectitud conforme a las atribuciones asignadas, con imparcialidad, sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceras personas con los que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios o para socios o sociedades de las que forme o formen parte, asimismo buscar o aceptar compensaciones o prestaciones adicionales, así como dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, en razón del ejercicio de sus responsabilidades.



- II. Reconocimiento de las atribuciones o competencias:** Las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva, deberán actuar conforme a las disposiciones aplicables, que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones; siempre con actitud institucional y vocación de servicio; asimismo, tener conocimiento de las conductas que dan lugar a las faltas administrativas y evitar incurrir en ellas.
- III. Manejo apropiado de la información:** Garantizar a la ciudadanía, los mecanismos adecuados que permitan verificar el acceso transparente a la información que se encuentre en los archivos de la Secretaría Ejecutiva, observando el principio de máxima publicidad y las disposiciones específicas en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales; impulsando con ello la rendición de cuentas, así como un gobierno abierto; no siendo omiso con la excepción en torno a la publicidad de información confidencial o reservada que se detecte en el ejercicio de las funciones a través de los medios y plazos establecidos en la Ley en materia.
- IV. Manejo apropiado de los recursos informáticos:** Cumplir con las indicaciones y políticas de seguridad informática de esta Secretaría Ejecutiva, haciendo usos de las herramientas y recursos tecnológicos únicamente para el desempeño de las funciones, absteniéndose de darles uso distinto al del ejercicio de éstas, así como evitar instalar programas o software ajenos a los autorizados por la Dirección de Sistemas Electrónicos y Plataforma Digital.
- V. Administración de los recursos materiales y financieros:** En el ejercicio de las funciones deberán ser administrados de manera mesurada los recursos públicos que se encuentren bajo la responsabilidad de las personas servidoras públicas de esta institución, sujetándose en todo momento a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, a efecto de satisfacer los objetivos a los que estén destinados, además que actuar con responsabilidad, respeto y cuidado de todos los recursos materiales de esta institución.
- VI. Discernir y gestionar los conflictos de intereses:** De la atención, tramitación o resolución de asuntos de su competencia, siempre comunicarán al superior jerárquico los intereses personales, familiares o de negocios que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable de las obligaciones evitando con ello influencias, intereses o prejuicios indebidos que afecten el desempeño en el ejercicio de sus funciones de forma objetiva.

b) Específicos

- I.** Las áreas de la Secretaría Ejecutiva deberán conducirse conforme los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, profesionalismo, objetividad e integridad; para llevar a cabo los objetivos establecidos.
- II.** El personal adscrito a esta Secretaría Ejecutiva observará los mecanismos de implementación de acciones para la integración, protección, custodia, resguardo y



conservación de la documentación y/o expedientes que generen en el ámbito de su competencia de forma eficiente y profesional de conformidad con las leyes aplicables en la materia.

- III. En materia de la Política Pública, la Secretaría Ejecutiva implementará acciones enfocadas a la prevención, detección, disuasión de hechos de corrupción, en apoyo con los organismos del ente público y la ciudadanía, esto con la finalidad de generar acciones conjuntas de prevención, detección y erradicación de hechos de corrupción.
- IV. La metodología, indicadores y políticas integrales, y demás en materia anticorrupción; deberán ser elaboradas con estricto apego a las normatividades aplicables, con criterio imparcial y priorizando el interés público.
- V. En la integración del Sistema Electrónico Estatal, deberán observar que éste se conforme por la información que incorporen las autoridades integrantes del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas.
- VI. En el avance de tecnologías de información y comunicaciones, con el propósito de innovar productos tecnológicos, diseños, servicios o procesos que haga posible el cumplimiento de las metas y objetivos de esta Secretaría Ejecutiva, dichos instrumentos tecnológicos deberán observar los permisos, programas gubernamentales, administración del recurso humano y demás insumos necesarios para su correcto desarrollo.
- VII. En la atención a las denuncias cometidas por faltas administrativas y hechos de corrupción, su remisión será oportuna, de acuerdo con las responsabilidades y funciones asignadas a cada área, las resoluciones que resulten serán objetiva e imparciales con estricto apego a la normatividad aplicable.
- VIII. Realizar interpretaciones normativas, opiniones u orientaciones objetivas e imparciales, basadas en razonamientos sólidos y fundamentados.

CAPITULO III JUICIOS ÉTICOS

Las personas servidoras públicas de esta Secretaría Ejecutiva, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión, podrán realizarse las siguientes preguntas:

1. ¿Mi actuar está ajustado a la normatividad a la que estoy obligado a observar?
2. ¿Mi conducta se ajusta al Código de Ética y al Código de Conducta?



3. ¿Mi conducta está alineada a los objetivos de la Secretaría Ejecutiva?
4. ¿He comprendido todas las consecuencias que puede tener el ejercicio de esta decisión?

En caso de que la respuesta a dichas preguntas se estime negativas o deriven en una duda, se recomienda acudir con la persona superior jerárquica, al Comité o a la Unidad, a fin de recibir la asesoría que corresponda.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

Artículo Segundo. - En todo lo no previsto en el presente Código de Conducta, se estará a lo determinado en 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.

Artículo Tercero. - Los casos no previstos en el presente Código serán resueltos por el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses de la Secretaría Ejecutiva.

Miembros Propietarios Permanentes

C.P. Ana Isabel Ramón Laguna

Presidente

C.P. Bernal Chacón Fonseca

Secretario Ejecutivo

Miembros Propietarios Temporales

Lic. Kenia Lizbeth Jiménez Alegría

Coordinadora de Archivo y Propietaria Temporal

Lic. Olga Luz Santiago Fernández

Auxiliar Administrativo y Propietario Temporal

Lic. Carlos Gabriel Téllez Girón

**Jefe de la Unidad Transparencia y
Propietario Temporal**

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN, CORRESPONDEN AL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE CHIAPAS, SUSCRITA EL 23 DE AGOSTO DE 2021-CONSTE DE 11 (ONCE) FOJAS ÚTILES.