



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE NUEVO LEÓN

ÍNDICE

LIBRO PRIMERO GENERALIDADES	2
TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	2
CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones preliminares	2
CAPÍTULO SEGUNDO Glosario	4
TÍTULO II DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE NUEVO LEÓN.....	6
CAPÍTULO PRIMERO De sus atribuciones y principios.....	6
CAPÍTULO SEGUNDO Objetivos institucionales	7
TÍTULO III MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO	8
CAPÍTULO ÚNICO De la capacitación y difusión	8
LIBRO SEGUNDO DEL CÓDIGO DE ÉTICA.....	9
TÍTULO I CÓDIGO DE ÉTICA.....	9
CAPÍTULO PRIMERO Definición y Principios Rectores.....	9
CAPÍTULO SEGUNDO Valores Éticos.....	12
TÍTULO II REGLAS DE INTEGRIDAD	15
CAPÍTULO ÚNICO Objetivo y Reglas de Integridad	15
LIBRO TERCERO CÓDIGO DE CONDUCTA.....	17
TÍTULO I DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.....	17
CAPÍTULO ÚNICO Definición y conductas	17
LIBRO CUARTO DEL COMITÉ DE ÉTICA, INFRACCIONES Y SANCIONES	31
TÍTULO I COMITÉ DE ÉTICA	31
CAPÍTULO ÚNICO Del Comité de Ética.....	31
TÍTULO II DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES	40
CAPÍTULO PRIMERO De las infracciones y sanciones	40
ARTÍCULOS TRANSITORIOS	42



LIBRO PRIMERO GENERALIDADES

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones preliminares

Naturaleza jurídica

Artículo 1. El Código de Ética y Conducta del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León es el instrumento normativo al que se refiere el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y su correlativo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y es emitido por el Órgano Interno de Control del Instituto Estatal y de Participación Ciudadana de Nuevo León, conforme a los Lineamientos para la emisión del Código de Ética establecidos por el Sistema Nacional Anticorrupción y la Norma Mexicana en igualdad laboral y no discriminación.

Aplicación

Artículo 2. Las disposiciones establecidas en el Código de Ética y Conducta del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León son de orden público y observancia general para todas las personas que se encuentren en los siguientes supuestos:

- I. Que desempeñen cargos como servidoras públicas, independientemente de su temporalidad, puesto, atribuciones, nivel jerárquico y tipo de contratación.
- II. Estudiantes que presten servicio social, realicen prácticas, pasantías, voluntariado o participen en alguna actividad institucional de manera transitoria.
- III. Que establezcan una interacción temporal en calidad de postulantes a alguna vacante, en su condición de personas proveedoras o prestadoras de servicio durante los procesos a cargo de la Dirección de Administración del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.
- IV. Que funjan como titulares y representantes de partidos políticos, asociaciones civiles que pretenden constituirse como partido político local, asociaciones políticas estatales, candidaturas y aspirantes a



candidaturas independientes, observación electoral, medios de comunicación, las partes de los mecanismos de participación ciudadana, las contralorías sociales, y las demás que tengan una interacción con personal del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.

Las personas a las que se refieren las fracciones II, III y IV de este artículo únicamente estarán sujetas a los derechos y obligaciones establecidos en el Código de Ética y Conducta del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León, con excepción de lo previsto en el Título II de este cuerpo normativo. Respecto a su responsabilidad se regirá conforme a lo previsto en el contrato de prestación de servicios profesionales o, en su caso, a los convenios de colaboración que se celebren con las instituciones educativas, de investigación o de cualquier otra índole.

Para efectos de lo establecido en el párrafo anterior, las Direcciones y Unidades del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León serán las encargadas de garantizar que en la celebración de los contratos, convenios o cualquier otro mecanismo de vinculación interinstitucional, las personas físicas o morales que acudan o interactúen con personal de este instituto conozcan y cumplan la Política de Igualdad y No Discriminación, así como las normas previstas en el Código de Ética y Conducta del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.

Objeto del Código

Artículo 3. El objeto del presente Código de Ética y Conducta del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León consiste en formar una ética profesional por medio del establecimiento de los principios, reglas y valores institucionales que deberán incidir en el comportamiento, desempeño y toma de decisiones de todas las personas servidoras públicas de este órgano electoral para un adecuado ejercicio de la función pública; así como crear y mantener condiciones que permitan una conducta ética y responsable.

Además, establece de manera clara y precisa el comportamiento que deben observar todas las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Armonización con la Política de Igualdad

Artículo 4. El presente Código de Ética y Conducta del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León se encuentra armonizado con la Política de Igualdad Laboral y no Discriminación del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.

CAPÍTULO SEGUNDO

Glosario

Glosario.

Artículo 5. Para los efectos de este Código de Ética y Conducta del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León, se entenderá por:

- I. **Código.** Código de Ética y Conducta del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.
- II. **Comité de Ética.** Comité de Ética y Conducta del Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.
- III. **Dirección Jurídica.** Dirección Jurídica del Instituto Local.
- IV. **Discriminación.** Toda distinción, exclusión, desestimación, restricción, preferencia o trato diferenciado que no sea objetivo, racional ni proporcional, sea por acción u omisión, con intención o sin ella. Que tenga por resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades. Esta exclusión puede basarse en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la diferencia cultural, el sexo, el género, la edad, las neurodivergencias, 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, el lenguaje y el dialecto, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

También se entenderá como discriminación todas las formas de rechazo, denostación, devaluación y expresiones de odio por cualquier motivo hacia una colectividad o persona. En específico, las formas de discriminaciones o violencia múltiple en función de su apariencia, forma de vestir o hablar, forma de vida, su tipo de alimentación, su color de piel, preferencia sexual, identidad, o cualquier manifestación de homofobia, lesbofobia, bifobia, transfobia, intersexfobia, xenofobia, misoginia, discriminación o segregación racial, antisemitismo, y otras formas conexas de intolerancia.

- V. **Instituto Local.** Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Nuevo León.



- VI. **Ley de Responsabilidades.** Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.
- VII. **Órgano Interno.** Órgano Interno de Control del Instituto Local.
- VIII. **Principios Rectores.** Los principios y valores considerados como fundamentales para el rol del servicio público y que busca incidir en el comportamiento de las personas servidoras públicas.
- IX. **Reglas de Integridad.** Directrices que brindan herramientas a las personas servidoras públicas para resolver dilemas éticos ante situaciones concretas con relación a su actuar.
- X. **Valores Éticos.** Son las actitudes y conductas positivas adquiridas socialmente a partir de los principios y la educación que influyen en el juicio moral de las personas al tomar decisiones.
- XI. **Violencia Económica.** Es toda acción u omisión del agresor que afecta la supervivencia económica de la víctima. Se manifiesta a través de limitaciones encaminadas a controlar el ingreso de sus percepciones económicas, así como la percepción de un salario menor por igual trabajo, dentro del Instituto Local.
- XII. **Violencia Física.** Es cualquier acto que inflige daño no accidental, al usar la fuerza física o algún tipo de arma, objeto, ácido o sustancia corrosiva, cáustica, irritante, tóxica o inflamable o cualquier otra sustancia que, en determinadas condiciones, pueda provocar o no lesiones ya sean internas, externas, o ambas.
- XIII. **Violencia de Género.** Se trata de la violencia que se genera hacia una persona cuando se considera que no cumple el rol de género que tradicionalmente se espera, por lo que se constituye en una de las formas a través de las que se intenta perpetuar el sistema de jerarquías impuestas socialmente.
- XIV. **Violencia Laboral.** Se ejerce por las personas que tienen un vínculo laboral independientemente de la relación jerárquica, consistente en un acto o una omisión en abuso de poder que daña la autoestima, salud, integridad, libertad y seguridad de la víctima, e impide su desarrollo y atenta contra la igualdad.
- XV. **Violencia Múltiple.** Cualquier acción u omisión que cause daño o sufrimiento en cualquiera de las dimensiones humanas: psicológica, física, patrimonial, económica, sexual, e incluso, la muerte. Asimismo, se puede presentar tanto en el ámbito privado como en el público, que



se puede especificar en el ámbito familiar, comunitario, político, laboral, escolar, digital, entre otros. Conlleva el reconocimiento del entrelazamiento de distintos tipos de discriminación y violencia, configurados tanto de manera estructural como circunstancial, que interactúan y cuyo daño se pueden experimentar de manera individual y/o colectiva. Esta categoría remite a la complejidad en función de las relaciones de poder, las cuales varían según el contexto y tiempo específico.

- XVI. **Violencia Patrimonial.** Es cualquier acto u omisión que afecta la supervivencia de la víctima. Se manifiesta en: la transformación, sustracción, destrucción, retención o distracción de objetos, documentos personales, bienes y valores, derechos patrimoniales o recursos económicos destinados a satisfacer sus necesidades y puede abarcar los daños a los bienes comunes o propios de la víctima o del Instituto Local.
- XVII. **Violencia Psicológica.** Es cualquier acto u omisión que dañe la estabilidad psicológica, que puede consistir en: negligencia, abandono, descuido reiterado, celotipia, insultos, humillaciones, devaluación, marginación, indiferencia, infidelidad, comparaciones destructivas, rechazo, restricción a la autodeterminación y amenazas, las cuales conllevan a la víctima a la depresión, al aislamiento, a la devaluación de su autoestima e incluso al suicidio.
- XVIII. **Violencia Sexual.** Es cualquier acto que degrada o daña el cuerpo y/o la sexualidad de la víctima y que por tanto atenta contra su libertad, dignidad e integridad física. Es una expresión de abuso de poder que implica la supremacía de una persona sobre otra, al denigrarla y concebirla como objeto.

TÍTULO II DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE NUEVO LEÓN

CAPÍTULO PRIMERO De sus atribuciones y principios

Atribuciones Artículo 6.

El Instituto Local tiene la atribución de organizar elecciones y mecanismos de participación ciudadana confiables, así como facilitar los medios para la construcción de una ciudadanía activa que abone a una vida democrática y digna en el ámbito local.



Principios

Artículo 7.

Los principios que rigen la actuación de las personas servidoras públicas son la equidad, igualdad, inclusión, independencia, imparcialidad, legalidad, objetividad, certeza, definitividad, paridad de género, máxima publicidad, transparencia, eficiencia, eficacia, efectividad y honradez.

CAPÍTULO SEGUNDO

Objetivos institucionales

Objetivos institucionales

Artículo 8. El Instituto Local cuenta con las siguientes líneas estratégicas:

- I. Posicionar a la Institución como un órgano confiable e inclusivo, comunicando a la ciudadanía el quehacer institucional, así como fortaleciendo el sentido de pertenencia e identidad institucional del personal.
- II. Promover la participación ciudadana, a través de la educación cívica con una perspectiva amplia de derechos.
- III. Implementar una estrategia que fortalezca la cultura e identidad organizacional en condiciones de igualdad y no discriminación.
- IV. Asegurar la eficiencia, eficacia, transparencia y honradez, en el uso de los recursos a través de un sistema de evaluación integral.
- V. Organizar de manera integral procesos electorales y mecanismos de participación ciudadana confiables.
- VI. Fortalecer el sistema de partidos políticos y la participación en la vida democrática de otros actores políticos.

Actuación del personal

Artículo 9. Las personas servidoras públicas deben actuar bajo los Principios Rectores, Valores Éticos y Reglas de Integridad establecidas en el Código a fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales del Instituto Local.

Promoción de implementación de principios

Artículo 10. Las personas titulares de las direcciones y unidades del Instituto Local promoverán y velarán por que las personas servidoras públicas a su cargo implementen los Principios Rectores, Valores Éticos y Reglas de Integridad a que se refiere el Código.



Prohibición de conductas de Discriminación y Violencia Múltiple

Artículo 11. Queda prohibido a todas las personas servidoras públicas de ejercer cualquier conducta de Discriminación y Violencia Múltiple en el ámbito laboral comprendido en:

- I. Instalaciones institucionales y órganos desconcentrados.
- II. Durante viajes, desplazamientos, programas de formación, eventos o actividades de índole laboral o aquellas interacciones sociales asociadas.
- III. En las comunicaciones formales e informales relacionadas con personal del trabajo, a través del uso de tecnologías de la información y la comunicación.
- IV. En alojamientos cubiertos por el Instituto Local como viáticos.
- V. Durante el desplazamiento desde y hasta el lugar de trabajo.
- VI. Actividades recreativas organizadas con el personal por parte del Instituto Local o vinculadas con alguna instrucción institucional.

TÍTULO III MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO

CAPÍTULO ÚNICO De la capacitación y difusión

Objetivo de los mecanismos de difusión

Artículo 12. El objetivo de los mecanismos de capacitación y difusión es promover el conocimiento y aplicación del Código y facilitar su eficacia en la prevención de la corrupción.

Capacitación

Artículo 13. El Órgano Interno capacitará a las personas servidoras públicas en el razonamiento sobre los Principios Rectores y Valores Éticos que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública.

Difusión

Artículo 14. El Órgano Interno difundirá y publicará en la página oficial del Instituto Local el contenido del Código, así como las reformas que, en su caso,



se le hicieran, y lo hará de conocimiento de todas las personas servidoras públicas.

Mecanismos de capacitación

Artículo 15. A fin de capacitar a las personas servidoras públicas, el Órgano Interno deberá desarrollar mecanismos consistentes en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización del Código. Todas las personas servidoras públicas del Instituto Local deberán firmar anualmente un documento en el que se haga constar que saben y conocen el contenido del Código, así como las infracciones en que pueden llegar a incurrir y las sanciones aplicables en caso de incumplimiento de sus disposiciones, conforme al procedimiento que determine el Órgano Interno.

LIBRO SEGUNDO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

TÍTULO I CÓDIGO DE ÉTICA

CAPÍTULO PRIMERO

Definición y Principios Rectores

Definición del Código de Ética

Artículo 16. Es el conjunto de normas y valores que determinan los parámetros de la conducta a que se deben ceñir todas las personas servidoras públicas del Instituto Local de acuerdo con los principios, reglas y valores institucionales.

Todas las personas servidoras públicas tienen la obligación de garantizar, proteger, respetar y promover los derechos humanos previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los tratados internacionales de los que México sea parte y en la demás normativa aplicable, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia.

Principios Rectores

Artículo 17. Las personas servidoras públicas deberán observar en su comportamiento los siguientes principios y valores fundamentales:

- I. **Certeza.** Efectuar todas las acciones de forma veraz, real y apegada a los hechos, dando a conocer con la oportunidad legal de manera clara, verificable, fidedigna y confiable las reglas a las que está sujeta la actuación de las y los participantes.



- II. **Competencia por mérito.** Seleccionar para los puestos a las personas servidoras públicas de acuerdo con sus habilidades profesionales, capacidades y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos. De conformidad con lo que se establezca en la normativa correspondiente.
- III. **Disciplina.** Desempeñar su empleo, cargo o comisión, de manera responsable, ordenada y metódica, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- IV. **Economía.** Ejercer el gasto público administrando 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.
- V. **Efectividad.** Orientar su actuación a la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía al menor tiempo y costo posible.
- VI. **Eficacia.** Actuar 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.
- VII. **Eficiencia.** Optimizar el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr en tiempo y forma el cumplimiento de la planificación establecida, incluyendo el cuidado y la sostenibilidad de los recursos naturales.
- VIII. **Equidad.** Procurar que toda persona acceda, con justicia e igualdad de acuerdo con su cargo o puesto, a atribuciones y responsabilidades al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.
- IX. **Honradez.** Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- X. **Imparcialidad.** Proporcionar el mismo trato digno a toda la ciudadanía sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses particulares, prejuicios o sesgos



discriminatorios afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva y en pro del bien común.

- XI. **Independencia.** Conducir las decisiones con plena imparcialidad y estricto apego a los derechos humanos y a la normatividad aplicable al caso, sin tener que acatar o someterse a indicaciones, instrucciones, sugerencias o insinuaciones ilegales o indebidas, provenientes de superiores jerárquicos, poderes del Estado, actores económicos, sociales o políticos.
- XII. **Integridad.** Actuar de manera congruente con los principios y valores que deben observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, con el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen.
- XIII. **Lealtad.** Actuar con una vocación de servicio a la sociedad, y satisfaciendo el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- XIV. **Legalidad.** Ajustar la actuación a lo expresamente conferido en las normas, y de acuerdo con las facultades que las leyes, reglamentos y demás principios, criterios o disposiciones jurídicas que atribuyen a su empleo, cargo o comisión.
- XV. **Máxima publicidad.** Contribuir al cumplimiento de la política y normas de transparencia y de acceso a la información pública, así como hacer públicos todos los actos e información en poder del Instituto Local, de manera inclusiva, comprensible y accesible, de acuerdo con las normas de transparencia, así como impulsar la rendición de cuentas, propiciando una participación proactiva de la ciudadanía en las decisiones públicas.
- XVI. **Objetividad.** Preservar en la toma de decisiones, el interés superior del bien público de las necesidades colectivas y la dignidad humana por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando en apego a la ley de manera neutral e imparcial.
- XVII. **Protección de datos personales.** Salvaguardar cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable expresada en forma numérica, alfabética, alfanumérica, gráfica, fotográfica, acústica o en cualquier otro formato. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda



determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

- XVIII. **Profesionalismo.** Actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás principios, criterios y disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento la dignidad de la persona, la pertinencia cultural en su actuación, así como la debida diligencia, responsabilidad, disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las personas en general con quienes llegase a tratar.
- XIX. **Rendición de cuentas.** Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, informando, explicando y justificando sus decisiones y acciones, y sujetándose a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- XX. **Transparencia.** En el ejercicio de sus funciones, privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información del Instituto Local, como un elemento que genera valor público para la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que están bajo su custodia.

Las personas servidoras públicas deberán observar los principios establecidos en el Protocolo para Prevenir, Atender y Sancionar prácticas de Discriminación y Violencia Múltiple en el Instituto Local.

CAPÍTULO SEGUNDO

Valores Éticos

Valores Éticos

Artículo 18. Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones deberán sujetar sus actuaciones a los Valores Éticos siguientes:

- I. **Cooperación.** Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo con apertura al aprendizaje para el fortalecimiento de competencias y para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas del Instituto Local, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.



- II. **Entorno cultural y ecológico.** En el desarrollo de sus actividades, evitar la afectación del patrimonio cultural y de sus ecosistemas, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promover en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- III. **Igualdad de género.** Reconocer las necesidades y características de todas las personas, independientemente de su identidad de género a fin de que sean valoradas, respetadas y tomadas en cuenta de la misma manera, de modo que sus derechos, responsabilidades y oportunidades no dependan de su sexo, con el objetivo de eliminar toda forma de discriminación y violencia por dicho motivo. La igualdad de género supone que se tengan en cuenta los intereses, las necesidades y las prioridades de todas las personas al reconocer la diversidad de los diferentes grupos sociales.
- IV. **Interés público.** Actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad y ciudadanía por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- V. **Liderazgo.** Fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales de los que México sea parte, las leyes, el Código y las Reglas le imponen.
- VI. **No Discriminación.** Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, identidad de género, expresión de género, edad, discapacidades, condición social, económica, salud, situación jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, orientación o preferencia sexual, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o por cualquier otro motivo.
- VII. **Respeto.** Otorgar un trato digno y cordial a todas las personas en general, considerando sus derechos, sus contextos y forma de vida, de tal manera que propicie el diálogo, la interacción y el entendimiento mutuo.



- VIII. **Respeto a los derechos humanos.** Respetar y no interferir o poner en peligro los derechos humanos, lo cual se refleja institucionalmente en el goce efectivo de derechos individuales y colectivos en el ámbito de sus competencias y atribuciones. De tal manera que garantice su disfrute, se adopten medidas sistemáticas y de largo alcance para promoverlos y ampliar la posibilidad de su concreción y sostenimiento, preservarlos a través de su protección jurídica y cuidado de los mecanismos para prevenir y garantizar la no repetición de la violación a derechos humanos, así como procurar su ampliación, mejoramiento y restitución cuando estos hayan sido violados, todo ello orientado a la realización plena y digna de las personas y su entorno, de conformidad con los principios de:
- a) **Universalidad.** Establece que todas las personas son titulares de todos los derechos humanos por igual, sin discriminación alguna, simplemente por su condición de ser humanos, independientemente de quienes sean, de su forma de vida, así como de su situación, condiciones o características particulares. Esto significa que, para garantizar la dignidad y protección individual y colectiva, se deben considerar los derechos colectivos, las identidades y las características particulares de las personas integrantes de cada uno de los pueblos indígenas y afrodescendientes en contraste con la población mestiza.
 - b) **Interdependencia.** Implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí y son indisolubles unos de otros.
 - c) **Indivisibilidad.** Refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables. De manera que al proteger o violarse un derecho deben observarse las implicaciones que se causan sobre otros, a la vez que la promoción de estos debe contener una visión integral, es decir, no parcelar ni jerarquizar entre los distintos derechos humanos. Cualquier controversia aparente, se puede resolver a partir de un análisis orientado bajo el principio *pro persona*.
 - d) **Progresividad.** Prevé que los derechos humanos están en constante evolución y progreso para lograr la protección más alta bajo el principio *pro persona*. Por un lado, implica procurar por todos los medios posibles su satisfacción y la “no regresividad” en la protección y garantía de derechos humanos en cada momento. Por el otro, requiere reconocer que las personas titulares de derechos, así como los bienes tutelados, cuentan con necesidades y requerimientos cambiantes, conforme transforman las



circunstancias sociales, ambientales, económicas o políticas. De tal forma que el reconocimiento y traducción en acciones requiere sopesar las realidades sociales, ambientales, económicas y políticas concretas para generar los elementos necesarios para la protección. En ese sentido, el cumplimiento de ciertos derechos involucra la toma de medidas a corto, mediano y largo plazo, pero procediendo lo más expedita y eficazmente posible, de manera que en ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

TÍTULO II REGLAS DE INTEGRIDAD

CAPÍTULO ÚNICO

Objetivo y Reglas de Integridad

Objetivo

Artículo 19. El objetivo de las Reglas de Integridad es brindar herramientas a las personas servidoras públicas para resolver dilemas éticos ante situaciones concretas con relación a su actuar, las cuales son las siguientes:

- I. **Reglas de Integridad de la actuación pública.** Consisten en que las personas servidoras públicas orienten su actuación bajo el principio *pro persona*, con respeto a los derechos humanos y se conduzcan con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación, con una clara orientación al interés público y encaminada a garantizar una buena administración.
- II. **Reglas de Integridad de información pública y protección de datos personales.** Consisten en que las personas servidoras públicas conduzcan su actuación conforme al principio de transparencia, resguardando y protegiendo la documentación e información del Instituto Local que tienen bajo su responsabilidad.
- III. **Reglas de Integridad de contrataciones públicas.** Se refieren a que las personas servidoras públicas deben conducirse con transparencia, honradez, imparcialidad, legalidad, economía, eficacia y eficiencia al participar en la celebración de contratos o prórroga de estos, ya sea ellas mismas, o a través de sus personas subordinadas, orientando sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garantizando las mejores condiciones para llevar a cabo las actividades del Instituto Local.
- IV. **Reglas de Integridad de trámites y servicios.** Consisten en que las personas servidoras públicas al participar, con motivo de su empleo,



cargo o comisión, en la prestación de un trámite o el otorgamiento de un servicio, brinden un trato digno y actúen de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial al atender a las personas, cuidando la pertinencia cultural y salvaguardando la debida diligencia en todo momento. De tal manera que se erradique el ejercicio de la Discriminación y la revictimización.

- V. **Reglas de Integridad de recursos humanos.** Consisten en que las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participen en procedimientos de recursos humanos o de planeación de estructuras, se apeguen a los principios de igualdad, no Discriminación, legalidad, imparcialidad, profesionalismo, transparencia, competencia por mérito y equidad.
- VI. **Reglas de Integridad de administración de bienes muebles e inmuebles.** Consisten en que las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo o comisión participen en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administren los recursos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados, atendiendo las cinco acciones de responsabilidad ecológica: la reducción, reparación, recuperación, reutilización y el reciclaje, así como del buen aprovechamiento de la energía eléctrica y del agua.
- VII. **Reglas de Integridad de procesos de evaluación.** Consisten en que las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos de evaluación, se apeguen en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad y rendición de cuentas.
- VIII. **Reglas de Integridad de control interno.** Consisten en que las personas servidoras públicas en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, que participen en procesos de control interno, generen, obtengan, utilicen y comuniquen información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad y rendición de cuentas.
- IX. **Reglas de Integridad de procedimientos administrativos.** Consisten en que las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participen en investigaciones y procedimientos administrativos tengan una cultura de denuncia y respeten las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme a los principios de legalidad, honradez, imparcialidad, objetividad, integridad, igualdad y sin discriminación.



- X. **Reglas de Integridad de desempeño permanente con integridad.** Consisten en que las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión conduzcan su actuación conforme a los principios y valores establecido en el Código, a fin de dar certeza plena a su actuación frente a la ciudadanía.
- XI. **Reglas de Integridad de cooperación con la integridad.** Consisten en que las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, cooperen con el Instituto Local y con las instancias externas 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.
- XII. **Reglas de Integridad de comportamiento digno.** Consisten en que las personas servidoras públicas deben conducirse en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones que constituyan hostigamiento sexual, acoso sexual, así como otras formas de Discriminación y Violencia Múltiple, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas.

LIBRO TERCERO CÓDIGO DE CONDUCTA

TÍTULO I DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

CAPÍTULO ÚNICO

Definición y conductas

Definición del Código

Artículo 20. El Código es el marco que regula las relaciones humanas y el comportamiento de las personas servidoras públicas, a fin de que sean acordes con los fines institucionales.

El objetivo del Código es establecer de manera clara y precisa el comportamiento que deben observar todas las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión aplicando los Principios Rectores, Valores Éticos y Reglas de Integridad establecidos en el Código.

Conductas de Reglas de Integridad de la actuación pública

Artículo 21. Las conductas que propician el cumplimiento de las Reglas de Integridad de la actuación pública son las siguientes:



- I. Cumplir con las atribuciones y facultades que impone el servicio público y que confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- II. Salvaguardar la integridad de los programas, proyectos y acciones públicas institucionales de tal manera que se evite y erradique el uso inapropiado de apoyos o servicios. Tal como puede ser su condicionamiento bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceras personas.
- III. Conducirse con ética y modestia para evitar que se utilicen las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceras personas.
- IV. Seguir las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, colaborando durante las investigaciones por violaciones a esas materias.
- V. Actuar de manera imparcial de tal forma que se abstenga de orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales, o hacer proselitismo.
- VI. Usar de manera estratégica y sostenible los recursos humanos, materiales o financieros del Instituto Local, de tal manera que no se usen para fines distintos a los asignados.
- VII. Favorecer la debida diligencia en la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas; motivo por el cual no se deberá obstruir su presentación por parte de otras personas servidoras públicas o de la ciudadanía en general.
- VIII. Cumplir con los horarios de entrada y salida del lugar de trabajo.
- IX. Estar al tanto de las necesidades de las personas servidoras públicas a su cargo, de tal forma que estas cumplan con su jornada, en consonancia con la corresponsabilidad laboral y familiar.
- X. Cumplir con las tareas, trabajos asignados y compromisos oficiales, dentro de los plazos establecidos.
- XI. Respetar y brindar un trato digno a todas las personas, de tal forma que se abstenga de realizar cualquier acto de Discriminación y/o Violencia Múltiple, tales como humillación, burlas, exclusión, hostigamiento, agresión física o psicológica, amedrentamiento, acoso



sexual o laboral, intimidación, extorsión, amenazas o cualquier otra expresión que pretenda quebrantar o vulnerar a cualquier persona durante el desarrollo de sus actividades, tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general.

- XII. Establecer medidas preventivas con el personal a su cargo al momento de contar con información de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- XIII. Colaborar con las personas servidoras públicas a fin de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas del Instituto Local.
- XIV. Propiciar o participar en la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas de trabajo del Instituto Local.
- XV. Usar apropiadamente los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- XVI. Utilizar debidamente la identificación o papelería oficial del Instituto Local para evitar un beneficio personal, o bien, para beneficiar o perjudicar a terceras personas.
- XVII. Mostrar competencia profesional en toda opinión o acción que se realice en calidad de persona servidora pública y en beneficio del interés público, respetando en todo momento la dignidad y los derechos humanos.
- XVIII. Las demás que determinen las leyes y disposiciones aplicables.

Conductas de Reglas de Integridad de información pública y protección de datos personales

Artículo 22. Las conductas que propician el cumplimiento a las Reglas de Integridad de información pública y protección de datos personales son las siguientes:

- I. Brindar un trato digno a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- II. Atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.



- III. Dar respuesta de manera oportuna a las solicitudes de acceso a la información pública conforme a sus atribuciones y facultades legales o normativas.
- IV. Realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo a fin de dar respuesta de manera integral a las solicitudes de acceso a la información pública, salvaguardando la protección de los datos personales.
- V. Utilizar debidamente la información que se obtenga con motivo de sus funciones de acuerdo con los fines autorizados por la normatividad aplicable.
- VI. Tener a disposición la información y documentación oficial en los archivos institucionales del Instituto Local, evitando su ocultamiento en archivos personales.
- VII. Resguardar la información y documentación de manera adecuada absteniéndose de alterar, plagiar, ocultar o eliminar deliberadamente estos.
- VIII. Proporcionar documentación e información confidencial o reservada únicamente a personas autorizadas.
- IX. Utilizar debidamente las bases de datos y salvaguardar la protección de datos personales a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- X. Colaborar en las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva, gobierno abierto y protección de datos personales.
- XI. Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier persona interesada.
- XII. Difundir o proporcionar cualquier información solicitada, salvaguardando la protección de los datos personales.
- XIII. Las demás que determinen las leyes y disposiciones aplicables.

Conductas de Reglas de Integridad de contrataciones públicas

Artículo 23. Las conductas que propician el cumplimiento a las Reglas de Integridad de contrataciones públicas son las siguientes:



- I. 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 con motivo de su empleo, cargo o comisión como persona servidora pública.
- II. Aplicar el principio de igualdad de la competencia, el cual debe prevalecer entre las personas físicas y morales que participan dentro de los procedimientos de contratación pública.
- III. Establecer condiciones para garantizar un trato igualitario entre las personas invitadas o licitantes en las invitaciones o convocatorias.
- IV. Vigilar que las personas licitantes o concursantes cumplan debidamente los requisitos y reglas previstas en las invitaciones o convocatorias, evitando simular el cumplimiento de estos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- V. Otorgar únicamente la información necesaria y accesible para las personas particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- VI. Ser imparcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, durante los procedimientos de contratación.
- VII. Salvaguardar la integridad de la actuación, cuidando no incurrir en conflicto de intereses. De tal manera que no implique un beneficio propio, para su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o en dado caso para terceras personas con quienes tenga relaciones con un interés privado, ya sea profesionales, laborales o de negocios durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de contratación de que se trate.
- VIII. Llevar a cabo el manejo, administración y aplicación de los recursos presupuestales asignados, con apego a los criterios de economía, eficacia, transparencia, honradez, racionalidad, eficiencia y austeridad para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, previniendo por todos los medios disponibles el mal uso de estos.
- IX. Las demás que determinen las leyes y disposiciones aplicables.



Conductas de Reglas de Integridad de trámites y servicios

Artículo 24. Las conductas que propician el cumplimiento a las Reglas de Integridad de trámites y servicios son las siguientes:

- I. Asumir una actitud de servicio, respeto y cordialidad en el trato, cumpliendo con los protocolos de actuación y atención al público, de acuerdo con los Principios de Igualdad y no Discriminación.
- II. Otorgar información veraz y correcta sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- III. Realizar eficientemente los trámites y otorgamientos de servicios, de manera expedita, respetando los tiempos de respuesta, consultas, gestiones y servicios, considerando las condiciones sociales y culturales para su pertinencia en términos de inclusión.
- IV. Otorgar los trámites y servicios conforme al debido proceso, según las disposiciones jurídicas y sin exigir requisitos o condiciones adicionales.
- V. Brindar debidamente la atención al público bajo el principio *pro persona* en el marco de las atribuciones para la realización de trámites, gestiones y prestación de servicios, evitando recibir, solicitar o aceptar, cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.
- VI. Las demás que determinen las leyes y disposiciones aplicables.

Conductas de Reglas de Integridad de recursos humanos

Artículo 25. Las conductas que propician el cumplimiento a las Reglas de Integridad de recursos humanos son las siguientes:

- I. Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- II. Realizar la designación, contratación o nombramiento de una persona para un empleo, cargo, comisión o función, de manera imparcial, objetiva, valorando sus competencias por encima cualquier interés particular o de negocios que pueda estar en contraposición o percibirse como un conflicto de interés que contravenga el interés público del Instituto Local.
- III. Proporcionar condiciones laborales para el equilibrio y balance entre las actividades de trabajo de las personas servidoras públicas y el espacio de interacción familiar de estas.



- IV. Proporcionar únicamente a las personas autorizadas la información contenida en expedientes de las áreas del Instituto Local y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- V. Otorgar solo a personas autorizadas y con fines de selección de personal, la información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes en el Instituto Local.
- VI. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, y que cumplen con las obligaciones que las leyes imponen.
- VII. Designar o nombrar a personas de manera objetiva conforme al proceso de selección sin anteponer la relación directa o indirecta de familiares de hasta el cuarto grado de parentesco por afinidad, civil o consanguinidad para erradicar el conflicto de intereses.
- VIII. Otorgar a una persona servidora pública la calificación que le corresponda, de acuerdo con la evaluación objetiva y sistemática de sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño durante su proceso de evaluación.
- IX. Presentar de manera correcta la documentación o información sobre el cumplimiento de metas de evaluación del desempeño.
- X. Realizar en forma objetiva y sistemática el proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas y, en su caso, efectuar una retroalimentación pertinente y respetuosa sobre los resultados obtenidos cuando su desempeño sea contrario a lo esperado.
- XI. Las demás que determinen las leyes y disposiciones aplicables.

Conductas de Reglas de Integridad de administración de bienes muebles e inmuebles

Artículo 26. Las conductas que propician el cumplimiento a las Reglas de Integridad de administración de bienes muebles e inmuebles son las siguientes:

- I. Promover la responsabilidad ambiental en la obtención, conservación, uso y baja de los bienes del Instituto Local, de tal manera que se atiendan las cinco acciones de responsabilidad ecológica: la reducción, reparación, recuperación, reutilización y el reciclaje, así como del buen aprovechamiento de la energía eléctrica y del agua, evitando cualquier tipo de derroche.



- II. Realizar los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles de conformidad con la normativa aplicable, absteniéndose de recibir o solicitar compensaciones, dádivas u obsequios, a cambio de beneficiar a las personas participantes. Así como de intervenir o influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a alguna persona participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles. De tal manera que se evite tomar decisiones anteponiendo intereses particulares, especialmente aquellas que pongan en entredicho la responsabilidad ambiental del Instituto Local o que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- III. Salvaguardar la información, de tal manera que se abstenga de hacer mal uso de esta, manipularla, o compartirla con terceras personas ajenas a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o en dado caso, sustituir o alterar documentos institucionales.
- IV. Utilizar los bienes inmuebles de acuerdo con los fines de las actividades laborales.
- V. Disponer de los bienes y demás recursos públicos, observando las normas a las que se encuentran afectos y destinarlos a los fines del servicio público.
- VI. Reportar inmediatamente los equipos, prácticas o condiciones inseguras al área correspondiente.
- VII. Utilizar adecuadamente las herramientas de trabajo e instalaciones del Instituto Local y mantenerlos en buen estado, limpios, en orden y libres de peligro.
- VIII. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes que, por su uso, aprovechamiento o estado de conservación, no sean ya adecuados para el servicio o resulte inconveniente seguirlos utilizando, en términos de lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y los Acuerdos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable.
- IX. Las demás que determinen las leyes y disposiciones aplicables.

Conductas de Reglas de Integridad de procesos de evaluación

Artículo 27. Las conductas que propician el cumplimiento a las Reglas de Integridad de procesos de evaluación son las siguientes:



- I. Manejar adecuadamente los datos contenidos en los sistemas de información a la que tenga acceso con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, evitando acceder a estos por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- II. Respetar 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.
- III. Atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- IV. Respetar los resultados de las funciones, programas y proyectos institucionales, evitando alterar registros de cualquier índole para simular o modificar.
- V. Las demás que determinen las leyes y disposiciones aplicables.

Conductas de Reglas de Integridad de control interno

Artículo 28. Las conductas que propician el cumplimiento a las Reglas de Integridad de control interno son las siguientes:

- I. Comunicar los riesgos asociados al incumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con posibles irregularidades que afecten los recursos económicos del Instituto Local.
- II. Diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- III. Proporcionar de manera completa y correcta la información financiera, presupuestaria y de operación.
- IV. Supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, o en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- V. Salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- VI. Modificar procesos y tramos de control en áreas en las que se detecten conductas que vulneren el Código.
- VII. Las demás que determinen las leyes y disposiciones aplicables.



Conductas de Reglas de Integridad de procedimientos administrativos

Artículo 29. Las conductas que propician el cumplimiento a las Reglas de Integridad de procedimientos administrativos son las siguientes:

- I. Denunciar ante el Órgano Interno o la Dirección Jurídica del Instituto Local las conductas contrarias al Código, las cuales tengan conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión, por parte de alguna persona servidora pública.
- II. Informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten y estén relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código.
- III. Proporcionar la documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones, y colaborar con esta en sus actividades.
- IV. Guardar el sigilo en los asuntos o procedimientos administrativos de los que tenga conocimiento con salvaguarda de la protección de datos personales.
- V. Las demás que determinen las leyes y disposiciones aplicables.

Conductas de Reglas de Integridad de desempeño permanente con integridad

Artículo 30. Las conductas que propician el cumplimiento a las Reglas de Integridad de desempeño permanente con integridad son las siguientes:

- I. Conducirse con un trato digno, respetuoso, cordial y de cooperación, sin discriminación alguna, entre las personas servidoras públicas del Instituto Local y con las personas titulares de derechos humanos que reciben atención y servicios del Instituto Local.
- II. Cooperar en las actividades que se le soliciten para atender de forma ágil y expedita al público en general.
- III. Conducirse con propiedad, respeto y cordialidad con la ciudadanía, con las demás autoridades, instituciones, organizaciones, personas prestadoras de servicios y medios de comunicación.
- IV. Resguardar debidamente la documentación del Instituto Local a la que tenga acceso con motivo de su empleo, cargo o comisión.
- V. Usar debidamente la fe pública electoral otorgada.



- VI. Las demás que determinen las leyes y disposiciones aplicables.

Conductas de Reglas de Integridad de cooperación con la integridad

Artículo 31. Las conductas que propician el cumplimiento a las Reglas de Integridad de cooperación con la integridad son las siguientes:

- I. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la posible comisión de conductas contrarias a la normatividad y de responsabilidades de las personas servidoras públicas.
- II. Proponer y, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos del Instituto Local para orientarse a resultados con perspectiva de derechos humanos. De manera que se inhiban ineficiencias, faltas administrativas y conductas antiéticas.
- III. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del Instituto Local.
- IV. Hacer del conocimiento a la persona superiora jerárquica o, en dado caso, al Órgano Interno, cualquier conducta contraria a lo señalado en el Código, así como cualquier falta administrativa por parte de alguna persona servidora pública.
- V. Realizar actividades pertinentes a sus funciones durante la jornada laboral de tal manera que no se contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- VI. Favorecer la debida diligencia en la presentación de denuncias o acusaciones sobre el uso indebido de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- VII. Excusarse de participar en asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- VIII. Presentar su declaración patrimonial, de conflicto de intereses y declaración fiscal, bajo los principios del Código.
- IX. Seguir las reglas, prácticas de salud y seguridad establecidas en las políticas de calidad del Instituto Local.
- X. Realizar sus funciones con apego al principio de imparcialidad de tal forma que se abstenga de participar en actos de proselitismo, vestir o exhibir logotipos o símbolos de algún partido político o candidatura independiente.



- XI. Las demás que determinen las leyes y disposiciones aplicables.

Conductas de Reglas de Integridad de comportamiento digno

Artículo 32. Las conductas que propician el cumplimiento a las Reglas de Integridad de comportamiento digno son las siguientes:

- I. Conducirse con respeto y diligencia hacia todas las personas evitando realizar cualquier conducta o gesto de discriminación, de hostigamiento, acoso sexual, o cualquier otro tipo de violencia en contra de cualquier persona.
- II. Dirigirse con las demás personas de manera íntegra y respetuosa, de tal manera que se abstenga de realizar alguna señal sexualmente sugerente con las manos o cualquier otra parte del cuerpo, a cualquier persona dentro de la jornada laboral.
- III. Tratar de manera digna y respetuosa a todas las personas evitando tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, con cualquier persona en jornada laboral.
- IV. Desempeñar sus funciones acordes a los principios y valores éticos establecidos en el Código evitando dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes en el ejercicio de su función, por tener interés sexual por alguna persona compañera de trabajo, sea en cualquiera de las áreas y cargos, así como a la ciudadanía en general.
- V. Conducirse con respeto hacia todas las personas independientemente de su cargo o función, de tal forma que se evite hacer uso de su nivel jerárquico para llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles durante la jornada laboral hacia el personal del Instituto Local, para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- VI. Dirigirse hacia todas las personas de manera íntegra, evitando condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones de este a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- VII. Brindar respeto hacia todo el público, evitando 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.
- VIII. Propiciar formas de colaboración y liderazgo propositivo, considerando las competencias de todas las personas, en busca de



los canales adecuados de comunicación. De tal manera que se pueda dar una retroalimentación pertinente, asertiva, así como libre de discriminación y violencia múltiple.

- IX. Desempeñar sus funciones de acuerdo con los principios éticos y valores contenidos en el Código, evitando expresar juicios, comentarios hirientes, burlas, piropos o bromas hacia cualquier persona referente a la apariencia, a la anatomía, a su forma de vida y preferencias.
- X. Llevar a cabo sus funciones de tal manera que la interacción institucional con todas las personas sea de carácter público y de interés social, evitando realizar invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual directamente o mediante insinuaciones a cualquier persona compañera de trabajo, independientemente de su jerarquía, cargo o forma de contratación.
- XI. Actuar de manera respetuosa con todas las personas, evitando emitir gestos, expresiones, acciones o utilizar lenguaje que deshonre o desestime a cualquier persona o colectividad históricamente vulnerada o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- XII. Utilizar debidamente los medios de comunicación, de tal forma que se evite utilizarlos para exhibir o enviar carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones, videos u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual y que no sean deseadas ni solicitadas por la persona receptora. Igualmente, evitar enviar cualquier contenido que sea motivo de discriminación hacia cualquier persona, especialmente de colectividades históricamente vulneradas.
- XIII. Respetar a todas las personas, de tal manera que se evite transgredir la civilidad al mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a cualquier persona.
- XIV. Abstenerse de consumir sustancias tóxicas y/o bebidas alcohólicas durante la jornada de trabajo.
- XV. Abstenerse de presentarse a laborar en estado de embriaguez o bajo los efectos de las drogas o enervantes ilegales o bien bajo las consecuencias causadas por el consumo de estas.
- XVI. Las demás que determinen las leyes y disposiciones aplicables.



Interpretación del código de conducta

Artículo 33. Cualquier interpretación acerca de la aplicación de lo establecido en el presente título relativo al Código deberá consultarse con el Órgano Interno, anteponiendo el principio *pro persona*.

Dependencias de canalización

Artículo 34. El Instituto Local podrá realizar la canalización de la presunta víctima de alguna conducta de Discriminación, hostigamiento sexual, hostigamiento laboral, acoso sexual, acoso laboral, Violencia Laboral o conflicto laboral o profesional por parte de alguna persona servidora pública del Instituto Local, a las siguientes dependencias:

- I. Instituto Estatal de las Mujeres, en caso de agresión sexual, física y/o psicológica hacia la mujer.
- II. Fiscalía General de Justicia del Estado de Nuevo León, en caso de agresión sexual, física y/o psicológica.
- III. Policía Municipal, en caso de violencia, acoso u hostigamiento sexual.
- IV. Comisión Estatal de Derechos Humanos por cualquier conducta del Código.
- V. Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Nuevo León, en caso de agresión sexual y física.
- VI. Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, en caso de Discriminación.
- VII. Cualquier otra institución, dependencia, u organización civil que se advierta pueda brindar la atención respecto de la normativa aplicable.



LIBRO CUARTO DEL COMITÉ DE ÉTICA, INFRACCIONES Y SANCIONES

TÍTULO I COMITÉ DE ÉTICA

CAPÍTULO ÚNICO Del Comité de Ética

Objetivo del Comité de Ética

Artículo 35. El Comité tendrá como función vigilar y fomentar la aplicación y el cumplimiento del Código, por parte de las personas a que se refiere el artículo 2 del presente ordenamiento, así como promover la transversalización de las políticas de integridad pública a través de la sensibilización, la divulgación y la capacitación, además de propiciar la promoción de un liderazgo ético que reconozca a todas las personas como factores centrales en la consolidación de la ética pública.

Actuación del Comité de Ética

Artículo 36. Las personas que integren el Comité de Ética deberán actuar con reserva y discreción durante el desarrollo de sus funciones, protegiendo en todo momento los datos personales que estén bajo su custodia, ajustando sus determinaciones a los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código.

Integración del Comité de Ética

Artículo 37. El Comité de Ética estará integrado de la siguiente manera:

- I. La Presidencia, que será la persona que ocupe la titularidad de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Local, con voz y voto.
- II. La Secretaría Técnica, con voz.
- III. La persona que ocupe la titularidad del Órgano Interno, con voz y voto.
- IV. La persona que ocupe la titularidad de la Dirección Jurídica, con voz y voto.
- V. La persona que ocupe la titularidad de la Dirección de Administración, con voz y voto.



- VI. La persona que ocupe la titularidad de la Unidad de Desarrollo Institucional, con voz y voto.

Las personas que integren el Comité de Ética no deberán haber sido sancionadas por alguna conducta contraria al Código, o por falta administrativa o delito doloso. En caso de que una persona integrante hubiere sido sancionada por alguna de estas conductas, o se encuentre sujeta a un procedimiento de investigación o substanciación, deberá prescindir del cargo.

Designación de la Secretaría Técnica

Artículo 38. La Secretaría Técnica estará a cargo de una persona servidora pública del Instituto Local, designada por la persona que ocupe la Presidencia del Comité de Ética.

Instalación del Comité de Ética

Artículo 39. Cuando el Comité de Ética se constituya por primera vez, la persona que ocupe la Presidencia, por conducto de la Secretaría Técnica convocará a las personas integrantes del Comité de Ética a la sesión de instalación, en la que dará cuenta tanto de sus obligaciones, como de sus atribuciones y tomarán protesta mediante la cual manifestarán su compromiso con el desempeño de su encomienda.

En dicha sesión de instalación se levantará el acta de instalación, en la que se dará cuenta de lo siguiente:

- I. La debida conformación del Comité de Ética.
- II. Nombres de las personas integrantes del Comité de Ética.
- III. La protesta de las personas integrantes del Comité de Ética para ejercer debidamente su encomienda.
- IV. Fecha y hora del inicio de su operación y funcionamiento.
- V. Cualquier otro asunto que se tenga a bien tratar durante la sesión.

Las personas integrantes del Comité de Ética deberán firmar una carta compromiso en el momento en que tomen protesta, en la cual manifiesten expresamente que conocen y darán cumplimiento a las obligaciones y atribuciones de su encargo, conforme al marco establecido en el Código.

En caso de sustitución de alguna de las personas integrantes del Comité de Ética, en la siguiente sesión deberá tomársele la protesta correspondiente, quien deberá firmar la carta compromiso, quedará asentada dicha situación en la minuta de la sesión.



Funciones del Comité de Ética

Artículo 40. Corresponden al Comité de Ética las funciones siguientes:

- I. Establecer las bases de las convocatorias, orden del día de las sesiones suplencias, *quorum*, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración y firmas de actas y procedimientos de comunicación.
- II. Elaborar y aprobar durante el primer trimestre de cada año el programa anual de trabajo que contendrá cuando menos, los objetivos, las metas a alcanzar, así como las actividades que pudieran llevar a cabo para el logro de las metas.
- III. Establecer los mecanismos que se utilizaran para verificar la aplicación y cumplimiento del Código a propuesta del Órgano Interno.
- IV. Conocer de las consultas y asesorías de asuntos relacionados con la observancia y aplicación del Código que emita el Órgano Interno y en su caso emitir opiniones respecto a estas.
- V. Proponer al Órgano Interno, en caso de considerarlo necesario, alguna actualización o reforma al Código.
- VI. Sugerir y promover programas de difusión, sensibilización, formación y capacitación de acciones para reforzar la cultura de la ética, el trato digno y respetuoso la integridad y austeridad en el ejercicio del servicio público, así como en materia de prevención de conductas contrarias al Código.
- VII. Establecer un canal de comunicación con el Comité del Protocolo con el fin de fortalecer el Código, así como las estrategias de difusión y sensibilización de su contenido.
- VIII. Emitir observaciones o recomendaciones no vinculatorias, y en su caso, sugerir algún pronunciamiento o extrañamiento hacia alguna persona, organización o colectividad, con motivo de algún incumplimiento al Código;

Las observaciones o recomendaciones podrán consistir en propuestas de mejora, así como de acciones estratégicas para corregir y garantizar el trato digno, ético, el apego al debido proceso y la orientación al bien público institucional.
- IX. Identificar conductas que en situaciones específicas deban observar las personas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y, en su caso, emitir las recomendaciones no vinculatorias correspondientes.



- X. Proponer la celebración de convenios de colaboración con Instituciones públicas y privadas, así como con las autoridades competentes, para llevar a cabo los programas de sensibilización, formación, capacitación para la detección, prevención, atención y erradicación de conductas contrarias al Código.
- XI. Fomentar el conocimiento y la integración de los valores y principios previstos en el Código por parte de las personas a que se refiere el artículo 2 del Código.
- XII. Presentar al Consejo General del Instituto Local un informe anual en el mes de enero que contenga las actividades del año inmediato anterior.
- XIII. Otorgar reconocimientos a las Direcciones o Unidades del Instituto Local que promuevan acciones o realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura ética al interior del Instituto Local.
- XIV. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones, apoyándose con las Direcciones o Unidades del Instituto Local que se requieran.

Suplencia

Artículo 41. Para el caso de ausencias temporales o definitivas, de licencias con o sin goce de sueldo, de las personas integrantes del Comité de Ética, o de que estas se encuentren sujetas a algún procedimiento de investigación o substanciación, o que por cualquier otro motivo no se encuentren disponibles ni localizables, la Presidencia designará dicha suplencia entre las personas que integren el área correspondiente. Cuando no sea posible por alguna circunstancia que la Presidencia designe a la persona suplente, se someterá a votación por las personas integrantes del Comité de Ética que se encuentren presentes en la sesión correspondiente.

En el supuesto de que la ausencia se trate de la Presidencia del Comité de Ética deberá votarse la designación de dicho cargo de entre las personas integrantes del Comité de Ética, hasta en tanto se cuente nuevamente con la presencia de la persona que ocupaba la Presidencia.

Actitudes de las personas integrantes del Comité de Ética

Artículo 42. Las personas que integren el Comité de Ética deberán mostrar una actitud de liderazgo, respaldo y compromiso con la integridad, los principios y valores éticos establecidos en el Código, así como con la prevención de faltas administrativas durante el ejercicio de su cargo.

Convocatorias.

Artículo 43. Las convocatorias se enviarán por la Presidencia del Comité de Ética con al menos tres días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda, y de un día hábil a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente.

El envío de las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del orden del día deberán realizarse preferentemente a través de medio electrónicos para salvaguardar al entorno ecológico.

En la convocatoria se hará constar la modalidad, el lugar, fecha y hora de la reunión, así como los temas a tratar en el orden del día. Los datos personales vinculados con denuncias o cualquier otra información sensible no podrán enviarse por medios electrónicos. En caso de que sean requeridos se deberán remitir en sobre cerrado y con las medidas necesarias que garanticen la debida protección a dicha información.

En aquellos casos en que la Presidencia considere la existencia de una situación que por su gravedad requiera atención urgente, podrá convocar a sesión extraordinaria fuera del plazo señalado.

Orden del día.

Artículo 44. El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por la Presidencia y las personas integrantes del Comité de Ética podrán solicitar la incorporación de asuntos en el mismo.

Si se produjera algún hecho que alterase de forma sustancial el desarrollo de la sesión, o alguna circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, la Presidencia podrá acordar la suspensión de esta durante el tiempo que sea necesario hasta que se permita su continuación.

Sesiones.

Artículo 45. Las sesiones del Comité de Ética podrán ser ordinarias y extraordinarias.

El Comité de Ética celebrará por lo menos dos sesiones ordinarias conforme a lo aprobado en su programa anual de trabajo.

Podrá celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento para tratar asuntos que por su importancia y urgencia no puedan esperar a ser tratados en la siguiente sesión ordinaria, la cual deberá ser solicitada por escrito a solicitud de la mayoría de las personas integrantes del Comité de Ética.

Las sesiones podrán ser presenciales o por medios electrónicos siempre garantizando la confidencialidad de la información que se abordará en la sesión.



Las sesiones del Comité de Ética serán de carácter privado, la presencia de cualquier persona distinta a las integrantes del Comité de Ética durante las sesiones se encuentra limitada. Esto con la finalidad de proteger y salvaguardar la información que se llegue a tratar en dichas sesiones, así como para la debida protección de los datos personales, de identificación de la víctima y demás personas involucradas en algún posible conflicto o conducta contraria al Código.

Integración para sesión

Artículo 46. El Comité de Ética quedará válidamente constituido cuando asistan a la sesión como mínimo tres de las personas integrantes, con voz y voto, entre las que deberá encontrarse la Presidencia o la persona suplente de esta.

Si no se integra el *quorum* mencionado, la sesión podrá efectuarse preferentemente el mismo día o bien al día siguiente con la presencia de cuando menos tres de las personas integrantes del Comité de Ética con voz y voto, entre las que deberá encontrarse la Presidencia o la persona suplente.

En caso de que no se hubiere reunido el *quorum* para celebrar la sesión, se comunicará a las personas integrantes del Comité de Ética la celebración de una segunda convocatoria para la celebración de la sesión.

Asuntos de la sesión

Artículo 47. Solamente podrán tratarse en la sesión aquellos asuntos para los que se hubiere convocado.

Minuta de la sesión

Artículo 48. Los asuntos tratados y los acuerdos aprobados por el Comité de Ética se harán constar en una minuta que contendrá la fecha de la sesión, hora de inicio y conclusión, la lista de asistencia, los puntos del orden del día, una síntesis de las intervenciones, las determinaciones o acuerdos adoptados, el sentido del voto de las personas integrantes del Comité de Ética, en su caso, las abstenciones de alguna persona integrante del Comité de Ética para participar en algún asunto a tratar.

La minuta deberá ser firmada al margen y al calce por la persona que ocupe la Presidencia del Comité de Ética, la Secretaría Técnica y las personas integrantes del Comité de Ética.

El Comité de Ética dará seguimiento a los compromisos y acuerdos contraídos en las sesiones.

Conflicto de interés

Artículo 49. Si alguna persona integrante del Comité de Ética estima que pudiera incurrir en conflicto de interés por vincularse la naturaleza del asunto a tratar con algún interés personal, de familiares o de negocios deberá manifestar dicha situación al Comité de Ética, pudiendo excusarse de participar en el tema

específico o, en dado caso, el propio Comité de Ética podrá solicitarle que se abstenga de conocer el asunto a tratar.

Una vez abordado en la sesión del Comité de Ética el asunto que generó el conflicto de interés, la persona integrante del Comité de Ética excusada podrá reincorporarse a la sesión correspondiente.

Votaciones del Comité de Ética

Artículo 50. Se contará un voto por cada una de las personas integrantes del Comité de Ética, los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de las personas integrantes que se encuentren presentes.

Las personas integrantes del Comité de Ética que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figure en la minuta el testimonio razonado de su opinión divergente.

En caso de empate la persona que ocupe la Presidencia del Comité de Ética tendrá voto de calidad.

Las personas integrantes del Comité de Ética no podrán abstenerse de votar, salvo cuando deban excusarse por alguna de las causas previstas en el presente capítulo.

Atribuciones de la Presidencia

Artículo 51. La Presidencia del Comité de Ética tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Mostrar una actitud de liderazgo y respaldo a la promoción de una cultura de integridad.
- II. Propiciar un ambiente sano, cordial, íntegro y de respeto entre todas las personas integrantes del Comité de Ética.
- III. Fomentar la libre e igualitaria participación de todas las personas integrantes del Comité de Ética.
- IV. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias por conducto de la Secretaría Técnica.
- V. Asistir, presidir y participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias que se convoquen, con derecho a voz y voto.
- VI. Declarar el inicio y conclusión de las sesiones.



- VII. Proponer a las personas integrantes del Comité de Ética el orden del día de las sesiones.
- VIII. Consultar sobre la actualización de posibles conflictos de interés por parte de alguna persona integrante del Comité de Ética en relación con los asuntos del orden del día.
- IX. Poner a consideración los proyectos del orden del día, acuerdos y minutas de las sesiones.
- X. Dirigir, moderar los debates y conceder el uso de la voz cuando le sea solicitada por parte de las personas integrantes del Comité de Ética durante las sesiones.
- XI. Declarar los recesos que considere necesarios.
- XII. Pedir que se tome la votación una vez discutidos los asuntos del orden del día.
- XIII. Garantizar el orden en el recinto donde se celebren las sesiones.
- XIV. Declarar por causas de fuerza mayor o caso fortuito la suspensión temporal o definitiva de la sesión.
- XV. Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité de Ética.
- XVI. Presentar al Consejo General del Instituto Local el informe anual de actividades del Comité de Ética.
- XVII. Cualquier otra que resulte necesaria para el debido desarrollo de sus funciones.

Atribuciones de la Secretaría Técnica.

Artículo 52. La Secretaría Técnica del Comité de Ética tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las acciones realizadas por las personas integrantes del Comité de Ética en el fomento y promoción de la ética y la integridad.
- II. Auxiliar en los trabajos de la Presidencia del Comité de Ética durante las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- III. Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión.



- IV. Verificar el *quorum*.
- V. Enviar con oportunidad a las personas integrantes del Comité de Ética la convocatoria y el orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer de la sesión respectiva.
- VI. Asistir a las sesiones del Comité de Ética y participar en ellas con derecho a voz.
- VII. Someter a la aprobación del Comité de Ética el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura.
- VIII. Recabar las votaciones y dar a conocer el resultado de estas.
- IX. Dar cuenta de los acuerdos aprobados por el Comité de Ética.
- X. Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo.
- XI. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité de Ética.
- XII. Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos por el Comité de Ética.
- XIII. Ser enlace directo entre las personas que integran el Comité de Ética.
- XIV. Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité de Ética, atender las solicitudes de acceso a la información pública, adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a estos.
- XV. Contribuir al buen desarrollo de las sesiones.
- XVI. Las demás que la persona que ocupe la Presidencia determine, o las que, para el ejercicio de su cargo sean necesarias.

Atribución de las personas integrantes

Artículo 53. Las personas integrantes del Comité de Ética deberán:

- I. Desempeñar sus funciones y atribuciones en apego a los valores, principios y reglas de integridad establecidas en el Código.
- II. Colaborar y apoyar a la Secretaría Técnica cuando esta lo solicite para cumplir con los objetivos del Comité de Ética.



- III. Comprometerse de manera activa en el desarrollo de las actividades que se acuerden por el Comité de Ética.
- IV. Cumplir y promover el cumplimiento del Código.
- V. Asistir a las sesiones y participar en ellas con derecho a voz y voto.
- VI. Solicitar a la Presidencia se convoque a sesión extraordinaria.
- VII. Participar en el análisis de los asuntos contenidos en el orden del día de la sesión que se trate.
- VIII. Proponer acuerdos, modificaciones o comentarios a los documentos que se analicen en la sesión, en caso de considerarlo necesario.
- IX. Contribuir al correcto desarrollo de las sesiones.
- X. Dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración, realizando las diligencias necesarias y oportunas.
- XI. Cuidar que las actividades del Comité de Ética se realicen con apego a la normatividad aplicable.
- XII. Hacer uso responsable de la información a la que se tenga acceso.
- XIII. Manifiestar por escrito o en la sesión respectiva si tuviere algún conflicto de interés, personal o de negocios en los asuntos a tratar en la sesión, a fin de abstenerse a participar en la sesión.
- XIV. Asistir a las capacitaciones en los temas propuestos de carácter institucional.
- XV. Las demás que se consideren necesarias para el debido cumplimiento de sus funciones.

TÍTULO II DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO PRIMERO

De las infracciones y sanciones

Conocimiento del Código

Artículo 54. Las personas servidoras públicas deben conocer las disposiciones emitidas en el presente Código a fin de que se encuentren en aptitud de cumplir



debidamente sus funciones, facultades y atribuciones, ajustando su actuación a los Principios Rectores, Reglas de Integridad y Valores Éticos establecidos en el presente Código.

Violaciones al Código

Artículo 55. En el supuesto de advertirse o tener conocimiento de alguna conducta violatoria al Código, la cual involucre a cualquier persona servidora pública del Instituto Local, independientemente de su cargo, puesto o comisión, se dará conocimiento al Órgano Interno y a la Dirección Jurídica, para que, de ser el caso, se inicie la investigación correspondiente, ya sea a través del procedimiento de responsabilidad administrativa o a través del procedimiento laboral sancionador, respectivamente, respetándose en todo momento las garantías de audiencia y debido proceso de acuerdo con lo previsto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades y demás disposiciones aplicables al Instituto Local.

Faltas no graves

Artículo 56. Incurrir en falta administrativa no grave, la persona servidora pública que, con sus actos u omisiones, incumpla o transgreda el cumplimiento de sus funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, en términos de lo establecido en el capítulo I, título tercero de la Ley de Responsabilidades, y en el Reglamento Interno del Órgano Interno de Control y de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa.

En caso de incurrir en falta administrativa no grave, se iniciará, ya sea de oficio o por denuncia, la carpeta de investigación correspondiente por parte de la Jefatura de la Unidad de Investigación del Órgano Interno.

Faltas administrativas graves

Artículo 57. En caso de que el Órgano Interno tenga conocimiento de la posible comisión de una falta administrativa grave, o hecho de corrupción, dará vista a la Auditoría Superior del Estado de Nuevo León, de acuerdo con lo establecido en el capítulo II, título tercero de la Ley de Responsabilidades.

Obstrucción de justicia

Artículo 58. El Órgano Interno incurrirá en obstrucción de la justicia cuando se actualicen algunos de los supuestos establecidos en el artículo 64 de la Ley de Responsabilidades.

Sanciones en caso de Discriminación

Artículo 59. En caso de quedar acreditada dentro de un procedimiento de responsabilidad administrativa la comisión de una conducta de Discriminación cometida por parte de alguna persona servidora pública del Instituto Local, se le



podrá imponer a esta una sanción administrativa por una falta no grave de conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades, las cuales consisten en:

- I. Amonestación pública o privada.
- II. Suspensión del empleo, cargo o comisión.
- III. Destitución de su empleo, cargo o comisión.
- IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

En caso de quedar acreditada dentro de un procedimiento laboral sancionador instruido ante la Dirección Jurídica una conducta de Discriminación y/o Violencia Múltiple cometida por alguna persona servidora pública del Instituto Local, se le podrá imponer a esta una sanción de amonestación, suspensión, destitución y sanción pecuniaria, de acuerdo con lo previsto en los Lineamientos para regular el procedimiento de conciliación de conflictos laborales, el laboral sancionador y el recurso de inconformidad del Instituto Local.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El Código entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Nuevo León*.

SEGUNDO. Se abroga el Código de Ética y Conducta de la Comisión Estatal Electoral publicado en fecha 27 de enero de 2020 en el *Periódico Oficial del Estado de Nuevo León*.

TERCERO. Los procedimientos de responsabilidad administrativa y los procedimientos laborales sancionadores iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Código se seguirán conforme al Código vigente al momento de su inicio.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que realice las gestiones necesarias para la celebración del convenio a que se refiere el artículo 34 del Código con las instituciones que se estimen convenientes.