GUÍA PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA CEDH CHIHUAHUA

CEDH

COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS CHIHUAHUA

I. GLOSARIO

Para efectos de la presente Guía, se entenderá por:

1. Código de Conducta:
El Código de Conducta de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Chihuahua.

2. Código de Ética:
El Código de Ética de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Chihuahua.

3. Comité de Ética:
El Comité de Ética de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Chihuahua.

4. Conflicto de interés:
La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

5. Órgano Interno de Control:
Unidad Administrativa a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos, así como aquellas otras instancias de los organismos constitucionales autónomos que, conforme a sus respectivas leyes, son competentes para aplicar la normatividad en materia de responsabilidades de las personas servidoras públicas.

6. Principios:
Conjunto de normas básicas que describen la razón fundamental y causa principal del actuar de las personas servidoras públicas; y se orientan en acciones que regulan el comportamiento en el desarrollo de sus funciones.

7. Premisas:
Conductas fundamentales que guían el ejercicio de las atribuciones, facultades y tareas de todas las personas servidoras públicas.

8. Reglas de Integridad:
Reglas que tienen la finalidad de guiar el actuar público de las personas servidoras públicas en el desempeño de sus actividades.

9. Valores:
Definen las cualidades del comportamiento y la conducta que todas las personas servidoras públicas deben aplicar y observar en el desempeño de sus funciones.

10. Directrices:
Norma o conjunto de normas e instrucciones que sirven como guía básica que delimita las condiciones sobre las cuales las personas servidoras públicas deberán realizar las atribuciones encomendadas con motivo de su empleo, cargo o comisión.

11. Personas servidoras públicas:
Aquellas personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, en términos de lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 178 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua y 3 fracción XXV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

II. OBJETIVO DE LA GUÍA

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6, 7, 15 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 22 A, 22B fr. I, XXII y XXVI de la Ley de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, y Quinto Transitorio del Acuerdo AC-OIC-04/2021 mediante el cual se emiten los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, se emite la presente Guía como un marco de referencia para orientar la elaboración y emisión del Código de Conducta que deberá expedir y difundir la Comisión Estatal de los Derechos Humanos por conducto de su Comité de Ética.

Este instrumento normativo, será el documento que especificará de manera puntual y concreta la forma en la que las personas servidoras públicas de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos aplicarán los principios, valores, premisas, reglas de integridad y otras disposiciones que resulten procedentes considerando la misión, visión y las atribuciones de este organismo, a fin de enfrentar los riesgos éticos específicos de cada uno de los cargos, áreas o unidades administrativas que forman parte de su estructura orgánica.

Será responsabilidad de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, a través de su Comité de Ética, la elaboración de un Código de Conducta único y auténtico, de conformidad con lo establecido en los artículos 4. fr. II y 10 de los Acuerdos AC-OIC-03/2021, publicado el 03 de julio de 2021 en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua, mediante el cual se emitió el Código de Ética de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos; y AC-OIC-04/2021, publicado el 04 de diciembre de 2021 en el referido medio de difusión oficial, mediante el cual se expidieron los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.

La información contenida en el presente documento no pretende ser exhaustiva ni limitativa del contenido de otras disposiciones normativas.

III. ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

La elaboración del Código de Conducta corresponde al Comité de Ética; para su emisión, publicación y difusión, deberá contar con la aprobación del Órgano Interno de Control y, posteriormente, será suscrito por la persona que ocupe la titularidad de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.

El Comité de Ética deberá atender las consideraciones generales y aspectos que a continuación se establecen.

IV. CONSIDERACIONES GENERALES

Para la elaboración y actualización del Código de Conducta, el Comité de Ética, considerará las reglas de integridad, con su misión, visión, atribuciones específicas, riesgos éticos y las áreas identificadas como susceptibles a éstos, a fin de lograr una herramienta única y con identidad para las personas servidoras públicas, que contribuya a:

1. La identificación y apropiación de las personas servidoras públicas con la Comisión Estatal.
2. Dar certeza del comportamiento que deberán observar y sujetarse en su quehacer cotidiano.
3. Orientar el juicio ético en la toma de decisiones en situaciones difíciles o complejas que se le presenten en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.
4. Prevenir, a través de medidas y recomendaciones, la actualización de conflictos de intereses, actos de corrupción y, en general, cualquier falta administrativa, en el marco de las funciones inherentes a las áreas de riesgo.

Es importante mencionar que un Código de Conducta que no responda a las necesidades específicas de la Comisión Estatal, no resultará eficaz en el fortalecimiento de la ética pública, la cultura de integridad, el clima y cultura organizacional, ni al combate a la corrupción.

El Código de Conducta, no debe ser una reproducción parcial o total del Código de Ética; además, bajo ningún supuesto podrá ser contrario a las disposiciones constitucionales o normativas de carácter general.

V. ASPECTOS FORMALES

En la elaboración del Código de Conducta, el Comité de Ética deberá observar, cuando menos, los siguientes aspectos:

1. Redacción:

Se empleará lenguaje sencillo, claro e incluyente. Por ningún motivo deberá generarse distinción entre personas por motivo del sexo, identidad de género o cualquier otra.

2. Glosario:

Se incorporará un catálogo de vocablos, siglas o acrónimos, cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del Código de Conducta por estar relacionados con las funciones, actividades o conductas propias de la Comisión Estatal.

3. Formato:

Deberá facilitar la consulta del instrumento. En la medida de lo posible, se recomienda privilegiar un diseño amigable y atractivo para su lectura, sin que ello implique erogar recursos adicionales en perjuicio de las disposiciones en materia de austeridad.

4. Extensión:

En la elaboración del Código de Conducta, el Comité de Ética procurará que el producto final no sea menor a dos cuartillas y que, de la simple lectura, no se advierta ambigüedad y vaguedad en su contenido.

5. Fecha de emisión y actualización:

En el Código de Conducta se precisará la fecha en que se emite y la fecha de publicación y, de ser el caso, la o las fechas de actualización.

VI. ASPECTOS SUSTANCIALES

Para la redacción del Código de Conducta, el Comité de Ética deberá incluir, cuando menos, los siguientes aspectos:

1. **Carta de invitación:** El Código de Conducta contendrá una carta de invitación, la cual deberá ser elaborada y suscrita por la persona que ocupe la titularidad de la Comisión Estatal, en la que fomente el sentido de identificación y apropiación de las personas servidoras públicas con el Organismo Público Autónomo.

   Asimismo, invitará al personal a asumir su compromiso con la ética, la integridad, la prevención de conflictos de intereses, y en contra de conductas discriminatorias, de hostigamiento y acoso sexual, así como de total intolerancia a la corrupción.

2. **Objetivo del Código de Conducta:** Al inicio del documento es necesario que se precise la finalidad del mismo, en correlación con la misión, visión y objetivo de la Comisión Estatal, tal y como se indica en las “Consideraciones generales” de la presente Guía.

3. **Misión y Visión Institucional:** El documento deberá incluir la misión y visión institucional, a fin de lograr una herramienta única y con identidad para las personas servidoras públicas de la Comisión Estatal.

4. **Ámbito de aplicación y obligatoriedad:** Es necesario establecer que el Código de Conducta es un instrumento de carácter obligatorio para toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión al interior de la Comisión Estatal, sin importar el régimen de contratación.

5. **Carta Compromiso:** La Carta Compromiso tiene el propósito de que las personas servidoras públicas adscritas a la Comisión Estatal, dejan constancia de que conocen y comprenden el Código de Conducta y, por lo tanto, asumen el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

   El contenido y formato de la Carta Compromiso serán definidos por el Comité de Ética, y una vez firmada por las personas servidoras públicas de la Comisión Estatal, deberá entregarse al Departamento de Recursos Humanos en formato impreso y anexarse al expediente laboral correspondiente.

6

Identificación de riesgos éticos: El Comité de Ética además de la información de que se allegue de conformidad al procedimiento de elaboración del Código de Conducta deberá identificar y determinar los cargos, áreas y/o unidades administrativas que requieren especial atención por constituir áreas de riesgo ético.

De conformidad con el artículo 4, fracción XIII del Código de Ética, se entienden como riesgos éticos las situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad. Para la identificación de riesgos éticos, se podrán apoyar de: a) Los resultados que deriven de la realización del diagnóstico que la Comisión Estatal realice en cumplimiento al artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; b) Las estadísticas de las denuncias y quejas presentadas ante el organismo público; c) La Encuesta de Clima y Cultura Organizacional que se realice; y d) Las encuestas de cumplimiento al Código de Conducta realizadas por el propio Comité de Ética.

Hecho lo anterior, el Comité de Ética establecerá las acciones específicas para delimitar las conductas que pudieran presentarse a quienes laboran en la Comisión Estatal.

7

Conductas de las personas servidoras públicas: En el documento se deberán especificar, de manera puntual y concreta, las conductas o el comportamiento esperado por parte de las personas servidoras públicas de la Comisión Estatal, es decir, la forma en que se aplicarán los principios, valores, premisas y reglas de integridad enunciados en el Código de Ética.

Es necesario procurar que cada conducta o comportamiento enuncie claramente el sentido positivo y responda a las necesidades específicas de la Comisión Estatal, con el propósito de generar una verdadera identidad en las personas servidoras públicas, por lo que considerarán su misión, visión, objetivo y riesgos éticos.

Asimismo, a fin de ejemplificar su cumplimiento, deberán hacer referencia a las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sin que dicho listado sea limitativo en la definición de comportamientos.

Para facilitar el ejercicio, a continuación, se enuncian ejemplos de comportamiento alineados o armonizados con los principios, valores o reglas que resultan aplicables al caso concreto:

*1 **Esquema para verificar si la conducta se encuentra alineada a los principios, valores, premisas o reglas de integridad.**

Conducta que se pretende incorporar en el Código de Conducta	Principio, valor, directriz y regla de integridad que se pretende observar	Fundamento	Otros principios, valores, directrices o reglas de integridad con los que se vincula
Tendré sensibilidad, empatía y respeto por los problemas e intereses de quienes acudan a la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, otorgándoles un trato digno.	**Principio:** integridad **Valor:** Respeto **Directriz:** Seré solidario (a) e incluyente con mis conciudadanos (as), optando preferencialmente por quienes menos tienen, menos saben y menos pueden, actuando en todo momento sin discriminación alguna. **Regla de integridad:** Comportamiento digno	Artículo 5 fr. XIV, 6 fr. II; 7 fr. V; 8 fr. XIII del Código de Ética de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Chihuahua.	**Principios:** Lealtad, profesionalismo y equidad. **Valores:** Interés público, respeto a los Derechos Humanos, igualdad y no discriminación y equidad de género. **Directrices:** Artículo 7 fr. VI, XI y XV del Código de Ética de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Chihuahua. **Reglas de integridad:** Desempeño permanente con integridad y cooperación con integridad.
Atenderé con diligencia, respeto e imparcialidad a todas las personas que acudan al Instituto, sin considerar ningún tipo de presión y sin distinción por razones de sexo, edad, origen social o étnico, nacionalidad, preferencia sexual, afiliación política o religiosa, o cualquier otra diversidad que tienda a actualizar conductas discriminatorias.	**Principio:** Profesionalismo **Valor:** Igualdad y no discriminación **Directriz:** Guiaré mis actos por la firme convicción de que el ejercicio del poder público es y deberá ser siempre para servir al pueblo, quien es el origen y destinatario del mismo. **Regla de integridad:** Desempeño permanente con integridad	Artículo 5, fr. VIII; 6, fr. IV; 7, fr. I; y 8, fr. XI del Código de Ética de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Chihuahua.	Principios: Lealtad, imparcialidad, objetividad e integridad. Valores: Interés público, respeto, respeto a los Derechos Humanos, igualdad y no discriminación y equidad de género. Directrices: Artículo 7 fr. II, III, V, VI, XI, XII y XIII Reglas de integridad: Actuación pública y comportamiento digno.

*Tabla *1. Basada en la ¨Guía para la elaboración y actualización del código de conducta de las dependencias y entidades de la administración pública federal, así como las empresas productivas del Estado", y realizada con información propia.*

Como se aprecia en la tabla que antecede, para elaborar las conductas de las personas servidoras públicas deberán tomarse a consideración un principio, valor, directriz y regla de integridad en específico; sin embargo, contemplarse más de uno que guarden relación con la conducta que se plasme en el Código de Conducta.

Además, si durante la elaboración de las conductas de las personas servidoras públicas se advirtiera que de los principios, valores, directrices o reglas de de integridad contenidos en el Código de Ética, no se desprende alguno que se considere relevante para el desarrollo del empleo, cargo, comisión o atribuciones de las personas servidoras públicas de la Comisión Estatal, se podrán incorporar aquellos valores, principios o reglas de integridad, siempre y cuando, sean armónicos con los contenidos en el Código de Ética.

Para este último aspecto, es importante que cada valor, principio o regla adicional que se incorpore, sea definida en el cuerpo del Código de Conducta, como a continuación se muestra, a fin de dar mayor claridad en su observancia y cumplimiento de la siguiente forma:

*2 Valor que se pretende agregar	Armonización con otros valores, principios o reglas de integridad
Identidad cultural: Es fundamental el cuidado del entorno cultural pues refleja nuestro compromiso con la nación, como la historia y las tradiciones de nuestro país.	Este valor está vinculado al cumplimiento de el principio de lealtad del Código de Ética, en virtud de que buscará que las personas servidoras públicas correspondan a la confianza que el Estado les ha conferido, a fin de satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas y generar certeza plena de su conducta frente a todas las personas, garantizando la integridad. Asimismo, al valor de entorno cultural y ecológico, en razón de que las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan 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. También, a las reglas de integridad de actuación pública y administración de bienes muebles e inmuebles.

**2 Tabla extraída de la ¨Guía para la Elaboración y Actualización del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, así como las Empresas Productivas del Estado¨.*

8 Instancia encargada de la interpretación, consulta y asesoría: A fin de brindar certeza a las personas servidoras públicas, en el Código de Conducta se deberá señalar la o las instancias que están legitimadas para la interpretación, consulta y asesoría del mismo en caso de dudas con motivo de su aplicación u observancia.

9 Fecha de emisión y actualización: En el Código de Conducta se deberá precisar la fecha en que se emite y la fecha de publicación y, de ser el caso, la o las fechas de actualización.

VII. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

Como se indicó al inicio de la presente guía, la elaboración del Código de Conducta corresponde al Comité de Ética de la Comisión Estatal, tomando en consideración el tamaño y la ubicación de las oficinas centrales y regionales del Organismo Público Autónomo.

Se deberá discutir y aprobar un mecanismo o metodología a partir de la cual se brinda a las personas servidoras públicas adscritas a la Comisión Estatal, la oportunidad de participar, a fin de aportar elementos, sugerencias y/o conductas al Código de Conducta.

Con el mismo efecto, se deberá considerar especialmente la participación de las unidades administrativas que, por sus atribuciones, son susceptibles, en mayor proporción, de riesgos éticos, a fin de que aporten elementos y sugerencias, para que sea exitosa la implementación, observación y cumplimiento de dicho instrumento.

Así mismo, se conservarán las evidencias que deriven de la ejecución del mecanismo o metodología empleada en la elaboración del Código de Conducta para efectos de ser consideradas en su evaluación.

El Comité de Ética analizará anualmente los resultados de la instrumentación del Código de Conducta, así como su contenido, con la finalidad de determinar si éste sigue vigente o es procedente su actualización. En caso de determinar que la modificación o adición es necesaria, se deberá proceder a su actualización.

Tratándose del primer caso, se deberá ratificar el contenido del Código de Conducta, para lo cual se dejará constancia, mediante acuerdo, que obre en acta del Comité de Ética. En caso de determinar que la modificación o adición es necesaria, se deberá proceder a su actualización, observando el procedimiento o mecanismo empleado para su elaboración. En ambos casos, la modificación se deberá realizar conforme a lo establecido por el Órgano Interno de Control en cuanto a los plazos y mecanismos a implementar.

VIII. DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN

Una vez suscrito el Código de Conducta por la persona que ocupe la titularidad de la Comisión Estatal, y previa validación del Consejo Consultivo y del Órgano Interno de Control, el Comité de Ética lo publicará en el portal electrónico oficial.

De igual forma, considerando los artículos 9 y 10 del Código de Ética, el Comité garantizará la capacitación continua en materia de principios, valores y reglas de integridad de las personas servidoras públicas; dándole difusión al interior de la Comisión Estatal, fomentando la identificación de las personas servidoras públicas con el contenido del Código de Ética y Código de Conducta, para lo cual aprovecharán el uso de los medios de comunicación interna, así como a través de infografías, banners, publicaciones u otros medios, siempre que sean acordes a las disposiciones en materia de austeridad.

IX. EVALUACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

El Órgano Interno de Control, previa la emisión del Código de Conducta de la Comisión Estatal, lo deberá evaluar y para ello empleará una tabla de verificación que considerará los siguientes aspectos y porcentajes:

*3 Aspecto evaluable	Puntos que se asignarán si el Código de Conducta			
	0	5	10	15
Envío oportuno para su validación al Órgano Interno de Control para su posterior emisión y publicación.*	Se envía con posterioridad mayor a 240 días naturales a partir de la emisión de la guía.	Se envía entre los 211 y los 240 días naturales posteriores a la emisión de la guía.	Se envía entre los 181 y los 210 días naturales posteriores a la emisión de la guía.	Se envía, emite y publica dentro de los 180 días naturales posteriores a la emisión de la guía.
Carta invitación	No cuenta con carta invitación	La carta invitación no se hace de manera directa, aunque existen elementos de invitación para su aplicación a personas servidoras públicas de la Comisión Estatal.	Manifiesta la importancia de fomentar una cultura de integridad y se encuentra suscrita por una persona de rango inmediato inferior a la quien ocupa la titularidad de la Comisión Estatal.	Manifiesta la importancia de fomentar una cultura de integridad, refrenda el compromiso de la Comisión Estatal con la adopción de la nueva ética pública, invita a la observancia y cumplimiento del Código y se encuentra suscrita por la persona Titular de la Comisión Estatal.
Misión y visión institucional / Glosario	No contiene la misión y visión institucional, ni el glosario con las definiciones de los principales términos empleados.	Contiene misión, visión y glosario con las definiciones de los principales términos empleados.		
Objetivo del Código de Conducta	No establece cuál es el objetivo del documento.	Enuncia sucinta o tangencialmente cuál es el objetivo	Enuncia clara y específicamente cuál es el objetivo del Código de Conducta.	

*Tabla *3. Se tomó como referencia la ¨Guía para la elaboración y actualización del código de conducta de las dependencias y entidades de la administración pública federal, así como las empresas productivas del Estado".*

Ámbito de aplicación y obligatoriedad	No contiene un apartado que especifique el ámbito de aplicación y a quiénes resulta obligatorio.	Contiene un apartado que especifica su ámbito de aplicación y a quiénes resulta obligatorio.		
Conductas de las personas servidoras públicas	Establece tres o menos conductas alineadas a la misión, visión y atribuciones de la Comisión Estatal.	Establece de cuatro a seis conductas alineadas a la misión, visión y atribuciones de la Comisión Estatal.	Establece de siete a nueve conductas alineadas a la misión, visión y atribuciones de la Comisión Estatal.	Establece diez o más conductas alineadas a la misión, visión y atribuciones de la Comisión Estatal.
Carta compromiso	No menciona la existencia de la carta compromiso	Menciona la existencia de la carta compromiso y, en su caso, indica dónde se puede obtener.	Refiere la obligatoriedad de suscribir una carta compromiso, y establece liga de la que se puede descargar o bien, el lugar o persona con la que se puede obtener y suscribir.	
Mecanismo o metodología de participación de las personas servidoras públicas en la elaboración del Código de Conducta	No refiere la aplicación de algún mecanismo para la participación de personas servidoras públicas.	Refiere únicamente la invitación a participar, en el desarrollo del mismo, de un grupo de personas servidoras.	Refiere la ejecución de un mecanismo o metodología para asegurar la participación de las personas servidoras públicas.	
Instancia encargada de la interpretación, consulta y asesoría	No contiene un apartado que especifique la instancia encargada de su interpretación y de brindar asesoría y/o consultas.	Incluye un apartado que indica cuál es la instancia encargada de su interpretación, y de brindar asesoría y/o consultas.		
Fecha de emisión y actualización	No refiere a su fecha de emisión ni define plazo para su actualización	Refiere únicamente la fecha de emisión, pero no define plazo para su actualización	Refiere a su fecha de emisión y define claramente un plazo para su actualización	

* El momento del cumplimiento de estos aspectos se validará según la fecha en que se reciba la propuesta por parte del Comité de Ética en el Órgano Interno de Control.

X. VALIDACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

El Órgano Interno de Control validará el Código de Conducta cuando este sea emitido por primera vez y cada actualización que se realice, previa a su emisión por la Comisión Estatal; para ello empleará la siguiente tabla de validación:

Total de puntos asignados al Código de Conducta	Validación	Acción a tomar
100 – 90 puntos	Código de Conducta validado por el Órgano Interno de Control.	Publicar en el portal oficial de la Comisión Estatal y difundir en canales internos para conocimiento de las personas servidoras públicas adscritas a esta.
0 – 89 puntos	Código de Conducta no validado por el Órgano Interno de Control.	Implementar acciones para dar cumplimiento con la estructura establecida en los presentes Lineamientos.

XI. DUDAS SOBRE LA GUÍA

Para la atención de las dudas y comentarios que surjan con motivo de la elaboración del Código de Conducta, el Comité de Ética podrá ponerse en contacto con el Órgano Interno de Control por medio del correo electrónico:

oic@cedhchihuahua.org.mx y el teléfono 6142012990 ext. 141.

Consulte este y otros documentos digitales en materia de ética e integridad pública en:

https://cedhchihuahua.org.mx/wp/etica-e-integridad/

CEDH

COMISIÓN ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS CHIHUAHUA