

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

ética, de conducta y a las reglas de integridad de este Instituto de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Estado de Chiapas.

GLOSARIO

Código de conducta.- Instrumento emitido por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto de Comunicación Social y Relaciones Públicas.

Código de Ética.- Al Código de Honestidad y Ética de Las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Estado de Chiapas.

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

Reglas de Integridad.- regir la conducta de Las Personas Servidoras Públicas al servicio de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal

Servidores Públicos.- A las personas que ejercen el servicio público, funcionarios o empleados de las Dependencias o Entidades de la Administración Pública del Estado de Chiapas, incluidos los que han sido seleccionados o electos para desempeñar actividades o funciones en nombre del Estado o al servicio de éste, en todos sus niveles jerárquicos.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Para presentar una denuncia, ésta deberá acompañarse con evidencia o el testimonio de un tercero que respalde lo dicho; por lo consiguiente se estableció el correo cepccosorp@comunicacion.chiapas.gob.mx como medio electrónico para la presentación de denuncias anónimas. Una vez recibida la queja o denuncia ya sea de manera virtual o por escrita en el formato anexo al presente, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés deberá:

1. 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.
2. El Secretario Ejecutivo asignará un número de expediente y verificará que contenga el nombre y el domicilio o dirección electrónica para recibir informes, un breve relato de los hechos, los datos del Servidor Público involucrado y en su caso, los medios probatorios de la conducta. Adicionalmente, la registrará en el sistema informático que la Unidad ponga a disposición.
3. La Secretaria Ejecutiva solicitará por única vez que la denuncia cumpla con los elementos previstos para hacerla del conocimiento del Comité y de no contar con ellos, archivará el expediente como asunto concluido. La información contenida en la denuncia podrá ser considerada como un antecedente para el Comité y para el órgano interno de control cuando ésta involucre reiteradamente a un servidor público en particular.



"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

4. La Secretaría Ejecutiva turnará la documentación de la denuncia a los integrantes del Comité, para efecto de su calificación, que puede ser probable incumplimiento o incompetencia para conocer la denuncia.
5. En caso de que el Comité califique o determine incompetencia para conocer de la denuncia, la Presidencia deberá orientar a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente, haciéndole saber que el Comité adoptará las medidas pertinentes para prevenir la actualización de ese tipo de conductas a través de mecanismos de capacitación, sensibilización y difusión.
6. De considerar el Comité que existe probable incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, entrevistará al Servidor Público involucrado y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la denuncia. Para ello, el Comité podrá conformar un subcomité con al menos tres integrantes temporales, para que realicen entrevistas, debiendo estos dejar constancia escrita.
7. La presidencia determinará medidas preventivas, si las circunstancias del caso lo ameritan, conforme a los lineamientos que para tal efecto emita la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, cuando los hechos narrados en la denuncia describan conductas en las que presuntamente se hostigue, agrede, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.
8. Cuando los hechos narrados en una denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó y considerando la naturaleza de los mismos, el Comité podrá intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética, el Código de conducta y en las Reglas de Integridad.
9. Los integrantes del Comité, respecto a los hechos o conductas narrados en la denuncia, presentarán sus conclusiones; si consideran que hubo un incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, determinarán sus observaciones y en su caso, recomendaciones. Por cada denuncia que conozca el Comité se podrán emitir recomendaciones de mejora consistentes en capacitación, sensibilización y difusión, en materias relacionadas con el Código de Ética, las Reglas de Integridad y Código de conducta de este Instituto de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Estado de Chiapas.
10. El Comité deberá concluir la atención de la denuncia dentro de un plazo máximo de tres meses, contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

REGLAS DE INTEGRIDAD

Las reglas de integridad constituyen las directrices para que Las Personas Servidoras Públicas actúen siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función; convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

- **Actuación Pública.**- Las Personas Servidoras Públicas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, integridad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una visión del interés público.
- **Información Pública.**- Las Personas Servidoras Públicas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación conforme a los principios de transparencia y rendición de cuentas, resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.
- **Contrataciones públicas, licencias, permisos autorizaciones y concesiones.**- Las Personas Servidoras Públicas con motivo de empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, que participan en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conducen con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientan sus determinaciones a las necesidades e intereses de la sociedad y garantizan las mejores condiciones para el Estado.
- **Programas gubernamentales.**- Las Personas Servidoras Públicas con motivo de empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados participan en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizan que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.
- **Trámites y Servicios.**- Las Personas Servidoras Públicas con motivo de empleo, cargo, comisión o función, participan en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atienden a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.
- **Recursos humanos.**- Las Personas Servidoras Públicas que participan en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o desempeñan en general un empleo, cargo, comisión o función, se apegan a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, integridad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.
- **Administración de bienes muebles e inmuebles.**- Las Personas Servidoras Públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, utilizan bienes muebles o inmuebles propiedad del Estado, o participan en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o



"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administran los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

- Procesos de evaluación.- Las Personas Servidoras Públicas con motivo de empleo, cargo, comisión o función, poseen acceso a la información o participan en procesos de evaluación, se apegan en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.
- Control interno Las Personas Servidoras Públicas con motivo de empleo, cargo, comisión o función participan en procesos en materia de control interno, generan, obtienen, utilizan y comunican información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.
- Procedimientos administrativos.- Las Personas Servidoras Públicas con motivo de empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos administrativos, ejercen una cultura de denuncia, respetan las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.
- Desempeño permanente con integridad.- Las Personas Servidoras Públicas con motivo de empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.
- Cooperación con la integridad.- Las Personas Servidoras Públicas con motivo de empleo, cargo, comisión o función, cooperan con la Dependencia o Entidad en la que laboran y con las instancias encargadas de velar por la observancia que los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.
- Comportamiento digno.- Las Personas Servidoras Públicas con motivo de empleo, cargo, comisión o función, se conducen en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, mantienen para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tienen o guardan relación en el ejercicio de sus funciones.

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

**FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA Y
PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

Ciudad:	
Fecha:	
DATOS DEL DENUNCIANTE	
Nombre completo:	
Seudónimo:	
Correo electrónico:	
Teléfono:	
*Los datos deben ser precisos para dar el seguimiento correspondiente a la denuncia y poder comunicarse; si desea que la denuncia sea anónima, deberá escribir el seudónimo en lugar de nombre completo y en seguida, llenar los demás datos para contactarlo.	
DATOS DE LA DENUNCIA	
Nombre completo del Servidor(a) Público:	
Cargo/puesto:	
Área de Adscripción:	
Lugar donde labora:	
Relato de los hechos:	
DATOS DE LOS HECHOS	
Testigos:	
Nombre completo:	
Correo electrónico:	
Teléfono:	
Nombre de quien atendió la denuncia:	
NÚMERO DE EXPEDIENTE:	

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS


PRESIDENTA

Dra. Claudia Patricia Vázquez Burgos


C.P. José Luis López Zenteno

Secretario Ejecutivo


Lic. Rudy Alberto Orozco Ruiz

Secretario Técnico

Integrantes Titulares


Lic. Luis Ernesto Hernández Enríquez


Lic. Andrea Analí Roblero Morales


Lic. Enoch Gamboa Maza

Integrantes Suplentes


Lic. José María Ibáñez Fernández


Lic. Gabriel Bandera Bermúdez


Lic. Karen Gordillo Espinosa

Las firmas que anteceden corresponden al Protocolo de atención respecto del incumplimiento de los Códigos de Ética, de Conducta y a las Reglas de Integridad fue aprobado por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Estado de Chiapas, en sesión ordinaria de fecha 15 de julio de 2020 en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

**Boulevard Andrés Serra Rojas No. 1090,
Anexo 02-B Torre Chiapas, Col. Paso Limón C.P. 29045
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel. (961) 69 147 00 Ext. 66820**