

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



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

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

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

Chihuahua, Chih., miércoles 25 de septiembre de 2024.

No. 77

Folleto Anexo

**TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE CHIHUAHUA**

ACUERDO N° PLENO-016/2024

SIN TEXTO

ACUERDO PLENO-016/2024
Se aprueba Código de Conducta.

Acuerdo del Pleno del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa mediante el cual se aprueba el Código de Conducta.

CONSIDERANDO:

I. Que el artículo 116, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que las Constituciones y leyes de los Estados deberán instituir Tribunales de Justicia Administrativa, dotados de plena autonomía para dictar sus fallos, establecer su organización, funcionamiento, procedimientos y, en su caso, recursos contra sus resoluciones.

En correspondencia, el artículo 39 bis de la Constitución Política del Estado de Chihuahua dispone que el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa es el órgano jurisdiccional dotado de plena autonomía para dictar sus fallos, encargado de dirimir las controversias que se susciten entre la administración pública, estatal y municipal, y los particulares; imponer las sanciones a las y los servidores públicos estatales y municipales por responsabilidad administrativa grave, y a los particulares que incurran en actos vinculados con faltas administrativas graves; así como fincar a los responsables el pago de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la hacienda pública estatal o municipal o al patrimonio de los entes públicos estatales o municipales.

Asimismo, instruye que será en la ley donde se establecerá su organización, funcionamiento, integración y procedimientos.

II. Que el artículo 1 de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa establece que formará parte del Sistema Estatal Anticorrupción y estará sujeto a las bases establecidas en el artículo 187 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, en la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chihuahua y en el presente ordenamiento.

III. Que el artículo 9 de la Ley Orgánica citada indica que el Pleno se integrará por la totalidad de las magistraturas y, de conformidad con sus fracciones XXV, XXVI y XXVIII, es facultad de dicho órgano expedir los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal, dirigir las labores del mismo, dictando las medidas necesarias para el despacho pronto y expedito de sus asuntos administrativos, así como conocer y resolver todas aquellas situaciones que sean de interés para el órgano jurisdiccional y cuya resolución no esté encomendada a algún otro de sus órganos, respectivamente.

IV. Que este Tribunal, como parte integrante del Sistema Estatal Anticorrupción¹ y atento a lo dispuesto por los artículos 6 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a efecto de crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, así como la actuación ética y responsable de cada servidor público, a través de su Órgano Interno de Control, publicó el primero de septiembre de dos mil veintiuno, en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua, el Código de Ética del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.

¹ Artículo 10 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chihuahua.

V. Que mediante ACUERDO PLENO-013/2023 se aceptó la recomendación no vinculante 005/2023, hecha del conocimiento a través del oficio SESEA/ST/516/2023, de nueve de marzo del año anterior, la cual, en su punto SEGUNDO estableció:

SEGUNDO.- Se emita el Código de Conducta, previa aprobación a su respectivo Órgano Interno de Control (OIC), de acuerdo a los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere en el Artículo 16 de la LGRA, emitidos por el CC del SNA, en concordancia con el CAPITULO IV "DE LA APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA" de los citados Lineamientos.

VI. En concordancia, atendiendo al "Acuerdo por el que se dan a conocer los lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas", el Comité de Ética del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, instancia encargada de fomentar la aplicación y orientar el cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta por parte del personal, elaboró un proyecto², en el cual se determina, de forma específica y concreta, la forma en que las personas servidores públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética correspondiente.

En tal sentido, el Pleno del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, conforme a lo expuesto y fundado, adopta el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el Código de Conducta del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.

² Documento que acompaña a este Acuerdo como **ANEXO I**, y que forma parte integral del mismo.

SEGUNDO. En cumplimiento al numeral Décimo primero del Acuerdo por el que se dan a conocer los lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, remítase dicho instrumento al Órgano Interno de Control de este Tribunal para los efectos conducentes.

TERCERO. Una vez aprobado por el Órgano Interno de Control, se ordena su difusión y publicación en la página de internet del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa y en el Periódico Oficial del Estado.

TRANSITORIOS


PRIMERO. El Código de Conducta del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa de Chihuahua entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Así lo acordó el Pleno del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, el diecisiete de julio de dos mil veinticuatro, por **unanimidad** de votos de las personas titulares de las magistraturas **Gregorio Daniel Morales Luévano**, **Alejandro Tavares Calderón**, así como de la primera secretaria de acuerdos **Dafny Susana Chavira Terrazas** quien actúa por ausencia de la titular de la Ponencia Uno³, ante **José Humberto Nava Rojas**, en su carácter de secretario general. **DOY FE.**

³ De conformidad al punto CUARTO del acuerdo PLENO-10/2024 de veintiocho de junio de dos mil veinticuatro.



**GREGORIO DANIEL MORALES
LUÉVANO**
MAGISTRADO



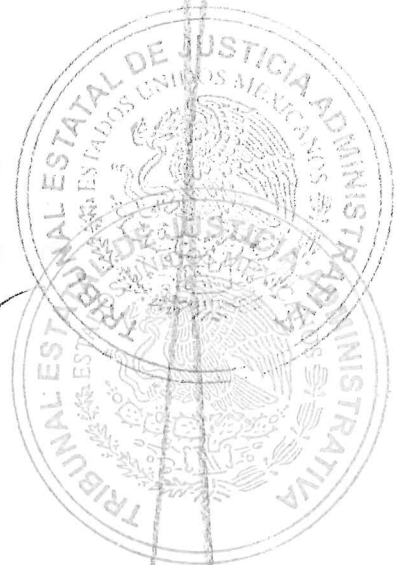
**DAFNY SUSANA CHAVIRA
TERRAZAS**
PRIMERA SECRETARIA DE
ACUERDOS EN SUPLENCIA DE LA
MAGISTRADA TITULAR DE LA
PONENCIA UNO



ALEJANDRO TAVARES CALDERÓN
MAGISTRADO PRESIDENTE



JOSÉ HUMBERTO NAVA ROJAS
SECRETARIO GENERAL



Esta hoja corresponde al ACUERDO PLENO 016/2024 emitido por el Pleno del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa en sesión del 17 de julio de 2024.

CONSTANCIA. Con fundamento en el artículo 13 bis B, fracciones I, III, y XI de la Ley Orgánica de este Tribunal Estatal. DOY FE, que el 14 de agosto de dos mil veinticuatro, se fijó y publicó en los estrados de este Tribunal Estatal de Justicia Administrativa. José Humberto Nava Rojas, Secretario General.

El suscrito, José Humberto Nava Rojas, secretario general del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa del Estado de Chihuahua, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 13 bis y 13 bis B, fracción IV de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, da fe y certifica:

Que la presente es copia fiel y exacta del "**ACUERDO PLENO-016/2024**", emitido por el Pleno de este Tribunal el diecisiete de julio de dos mil veinticuatro, mismo que su original obra en los archivos del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, el cual tuve a la vista y consta de tres fojas.

DOY FE-----

Se hace constar lo anterior, en la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los veintitrés días del mes de septiembre de dos mil veinticuatro.



JOSÉ HUMBERTO NAVA ROJAS,
SECRETARIO GENERAL
DEL TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA.



CÓDIGO DE CONDUCTA DEL TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Código de Conducta es de observancia obligatoria para el personal del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa y tiene por objeto especificar, de manera puntual y concreta, la forma en que se aplicarán los principios, valores, directrices y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética del referido órgano jurisdiccional, a fin de incidir en la excelencia del servicio público y en la impartición de justicia administrativa; tomando en cuenta los riesgos éticos específicos de la institución, en atención a su misión, visión y atribuciones.

Artículo 2. Para los efectos del presente Código de Conducta, se entiende por:

- I. **Código de Ética.** Código de Ética del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.
- II. **Código de Conducta.** Código de Conducta del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.
- III. **Comité de Ética.** Comité de Ética del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.
- IV. **Ley General.** La Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- V. **Órgano Interno de Control.** Órgano Interno de Control del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.
- VI. **Personal.** Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.
- VII. **Tribunal.** Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.

CAPÍTULO II DE LAS CONDUCTAS DEL PERSONAL

Artículo 3. El personal deberá ajustar su conducta a los principios, valores, directrices y reglas de integridad que se enuncian en la Ley General, la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa y el Código de Ética.

Artículo 4. Para hacer posible el cumplimiento de dichos principios se describen, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Legalidad

- a) Conocer la normatividad que rige sus atribuciones y funciones.

- b) Actuar en cumplimiento irrestricto y en congruencia al marco normativo aplicable a su competencia y materia.
- c) Adoptar decisiones acordes con los objetivos del Tribunal y del área de adscripción correspondiente.
- d) Conducirse al amparo de los ordenamientos y criterios jurídicos aplicables, así como garantizar que sus decisiones sean justas y sustentadas en derecho.

II. Honradez

- a) Realizar las tareas encomendadas con rectitud y probidad.
- b) Evitar disponer de privilegios o comprometer su empleo, cargo o comisión para obtener algún beneficio personal.
- c) Desempeñarse con honorabilidad e integridad en el cumplimiento de sus funciones.
- d) Actuar y, en su caso, decidir con base en los objetivos del Tribunal y las necesidades de la sociedad, por encima del interés o beneficio particular.
- e) Hacer uso de la información y los documentos a los que tenga acceso con motivo de su empleo, cargo o comisión solo para las funciones propias del Tribunal y para la finalidad con la que fueron recabados.
- f) Rechazar cualquier ofrecimiento que comprometa su desempeño e implique desapego a los principios y valores institucionales.
- g) Utilizar el empleo, cargo o comisión exclusivamente para lo que le ha sido encomendado.
- h) Evitar influir en las decisiones del personal con el propósito de lograr provecho o ventaja personal, familiar o de negocios.
- i) Inhibirse de utilizar para un fin distinto los recursos que le sean proporcionados para el desarrollo de sus actividades.

III. Lealtad

- a) Demostrar compromiso y sentido de pertenencia al Tribunal a través de una actuación coherente con los principios, valores, directrices y reglas de integridad, a efecto de lograr el objetivo y misión institucional.
- b) Comunicar inmediatamente a las instancias competentes cualquier acto contrario a las disposiciones del Código de Ética y del Código de Conducta.
- c) Evitar ejercer o desempeñar, de manera simultánea, otro empleo, cargo o comisión durante la jornada laboral o que desatienda las labores propias de la función que le fue encomendada en el Tribunal.

d) Cuidar y evitar proporcionar, difundir o filtrar información del Tribunal de la que tenga conocimiento y que no deba ser divulgada.

IV. Imparcialidad

a) Conducirse sin otorgar preferencia, ventaja, privilegio o trato especial hacia persona alguna.

b) Evitar aceptar dádivas, obsequios, regalos u otros de símil naturaleza que comprometan o puedan comprometer su imparcialidad y/o el cumplimiento de sus funciones.

c) Abstenerse de aceptar o realizar invitaciones que comprometan el resultado de su labor institucional.

d) Ser neutral en su desempeño y en la emisión de opiniones, sin prejuzgar los asuntos a su cargo, ni beneficiar o perjudicar a terceras personas por razones contrarias a la legalidad.

e) Ejercer sus atribuciones y funciones de manera objetiva, sin presiones que influyan en sus acciones o decisiones.

f) Interpretar la normatividad sin buscar el beneficio personal, familiar, de negocios o para afectar a terceras personas.

V. Eficacia y Eficiencia

a) Encaminar sus esfuerzos para cumplir de manera óptima las metas y objetivos propios de las funciones que le son conferidas.

b) Ejercer sus funciones con calidad dentro de los plazos que determine la normatividad aplicable o, en su defecto, dentro de un plazo razonable.

c) Aprovechar los procesos, tiempos y recursos para la obtención de resultados que garanticen el cumplimiento de la función institucional.

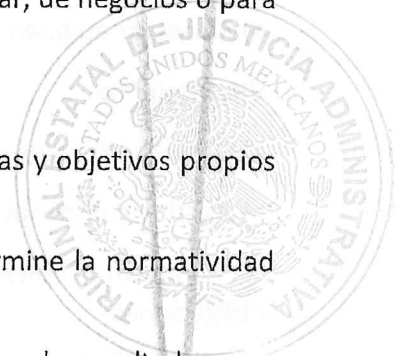
d) Actuar con responsabilidad, celeridad y productividad en función de los parámetros establecidos por el Tribunal.

e) Realizar todas sus funciones con la precisión, calidad y pulcritud que las mismas requieren en el tiempo especificado.

f) Ofrecer un servicio óptimo y efectivo a las personas justiciables o usuarias.

g) Ejercer los recursos de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable.

h) Utilizar los recursos materiales y bienes destinados al servicio público de manera eficiente y en exclusiva para su uso, conservándolos en el mejor estado posible y reportar cualquier utilización indebida.



i) Actuar con diligencia en los asuntos sometidos a su consideración, así como en las actividades que realicen, sin retrasar su curso por medio de evasivas o procedimientos injustificados.

j) Evitar adoptar una actitud de conformismo que le lleve a realizar su trabajo de manera ineficaz.

k) Asignar de forma ágil, justa e imparcial los recursos humanos, materiales y financieros, para realizar de manera eficiente el trabajo, con sujeción a los criterios de racionalidad y ahorro.

VI. Economía

a) Utilizar los recursos públicos que hayan sido asignados, únicamente para cumplir con sus funciones, adoptando criterios de racionalidad, austeridad, optimización y ahorro.

b) Concientizar el consumo racional de recursos materiales, financieros y herramientas de trabajo que le hayan sido asignados para el desempeño eficiente de sus funciones.

c) Usar adecuadamente los vehículos oficiales, exclusivamente para el desempeño de sus actividades institucionales.

d) Preservar en buen estado las instalaciones del Tribunal.

VII. Disciplina

a) Observar los valores, directrices, reglas de integridad y principios éticos del Tribunal.

b) Asistir y cumplir puntualmente con su horario laboral.

c) Administrar eficientemente el tiempo laborable para cumplir con sus tareas y obligaciones.

d) Ejercer su empleo, cargo, o comisión de manera ordenada y metódica que ayude a cumplir los objetivos del servicio.

e) Evitar desobedecer injustificadamente las instrucciones inherentes a sus facultades, atribuciones o funciones.

VIII. Profesionalismo

a) Actualizar permanentemente sus conocimientos y técnicas para el mejor desempeño de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, atendiendo a las capacitaciones que otorgue el Tribunal.

b) Tratar con respeto y consideración al personal y personas usuarias del Tribunal, procurando mantener un ambiente laboral de cordialidad, colaboración armónica y libre de violencia laboral.

- c) Abstenerse de utilizar el tiempo oficial para realizar injustificadamente actividades ajenas a las funciones que le corresponden.
- d) Evitar comentarios y acciones dolosas que lesionen el prestigio o la imagen del Tribunal y del personal.
- e) Utilizar sus conocimientos teóricos y técnicos para ofrecer un servicio de calidad en el Tribunal.
- f) Participar en las actividades de capacitación y desarrollo que se brinde al personal, así como demostrar disposición para lograr un mejor desempeño del servicio público.
- g) Conducirse con actitud de compromiso, responsabilidad y mesura en el desarrollo de sus funciones.
- h) Atender los asuntos del ámbito de su competencia con la debida confidencialidad.
- i) Utilizar los datos y documentación que obren en sus archivos únicamente para el desempeño de sus funciones.
- j) Evitar utilizar, ocultar o alterar información que afecte o pueda interferir en las atribuciones o funciones del Tribunal.
- k) Mantener una conducta y actitud educada y de plena consideración, sin propiciar acciones ofensivas, lenguaje soez, prepotente o abusivo, así como evitar hacer uso indebido de la jerarquía institucional para faltar al respeto, hostigar, amenazar y acosar, o bien ofrecer un trato preferencial injustificado hacia las personas.
- l) Brindar un trato de respeto escuchando con atención y apertura de entendimiento los planteamientos que les realicen, así como dialogar con cordialidad y tolerancia.
- m) Coadyuvar en la consecución de las metas y objetivos del Tribunal.

IX. Objetividad

- a) Tomar decisiones con base en la normativa aplicable.
- b) Actuar con serenidad y desprovisto de prejuicios.
- c) Realizar su función de manera neutral e imparcial.
- d) Evitar intervenir en los asuntos en que tenga interés personal.
- e) Desempeñar la función pública ponderando el interés general sobre el particular.

X. Transparencia y Rendición de cuentas

- a) Garantizar la máxima publicidad y disponibilidad de la información que genera en el ejercicio de sus funciones y la debida protección de los datos personales.

- b) Guardar secrecía en los casos que la información sea clasificada como reservada o confidencial.
- c) Integrar y conservar el archivo documental que dé cuenta de su actuar, en apego a la legislación de la materia, así como evitar su destrucción, ocultamiento, utilización indebida o sustracción sin la autorización de quien pueda concederla.
- d) Realizar las tareas y funciones de acuerdo con las facultades que le son conferidas, debiendo documentar los asuntos y decisiones en que participe en formatos de datos abiertos que permitan, en su caso, el acceso puntual a los mismos y la factibilidad de ser utilizados por cualquier persona que lo solicite.
- e) Cumplir con los mecanismos de rendición de cuentas que deriven del desempeño de sus funciones.
- f) Tener la disposición para proporcionar la información requerida, cuando sea procedente, según lo establecido en las disposiciones legales correspondientes, o bien comunicar con oportunidad los casos en que no se cuente con ella.
- g) Actuar en apego a los principios que rigen en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- h) Realizar la comprobación de los recursos financieros que le sean proporcionados, conforme a la normatividad correspondiente.

XI. Competencia por mérito

- a) Contar con la preparación académica, conocimientos, aptitudes y habilidades para el empleo, cargo o comisión asignado, con los que pueda cumplir sus funciones de manera oportuna, eficiente, eficaz y en apego a la normatividad correspondiente.

XII. Integridad

- a) Ser consecuentes de sus acciones y responsables al representar la imagen del Tribunal.
- b) Demostrar altos estándares de conducta personal y profesional acorde a los principios, valores, directrices y reglas de integridad, para reforzar la credibilidad y confianza de la ciudadanía.
- c) Cuidar que su conducta esté por encima de cualquier crítica razonable.
- d) Ser consciente que el ejercicio de la función jurisdiccional y administrativa supone exigencias en respuesta a las personas usuarias, cuyo incumplimiento afecta la imagen y la confianza depositada en el Tribunal.
- e) Evitar realizar conductas lascivas, de connotación sexual o que invadan la esfera privada del personal, justiciables o personas usuarias del servicio que brinda el Tribunal.

- f) Desarrollar las actividades cotidianas, manteniendo un comportamiento ajeno a situaciones que pudieran representar un conflicto de interés.
- g) Rechazar regalos, favores, dinero o cualquier otro tendente a modificar sus actuaciones dentro del servicio público o para agilizar algún trámite, asignar un contrato, proporcionar información y demás acciones que comprometan su desempeño.
- h) Evitar utilizar el prestigio que le otorga su empleo, cargo o comisión para conducirse incorrectamente dentro y fuera del Tribunal.
- i) Servir de ejemplo de comportamiento y desempeño hacia el personal.

XIII. Equidad

- a) Otorgar un trato justo e igualitario a toda persona usuaria, justiciable o servidora pública.
- b) Brindar un trato equitativo en la ejecución de todos los procesos administrativos y procedimientos disciplinarios que aplica el Tribunal.
- c) Participar en acciones encaminadas a la adquisición de conocimientos enfocados a la equidad de género, igualdad y no discriminación, así como a la protección de los derechos humanos.
- d) Brindar un servicio anteponiendo en todo momento los principios de respeto, imparcialidad, equidad de género, igualdad y no discriminación.
- e) Propiciar la participación de todo el personal a fin de contribuir en la consolidación institucional.

XIV. Independencia jurisdiccional.

- a) Tomar sus decisiones sin permitir presiones o intereses ajenos en los asuntos de su competencia.
- b) Preservar el recto ejercicio de su función, denunciando cualquier acto que tienda a vulnerar su libertad de criterio o decisión.
- c) Abstenerse de recomendar, insinuar o sugerir el sentido en que deban emitirse las resoluciones con la intención de contravenir los principios que rigen el servicio público.
- d) Respetar y conducirse con rectitud, evitando trasgredir las normas y violentar los derechos fundamentales de la ciudadanía.
- e) Ponderar las alternativas más apegadas a la justicia, en las situaciones en que se tenga que elegir entre varias opciones.
- f) Actuar con criterios de justicia y equidad.

g) Abstenerse de reunirse con las partes fuera de las instalaciones del Tribunal para tratar temas relativos a los asuntos jurisdiccionales o disciplinarios.

Artículo 5. El personal, en los términos del artículo 6 del Código de Ética, deberá observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión los valores institucionales.

Para hacer posible el cumplimiento de dichos valores, se describen, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Interés público.

- a) Atender con cortesía y eficiencia a la ciudadanía.
- b) Desarrollar aptitudes y actitudes que brinden confianza y credibilidad a la sociedad.
- c) Ponderar en todo momento la satisfacción de las necesidades colectivas sin buscar beneficios particulares.

II. Respeto.

- a) Observar un trato cortés con las personas, absteniéndose de cometer actos arbitrarios.
- b) Interactuar con el personal de manera cordial y educada, evitando conductas dominantes, agresivas, intimidatorias, hostiles o que generen conflicto.
- c) Mantener relaciones laborales dignas en apego a los principios y valores del Código de Ética.
- d) Actuar de manera honrada hacia las pertenencias de las personas y bienes del Tribunal.
- e) Fomentar la libre expresión de ideas y pensamientos, rechazando el lenguaje o acciones que denigren a las personas.
- f) Evitar expresiones, insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de connotación sexual, en el ejercicio y con motivo de sus funciones laborales.

III. Respeto a los derechos humanos.

- a) Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.
- b) Conducirse siempre con apego al orden jurídico y respeto a los derechos humanos, con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, las condiciones de salud, religión, opiniones, las preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

c) Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de todas las personas que hagan uso del servicio del Tribunal, comprometiéndose a capacitarse constantemente en la materia y en su sensibilización personal.

d) Evitar el acoso y hostigamiento sexual y/o laboral valiéndose de su empleo, cargo o comisión dentro y fuera del Tribunal.

e) Evitar trasgredir la vida privada y esfera íntima del personal.

a) Propiciar un ambiente y clima laboral cordial.

g) Evitar conductas repetitivas o intencionales, por cualquier medio, a través de las cuales pretenda burlarse, intimidar, someter, amedrentar y/o atemorizar, emocional o físicamente a cualquier persona.

IV. Igualdad y no discriminación.

a) Generar un ambiente igualitario entre el personal, observando los derechos humanos previstos en el marco jurídico nacional e internacional.

b) Reconocer que todas las personas gozan de los mismos derechos.

c) Dar un trato justo y apegado al respeto de los derechos humanos, sin importar las características o atributos inherentes a la persona.

d) Evitar utilizar su empleo, cargo o comisión, para realizar conductas que obstaculicen o nieguen a otras personas el correcto ejercicio de su función y/o de los derechos que ostentan.

e) Evitar obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento y goce de los derechos de las personas.

f) Fomentar el acceso a oportunidades sin discriminación alguna.

g) Evitar utilizar un lenguaje que fomente estereotipos o prejuicios en contra de las personas.

h) Abstenerse de demeritar las ideas o iniciativas propuestas por el personal.

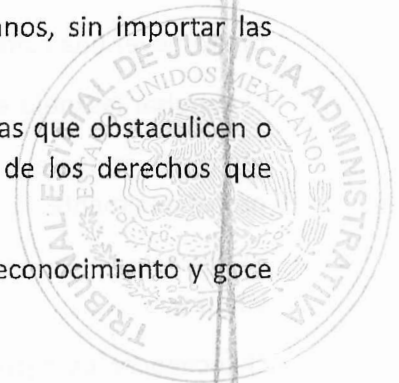
V. Equidad de género.

a) Asumir la igualdad de trato entre el personal.

b) Impulsar que el personal acceda a las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades laborales, sin importar su género.

c) Rechazar y evitar ejercer la violencia de género.

d) Usar un lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión.



VI. Entorno cultural y ecológico.

- a) Utilizar de manera racional los recursos y servicios que se proporcionan por el Tribunal.
- b) Promover el reciclaje de material que se utilice en las oficinas cuanto sea posible.
- c) Respetar los espacios libres de tabaco y disposición de desechos en la institución.
- d) Participar en las acciones culturales que promueva el Tribunal.

VII. Cooperación.

- a) Participar en las estrategias que se implementen para cumplir conjuntamente las metas y objetivos institucionales.
- b) Fomentar el trabajo en equipo para efficientar recursos.
- c) Tener apertura a las ideas, aportaciones o iniciativas vertidas por el personal.

VIII. Liderazgo.

- a) Proponer ideas, estrategias e iniciativas que coadyuven a mejorar el funcionamiento del área de trabajo.
- b) Promover una cultura de legalidad, transparencia y óptimo desempeño del personal.
- c) Impulsar las mejores prácticas institucionales y de control interno.
- d) Promover que el personal busque ocupar puestos en el Tribunal que le permitan crecer profesionalmente.
- e) Fomentar el acceso del personal a oportunidades de desarrollo académico, profesional y humano.
- f) Reconocer los logros y méritos obtenidos por el personal del Tribunal.

IX. Discreción.

- a) Guardar reserva de la información que tenga en su poder, evitando que personas no legitimadas tengan acceso a ella.
- b) Actuar con cuidado y dedicación en la elaboración, preparación e integración de la información interna.
- c) Evitar entregar o dar a conocer información reservada, confidencial y sensible relacionada con el Tribunal y el personal cuando no se tenga autorización para ello.

X. Responsabilidad.

- a) Mantener en orden y apegadas a la normatividad las actividades y recursos asignados para el cumplimiento del empleo, cargo o comisión.

- b) Atender los requerimientos que se le formulen, así como en la atención de observaciones y recomendaciones emitidas respecto al desempeño de las funciones encomendadas.
- c) Observar una conducta digna que fortalezca al Tribunal y que, a su vez, responda a las necesidades de la sociedad.
- d) Denunciar todo acto o práctica ilegal del que llegara a tener conocimiento.
- e) Asumir las obligaciones y consecuencias inherentes a su empleo, cargo o comisión.

XI. Tolerancia.

- a) Cumplir con las obligaciones del empleo, cargo o comisión con independencia de ideologías, preferencias partidistas y creencias religiosas.
- b) Actuar de manera respetuosa con las personas con las que tenga trato.
- c) Actuar con sensibilidad y respeto ante los problemas, necesidades e intereses del personal.

XII. Compromiso.

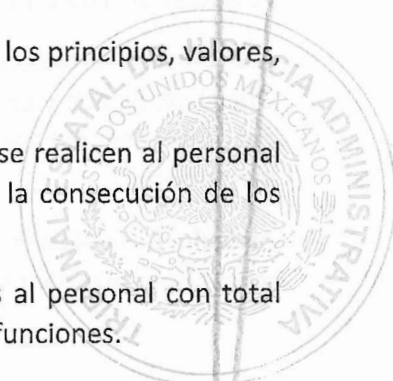
- a) Cumplir con las funciones que le son encomendadas con apego a los principios, valores, directrices y reglas de integridad que rigen el servicio público.
- b) Participar en las evaluaciones de medición del desempeño que se realicen al personal con el propósito de mejorar y realizar los ajustes necesarios para la consecución de los objetivos del Tribunal.
- c) Atender las capacitaciones y actividades de desarrollo dirigidas al personal con total disposición para lograr la mejora continua en el desempeño de sus funciones.

XIII. Flexibilidad.

- a) Atender, de manera abierta y asertiva, las observaciones recibidas, buscando mejorar el servicio brindado.
- b) Actualizar procesos administrativos y de control interno, llevando a cabo las acciones necesarias para que se adapten a las nuevas realidades institucionales y sociales.
- c) Tener capacidad de autocrítica y apertura a la diversidad de pensamiento para atender de manera asertiva los asuntos que se pongan a su consideración o le compete conocer.

XIV. Vocación de servicio.

- a) Realizar las funciones que atañen al empleo, cargo o comisión, de manera respetuosa, diligente y con esmero.



- b) Atender al personal y personas usuarias del Tribunal con trato digno, respetuoso, cordial y amable.
- c) Ofrecer un servicio de calidad y mostrar una actitud positiva en el desempeño de su labor.
- d) Promover la consolidación de una cultura del servicio público basada en la convicción personal, espíritu de servicio y con apego a los principios del Tribunal.

CAPÍTULO III DE LA CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo 6. La divulgación y conocimiento de este Código de Conducta se realizará preferentemente por conducto del Comité de Ética, sin perjuicio de las acciones que, en su caso, promueva el Órgano Interno de Control.

Para tal efecto, se realizarán capacitaciones y programas de sensibilización en materia de ética, integridad, prevención de conflictos de intereses y dilemas conductuales de manera presencial o virtual y podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que promueva su conocimiento y sensibilización.

Artículo 7. El presente Código de Conducta deberá difundirse y publicarse en el Periódico Oficial del Estado y en la página oficial de internet del Tribunal. De igual forma, se hará del conocimiento del personal mediante los mecanismos disponibles de comunicación institucional.

Artículo 8. Cualquier modificación a este Código de Conducta deberá seguir el mismo mecanismo que para su emisión.

CAPÍTULO IV DE LA VIGILANCIA

Artículo 9. Las personas titulares de las diversas áreas del Tribunal tienen la responsabilidad de promover e impulsar la observancia irrestricta del presente Código de Conducta sin excusar o minimizar conductas inapropiadas, asegurando que las personas que presenten inquietudes reciban apoyo y no sean objeto de represalias.

Artículo 10. Cualquier persona que tenga conocimiento de conductas contrarias a lo establecido en el presente Código de Conducta, podrá presentar queja ante el Comité de Ética o, en su caso, denunciar ante el Órgano Interno de Control, quienes deberán atender a lo dispuesto en el Capítulo VIII del Código de Ética.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El Código de Conducta entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, previa aprobación del Órgano Interno de Control.

SEGUNDO. El presente Código de Conducta deberá ser difundido al personal del Tribunal para su debido conocimiento y observancia obligatoria una vez que entre en vigor, para lo cual deberá recabarse de cada persona servidora pública la recepción y comprensión del alcance de su contenido.



El suscrito, José Humberto Nava Rojas, secretario general del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa del Estado de Chihuahua, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 13 bis y 13 bis B, fracción IV de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, da fe y certifica:

Que la presente es copia fiel y exacta del "**Código de Conducta del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa**", emitido por el Pleno de este Tribunal el diecisiete de julio de dos mil veinticuatro, mismo que su original obra en los archivos del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, el cual tuve a la vista y consta de siete fojas.

DOY FE-----

Se hace constar lo anterior, en la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los veintitrés días del mes de septiembre de dos mil veinticuatro.


JOSÉ HUMBERTO NAVA ROJAS,
SECRETARIO GENERAL
DEL TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA.



SIN TEXTO

SIN TEXTO