

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., miércoles 01 de septiembre de 2021.

No. 70

Folleto Anexo

ACUERDO N° AC-OIC-03/2021

**TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA**

DIANA IDALÍN RUIZ ANCHONDO, en mi carácter de Titular del Órgano Interno de Control del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, en ejercicio de las atribuciones que me fueron conferidas mediante Decreto No. LXVI/NOMBR/0965/2021 X P.E., publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha seis de febrero de dos mil veintiuno y, en los artículos 6, 7; 9 fracción II; 10, 15, 16 y 49 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chihuahua; 26 y 27 de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa; en concomitancia con 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 Administrativas publicado en el Diario Oficial de la Federación el doce de octubre de dos mil dieciocho; y,

CONSIDERANDO

Que derivado de las reformas constitucionales que abrieron paso al Sistema Nacional Anticorrupción, como mecanismo coordinador de las distintas autoridades de los tres órdenes de gobierno, se adopta la responsabilidad de promover la rendición de cuentas y el combate a la corrupción en el quehacer público; esta nueva dinámica de actuación permite a las instituciones públicas trabajar más eficazmente en la prevención, investigación, detección y sanción de las faltas administrativas o los delitos relacionados con hechos de corrupción, así como en la vigilancia y control de la forma en que las demás instituciones del gobierno ejercen los recursos públicos que se les asignan; constituyéndose con ello, en verdaderos órganos de fiscalización, con fuerza, autonomía e independencia en sus determinaciones.

Que de dichas reformas estructurales se desprende que la legalidad, la honradez, la lealtad, la imparcialidad, la eficiencia, la economía, la disciplina, el profesionalismo, la objetividad, la transparencia, la rendición de cuentas, la competencia por mérito, la eficacia, la integridad y la equidad serán los principios rectores del servicio público, mismos que deberán ser cumplimentados por las y los servidores públicos de todas y cada una de las instituciones y entes en todos las esferas gubernamentales; para lo cual, deberán existir mecanismos e instrumentos que establezcan pautas conductuales a fin de que contribuyan a su debida observancia.

Por su parte, con la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas de observancia general en toda la República, forma parte del paquete legislativo secundario de las reformas a la Carta Magna donde se establecen las bases de coordinación entre las instancias competentes e involucradas en el combate a la corrupción; además de que, con su implementación, se pretende contar con los mecanismos esenciales que prevengan la realización de conductas ilícitas, incluyendo hechos de corrupción, así como establecer el procedimiento administrativo en sus diferentes etapas para hacerles frente; de igual forma, tiene por objeto que dicho procedimiento se realice con pleno respeto a los derechos humanos de las partes, en observancia a las modificaciones efectuadas a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el dos mil once.

Dicha legislación general, constituye sin duda, un hito en virtud de que la misma establece un marco de actuación específico para entidades públicas federales y estatales, homologando criterios y distribuyendo facultades con precisión. Asimismo, exige mayor argumentación para su aplicación e integración de expedientes. Esto, a su vez, implica la profesionalización de las autoridades investigadoras, substanciadoras y resolutoras, las cuales gozan de autonomía funcional y, en casos de faltas graves, de autonomía constitucional y presupuestal.

Del contenido de la ley en comento, se desprenden, entre otras disposiciones, el fortalecimiento de los órganos internos de control, mismos a los que se le confieren atribuciones en materia de promoción, evaluación y fortalecimiento del buen funcionamiento del control interno en los entes públicos, así como de la prevención, corrección, investigación y calificación de actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de las y los servidores públicos y de particulares vinculados con ellas. Dentro de las atribuciones que los citados entes fiscalizadores tienen conferidas, es la prevista en el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, relativa a la de emitir el código de ética en observancia a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, esto con la finalidad de contar con un instrumento guiador y que en las actuaciones del funcionariado impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño a la consecución de los fines del servicio público. Dable es mencionar, que las disposiciones del 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 Administrativas¹ fueron adoptadas para la elaboración de este instrumento.

Es por tanto que, la emisión del presente Código de Ética tiene como propósito generar las condiciones para que las personas servidoras públicas adscritas al Tribunal Estatal de Justicia Administrativa puedan prosperar y con ello fortalecer la incipiente consolidación del referido órgano jurisdiccional. Este instrumento debe, sin duda, aclarar y proporcionar la debida certeza jurídica en cuanto a las pautas de comportamiento del funcionariado y constituir, una guía orientadora que ayude a eliminar dilemas conductuales y de actuación frente al servicio público, regular además las relaciones laborales de supra a subordinación, entre pares así como hacia las personas litigantes y usuarias de los servicios que el Tribunal brinda.

Una de las convicciones indispensables de la expedición del presente Código, implica que el mismo sea conocido y adoptado por todas y todos los servidores públicos del Tribunal; ya que ello proporcionará claridad en su instrumentación y puesta en marcha, y sea, al final de cuentas, el documento rector de la conducta de las personas servidoras públicas que integran al Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.

La dinámica para la elaboración del presente instrumento, invocó, sin lugar a dudas, a la ética como común denominador presente y constante dentro de toda la redacción del mismo, la pretensión, que la misma quede de manifiesta en cada una de las actuaciones del funcionariado de este Tribunal, ya que con ello se da cuenta de los principios fundamentales del mismo y que la adopción y debido cumplimiento de este Código, representen una radiografía de los principios fundamentales y valores que se persiguen, así como de los fines que como institución se desean consolidar.

¹ De observancia obligatoria y aplicación general para los entes públicos de todos los órdenes de gobierno, de conformidad con lo establecido en el artículo SEGUNDO del referido instrumento y, en cumplimiento a lo previsto en el artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el doce de octubre de dos mil dieciocho.

Por tanto y al ser, el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, un órgano garante de la legalidad de los actos de la autoridad, es que resulta indispensable demostrar, con hechos y valores como la rectitud, pulcritud, respeto, solidaridad, humildad, honestidad, decoro, austeridad, prudencia y perseverancia, que es posible generar ambientes laborales libres de violencia, hostigamiento y acoso.

Ahora bien, las directrices que se enuncian en el presente instrumento deben ser consideradas como pautas conductuales mínimas aceptables y deseables, sin que por ello signifique que las acciones aquí enlistadas, representen un catálogo exhaustivo de deberes de carácter limitativo; sino un instrumento rector que oriente y otorgue certeza jurídica a las personas servidoras públicas del Tribunal sobre lo que de ellas se espera y de lo que desde el punto institucional pretende alcanzarse; por lo que, su interpretación deberá ser con base en un amplio espectro donde se considere a la dignidad humana, el respeto a los derechos humanos, la rectitud, fortalecimiento y consolidación de una serie de valores, principios, reglas y virtudes, que conllevan a forjar la imagen que den las personas servidoras públicas adscritas al Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.

Por último, en cumplimiento a lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en concomitancia con el artículo Décimo Tercero del 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 Administrativas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el doce de octubre de dos mil dieciocho; el contenido del presente instrumento, se hará del conocimiento de las y los servidores públicos a fin de concederle la máxima publicidad y con ello alentar su adopción en el funcionariado y que además se evite la actualización en la comisión de faltas administrativas no graves por el incumpliendo a lo dispuesto en el Código de Ética, de acuerdo a lo preceptuado en el artículo 49 de la legislación en comento.

Con base en las consideraciones anteriormente esgrimidas, se dicta el presente:

Acuerdo AC-OIC-03/2021, a través del cual se emite el Código de Ética del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa:

CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

Ámbito de aplicación

Artículo 1. El Código de Ética es el instrumento normativo que regirá la conducta de las personas servidoras públicas del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa con base en los principios y valores rectores del servicio público, las directrices para su aplicación y las reglas de integridad en el desempeño de su función pública.

Objeto

Artículo 2. El presente Código de Ética tiene por objeto:

- I. Establecer de manera clara y precisa los principios, valores y reglas que deberán ser observados por las personas servidoras públicas del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, a fin de asegurar la integridad y el comportamiento ético y libre de corrupción en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en la administración e impartición de justicia, así como en la interacción con la población a la que se presta el servicio.
- II. Constituir el eje a partir del cual el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa elabore su respectivo Código de Conducta en el que se consideren los riesgos éticos específicos de la institución, en atención a su misión, visión y atribuciones.
- III. Prever los mecanismos de vigilancia, capacitación y difusión de su contenido.

Personas destinatarias

Artículo 3. El contenido de este Código de Ética es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas adscritas al Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, sin importar si realizan funciones de naturaleza jurisdiccional o administrativa.

Es deber de las personas destinatarias de este instrumento conocerlo y orientar su comportamiento y desempeño institucional con base a los principios, valores, directrices y reglas de integridad que contempla.

Glosario de términos:

Artículo 4. Además de las definiciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para los efectos del presente Código de Ética, se entiende por:

- I. **Código de Conducta:** Instrumento emitido por el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, a propuesta de su Comité de Ética y previa aprobación del Órgano Interno de Control, en el que se especifica de manera puntual y concreta, la forma en que las personas servidoras públicas del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa aplicarán los principios, valores, reglas de integridad y directrices contenidos en el Código de Ética, debiendo utilizar un lenguaje claro, incluyente y no sexista.
- II. **Código de Ética:** El Código de Ética del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.
- III. **Comité de Ética:** El Comité de Ética del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.
- IV. **Ética Pública:** Disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos del Estado mexicano, de los entes públicos y de la responsabilidad de la persona ante estos.
- V. **Ley General:** La Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- VI. **Órgano Interno de Control:** El Órgano Interno de Control del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.
- VII. **Personal:** Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.
- VIII. **Riesgo ético:** Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir de la misión, visión y atribuciones del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.
- IX. **Tribunal:** El Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Principios

Artículo 5. Los principios rectores del servicio público constituyen las normas básicas que describen la razón fundamental y causa principal del actuar del personal en el desarrollo de sus funciones públicas, siendo estos los siguientes:

- I. **Principio de legalidad.** El personal hace solo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás

disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

- II. **Principio de honradez.** El personal se conduce con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja para sí o a favor de terceras personas, 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.
- III. **Principio de lealtad.** El personal corresponde a la confianza que se le ha conferido; tiene una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisface el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- IV. **Principio de imparcialidad.** El personal da a la población en general el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permite que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecte su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- V. **Principio de eficiencia.** El personal actúa en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- VI. **Principio de economía.** El personal, en el ejercicio del gasto público, administra 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.
- VII. **Principio de disciplina.** El personal desempeña su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- VIII. **Principio de profesionalismo.** El personal debe conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las particulares con los que llegare a tratar.

- IX. **Principio de objetividad.** El personal debe 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 deben de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- X. **Principio de transparencia.** El personal, en el ejercicio de sus funciones, privilegia el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva; y en el ámbito de su competencia, difunde 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.
- XI. **Principio de rendición de cuentas.** El personal asume plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informa, explica y justifica sus decisiones y acciones, sujetándose a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- XII. **Principio de competencia por mérito.** El personal deberá ser seleccionado para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, preparación académica, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a las mejores personas candidatas para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- XIII. **Principio de eficacia.** El personal actúa 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.
- XIV. **Principio de integridad.** El personal actúa siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencido en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño, una ética que responda al interés público y genere certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observe su actuar.

- XV. **Principio de equidad.** El personal procura que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.
- XVI. **Principio de independencia jurisdiccional.** Es la actitud del personal frente a influencias distintas al orden jurídico; consiste en juzgar conforme a Derecho, evitando siempre la discriminación por origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, condición de salud, religión, opinión, preferencia sexual, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana, sin permitir presiones o intereses extraños y con perspectiva de género.

CAPÍTULO III VALORES QUE RIGEN EL SERVICIO PÚBLICO

Valores

Artículo 6. Los valores son las cualidades del comportamiento y de la conducta que debe observar el personal en el ejercicio de sus funciones públicas para contribuir en la consecución de los fines institucionales del Tribunal, siendo estos los siguientes:

- I. **Interés público.** El personal actúa buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- II. **Respeto.** El personal se conduce con austeridad y sin ostentación, otorga un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeras y compañeros de trabajo de todos los niveles jerárquicos, 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.
- III. **Respeto a los derechos humanos.** La totalidad del personal respeta los derechos humanos y, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios de:
 - a) Universalidad. Los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo.
 - b) Interdependencia. Los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí.

- c) Indivisibilidad. Los derechos humanos conforman una totalidad, de tal forma que son complementarios e inseparables.
 - d) Progresividad. Los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
- IV. **Igualdad y no discriminación.** El personal presta sus servicios sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
- V. **Equidad de género.** El personal, en el ámbito de su competencia y atribuciones, garantiza que tanto mujeres como hombres puedan acceder con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, a los programas y beneficios institucionales, así como a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- VI. **Entorno cultural y ecológico.** El personal, en el desarrollo de sus actividades, evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asume 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, promueve en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- VII. **Cooperación.** El personal colabora entre sí y propicia el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas.
- VIII. **Liderazgo.** El personal es guía, ejemplo y promotor del Código de Ética; fomenta y aplica en el desempeño de sus funciones los principios rectores que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia

Administrativa y otras disposiciones normativas establecen, así como aquellos valores adicionales que, por su importancia, son intrínsecos a la función pública.

- IX. **Discreción.** El personal no hace uso de la información confidencial o reservada a la que tenga acceso en función de su cargo, debiendo ser especialmente cuidadoso de la secrecía. Por ningún motivo hará pública la información no destinada a ello, conforme a la normatividad aplicable. Además, evitará emitir opinión personal sobre los asuntos que se encuentren bajo su conocimiento, competencia o resguardo.
- X. **Responsabilidad.** El personal actúa con cuidado, atención, estudio y dedicación en la realización de las actividades a su cargo; de manera que serán evidentes el compromiso y profesionalismo con los que ejerce sus funciones.
- XI. **Tolerancia.** El personal observa en el desempeño de sus funciones una conducta de respeto, consideración y paciencia hacia las personas con quienes se relaciona, siendo cuidadoso en el trato con las personas justiciables y quienes los representan.
- XII. **Compromiso.** El personal trabaja con entusiasmo, disciplina, tenacidad, visión estratégica y orientación a resultados.
- XIII. **Flexibilidad.** El personal modifica criterios y prácticas ante la crítica y la autocrítica constructiva, para responder dinámicamente a los desafíos de una sociedad cambiante.
- XIV. **Vocación de servicio.** Las personas servidoras públicas del Tribunal tienen como finalidad primigenia servir a la sociedad.

CAPÍTULO IV

DIRECTRICES PARA LA APLICACIÓN DE PRINCIPIOS Y VALORES RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO.

Directrices

Artículo 7. Para la efectiva aplicación de los principios rectores y valores del Tribunal, el personal guiará el ejercicio de sus atribuciones, facultades y tareas en las directrices previstas en el artículo 7 de la Ley General y, además, en las que, de manera enunciativa mas no limitativa, se describan en el Código de Conducta del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.

CAPÍTULO V REGLAS DE INTEGRIDAD EN EL EJERCICIO PÚBLICO

Reglas de Integridad

Artículo 8. Las Reglas de Integridad que regirán la conducta del personal son las siguientes:

- I. **Actuación Pública:** El personal que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conducirá su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad y con una clara orientación al interés público.
Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
 - a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
 - b) Adquirir bienes o servicios de proveedores a un precio notoriamente superior o bajo condiciones de crédito desfavorables para el Tribunal, distintas a las del mercado.
 - c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceras personas.
 - d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceras personas.
 - e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos, de prevención de la discriminación o del Órgano Interno de Control del Tribunal, u obstruir alguna investigación por violaciones en estas materias.
 - f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político electorales.
 - g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
 - h) Obstruir o realizar acciones intimidatorias para inhibir la presentación de denuncias de cualquier índole, o delaciones ante el Órgano Interno de Control, por parte de personal del Tribunal o de la ciudadanía en general.
 - i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegar a las disposiciones normativas aplicables.

- j) Permitir que personal subordinado incumpla total o parcialmente con su jornada u horario laboral, sin justificación alguna.
- k) Realizar algún tipo de discriminación hacia cualquier persona.
- l) Actuar como litigante en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de gobierno; salvo que se trate de asuntos propios, de su cónyuge, de parientes consanguíneos hasta el cuarto grado y civiles hasta el segundo grado.
- m) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de que se le haya informado por escrito, en su carácter de personal con superioridad jerárquica, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal del Tribunal.
- o) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad emitido por el Órgano Interno de Control.
- p) Dejar de colaborar con otras personas servidoras públicas y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- q) 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.
- r) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- s) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, y, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- t) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- u) 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 del personal.

- II. **Información Pública:** El personal que desempeña un empleo, cargo, comisión o función en el Tribunal, conducirá su actuación conforme al principio de transparencia y resguardará la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieran de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
 - b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
 - c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
 - d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
 - e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales; ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
 - f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
 - g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida de información o documentación pública.
 - h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
 - i) 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.
 - j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
 - k) 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 persona interesada.

- l) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- m) Las demás conductas que sean contrarias a las disposiciones contenidas en la legislación de la materia.

III. **Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones:** El personal que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través del personal subordinado, participe en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conducirá con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientará sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizará las mejores condiciones para el Estado.

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

- a) Omitir declarar, conforme a las disposiciones aplicables, los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones que participen en los procesos conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios, así como a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, ambas del estado de Chihuahua.
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre quienes participen dentro de los procedimientos de contratación.
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a las personas licitantes.
- e) Favorecer a las personas licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo estén; simulando el cumplimiento de estos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- f) Beneficiar a las personas proveedoras o contratistas sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.

- g) Proporcionar de manera indebida información de particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- i) Influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a alguna persona que participe en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- j) Evitar imponer sanciones a personas licitantes, proveedoras y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- k) Enviar correos electrónicos a personas licitantes, proveedoras, contratistas o concesionarias, a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l) Reunirse con personas licitantes, proveedoras, contratistas y concesionarias fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- o) Ser persona beneficiaria directa o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con el Tribunal.

IV. **Trámites y Servicios:** El personal que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participe en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, deberá atender a las personas usuarias de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.

- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.

V. **Recursos Humanos:** El personal que participe en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apegará a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

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

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- b) 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 desempeñarán en el servicio público.
- c) Proporcionar a una tercera persona no autorizada, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo o bajo custodia de personal subalterno.
- d) Suministrar información sobre el contenido de los exámenes que, en su caso, se elaboren para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- f) Seleccionar, 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.

- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como personal subalterno a su cónyuge, parientes consanguíneos o parientes civiles.
- h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- i) Otorgar al personal, en su caso, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño durante su proceso de evaluación.
- j) 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.
- k) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- l) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño del personal del Tribunal se realice en forma objetiva y, en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño de aquel sea contrario a lo esperado.
- m) 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 a las previstas en el presente instrumento.
- n) Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de personal sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.

VI. **Administración de bienes muebles e inmuebles:** El personal que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participe en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administrará 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:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando estos sigan siendo útiles.
- b) Compartir información con terceras personas ajenas a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, sustituir o alterar documentos.

- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a personas participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- d) Intervenir o influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a alguna persona que participe en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- e) 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.
- f) Manipular la información proporcionada por particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- g) Utilizar el parque vehicular de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por el Tribunal.
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- i) 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.

VII. **Procesos de Evaluación:** El personal que, en su caso, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participe en procesos de evaluación, se apegará 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:

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información del Tribunal o acceder a cualesquiera de estas por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b) Traspasar 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.
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.

- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

VIII. **Procedimiento Administrativo.** El personal que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participe en procedimientos administrativos tendrá una cultura de denuncia, respetará las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

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

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética y al Código de Conducta.
- g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con esta en sus actividades.
- h) 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 y al Código de Conducta.

IX. **Control interno.** El personal que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participe en procesos en materia de Control Interno, generarán, utilizarán, obtendrán y comunicarán información suficiente, objetiva, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. De manera enunciativa y no limitativa infringen esta regla, las conductas siguientes:

- a) Omitir aplicar las políticas o procedimientos en materia de control interno con que cuente el Tribunal.
- b) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.

- c) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, y, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- d) Dejar de salvaguardar los documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- e) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- f) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones en áreas en que se detectan conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta.
- g) Dejar de implementar o, en su caso, dejar de adoptar mejores prácticas, cuando se detecten áreas de oportunidad para inhibir la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- h) 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 del personal.

X. **Desempeño permanente con integridad:** El personal cooperará con el Tribunal 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 íntegro, las siguientes:

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

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

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre el personal.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.

- c) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
 - d) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
 - e) Realizar, sin justificación alguna, actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
 - f) 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.
 - g) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- XI. **Del comportamiento digno:** El personal, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conducirá 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 las que tiene o guarda relación en la función pública.
- Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
- a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
 - b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos.
 - c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
 - d) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a deseos o intereses sexuales propios o al de alguna otra u otras personas.
 - e) Espiar a una persona mientras esta se cambia de ropa o está en el sanitario.
 - f) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones de este, a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.

- g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- h) Condicionar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona usuaria o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- j) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- k) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- m) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- n) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
- o) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- p) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- q) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

XII. **Procedimientos ante el Tribunal.** El personal que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participe en procedimientos administrativos o jurisdiccionales respetará las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia, observando en todo momento los principios y valores de imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- a) Orientar permanentemente su actuación con apego a la ley.

- b) Decidir conforme a un criterio imparcial, justo, recto y objetivo, ponderando las consecuencias que pueda producir su resolución.
- c) Preservar el eficaz cumplimiento de sus resoluciones.
- d) Estudiar con acuciosidad los expedientes, los procesos y los proyectos en que deba intervenir.
- e) Expresar en forma ordenada y clara, utilizando los argumentos apropiados al tipo de interpretación que utilice, las razones jurídicas que sustentan sus resoluciones, no sólo describiendo el camino lógico-jurídico que se recorrió para emitir la resolución, sino justificándola sustancialmente, presentando en forma correcta los argumentos pertinentes que permitan sostener la decisión.
- f) Examinar cada una de las pruebas con rigor analítico.
- g) Fundamentar y motivar adecuadamente sus resoluciones, lo que implica no solo citar los preceptos jurídicos o tesis aplicables, sino argumentar convincentemente porqué son aplicables al caso, es decir, no solo fundamentarlas suficiente y pertinentemente sino motivarlas en forma adecuada y socialmente responsable.
- h) Estar conscientes de que la motivación y fundamentación tienen por objeto asegurar con un acto probo, responsable y transparente, la legitimación ante la sociedad, tanto de sus resoluciones como del propio Tribunal.
- i) Tomar decisiones buscando siempre la aplicación del derecho, excluyendo las simpatías a favor de cualquiera de las partes.
- j) Evitar hacer o aceptar invitaciones que puedan comprometer su imparcialidad.
- k) Superar los prejuicios que puedan incidir indebidamente en la apreciación de los hechos y en la valoración de las pruebas, así como en la interpretación y aplicación de la ley.
- l) Actualizar permanentemente sus conocimientos a través de cursos de especialización, cultura jurídica e información sobre aspectos relacionados con la función jurisdiccional y administrativa.
- m) Ejercer con autonomía su función, evitando y denunciando cualquier circunstancia que pueda vulnerar su independencia y su recto ejercicio.

- n) Abstenerse de insinuar o sugerir el sentido en que deban emitir sus determinaciones otras personas juzgadoras.
- o) Abstenerse de usar su cargo, autoridad o influencia para obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas para sí o para terceras personas, o para perjudicar a alguien más.
- p) Obrar con sensatez y reflexión, y expresarse con propiedad y oportunidad.
- q) Conducirse con respeto, cortesía y urbanidad en el desarrollo de sus funciones.
- r) Evitar acciones que detenten alarde de poder o prepotencia.
- s) Actuar con respeto, consideración, comprensión, y paciencia hacia las personas con quienes tenga relación en el desempeño de sus funciones.

XIII. **Recepción de obsequios:** El personal del Tribunal se abstiene de buscar, solicitar, exigir, obtener, pretender obtener o aceptar para sí o para las personas a las que se refiere el artículo 52 de la Ley General, dinero, obsequios, regalos o similares, con motivo del ejercicio de sus funciones, empleo, cargo o comisión.

En caso de que el personal reciba obsequios con motivo del ejercicio de sus funciones, empleo, cargo o comisión, sin haberlo solicitado, deberán informarlo inmediatamente al Órgano Interno de Control, debiendo este llevar un registro de los mismos. Así mismo, el personal procederá a poner los obsequios a disposición de la autoridad competente en materia de administración y enajenación de bienes públicos, a fin de dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 40 de la Ley General.

Se exceptúa de esta disposición la recepción de regalos, obsequios o similares otorgados en el ámbito de su esfera privada y con motivo de la celebración de tradiciones, festejos y costumbres; siempre y cuando no se actualice lo previsto en el párrafo primero de esta fracción, y no se ponga en riesgo la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos o comisiones, ni genere un beneficio indebido o un perjuicio al interés público.

Las distinciones que les sean otorgadas al personal por instituciones públicas o académicas, como reconocimientos o presentes simbólicos de la participación realizada, podrán aceptarse en tanto

no comprometan el ejercicio del empleo, cargo o comisión y no contravengan disposiciones jurídicas o administrativas, ni impliquen la aceptación tácita de una influencia a favor de persona alguna que pueda beneficiarse de las funciones públicas que desempeña la persona servidora pública a quien se entregue el obsequio.

En ningún caso el personal podrá recibir obsequios, regalos o similares, por parte de proveedores o contratistas con los que el Tribunal guarde o haya guardado vinculación.

Los actos de simulación que tengan como finalidad transgredir lo estipulado en la presente fracción y que comprometan el ejercicio del empleo, cargo o comisión, así como la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el servicio público, serán sancionados en términos de las disposiciones aplicables. En caso de duda, podrá consultarse al Órgano Interno de Control.

Los obsequios, regalos o similares que se entreguen al personal, derivados de rifas, sorteos o concursos celebrados en festejos institucionales o de fin de año, no será necesario informarlos al Órgano Interno de Control, ni ponerlos a disposición de la autoridad competente encargada de la Administración, Enajenación y Destino de Bienes del Estado de Chihuahua, siempre que hayan sido adquiridos por el Tribunal, cumpliendo con la normatividad y legalidad para ello.

XIV. **Responsabilidad en el uso de bienes materiales.** El personal es consciente de que todos los materiales suministrados tienen por finalidad exclusiva el desempeño de sus funciones y no el beneficio personal.

- a) Reconocen que el material y las herramientas suministradas tienen un costo para el Estado y por ello, procuran no desperdiciarlos.
- b) Saben que no tienen la propiedad de las herramientas y material que se les proporcionan, por lo cual, las conservan en el mejor estado posible.
- c) Aceptan que el maltrato de las instalaciones se refleja en su propio perjuicio y en el gasto de las y los gobernados, por lo cual, las utilizan para los fines a que están destinadas.

- d) Adquieren consciencia de que, en el ejercicio del presupuesto, deberán destinarlo y utilizarlo para los fines que fue programado, toda vez que dichos fondos provienen del erario público.

CAPÍTULO VI COMITÉ DE ÉTICA

Creación del Comité

Artículo 9. Se crea el Comité de Ética del Tribunal como instancia encargada de fomentar la aplicación y orientar el cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta por parte del personal, así como de promover la transversalización de los principios, valores y las reglas de integridad, a través de la sensibilización, difusión y capacitación de la ética pública.

Integración del Comité

Artículo 10. El Comité de Ética se integrará por:

- I. Una persona servidora pública propuesta por el Pleno del Tribunal, quien lo presidirá y contará con voz y voto.
- II. La persona titular de la Coordinación Administrativa del Tribunal como vocal, con voz y voto.
- III. Tres personas servidoras públicas del Tribunal designadas por mayoría de votos del personal, a través de una consulta realizada para tales efectos, quienes comparecerán como vocales en representación del personal, con voz y voto.

La persona titular de la Unidad Jurídica y de Asesoría del Tribunal asistirá a las sesiones del Comité y desempeñará funciones de secretaría técnica, quien tendrá voz, pero sin derecho a voto.

El Órgano Interno de Control, por conducto de su titular o la persona a quien esta designe comparecerá a las sesiones del Comité de Ética únicamente con voz.

Las personas señaladas en las fracciones I y III del presente artículo durarán en su encargo dos años y la designación todas las personas integrantes será de carácter honorífico.

Para designar a las personas integrantes señaladas en la fracción III de este artículo, el Órgano Interno de Control realizará una consulta a todo el personal, con excepción de a quienes ocupen las magistraturas y al propio

Órgano Interno de Control, mediante cédula de votación secreta, a fin de que, por mayoría, elijan a quienes deban representarles en el Comité de Ética, por su reconocida observancia de los principios y valores contenidos en este ordenamiento.

En su integración deberá privilegiarse la paridad de género.

Atribuciones del Comité.

Artículo 11. Son atribuciones del Comité de Ética:

- I. Elaborar y aprobar, en el mes de enero de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: objetivos, metas y actividades específicas a desarrollar; debiendo darle seguimiento y difusión para su debido cumplimiento.
- II. Realizar acciones para promover la implementación, difusión y apego del Código de Ética y del Código de Conducta del Tribunal, así como propuestas para su actualización y modificación.
- III. Impulsar políticas orientadas a la promoción del comportamiento ético del personal del Tribunal; a la conformación de una cultura de integridad y un adecuado clima laboral; y al respeto de la dignidad de las personas.
- IV. Promover programas de capacitación y sensibilización en materia de ética pública, así como las acciones necesarias para prevenir la incidencia de conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta.
- V. Fungir como órgano de consulta y asesoría en asuntos relacionados con la aplicación del Código de Ética y del Código de Conducta.
- VI. Exhortar al personal para que se conduzca con apego al Código de Ética y al Código de Conducta.
- VII. Recibir quejas y denuncias sobre asuntos éticos y de conducta.
- VIII. Emitir una valoración sobre los asuntos éticos y conductuales que conozca, a efecto de determinar si se trata de un riesgo ético, una posible violación a los códigos de Ética y de Conducta o bien, de la probable comisión de una falta administrativa.
- IX. Difundir y promover mecanismos para la presentación de quejas y denuncias.
- X. Promover la aplicación de mecanismos alternativos de solución de controversias entre las partes, en los casos que sea procedente.

- XI. Solicitar información al personal o a las áreas del Tribunal para allegarse de la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.
- XII. Establecer mecanismos de medición sobre la correcta aplicación del Código de Ética y del Código de Conducta mediante encuestas de clima laboral y otros instrumentos.
- XIII. Otorgar reconocimientos de manera particular a aquellas personas que, en su desempeño, motiven a sus compañeros y compañeras en la práctica de los valores del servicio público.
- XIV. Expedir lineamientos que regulen su funcionamiento interno.
- XV. Presentar en el mes de febrero de cada año, ante el Pleno del Tribunal, un informe anual de actividades.
- XVI. Las demás que les otorguen otras disposiciones jurídicas aplicables.

Funciones de la Presidencia del Comité

Artículo 12. Corresponde a la Presidencia del Comité:

- I. Convocar a sesiones, a través de la Secretaría Técnica del Comité.
- II. Conducir las sesiones, dirigir y moderar sus debates y, en su caso, autorizar la presencia de personas invitadas en las sesiones para el deshago de los asuntos.
- III. Recibir las quejas y denuncias relacionadas con asuntos éticos o de conducta del personal.
- IV. Turnar al Órgano Interno de Control las quejas o denuncias que pudieran ser constitutivas de faltas administrativas.
- V. Presentar propuestas para modificar, difundir y evaluar el Código de Ética y el Código de Conducta.
- VI. En general, ejercitar las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

Funciones de las vocalías del Comité

Artículo 13. Corresponde a las vocalías del Comité:

- I. Conocer de los asuntos que se sometan al Comité.
- II. Emitir su opinión y voto sobre los asuntos que se sometan a su consideración.
- III. Presentar propuestas para modificar, difundir y evaluar el Código de Ética y el Código de Conducta.
- IV. Asistir a las sesiones del Comité.

Funciones de la Secretaría Técnica del Comité

Artículo 14. Corresponde a la Secretaría Técnica del Comité:

- I. Elaborar la convocatoria y orden del día de cada sesión, de conformidad con lo que establezca la Presidencia del Comité y enviarla a sus integrantes con la anticipación debida.
- II. Verificar el quórum.
- III. Tomar las votaciones de los asuntos que conozca el Comité.
- IV. Levantar las actas de las sesiones y someterlas a la aprobación del Comité, preferentemente en la sesión posterior.
- V. Auxiliar a la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- VI. Llevar el seguimiento de asuntos del Comité e informar del avance o cumplimiento de los mismos en las sesiones ordinarias que se realicen.
- VII. Asistir a las sesiones del Comité.
- VIII. Las demás que la Presidencia del Comité le señale.

Principios de actuación del Comité de Ética

Artículo 15. Las personas integrantes del Comité actuarán conforme a lo siguiente:

- I. **Principios de actuación.** En su actuación se regirán bajo los principios contenidos en este Código y al de buena fe.
- II. **Confidencialidad.** Las personas integrantes del Comité harán uso responsable de la información a la que tengan acceso observando la debida reserva y discreción, por lo que suscribirán un acuerdo de confidencialidad sobre los asuntos que sean de su conocimiento.
- III. **De las excusas.** Procederá excusarse en los casos en los que se tenga interés personal o de parentesco con el personal involucrado en presuntos incumplimientos al Código de Ética y al Código de Conducta; asimismo, si tuvieren amistad estrecha o enemistad manifiesta con alguna de las partes.
- IV. **Deliberación y voto.** Las deliberaciones y el sentido del voto de quienes integren el Comité, serán emitidos con plena libertad y no estarán limitados o condicionados por subordinación o dependencia jerárquica alguna.

Tratamiento de la información

Artículo 16. La información que obre en los expedientes del Comité, será tratada en términos de la normatividad aplicable al Tribunal en materia de transparencia y acceso a la información pública.

CAPÍTULO VII MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Capacitación

Artículo 17. El Tribunal, por conducto del Comité de Ética, coordinará la capacitación continua en materia de principios, valores y reglas de integridad del personal con el objetivo de reforzar la prevención de riesgos éticos.

Los mecanismos de capacitación a los que se refiere el párrafo anterior se impartirán de manera presencial o virtual, y podrán consistir en cursos talleres, conferencias, seminarios, infografías o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento, sensibilización y adopción de los principios, valores y reglas de integridad que rigen el servicio público, procurando siempre adoptar un lenguaje comprensible.

Difusión

Artículo 18. El Tribunal deberá asegurar la difusión del Código de Ética a través de su página de internet oficial, y hacerse del conocimiento del personal mediante los mecanismos de comunicación institucional.

Compromiso de cumplimiento del Código de Ética

Artículo 19. El personal del Tribunal se compromete a guiar todas sus acciones derivadas de su empleo, cargo o comisión conforme a los principios, valores y reglas de integridad contenidos en este Código de Ética y el Código de Conducta; para ello, cada persona servidora pública suscribirá un documento en el que manifieste que conoce su contenido y asume el compromiso de observarlo en su desempeño público, el cual formará parte de su expediente laboral.

CAPÍTULO VIII

INSTANCIAS COMPETENTES PARA CONOCER DE POSIBLES INCUMPLIMIENTOS AL CÓDIGO DE ÉTICA Y DEL CÓDIGO CONDUCTA

Instancias competentes

Artículo 20. Cualquier persona servidora pública o particular podrá presentar queja o denuncia por incumplimiento al Código de Ética y al Código de Conducta ante las siguientes instancias:

- I. El Comité.
- II. El Órgano Interno de Control.

Tratamiento de quejas y denuncias ante el Comité

Artículo 21. Las quejas o denuncias presentadas ante el Comité, en su carácter de instancia preventiva del Tribunal, deberán ser analizadas por este, debiendo emitir una valoración encaminada a determinar si se trata de un riesgo ético, en términos de lo previsto en el artículo 4, fracción VIII de este instrumento; de una posible violación al Código de Ética o al Código de Conducta; o bien, de la probable comisión de faltas administrativas.

Resultado de la valoración

Artículo 22. Si el Comité, en su valoración, concluye que se actualiza un riesgo ético, o se trata de una posible violación a las disposiciones del Código de Ética o del Código de Conducta, emitirá un pronunciamiento con el propósito de mejorar el clima organizacional y evitar la reiteración de la o las conductas contrarias a los códigos señalados.

Los pronunciamientos que emita el Comité no constituirán dictámenes vinculantes de responsabilidad administrativa, laboral, civil o de cualquier otra materia, sino únicamente serán meras opiniones de orientación para el exacto cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta.

Si de la valoración realizada, deriva la probable comisión de faltas administrativas, el Comité dará vista al Órgano Interno de Control, quien determinará lo conducente, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a las leyes aplicables.

CAPÍTULO IX VIGILANCIA Y SANCIONES

Vigilancia e interpretación

Artículo 23. El Órgano Interno de Control, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el cumplimiento y observancia de lo previsto en los códigos de Ética y de Conducta.

El Órgano Interno de Control del Tribunal interpretará, para efectos administrativos, el presente Código de Ética y resolverá los casos no previstos en el mismo.

Sanciones

Artículo 24. El incumplimiento a las disposiciones del Código de Ética se sujetará a lo establecido en la Ley General.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo Décimo Tercero del 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 Administrativas publicado en el Diario Oficial de la Federación el doce de octubre de dos mil dieciocho, se ordena la publicación del presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado para conocimiento general, así como en la página oficial de Internet del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, debiendo informarse al Pleno del Tribunal sobre su emisión.

TERCERO. Se ordena la entrega electrónica, a través del correo institucional, a cada una de las personas servidoras públicas adscritas al Tribunal; igualmente deberá dotarse de un ejemplar al personal de nuevo ingreso al Tribunal dentro de los primeros treinta días naturales contados a partir de la fecha de su incorporación al mismo.

CUARTO. El Órgano Interno de Control aprobará el Código de Conducta que, en su caso, emita el Tribunal, en cumplimiento a lo previsto en el numeral Décimo Primero del 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 Administrativas publicado en el Diario Oficial de la Federación el doce de octubre de dos mil dieciocho.

QUINTO. El Comité de Ética deberá conformarse dentro de los sesenta días naturales siguientes a la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado.

Chihuahua, Chihuahua a 30 de agosto de 2021

DIANA IDALÍN RUIZ ANCHONDO
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DEL TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA



ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE CHIHUAHUA

SIN TEXTO