



**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE
LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS
P.O. 292; 12/07/2023**

**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA
COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS**

Artículo 1.- El presente Código de Conducta tiene como objetivo especificar de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas de la Comisión aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética, para lo cual, se describen diversos estándares de comportamiento a observar ante situaciones en el desempeño de la función pública.

Artículo 2.- Las disposiciones de este Código son de orden público y de carácter obligatorio para toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en este Organismo, sin importar el nivel jerárquico o tipo de contratación, incluyendo a los prestadores de servicio social o prácticas profesionales.

Artículo 3.- La Comisión dará a conocer el contenido del presente Código a través de su publicación en el Periódico Oficial del Estado; además de ponerlo a disposición del público en general. El personal de nuevo ingreso suscribirá dicha constancia al momento de su incorporación.

Artículo 4.- En el desempeño del empleo, cargo o comisión, las personas señaladas en el artículo 2, guiaran su conducta conforme a las reglas de integridad que, de manera enunciativa y no limitativa, se expresan a continuación:

- I. Actuación Pública
- II. Información Pública y Protección de Datos Personales
- III. Contrataciones Públicas y Autorizaciones
- IV. Trámites y Servicios
- V. Administración de Recursos
- VI. Control Interno
- VII. Desempeño permanente con integridad
- VIII. Cooperación con integridad
- IX. Comportamiento Digno
- X. Adecuado uso, protección y preservación de la información



**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE
LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS
P.O. 292; 12/07/2023**

Artículo 5. ACTUACIÓN PÚBLICA: Desempeñarse con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público. En este ámbito deberán observarse, entre otras, las conductas siguientes:

a. **Cultura de servicio e interés institucional:** Velar por los intereses de la Comisión al actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados; procurar el mejor desempeño de las funciones para alcanzar las metas institucionales conforme a los principios y valores que rigen el servicio público plasmados en el Código de Ética.

b. **Vocación de servicio e interés público:** Actuar con vocación de servicio a la sociedad; en el ejercicio de las funciones preservar y buscar la satisfacción del interés superior de las necesidades colectivas independientemente de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y el bienestar de la población.

c. **Imparcialidad:** Dar a las personas el mismo trato y no conceder privilegios o preferencias indebidas.

d. **Objetividad:** Evitar que prejuicios, influencias o intereses ajenos al servicio público afecten la toma de decisiones en el ejercicio del servicio público.

e. **Legalidad:** Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás ordenamientos aplicables prevén respecto a nuestro empleo, cargo o comisión; cumpliremos las disposiciones que regulan el ejercicio de nuestras funciones, facultades y atribuciones, incluyendo los procedimientos, planes y criterios aplicables, tanto en esquemas de operación normal como ante la declaratoria de una situación de alerta. En su caso, propondremos acciones para la mejora continua de los procesos, y escucharemos los planteamientos de quienes las sugieran, analizando, de ser procedente, la viabilidad de su implementación.

En caso de que surjan dudas sobre la forma de interpretar o cumplir una disposición, o se considere que no se cuenta con la capacidad técnica necesaria para la debida ejecución de nuestras funciones, debemos informarlo y solicitar la capacitación, herramientas u orientación necesarias de la persona de nivel superior jerárquico inmediato.

f. **Cuidado de la información:** Abstenerse de usar, sustraer, ocultar, alterar, mutilar, destruir, inutilizar o divulgar indebidamente, total o parcialmente, la



**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE
LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS
P.O. 292; 12/07/2023**

información que se encuentre bajo nuestra responsabilidad o a la cual tengamos acceso o conozcamos con motivo de nuestro empleo, cargo o comisión. Dicha obligación subsistirá inclusive cuando concluyamos nuestra relación con la Comisión, en términos de las disposiciones aplicables.

g. No comprometer indebidamente a la Comisión: Abstenerse de realizar cualquier trato, acuerdo o promesa que comprometa indebidamente a la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.

h. Promoción de los Derechos Humanos: Realizar acciones de difusión en materia de derechos humanos en los espacios públicos y privados, así como hacer de los derechos humanos como un estilo de vida.

Artículo 6. INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: Conducir su actuación conforme al principio de transparencia y resguardar la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad. En este ámbito deberán observarse, entre otras, las conductas siguientes:

a. Acceso a la información pública y protección de datos personales: Respetar, contribuir al proceso de acopio y registro de datos para hacer valer el derecho de acceso a la información pública y proteger los datos personales que se manejen en el ejercicio de nuestras funciones.

b. Orientación a las y los solicitantes: Proporcionar orientación puntual a las personas solicitantes de información para contactar a la Unidad de Transparencia de la Comisión o para el ejercicio de derechos ARCO la cual brindará la asesoría correspondiente, en términos de la normatividad aplicable.

c. Atención de solicitudes de acceso a la información y de derechos ARCO: Colaborar con la Unidad de Transparencia, en nuestro ámbito de atribuciones, para la debida atención de solicitudes de acceso a la información y el ejercicio de derechos ARCO, en términos de las disposiciones aplicables.

d. Publicación de información: Actualizar periódicamente y publicar oportunamente, en coordinación con la Unidad de Transparencia, la información relativa a nuestras facultades, atribuciones y funciones que deba darse a conocer en medios electrónicos de conformidad con la legislación en materia de transparencia.



**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE
LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS
P.O. 292; 12/07/2023**

e. **Búsqueda exhaustiva:** Llevar a cabo una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo nuestra responsabilidad de los registros, datos, cifras o información, en términos de las disposiciones aplicables, previo a someter a consideración del Comité de Transparencia, la declaración de inexistencia de información o documentación.

Artículo 7. CONTRATACIONES PÚBLICAS Y AUTORIZACIONES: Asegurar que estos procesos se lleven a cabo con transparencia, imparcialidad y legalidad; garantizando las mejores condiciones para la Comisión. En este ámbito deberán observarse, entre otras, las conductas siguientes:

a. **Asegurar las mejores condiciones:** Llevar a cabo los actos necesarios para asegurar que la Comisión obtenga las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

b. **Principios a observar en las contrataciones:** En cualquier tipo de contratación, observar los principios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, transparencia y honradez, de conformidad con las disposiciones aplicables. También promoveremos la contratación con empresas que hayan obtenido el distintivo “Empresas comprometidas con los Derechos Humanos”.

Artículo 8. TRÁMITES Y SERVICIOS: Participar en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atendiendo de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial. En este ámbito deberán observarse, entre otras, las conductas siguientes:

a. **Actitud de servicio:** Brindar un trato de manera digna, respetuosa, imparcial, profesional y libre de discriminación en cualquiera de sus modalidades.

b. **Actuación diligente y oportuna:** Generar las condiciones necesarias para atender las solicitudes en el ámbito de nuestra competencia de manera diligente y oportuna, en la forma y términos previstos en las disposiciones aplicables.

Artículo 9. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS: Administrar y utilizar los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados. En este ámbito deberán observarse, entre otras, las conductas siguientes:



**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE
LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS
P.O. 292; 12/07/2023**

a. **Administración eficiente y responsable:** Administrar los recursos que estén bajo nuestra responsabilidad con apego a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, con la finalidad de satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

b. **Capacitación para el correcto uso de bienes y servicios:** Participar en las actividades de capacitación para el mejor uso y aprovechamiento de los bienes y servicios que tengamos bajo nuestro resguardo o administración, así como para mejorar nuestras competencias y habilidades en el desempeño de nuestra función.

c. **Uso y conservación de bienes y servicios:** Utilizar los bienes y servicios de la Comisión para los fines expresamente autorizados. Procurar la conservación y uso racional de los recursos ya sean materiales, financieros o humanos, con estricto apego a las disposiciones aplicables; de igual manera informar a las unidades administrativas responsables de las deficiencias o fallas que advirtamos en los bienes que nos sean asignados o utilicemos para el cumplimiento de nuestras funciones.

d. **Formación:** Asistir con puntualidad y en la forma debida a las actividades y eventos organizados por la Comisión para el desarrollo de nuestras competencias, mejorar el desempeño de nuestras funciones o para nuestra superación, tales como cursos o talleres de capacitación, juntas, conferencias y comisiones. Asimismo, aplicar en nuestras labores los conocimientos adquiridos y difundirlos entre nuestras compañeras y compañeros de trabajo.

e. **Empleo adecuado del tiempo de trabajo:** Emplear el tiempo de trabajo en las labores y actividades propias de nuestro empleo, cargo o comisión, y abstenernos de solicitar a nuestro equipo la realización de tareas ajenas a sus funciones.

f. **Disposición y autorización de recursos financieros:** Al disponer de recursos financieros de la Comisión o autorizar su uso, deberemos verificar que estos se encuentren debidamente justificados y documentados conforme a las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 10. CONTROL INTERNO: Participar en procesos en materia de control interno, para generar y utilizar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. En este ámbito deberán observarse, entre otras, las conductas siguientes:



**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE
LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS
P.O. 292; 12/07/2023**

a. **Fortalecimiento del control interno institucional:** Contribuir a desarrollar y fortalecer el control interno institucional y evitar la materialización de riesgos, mediante la supervisión y observancia de las reglas y controles establecidos.

b. **Declaraciones:** Rendir en tiempo, forma y apegándonos a la verdad, nuestras declaraciones de situación patrimonial, curricular, de posibles conflictos de intereses y fiscal, en los términos que señalen las disposiciones aplicables o lo requieran las autoridades competentes.

Artículo 11. DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD: Conducir su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad. En este ámbito deberán observarse, entre otras, las conductas siguientes:

a. **Prevención de conflictos de interés:** Abstenerse de conocer, atender, tramitar o resolver cualquier asunto cuando tengamos un conflicto de interés, actual o potencial; un impedimento legal, o bien cuando por cualquier motivo pueda verse comprometida nuestra imparcialidad y objetividad. Evitar toda situación que pudiera generar o aparentar una ventaja o beneficio indebido, para nosotros o terceros, por el uso de información privilegiada o cualquier otra causa. En caso de considerar que estamos ante un posible conflicto de interés, debemos informarlo a la Contraloría Interna y al superior jerárquico, sin perjuicio de hacer la actualización correspondiente en nuestra declaración de intereses.

b. **Actuar con rectitud:** Realizar las funciones encomendadas en apego a la legalidad y actuar con alto sentido de justicia social, sin esperar beneficio, provecho o ventaja indebidos a favor de propios o de terceros. En caso de recibir, sin solicitar un obsequio u ofrecimiento para el uso de cualquier bien y/o servicio con motivo del ejercicio de nuestras funciones, se informará y remitirá a la Contraloría Interna de la Comisión, los bienes de que se trate, sin importar su valor.

c. **Interpretación conforme a principios y valores éticos:** Cuando para la resolución de un mismo asunto existan diversas opciones viables, considerar la que cumpla de mejor forma con los principios y valores que rigen el servicio público en la Comisión, plasmados en el Código de Ética, así como la que resulte más adecuada para el cumplimiento de las finalidades y funciones de la Comisión. En caso de duda, consultar en primera instancia a la persona de nivel superior jerárquico inmediato, o con la unidad administrativa competente.



**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE
LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS
P.O. 292; 12/07/2023**

d. **Gastos por participación en eventos:** En caso de que sea del interés de la Comisión que participemos en eventos organizados por particulares y/o entidades cuyo objetivo preponderante sea con fin de lucro, incluyendo las organizaciones que las agrupen, o bien proveedores, registrados o potenciales de la Comisión, abstenernos de aceptar que estos paguen los gastos que se generen con motivo de dicha participación, tales como los correspondientes a transportación, hospedaje, alimentos, accesorios o cualquier otro.

En caso de duda sobre nuestra participación solicitaremos a la persona de nivel superior jerárquico inmediato un pronunciamiento al respecto en donde se señale que no existe un conflicto de interés, esta última podrá consultar al Comité de Ética. Aquellas personas que no estén en posibilidad de hacer la consulta a su superior jerárquico podrán acudir directamente al citado Comité. En estos supuestos, cuando se determine que la participación no represente un conflicto de interés, podrá aceptarse que los organizadores cubran los gastos correspondientes.

Lo previsto en los dos párrafos anteriores no será aplicable para eventos con fines de cooperación, asistencia técnica e intercambio de conocimientos y experiencias, organizados por entidades; otras dependencias u organizaciones que los agrupen o sean afines a estos; instituciones educativas y otras sin fines de lucro, tanto estatales, nacionales como internacionales, que ofrezcan cubrir o reembolsar los gastos referidos, y con los que no se genere un conflicto de interés.

e. **Opiniones personales:** En las publicaciones o declaraciones que hagamos a título personal, evitar el uso de cualquier expresión que pueda dar a entender que se trata de la postura de la Comisión o que esta es responsable de su contenido. En todo caso, en nuestras participaciones en seminarios, conferencias o foros con terceros, así como en discusiones sobre temas relacionados con nuestras funciones, con personas ajenas a la Comisión, indicar que nuestras opiniones expresadas son estrictamente personales. En ningún caso podrá utilizarse, sin autorización, en las referidas publicaciones o declaraciones, información a la que hayamos tenido acceso con motivo de nuestro empleo, cargo o comisión, salvo que se trate de información previamente publicada por la Comisión a través de los canales institucionales.

Artículo 12. COOPERACIÓN CON INTEGRIDAD: Cooperar con la Comisión y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores



**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE
LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS
P.O. 292; 12/07/2023**

intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad. En este ámbito deberán observarse, entre otras, las conductas siguientes:

a) **Denuncia responsable:** Denunciar por los canales institucionales, de manera responsable y veraz, en cuanto tengamos conocimiento de cualquier acto u omisión que contravenga los principios que rigen el servicio público, los valores éticos o las reglas de integridad a que se refiere el Código de Ética, las conductas contenidas en el presente Código, así como a las demás disposiciones aplicables a la Comisión y a sus servidores públicos, que pudieran constituir presuntas faltas administrativas conforme a la legislación en la materia.

b) **Informe de hechos que puedan causar afectaciones:** Informar a la Contraloría Interna, en caso de que tengamos conocimiento de cualquier hecho, acto u omisión, que afecte o pueda afectar la ejecución normal de nuestras funciones o los procesos institucionales; ponga en riesgo la seguridad de las personas o las instalaciones; dañe o pueda dañar a la Comisión o a terceros, o dé a alguien una ventaja indebida.

c) **Investigación:** Los actos, hechos u omisiones que sean asignados, deberán ser tratados a través de un análisis objetivo, verificable, preciso, neutro, exacto, y en marco de la legalidad en la obtención de una resolución y dando escucha abierta a todas las partes involucradas

Artículo 13. COMPORTAMIENTO DIGNO: Mantener una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública, sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual. En este ámbito deberán observarse, entre otras, las conductas siguientes:

a) **Trato digno y respetuoso:** Promover un ambiente de trabajo positivo, que se caracterice por un trato profesional, respetuoso y digno hacia todas las personas.

b) **Acoso Laboral:** Evitar cualquier comportamiento intimidatorio, hostil u ofensivo que afecte el ambiente de trabajo. Asimismo, abstenerse de difundir de manera impresa o digital, material que pueda resultar ofensivo o atente contra la dignidad de las personas o la reputación de la propia Comisión.



**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE
LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS
P.O. 292; 12/07/2023**

c) **Respeto a la diversidad y no discriminación:** Aceptar la diversidad de las personas y evitaremos cualquier forma de discriminación que se base en las condiciones o características de estas, por ejemplo: el origen étnico, color de piel, sexo, edad, condición social, económica, de salud, apariencia física, situación migratoria, opiniones, orientación sexual, la identidad o expresión de género, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, idioma, dialecto o cualquier otro motivo. También se entenderá como discriminación la homofobia y la misoginia; así como cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial u otras formas de intolerancia.

De igual forma, debemos evitar los sobrenombres y otros factores que puedan propiciar cualquier tipo de violencia laboral.

d) **Acoso y hostigamiento sexual:** Evitar cualquier comportamiento de carácter sexual, ya sea verbal, no verbal, físico, digital o por cualquier otro medio, que afecte la dignidad de una persona, o resulte intimidatorio, hostil, humillante u ofensivo para esta. En ningún caso aceptar que el otorgamiento de un empleo u otro tipo de decisiones laborales sean condicionadas a favores sexuales o a la aceptación o tolerancia de actos de hostigamiento o acoso sexual. Tampoco se permitirá que dichas conductas interfieran con el desarrollo del trabajo o produzcan un ambiente de trabajo intimidante u ofensivo.

Artículo 14. USO ADECUADO, PROTECCIÓN Y PRESERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN: Realizar un uso adecuado de la información que se genere y utilice con motivo del desempeño de nuestras funciones en la Comisión, En este ámbito deberán observarse, entre otras, las conductas siguientes:

a) **Fuentes de información:** Emplear un lenguaje claro, ciudadano y preciso en la información que se genere a los peticionarios y autoridades y verificar que la información sea veraz, íntegra, precisa, oportuna y que provenga de fuentes confiables.

b) **Errores en la información:** Notificar las inconsistencias o errores que identifiquemos en información generada por la Comisión, a quien sea responsable de la misma o, en caso de desconocerlo, al titular de la unidad administrativa que por sus atribuciones sea responsable de generarla para que realice las gestiones necesarias para corregirla.



**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE
LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS
P.O. 292; 12/07/2023**

- c) **Seguridad de la información:** Resguardar debidamente la información que utilizemos para el desempeño de nuestras funciones en los depósitos de información institucionales que correspondan, observando en su manejo la normatividad establecida por la Comisión para tal efecto.
- d) **Disposición de la información:** Poner a disposición de las unidades administrativas competentes de manera íntegra, oportuna y a través del canal que corresponda, la información que se encuentre bajo nuestro resguardo y que estas requieran para el desempeño de sus funciones, siempre y cuando no se contravengan las disposiciones aplicables ni se comprometa el cumplimiento de nuestras responsabilidades. Debemos mantener informado a nuestro equipo de trabajo y compartir con quienes participen en los procesos respectivos la información, documentación y cualquier otro material que requieran para el desarrollo de sus funciones y toma de decisiones.
- e) **Propiedad intelectual e industrial:** Respetar los derechos de propiedad intelectual e industrial, sobre cualquier material, de los que la Comisión o terceras personas sean titulares.
- f) **Reporte de alteración o fuga de información:** Reportar inmediatamente a la persona de nivel superior jerárquico inmediato, las alteraciones o fugas de información en posesión de la Comisión que identifiquemos.
- g) **Información falsa o incorrecta:** Evitar la divulgación, de manera impresa o digital, de información falsa, incorrecta, así como la propagación de rumores, información no confirmada o que se sospeche que es falsa, particularmente si puede dañar o menoscabar la dignidad de las personas, independientemente de su condición o de la propia Comisión.
- h) **Fotografías y videos:** Abstenerse de utilizar o distribuir imágenes, audio o videos cuya difusión indebida pueda poner en riesgo el cumplimiento de las funciones de la Comisión, la seguridad de sus instalaciones o la de su personal.
- i) **Compartir información:** Abstenerse de compartir información generada en la Comisión con personas ajenas a esta, ni aquella información categorizada como interna y de uso limitado con personal no autorizado. La difusión de la información, tanto al interior de la Comisión como al exterior de la misma deberá llevarse a cabo bajo las condiciones y medios establecidos en la normatividad aplicable.



**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE
LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS
P.O. 292; 12/07/2023**

j) **Acceso a programas e información electrónica:** Ingresar sólo a los programas e información electrónica que requiramos para el desempeño de nuestras funciones y proteger dicha información con controles de seguridad informática, conforme a la normatividad aplicable para ello, absteniéndonos de ejecutar programas informáticos no institucionales o abrir archivos electrónicos y ligas de páginas web, que provengan de fuentes no confiables o traten de información no solicitada o esperada.

k) **Incidentes de seguridad informática:** Reportar a la Unidad de Informática de la Comisión cualquier incidente relacionado con el comportamiento anormal de los equipos y sistemas que utilicemos, o si la información que mantenemos en los mismos pudiera haber sido comprometida.

l) **Compromiso de confidencialidad:** Suscribir un compromiso de confidencialidad con la finalidad de promover el adecuado manejo y cuidado de la información a que tenemos acceso con motivo de nuestras funciones, el cual se refrendará periódicamente en los plazos que la Comisión determine.

Artículo 15.- La Comisión generará los canales de denuncia a través de los cuales el personal , 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 Comisión, ha actuado contrario a los principios que rigen el servicio público, valores éticos y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética , a las conductas establecidas en el presente Código o a las disposiciones de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas. El formato de queja se encuentra disponible en la página de Internet de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos y al correo electrónico: comite.etica@cedhchiapas.org

Artículo 16.- Las denuncias presentadas con motivo de violaciones al Código de Ética, Código de Conducta o las Reglas de Integridad, serán analizadas por el Comité de Ética de la Comisión.

Artículo 17.- 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 Comisión, serán atendidas por la Contraloría Interna, en el ámbito de sus respectivas competencias, conforme a los procedimientos establecidos en la normatividad de la materia.



**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE
LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS
P.O. 292; 12/07/2023**

Artículo 18.- La Comisión 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 Ética, al presente Código, así como a la demás normatividad aplicable a la Comisión 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 19.- 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 Comisión, por lo que su incumplimiento podrá dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias o sanciones por parte de la Contraloría Interna.

Artículo 20.- El presente Código de Conducta, al ser una guía, no comprende todos los supuestos que las personas servidoras públicas de la Comisión 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 enunciados en el Código de Ética.

Artículo 21.- Para la correcta observancia de este Código, será responsabilidad de las personas servidoras públicas de la Comisión conocer el contenido del mismo, así como revisar regularmente sus actualizaciones.

Artículo 22.- La interpretación de las disposiciones contenidas en el presente Código o cualquier asunto no previsto en el corresponderá al Comité de Ética, el que promoverá su difusión a través de la realización de diversas actividades.

Artículo 23.- Sin perjuicio de lo previsto en el artículo anterior, los titulares de las Visitadurías Generales Especializadas, Secretaría Ejecutiva, Secretaría Técnica, Secretaría Particular, Visitadurías Adjuntas Regionales, Oficialía Mayor, Jefes de Unidad, Contraloría Interna y Directores de la Comisión, 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, las y los servidores públicos deberán promover los comportamientos éticos al interior de la Comisión.



**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE
LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS
P.O. 292; 12/07/2023**

Artículo 24.- El presente Código de Conducta entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado. Dado en las oficinas de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas a los 31 treinta y un días del mes de mayo del año 2023. Juan José Zepeda Bermúdez, Presidente de la CEDH. Ángel Milton Ordoñez Rodríguez, Visitador General Especializado en Atención de Asuntos de Migrantes. Claudia Ruiz Coutiño, Visitadora General Especializada en Atención de Asuntos de la Mujer. Alfredo Ruanova Ortega, Visitador General Especializado en Atención de Asuntos de Niñas, Niños y Adolescentes. Martha Laura Sánchez Flores, Visitadora General Especializada en Atención de Asuntos Indígenas.- **Rúbricas.**