



ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE CHIAPAS.

ACUERDO NÚMERO FGE/002/2019

MTRO. JORGE LUIS LLAVEN ABARCA, FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE CHIAPAS, con fundamento en los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 92, 93, 94, 95, 96 y 97 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas; 3, 13, fracción XXXII de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Chiapas y; 6 y 11 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Chiapas, y

CONSIDERANDO

Que con fecha 27 de mayo de 2015, se reformó la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, estableciendo la creación del Sistema Nacional Anticorrupción, por lo que, en el artículo cuarto transitorio de dicho decreto, se previó que la Legislatura de los Estados expidieran las leyes y realizaran las adecuaciones normativas necesarias a su marco legal;

Que la creación del Sistema Nacional Anticorrupción, tuvo como finalidad prever un nuevo modelo Institucional orientado a mejorar los procedimientos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción, con mecanismos de asignación de responsabilidades basados en certeza, estabilidad y ética pública, con procedimientos de investigación sustentados en el fortalecimiento de las capacidades y la profesionalización de los órganos facultados para llevarlas a cabo, sin confundirlas con las funciones propias del control interno y la fiscalización;

Que de conformidad con los artículos 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas se establecen la legalidad, la objetividad, el profesionalismo, la honradez, la lealtad, la imparcialidad, la eficiencia, la eficacia, la equidad, la transparencia, la economía, la integridad y la competencia por mérito, como los principios que rigen al servicio público;

Que de igual manera, el artículo 134 de nuestra carta magna, refiere que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

Que en términos del artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el personal que labore en el servicio público deberá observar el Código de Ética que emitan las Secretarías o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que emitan para tal efecto para que, en su actuación, impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño;



DESPACHO DEL C. FISCAL GENERAL

Que en ese sentido, el 12 de octubre de 2018, el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción publicó en el Diario Oficial de la Federación, el *Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativa*, el cual tiene por objeto establecer los elementos a considerar para la emisión de los Códigos de Ética, así como sentar las bases de principios rectores que regirán las políticas transversales, integrales, sistemáticas, continuas y evaluables que, en materia de integridad y ética pública, emitan los entes públicos;

Que el artículo 109 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas, indica que toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso del Estado o en la Administración Pública Estatal, Municipal, así como de los órganos a los que esta Constitución otorgue autonomía, serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones y por el manejo indebido de recursos públicos y la deuda pública;

Que la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, en su artículo 7 establece que 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;

Que la Fiscalía General del Estado es un organismo público autónomo, dotado de personalidad jurídica y de patrimonio propio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 92 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas;

Que el 8 de marzo de 2017, se publicó en el Periódico Oficial de la Entidad, la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Chiapas, la cual tiene por objeto organizar el Ministerio Público del Estado, establecer su estructura y desarrollar las facultades que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas y demás ordenamientos aplicables que le confieren, así como aquellas que se atribuyen a la Fiscalía General del Estado y a su titular; en consecuencia, el 10 de mayo de 2017, se publicó el Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado, el cual establece su organización y funcionamiento estructural;

Que la fracción XXXII del artículo 13 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado, confiere a su Titular, la atribución de emitir los protocolos, lineamientos, acuerdos, circulares, instructivos, bases, manuales de organización, de procedimientos y demás normas administrativas necesarias que rijan la actuación del personal adscrito a los órganos ministeriales y estructura técnico-administrativa de la Fiscalía General;

Que por disposición del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Ministerio Público debe prestar sus servicios de acuerdo a los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos, durante el ejercicio y con motivo de sus funciones y haciendo cesar, cuando ello sea posible, los efectos de la conducta delictiva contra las víctimas;



DESPACHO DEL C. FISCAL GENERAL

Que la visión de esta Fiscalía General consiste en ser un organismo con rostro humano, de excelencia en el servicio y con un alto compromiso social, integrada por Servidores Públicos altamente capacitados, siendo éticamente responsables al basar su actuación en el respeto a los Derechos Humanos para responder así a la demanda social de justicia y seguridad;

Que el delicado compromiso de procurar justicia requiere que todos los Servidores Públicos que conformamos este organismo nos aseguremos de cumplir con la legislación y las políticas correspondientes, además de garantizar un desarrollo de las funciones ético, ejemplar y responsable;

Que con el objeto de consolidar un sistema de procuración de justicia que garantice la transparencia, el respeto irrestricto a los Derechos Humanos y otorgue seguridad y certeza jurídica a la sociedad, resulta indispensable contar con un Instrumento que defina y promueva los Principios Constitucionales y Legales, Valores y Reglas de Integridad a seguir por el personal de esta Institución;

Por las anteriores consideraciones, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE CHIAPAS.

TÍTULO PRIMERO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Código de Ética tiene como objeto establecer Principios Constitucionales y Legales, Valores y Reglas de Integridad que deberán ser respetados, observados y promovidos por todos los servidores públicos de la Fiscalía General del Estado de Chiapas, con la finalidad de que la Institución se distinga por los más altos estándares éticos y de desempeño profesional en la procuración de justicia, y con ello, contribuir al fortalecimiento de la cultura de la legalidad y el estado de derecho.

Las disposiciones del presente Código de Ética son de observancia obligatoria para todos los servidores públicos de la Fiscalía General del Estado de Chiapas.

Artículo 2.- Para efectos de este Código, se entenderá por:

Código: El Código de Ética de los Servidores Públicos de la Fiscalía General del Estado de Chiapas.

Ética: El conjunto de normas morales que determinan la conducta del individuo en situaciones específicas.

Fiscalía General: Fiscalía General del Estado de Chiapas.



DESPACHO DEL C. FISCAL GENERAL

Servidor Público: Toda persona que desempeñe un cargo, empleo o comisión de cualquier naturaleza, en alguno de los Órganos Sustantivos de la Fiscalía General del Estado de Chiapas. El lenguaje empleado en la redacción del Código de Ética, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que, las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género, representa a ambos sexos.

Principios: Los Principios Constitucionales y Legales que rigen al Servidor Público.

Valores: Consideraciones internas y subjetivas que llevan al hombre a defender y crecer en su dignidad personal, que dependen exclusivamente de la elección libre, y que en primera instancia orientan su conducta.

Reglas de Integridad: Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, señaladas en el presente Código de Ética.

Comité: El Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.

Conflicto de Interés: La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del Servidor Público, puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de su empleo, cargo, comisión o funciones.

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

Actos de Corrupción: La Convención Interamericana contra la Corrupción de la Organización de los Estados Americanos, considera actos de corrupción en su artículo VI, en su Numeral 1, incisos a, b, c, d y e, los siguientes:

- 1) El requerimiento o la aceptación, directa o indirectamente, por un funcionario público o una persona que ejerza funciones públicas, 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 u omisión de cualquier acto en el ejercicio de sus funciones públicas;
- 2) El ofrecimiento o el otorgamiento, directa o indirectamente, a un funcionario público o a una persona que ejerza funciones públicas, 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 u omisión de cualquier acto en el ejercicio de sus funciones públicas;



- 3) La realización por parte de un funcionario público o una persona que ejerza funciones públicas de cualquier acto u omisión en el ejercicio de sus funciones, con el fin de obtener ilícitamente beneficios para sí mismo o para un tercero;
- 4) El aprovechamiento doloso u ocultación de bienes provenientes de cualesquiera de los actos a los que se refiere el presente artículo;
- 5) La participación como autor, coautor, instigador, cómplice, encubridor o en cualquier otra forma en la comisión, tentativa de comisión, asociación o confabulación para la comisión de cualquiera de los actos a los que se refiere el presente artículo.

Artículo 3.- Los Servidores Públicos de la Fiscalía General, orientarán su desempeño por medio de los Principios Constitucionales y Legales, Valores y Reglas de Integridad, que a continuación se detallan, a fin de coadyuvar en la optimización de la función de procuración de justicia, con pleno respeto a los Derechos Humanos:

TÍTULO SEGUNDO DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

CAPÍTULO I DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES

Artículo 4.- Los Principios Constitucionales y Legales que todo Servidor Público de la Fiscalía General tiene la obligación de observar en el desempeño de su empleo, cargo o función, son los que se describen a continuación:

a) Legalidad: Las personas servidoras públicas 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.

b) Honradez: Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier 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.



DESPACHO DEL C. FISCAL GENERAL

c) Lealtad: Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que la Fiscalía General 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.

d) Imparcialidad: Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

e) Eficiencia: Las personas servidoras públicas actuarán en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos, mediante un enfoque hacia resultados y calidad, empleando el mínimo de recursos y tiempos que tengan asignados para cumplir con sus funciones, desempeñando sus actividades con excelencia y en apego a los planes y programas establecidos.

f) Economía: Las personas servidoras públicas 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 estos de interés social.

g) Disciplina: Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con estricto cumplimiento a las normas administrativas en el ejercicio de sus funciones establecidas por la Ley, así como dar cumplimiento a las instrucciones recibidas por los superiores jerárquicos; lo anterior, con el propósito de obtener los mejores resultados en los servicios brindados a la ciudadanía.

h) Profesionalismo: Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar con capacidad y perseverancia, 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 las y los particulares con los que llegare a tratar.

i) Objetividad: Las personas servidoras públicas 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 de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

j) Transparencia: Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento



que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia..

k) Rendición de Cuentas: Las personas servidoras públicas 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.

l) Competencia por Mérito: Las personas servidoras públicas 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.

m) Eficacia: Las personas servidoras públicas actuarán 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.

n) Integridad: Las personas servidoras públicas actuarán siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el 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, anteponiendo el respeto al marco legal y su cumplimiento, de conformidad 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, fortaleciendo la confianza de la sociedad.

o) Equidad: Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPÍTULO II DE LOS VALORES

Artículo 5.- Los valores que las personas servidoras públicas deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones, son los siguientes:

a) Interés Público: Implica que las personas servidoras públicas observen en el desempeño de sus funciones un enfoque integral orientado al bien común, valorando la trascendencia del ejercicio responsable de sus funciones y el potencial efecto de sus actos sobre la sociedad.



DESPACHO DEL C. FISCAL GENERAL

Todas las decisiones y acciones de las personas servidoras públicas deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. Las personas servidoras públicas no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.

El compromiso con el bien común implica que las personas servidoras públicas estén conscientes que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los chiapanecos y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

b) Respeto: Las personas servidoras públicas se conducirán 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.

c) Respeto a los Derechos Humanos: Las personas servidoras públicas respetarán los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de:

Universalidad, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de *Interdependencia*, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de *Indivisibilidad*, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de *Progresividad*, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

En el desempeño de las funciones de Procuración de Justicia, se respetarán y protegerán los Derechos Humanos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás ordenamientos vigentes, siendo un eje rector de su actuar. Las personas servidoras públicas deben dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante. Están obligados a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

d) Igualdad y no Discriminación: Las personas servidoras públicas prestarán 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 jurídicas, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, el dialecto, 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.



DESPACHO DEL C. FISCAL GENERAL

e) Equidad de Género: Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizarán que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los servicios públicos institucionales; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

f) Entorno Cultural y Ecológico: Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitarán 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.

g) Cooperación: Las personas servidoras públicas establecerán los medios necesarios que favorecen el trabajo de equipo para alcanzar los objetivos comunes relativos a su empleo, cargo o comisión y a los previstos en los planes y programas gubernamentales y comparten conocimientos y experiencias que contribuyen a la optimización de resultados, propiciándose un servicio público integro encaminado hacia el fortalecimiento de una cultura ética y de servicio a la sociedad.

h) Liderazgo: Las personas servidoras públicas 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 Federal, Constitución Local y demás preceptos que la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

CAPÍTULO III DE REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 6.- La Fiscalía General contará con las siguientes Reglas de Integridad, mismas que regirán la conducta de las personas servidoras públicas al servicio de la Institución y constituirán guías para identificar acciones que puedan vulnerar lo previsto en cada una de ellas y que deberán ser de conocimiento del Comité de Ética, mismas que a continuación se indican:

a) De la Actuación Pública: Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una visión del interés público.

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

1. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.



DESPACHO DEL C. FISCAL GENERAL

2. Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
3. Favorecer a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
4. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal, familiar o de terceros.
5. Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación que hayan sido aceptadas por la Institución conforme a la normatividad aplicable u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
6. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
7. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
8. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
9. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegar a las leyes y normas aplicables.
10. Permitir que Servidores Públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
11. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros Servidores Públicos como a toda persona en general.
12. Actuar como abogado en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de la Fiscalía General y de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes de gobierno, sin que la normatividad aplicable los faculte para ello.
13. Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
14. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.



DESPACHO DEL C. FISCAL GENERAL

15. Desempeñar dos o más cargos o comisiones, celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
16. Dejar de colaborar con otros Servidores Públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
17. Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
18. Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
19. Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo del cargo público.

b) De la Información Pública: Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación conforme a los principios de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

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

1. Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
2. Demorar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
3. Informar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
4. Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
5. Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera del trabajo.
6. Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información o documentación pública.
7. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
8. Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.



9. Utilizar 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.

10. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.

11. Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

c) De las Contrataciones Públicas y Autorizaciones: Las personas servidoras públicas con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o autorizaciones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garantiza las mejores condiciones para la Fiscalía General.

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

1. Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles Conflictos de Intereses, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Padrón de Contratistas del Estado de Chiapas.

2. Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.

3. Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.

4. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.

5. Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.

6. Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.

7. Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.

8. Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.



9. Influir en las decisiones de otros Servidores Públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o autorizaciones.
10. Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
11. Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores o contratistas, a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
12. Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio conforme la normatividad aplicable.
13. Requerir requisitos sin sustento para el otorgamiento de autorizaciones.
14. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento de autorizaciones.
15. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento de autorizaciones.
16. Dejar de observar el documento reglamentario de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de autorizaciones.
17. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado de parentesco, de contratos gubernamentales relacionados con la Institución.

d) De los Programas Gubernamentales: Las personas servidoras públicas con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en la operación de programas gubernamentales, garantiza 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:

1. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado de parentesco, de programas o apoyos de la Institución que dirige o en la que presta sus servicios.
2. Permitir la entrega de apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente en la normatividad establecida.



DESPACHO DEL C. FISCAL GENERAL

3. Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en la normatividad correspondiente.
4. Proporcionar 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.
5. Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
6. Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.

e) De los Trámites y Servicios: Las personas servidoras públicas con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

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

1. Ejercer actitudes contrarias de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
2. Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
3. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
4. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
5. Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones y la prestación de servicios.
6. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

f) De los Recursos Humanos: Las personas servidoras públicas que participan en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña 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.



DESPACHO DEL C. FISCAL GENERAL

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

1. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
2. Designar, 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.
3. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
4. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
5. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
6. Elegir, 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.
7. Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
8. Otorgar a un Servidor Público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
9. Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
10. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
11. Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de Servidores Públicos de Carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
12. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.



DESPACHO DEL C. FISCAL GENERAL

13. Evitar 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.

14. Eludir, 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.

g) De la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles: Las personas servidoras públicas con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra 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:

1. Solicitar o autorizar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles, sin que exista dictamen para tal efecto.
2. Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
3. Recibir o solicitar 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.
4. Intervenir o influir en las decisiones de otros Servidores Públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
5. Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
6. Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
7. 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 Institución.
8. Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
9. Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.



h) De los Procesos de Evaluación: Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, poseen acceso a información o participa 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:

1. Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Fiscalía General o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
2. Transgredir 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.
3. Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
4. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

i) Del Control Interno: Las personas servidoras públicas que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función participan en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica 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:

1. Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como aquellos relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
2. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
3. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
4. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
5. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
6. Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
7. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.



DESPACHO DEL C. FISCAL GENERAL

8. 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.
9. Dejar de implementar, o en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
10. Inhibir 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.
11. Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

j) Del Procedimiento Administrativo: Las personas servidoras públicas en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos administrativos, tiene una cultura de denuncia, respeta 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:

1. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
2. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
3. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finge la defensa.
4. Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
5. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
6. 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.
7. Dejar de proporcionar o negar documentación que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
8. Inobservar 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.



k) Del Desempeño Permanente con Integridad: Las personas servidoras públicas desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

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

1. Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público y de cooperación entre Servidores Públicos.
2. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros Servidores Públicos como a toda persona en general.
3. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
4. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
5. Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
6. Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
7. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
8. 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.
9. Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, salvo que la normatividad excepcionalmente lo permita.
10. 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 Fiscalía General.
11. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.



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

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

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

l) De la Cooperación con la Integridad: Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperan con la Institución en la que labora 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, hacen posible propiciar un servicio público integro, las siguientes:

1. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
2. Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
3. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

m) Del Comportamiento Digno: Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conducen en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con la que tiene o guarda relación en la función pública.

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

1. Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de movimientos del cuerpo.
2. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo y jalones.
3. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o el de alguna otra u otras personas.
4. Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.



5. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
6. Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto a la apariencia o vida sexual de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
7. Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
8. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

TÍTULO TERCERO DEL COMITÉ DE ÉTICA

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 7.- Se crea el Comité de Ética de la Fiscalía General, como un Órgano Colegiado encargado de fomentar la Ética y la Integridad Pública para lograr una mejora constante del entorno y cultura funcional y organizacional de la Institución. Dicha mejora se materializará a través de la instrumentación de las siguientes acciones permanentes:

- a) Difusión de los valores y principios instituidos en el Código de Ética y Código de Conducta de la Institución, así como en los ordenamientos legales en la materia;
- b) Capacitación en temas de Ética, Integridad, Prevención de Conflicto de Intereses, Cultura de la Legalidad, Derechos Humanos, Equidad de Género y otros relacionados con el objeto del presente Código y Código de Conducta.
- c) Seguimiento y evaluación de la implementación y cumplimiento al Código de Conducta de la Institución;
- d) Identificación, pronunciamiento, impulso y seguimiento a las acciones de mejora para la prevención de incumplimientos a los Principios Constitucionales y Legales, Valores y a las Reglas de Integridad, y
- e) Emisión de opiniones y recomendaciones no vinculantes derivadas del conocimiento de actos presuntamente contrarios o violatorios del Código de Ética, el Código de Conducta o las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública ante el Órgano Sustantivo competente.

Artículo 8.- Corresponderá al Órgano Interno de Control vincularse con el Comité. La coordinación de éstos, fomentará la implementación de la política pública de integridad a través de la capacitación, sensibilización y difusión del Código de Ética y de las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública.



El Órgano Interno de Control, en términos de las disposiciones aplicables, contribuirá a fortalecer la adecuada integración, operación y funcionamiento del Comité con la finalidad de emitir, en su caso, las observaciones procedentes que permitan alinear sus objetivos a los de la Institución.

Asimismo, conjuntamente con el Instituto de Investigación y Profesionalización, promoverán programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad, prevención de conflictos de intereses y otros temas relacionados al objeto del presente Código y difundirá materiales de apoyos en dichas materias dirigidos a quienes laboran en el servicio público de la Institución, a través del Comité.

De manera anual, el Órgano Interno de Control programará, coordinará, dará seguimiento y realizará una evaluación del cumplimiento de las acciones que realicen los Órganos Sustantivos para fortalecer la cultura organizacional en las materias de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflicto de Interés.

Artículo 9.- Posible Incumplimiento al Código de Ética

Cualquier persona que conozca de posible incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, podrá acudir ante el Comité para hacerlo del conocimiento. El Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente el posible incumplimiento y de los terceros a los que les consten los hechos.

Una vez recibido el posible incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, la persona que ocupe la Secretaría Técnica del Comité de Ética lo hará del conocimiento al Órgano Interno de Control para que éste órgano actúe conforme a su competencia.

La Presidencia del Comité determinará medidas preventivas, si las circunstancias del caso lo ameritan, conforme a los lineamientos que para tal efecto emita el Órgano Interno de Control, cuando los hechos narrados en la denuncia describa conductas en las que supuestamente se hostigue, agreda, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.

Artículo 10.- El Comité de Ética se integrará de la manera siguiente:

- I. El Fiscal General, quien fungirá como Presidente.
- II. Un Secretario Técnico, que será el Servidor Público que designe el Presidente del Comité.
- III. Los Titulares de los siguientes Órganos Sustantivos de la Fiscalía General, quienes fungirán como vocales:
 - a) Fiscal de Coordinación;
 - b) Fiscal Jurídico;
 - c) Fiscal de Visitaduría;
 - d) Fiscal de Derechos Humanos;
 - e) Fiscales de Distrito;



DESPACHO DEL C. FISCAL GENERAL

- f) Director del Instituto de Investigación y Profesionalización;
- g) Dirección General de la Policía Especializada;
- h) Dirección General de Servicios Periciales;
- i) Titular del Órgano Interno de Control.

El Presidente y los vocales podrán mediante nombramiento por escrito designar un suplente, mismo que deberá ser un Servidor Público con nivel jerárquico no inferior al de Director o su equivalente. El Secretario Técnico, Fiscal Jurídico, Fiscal de Visitaduría, Director del Instituto de Investigación y Profesionalización y Titular del Órgano Interno de Control, tendrán solo voz.

Será obligación de los miembros del Comité mostrar una actitud de liderazgo, respaldo y compromiso con la integridad, los principios, los valores éticos, las Reglas de Integridad, así como con la prevención de faltas administrativas y delitos por hechos de corrupción.

Artículo 11.- Corresponden al Comité, las funciones siguientes:

- I. Proponer acciones que permitan prevenir conductas que transgredan el presente Código y el Código de Conducta;
- II. Establecer mecanismos para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética, de las Reglas de Integridad y del Código de Conducta entre los Servidores Públicos de la Institución.
- III. Promover en todos los servidores públicos que integran la Fiscalía General el valor de la ética y el conocimiento del presente Código;
- IV. Fungir como órgano de consulta y asesoría en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta, recibiendo y atendiendo las consultas específicas que pudieran surgir al interior de la Institución;
- V. Formular sugerencias a los Titulares de los Órganos Sustantivos para modificar procesos y tramos de control en las Áreas Administrativas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta;
- VI. Establecer a través de los mecanismos de difusión y comunicación interna el valor de la ética en la Fiscalía General;
- VII. Establecer y aprobar los acuerdos tomados en las sesiones y dar seguimiento a éstos;
- VIII. Emitir recomendaciones a los titulares de las distintas unidades y órganos administrativos pertenecientes a la Fiscalía, respecto a la observancia y obligatoriedad del presente Código;



DESPACHO DEL C. FISCAL GENERAL

- IX. Dar vista al Órgano Sustantivo correspondiente de la Fiscalía General en caso de advertir alguna conducta o falta de probidad que infrinja el presente Código;
- X. Proponer la revisión y actualización del presente Código, así como la elaboración de proyectos de documentos normativos reglamentarios para el mejor desempeño de las funciones del Comité;
- XI. Diseñar y ejecutar Planes y Programas de Capacitación en temas de Ética, Integridad, Prevención de Conflicto de Intereses, Cultura de la Legalidad, Derechos Humanos, Equidad de Género y otros rubros relacionados con el objeto del presente Código y Código de Conducta, en coordinación con el Órgano Sustantivo facultado para ello;
- XII. Elaborar y aprobar, su programa anual de trabajo;
- XIII. Determinar, conforme a los criterios que establezca el Órgano Interno de Control, los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como los métodos para medir y evaluar los resultados obtenidos;
- XIV. Las demás que resulten procedentes para el cumplimiento del objeto del Comité.

El Comité, para el cumplimiento de sus funciones se apoyará de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuente la Institución, por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales. Los miembros del Comité deberán proteger los datos personales que estén bajo su custodia y sujetarse a lo establecido en las leyes correspondientes a la materia.

Artículo 12.- Los Servidores Públicos que deseen fomentar la ética y la integridad en la Institución, podrán participar de manera voluntaria en el Comité, para lo cual deberán enviar una solicitud, vía correo electrónico, a su Presidente exponiendo las razones por las que desean contribuir en el fortalecimiento de la ética y la integridad en su centro de trabajo. El presidente del Comité deberá responder en un plazo máximo de 10 días hábiles, en caso de que el mismo otorgue la autorización para que un Servidor Público colabore con el Comité, estas personas podrán participar en las sesiones del Comité con derecho de voz pero no a voto.

Artículo 13.- Cualquier persona que conozca de posible incumplimiento al Código de Ética o al Código de Conducta, podrá hacerlo del conocimiento ante el Comité para los efectos procedentes. El Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una denuncia y de los terceros a los que les consten los hechos.

Artículo 14.- Funcionamiento de las Sesiones.

El Comité sesionará de manera ordinaria por lo menos tres veces al año, previa convocatoria del Presidente. El Secretario Técnico citará a la sesión correspondiente, debiendo señalar el día, lugar y hora de la sesión.



DESPACHO DEL C. FISCAL GENERAL

La convocatoria deberá realizarse por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de la sesión. Cuando por la urgencia o relevancia del asunto a tratar, sea necesario que el Comité sesione, se podrá convocar a sesión extraordinaria, misma que podrá ser convocada con veinticuatro horas de anticipación. El envío de las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del orden del día, deberá realizarse preferentemente, a través de medios electrónicos para salvaguardar al entorno ecológico.

Los datos personales vinculados con las denuncias, no podrán enviarse por medios electrónicos y, en el caso de que sean requeridos se deberán remitir en sobre cerrado y con las medidas necesarias que garanticen la debida protección a dicha información.

El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá entre otros apartados, el de seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y el de asuntos generales, en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo. El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por la Presidencia, con el apoyo de la Secretaría Técnica y los miembros del Comité podrán solicitar la incorporación de asuntos en el mismo.

Excepcionalmente, si se produjese algún hecho que alterase de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, el Presidente podrá acordar la suspensión de ésta durante el tiempo que sea necesario para reestablecer las condiciones que permitan su continuación. Cuando la Presidencia así lo autorice, podrán asistir a las sesiones del Comité como invitados con voz, pero sin voto, cualquier persona que pueda coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos, única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del día para los cuales fueron invitados.

Artículo 15.- El Comité quedará válidamente constituido cuando asistan a la sesión, como mínimo, la mitad de sus integrantes más uno, entre los que deberá encontrarse el Presidente o su suplente.

Si no se integra el quórum mencionado, la sesión podrá efectuarse, de preferencia ese mismo día o bien al día siguiente con la presencia de, cuando menos, la mitad de sus integrantes más uno, entre los que deberá encontrarse presente el Presidente. En la convocatoria respectiva, se comunicará la necesidad de contar con quórum, en su caso, se celebrará una segunda convocatoria en la que se fijará lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión, en caso de que no hubiera quórum para celebrar la primera.

Artículo 16.- Desarrollo de las sesiones.

Durante las sesiones ordinarias, el Comité deliberará sobre las cuestiones contenidas en el orden del día y éste comprenderá asuntos generales. Durante las sesiones extraordinarias, no habrá asuntos generales.

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

- a) Verificación de quórum por la Secretaría Técnica.



- b) Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día, y
- c) Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.

Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité se harán constar en acta, así como el hecho de que algún integrante se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de interés o de estar en contra del mismo, y se turnará la información correspondiente a cada miembro del Comité. El Comité dará seguimiento puntual en cada sesión a todos los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores.

Artículo 17.- De la manifestación de posibles conflictos de interés.

En caso de que algún miembro del Comité considere que incurre en conflicto de interés por vincularse la naturaleza del tema con alguno de sus intereses personales, familiares o profesionales, deberá manifestar dicha situación al Comité y excusarse de participar en el desahogo del tema específico. Lo mismo deberá ocurrir cuando se desahogue alguna denuncia presentada en contra de algún miembro del Comité.

Toda declaración de conflicto de interés o el hecho de que alguna persona integrante se haya abstenido de participar en algún asunto por estar en contra del mismo, deberá quedar asentado en el acta de sesión correspondiente. Una vez atendido el caso específico que actualizó el conflicto de interés, el miembro excusado podrá reincorporarse a la sesión correspondiente.

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

Artículo 18.- Votaciones.

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

Los miembros del Comité que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente. En caso de empate, la persona que ocupe la Presidencia del Comité tendrá voto de calidad. Todos los votos de los miembros del Comité tendrán el mismo peso y valor en la toma de decisiones.

Artículo 19.- De la Presidencia.

Quien ocupe la Presidencia designará a su suplente en caso de ausencia, e igualmente designará a la persona que ocupará la Secretaría Técnica y su respectivo suplente, quienes serán miembros permanentes del Comité.



DESPACHO DEL C. FISCAL GENERAL

Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, el Presidente será auxiliado en sus trabajos por el Secretario Técnico.

Corresponderá a la Presidencia:

- a) Mostrar una actitud de liderazgo y respaldo a la promoción de una cultura de integridad;
- b) Propiciar un ambiente sano, cordial, íntegro y de respeto entre todos los miembros del Comité;
- c) Fomentar la libre e igualitaria participación de todos los miembros del Comité independientemente de su nivel jerárquico;
- d) Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité;
- e) Asistir, por lo menos, a dos de las tres sesiones ordinarias y, al menos, a una de las extraordinarias;
- f) Mantener un contacto directo con la persona consejera y con la persona asesora a fin de que éstas sean el primer contacto para la atención de las presuntas víctimas;
- g) Convocar a sesión ordinaria, por conducto de la Secretaría Técnica;
- h) Consultar sobre la actualización de posibles conflictos de interés por parte de alguno de los miembros del Comité en relación a los asuntos del orden del día;
- i) Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- j) Autorizar la presencia de personas invitadas en la sesión para el desahogo de asuntos;
- k) Vigilar que en la elaboración de los documentos rectores del Comité y los demás que resultaren aplicables a su funcionamiento y operación, participen todos los miembros del Comité;
- l) Consultar si los asuntos del orden del día estén suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación;
- m) Designar a un enlace directo con el Órgano Interno de Control, y
- n) En general, ejercitar las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

La persona que ocupe la Presidencia podrá convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o, a petición de por lo menos tres de los miembros del Comité.



Artículo 20.- De la persona a cargo de la Secretaría Técnica.

El Servidor Público que ejerza las funciones de la Secretaría Técnica del Comité tendrá las siguientes funciones:

- a) Coordinar las acciones realizadas por los miembros del Comité en el fomento y promoción de la ética y la integridad;
- b) Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- c) Verificar el quórum;
- d) Enviar, con oportunidad y preferentemente por medios electrónicos a los miembros del Comité, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- e) Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- f) Recabar las votaciones;
- g) Auxiliar a la persona que ocupe la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones;
- h) Elaborar los acuerdos que tome el Comité;
- i) Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo;
- j) Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;
- k) Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos por el Comité;
- l) Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité, atender las solicitudes de acceso a la información pública, adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos;
- m) Cargar en el sistema informático diseñado por el Órgano Interno de Control, la información necesaria para dar seguimiento, evaluar, coordinar y vigilar el correcto funcionamiento del Comité, y
- n) Las demás que la persona que ocupe la Presidencia le señale.



Para el cumplimiento de sus funciones, la persona designada para ocupar la Secretaría Técnica podrá auxiliarse de los miembros del Comité.

Artículo 21.- Responsabilidades y funciones.

Los miembros del Comité deberán:

- a) Desempeñar sus funciones y atribuciones en apego a los valores, principios y Reglas de Integridad;
- b) Colaborar y apoyar a la Secretaría Técnica cuando ésta lo solicite para cumplir con los objetivos del Comité;
- c) Comprometerse de manera activa en el desarrollo de las actividades que se acuerden por el Comité;
- d) Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta;
- e) Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- f) Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable;
- g) Participar activamente en el Comité a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
- h) Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;
- i) Manifiestar por escrito si tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité y abstenerse de toda intervención, y
- j) Capacitarse en los temas propuestos por el Órgano Interno de Control o de carácter institucional.

Artículo 22.- Reporte de información.

Los miembros del Comité se sujetarán a la sistematización de los registros, seguimiento, control y reporte de información que en su caso requiera el Órgano Interno de Control, a través del sistema informático que determine. La Institución deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar la difusión y comunicación de las actividades, objetivos y resultados del Comité y el Código de Conducta, en estricto apego al marco jurídico aplicable.



**TÍTULO CUARTO
DE LAS SANCIONES**

Artículo 23.- De la aplicación de las sanciones.

Los Servidores Públicos de la Fiscalía General que transgredan los principios constitucionales y legales, valores y reglas de integridad, señalados en el presente Código, pueden incurrir en faltas administrativas, por lo que se harán acreedores a las sanciones establecidas en el marco jurídico aplicable en materia de responsabilidades administrativas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su suscripción.

SEGUNDO.- Todo aquello que no se encuentre debidamente estipulado en el presente Acuerdo, o si se presentare alguna duda en cuanto a su aplicación, será resuelta a criterio del C. Fiscal General del Estado.

TERCERO.- Se instruye a los Titulares de los Órganos Sustantivos de la Fiscalía General del Estado a efecto de que, en el ámbito de su competencia, ejecuten todas las medidas pertinentes y necesarias para el debido cumplimiento del presente Acuerdo.

CUARTO.- A través de la Fiscalía Jurídica, hágase el trámite correspondiente para su publicación, así como del conocimiento de las áreas cuyas atribuciones se relacionen con el contenido del mismo.

QUINTO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas.

Dado en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los 16 días del mes de Enero del año dos mil diecinueve.



MTRO. JORGE LUIS LLAVEN ABARCA
FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE CHIAPAS

LA PRESENTE FIRMA CORRESPONDE AL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE CHIAPAS.