

*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., sábado 07 de diciembre de 2024.

**No. 98**

***Folleto Anexo***

**TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE  
CHIHUAHUA**

**CÓDIGO DE CONDUCTA DEL  
TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE  
CHIHUAHUA**

**SIN TEXTO**

**Chihuahua, Chihuahua, a cuatro de diciembre de dos mil veinticuatro**

**Vistos:**

- a) el oficio **TEE/CE/05/2024**, suscrito por la Presidencia del Comité de Ética de este Tribunal, mediante el cual se remite el Código de Conducta aprobado por dicho Comité en su Primera Sesión Extraordinaria, el veintiocho de noviembre; y
- b) el oficio **TEE/OIC/TIT/062-2024**, suscrito por el titular de la Unidad de Substanciación y Resolución del Órgano Interno de Control de este Tribunal, mediante el cual señala que, de una interpretación realizada a la normativa en materia, la suscrita es la persona facultada para emitir el Código de Conducta de este organismo, en mi calidad de Magistrada Presidenta.

**CONSIDERACIONES**

El artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos prevé como servidores públicos, entre otros, aquellos que laboren en los organismos que cuenten con autonomía, los cuales serán responsables de actos u omisiones que incurran en el desempeño de las funciones; y por otro lado, el artículo 109, fracción III, del mismo ordenamiento establece como conductas sancionables aquellas que vayan en contra de la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

Asimismo, el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas contempla que los servidores públicos deberán de observar los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia.

Por su parte, los artículos 6 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chihuahua estipulan que los entes públicos están obligados a crear y

mantener las condiciones estructurales y normativas para garantizar la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública.

Al respecto, el artículo 3 de los Lineamientos para la conformación y funcionamiento del Comité de Ética del Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua establece que el Código de Conducta es el instrumento deontológico emitido por la persona que ocupe la Presidencia del Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua, a propuesta de su Comité de Ética, previa aprobación por el Órgano Interno de Control de dicho organismo.

Además, señala que el Código de Conducta deberá especificar de manera puntual y concreta, la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.

Ahora bien, como se advierte del oficio **TEE/CE/05/2024**, suscrito por la Presidencia del Comité de Ética de este Tribunal, dicho Comité aprobó el Código de Conducta en su Primera Sesión Extraordinaria, el veintiocho de noviembre, previa revisión del Órgano Interno de Control, y procedió a remitirlo a esta Presidencia para su emisión y publicación.

Con fundamento en los artículos 299, numeral 2, inciso a) de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua, 26, fracción XIV, del Reglamento Interior del Tribunal, 3 de los Lineamientos para la conformación y funcionamiento del Comité de Ética del Tribunal, así como el Lineamiento 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, se

## **ACUERDA**

**PRIMERO.** Se expide el Código de Conducta del Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua.

**SEGUNDO.** Comuníquese a las personas servidoras públicas de este Tribunal por la vía más efectiva, así como por oficio al Órgano Interno de Control.

**Notifíquese** en términos de ley.

Así lo acordó y firma la Magistrada Presidenta **Socorro Roxana García Moreno**, ante la Secretaria General Provisional, **Nohemí Gómez Gutiérrez**, con quien actúa y da fe. **Doy fe.**

La suscrita Secretaria General Provisional del Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua, con fundamento en los artículos 300, numeral 1), inciso d) de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua y 32 del Reglamento Interior de este órgano jurisdiccional electoral.-----

### CERTIFICA:

Que las presentes fotocopias constantes en **tres fojas solo por anverso**, concuerdan fielmente con el documento que tuve a la vista y se compulsó. Lo anterior, para los efectos legales procedentes. **CONSTE.**

Chihuahua, Chihuahua, a 04 de diciembre de dos mil veinticuatro.

  
**Nohemí Gómez Gutiérrez**  
Secretaria General Provisional  
TRIBUNAL ESTATAL  
ELECTORAL  
CHIHUAHUA  
SECRETARIA

## CÓDIGO DE CONDUCTA DEL TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE CHIHUAHUA

### TÍTULO PRIMERO Disposiciones generales

**Artículo 1.** El Código de Conducta es de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas, sin importar el nivel jerárquico, la temporalidad y el régimen de contratación, y deberá ser cumplido en el marco de sus atribuciones y responsabilidades.

**Artículo 2.** El Código de Conducta tiene por objeto guiar a las personas servidoras públicas en aplicar los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética, fijando los parámetros de comportamiento que deben de seguir en el ejercicio de sus funciones laborales, orientando su actuación hacia una conducta digna e íntegra.

Además, refuerza el compromiso y respeto con la ciudadanía chihuahuense, la Constitución, la Constitución Local, el principio de legalidad y los derechos humanos, maximizando los valores, principios y virtudes del servicio público y de la función pública electoral; planteando las directrices para promover la superación institucional y la consolidación de la ética pública, a efecto de que se permeé en la ciudadanía el reconocimiento, la confianza y credibilidad en la función electoral.

**Artículo 3.** Para los efectos de este Código, se entenderá por:

- I. **Carta compromiso:** Es el instrumento a través del cual las personas servidoras públicas manifiestan su voluntad de adherirse a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética y de desempeñar el ejercicio del servicio público que les ha sido encomendado, con estricta observancia de este.
- II. **Código de Conducta:** El instrumento deontológico emitido por la persona que ocupe la Presidencia del Tribunal, a propuesta de su Comité de Ética, previa aprobación del Órgano Interno de Control, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.
- III. **Código de Ética:** El Código de Ética de las personas servidoras públicas del Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua, que será el instrumento normativo previsto en el artículo 16 de la Ley General, el cual establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una

persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.

- IV. **Comité de Ética:** El Comité de Ética del Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua.
- V. **Constitución:** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- VI. **Constitución Local:** La Constitución Política del Estado de Chihuahua.
- VII. **Ley General:** La Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- VIII. **Órgano de Control:** El Órgano Interno de Control del Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua.
- IX. **Persona servidora pública:** Toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Tribunal, de forma permanente o eventual, quien será responsable por los actos u omisiones en que incurra en el desempeño de sus respectivas funciones.
- X. **Principios:** Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas previstos en los artículos 109, fracción III, y 116, fracción IV, inciso b), de la Constitución; 178, fracción III, de la Constitución Local; 7 de la Ley General; 105, numeral 1, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; y 5 de la Ley General del Sistema Anticorrupción del Estado de Chihuahua; así como en los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General y en el Capítulo II 6 del Código de Ética
- XI. **Riesgos éticos:** Son situaciones en las que potencialmente pudieran vulnerarse los principios, valores o reglas de integridad que rigen a la persona servidora pública conforme al Código de Ética.
- XII. **Tribunal:** El Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua.
- XIII. **Valores:** Son las cualidades del comportamiento que servirán como guía y orientación de la manera de ser y actuar de las personas servidoras públicas, previstos en el Capítulo III del Código de Ética.

## CAPÍTULO I

### Principios, valores y reglas de integridad

**Artículo 4.** En el Tribunal, las personas servidoras públicas observarán lo siguiente:

- I. **Principios rectores del servicio público:** Legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad,



transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad.

- II. **Principios rectores de la función pública electoral:** certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad y probidad.
- III. **Valores:** austeridad, interés público, responsabilidad, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación, liderazgo, discreción, flexibilidad, responsabilidad, independencia y vocación de servicio.
- IV. **Reglas de integridad:** actuación pública, información pública, administración de bienes muebles e inmuebles, comportamiento digno, contrataciones públicas, control interno, cooperación con integridad, procedimiento administrativo, procesos de evaluación, recursos humanos, imparcialidad electoral, desarrollo permanente e integral, prevención de conflictos de interés, rendición de cuentas, transparencia y uso racional de los recursos.

## **CAPÍTULO II**

### **Directrices**

**Artículo 5.** Para la efectiva aplicación de los principios enumerados en el artículo anterior, las personas servidoras públicas observarán las directrices siguientes:

- I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. 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;
- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- V. 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;

- VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución;
- VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;
- IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones;
- X. Se abstendrán de asociarse con inversionistas, contratistas o empresarios nacionales o extranjeros, para establecer cualquier tipo de negocio privado que afecte el desempeño imparcial y objetivo debido a intereses personales o familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad;
- XI. Separarse legalmente de los activos e intereses económicos que afecten de manera directa el ejercicio de sus responsabilidades en el servicio público y que constituyan conflicto de intereses, de acuerdo con lo establecido en la Ley General, en forma previa a la asunción de cualquier empleo, cargo o comisión;
- XII. Abstenerse de intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por filiación hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado, y
- XIII. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Tribunal.

La separación de activos o intereses económicos a que se refiere la fracción XI de este artículo deberá comprobarse mediante la exhibición de los instrumentos legales conducentes, mismos que deberán incluir una cláusula que garantice la vigencia de la separación durante el tiempo de ejercicio del cargo y hasta por un año posterior a haberse retirado del empleo, cargo o comisión.

### **CAPÍTULO III** **Riesgos éticos**

**Artículo 6.** Los riesgos éticos que haya en cada una de las áreas administrativas del Tribunal podrán ser identificados y determinados por:

- I. Los resultados de los mecanismos implementados por el Órgano Interno de Control en el tema;
- II. Las denuncias o quejas que se presenten en las áreas respectivas o ante el Comité de Ética;

- III. Las encuestas de cumplimiento al Código de Conducta; y/o,
- IV. Cualquier otra fuente de información o estudio que determine el Comité de Ética.

**Artículo 7.** En la atención, tramitación o resolución de asuntos de su competencia, las personas servidoras públicas informarán a su superior jerárquico de los intereses personales, familiares o de negocios que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable e imparcial de las obligaciones y evitarán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten el compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **CONDUCTAS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS**

**Artículo 8.** Las personas servidoras públicas deberán conducir su actuar conforme a lo siguiente:

- I. **Humanismo:** Reconocer que las leyes y las instituciones existen para servir a las personas y las sociedades, haciendo del servicio humano el principal motor de sus acciones.
- II. **Humildad:** Mantener la consciencia de que se encuentra en una posición de servicio y no de privilegio, encontrando honor y dignidad en su posición de servicio público y que, reconociendo su falibilidad y limitaciones, exhiben su mejor y más genuino esfuerzo en el trabajo diario, anteponiendo siempre el interés general al interés personal, informando a la persona superior jerárquica inmediata y excusándose de intervenir en cualquier situación en la que pueda surgir un conflicto de interés o exista un impedimento legal.
- III. **Sobriedad:** Guiar el actuar desde la sólida base del derecho y no desde la pasión; guardar el justo medio entre los extremos, actuando siempre desde la razón y evitando los actos que vayan en demérito de la respetabilidad de su cargo.

## **CAPÍTULO I**

### **Consideraciones para la aplicación de valores rectores**

**Artículo 9. Austeridad.** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, se conducirán con austeridad y sin ostentación, con una clara orientación al interés público.

I. Como persona servidora pública deberá:

1. Administrar, asignar y/o usar, de manera eficiente, los recursos públicos, tanto materiales, humanos y financieros, bajo los criterios de austeridad, ahorro, y racionalidad;
2. Utilizar las instalaciones o áreas comunes para cuestiones estrictamente laborales en los tiempos y horarios asignados; y
3. Utilizar con moderación los servicios de teléfono, correo electrónico y correspondencia, emplear preferentemente los medios electrónicos para comunicarse con otras personas servidoras públicos o personas, y evitar, en la medida de lo posible, la generación innecesaria de oficios o comunicados.

II. Como persona servidora pública no deberá:

1. Hacer mal uso de los recursos públicos con los que cuenta el Tribunal;
2. Utilizar el servicio de fotocopiado, impresión o cualquier otro recurso del Tribunal para asuntos personales; y
3. Retirar de las instalaciones del Tribunal los bienes que le sean proporcionados para el desempeño de sus funciones, salvo en aquellos casos en que las actividades inherentes a su cargo, empleo o comisión así lo requieran.

**Artículo 10. Interés Público.** Las personas servidoras públicas actuarán buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

III. Como persona servidora pública deberá:

1. Atender con eficiencia y cortesía a la ciudadanía en sus trámites, requerimientos, servicios, y necesidades de información; y
2. Buscar que sus acciones y actitudes brinden a la sociedad confianza y credibilidad en el Tribunal.

IV. Como persona servidora pública no deberá:

1. Disponer de los recursos que le han sido proporcionados para el desempeño de sus actividades, en asuntos diferentes a los que institucionalmente les encomienden;
2. Tener actitudes de prepotencia, favoritismo, discriminación e insensibilidad frente a los requerimientos de la ciudadanía en la atención de sus necesidades; y
3. Favorecer intereses particulares, personales o ajenos a las necesidades y demandas de la sociedad por encima del interés del Tribunal.

**Artículo 11. Responsabilidad.** Las personas servidoras públicas desempeñarán las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión con esmero, oportunidad, probidad, exhaustividad y profesionalismo, asumirán las consecuencias que resulten de sus actos u omisiones en el ejercicio de éstas.

I. Como persona servidora pública deberá:

1. Desempeñar con responsabilidad, eficacia y eficiencia todas y cada una de las tareas encomendadas con base en las funciones del puesto;
2. Actuar con ética y profesionalismo;
3. Conocer y apegarse a las instrucciones, procedimientos y normativa inherentes a su empleo, cargo o comisión;
4. Conocer y apegarse en todo momento al marco jurídico que rige al Tribunal;
5. Contribuir al cumplimiento de los objetivos y velar por los intereses del Tribunal; y
6. Hacer uso correcto del uniforme, cuando así se requiera; identificaciones; documentos; correspondencia; fondos; bienes muebles e inmuebles y herramientas que se le asignen para el desempeño de sus funciones.

II. Como persona servidora pública no deberá:

1. Falsear, ocultar o alterar la información que esté bajo su resguardo;
2. Utilizar, compartir u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias del Tribunal, o bien para favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero;
3. Realizar conductas que perjudiquen o entorpezcan la actuación del Tribunal o de la función electoral;
4. Hacer mal uso de la vestimenta institucional dentro o fuera del Tribunal, y fuera del horario laboral; y
5. Desempeñar sus funciones en estado de ebriedad o bajo el influjo de algún narcótico, droga o enervante.

**Artículo 12. Respeto.** Las personas servidoras públicas otorgarán un trato digno y cordial a las personas en general, a sus compañeras y compañeros de trabajo, así como personas superiores jerárquicas y subordinadas. Asimismo, considerarán sus derechos, de tal manera que propiciarán el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

I. Como persona servidora pública deberá:

1. Mantener relaciones laborales cordiales y respetuosas que no se basen exclusivamente en niveles jerárquicos o de autoridad;



2. Observar una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias del área de trabajo y personales de sus compañeras y compañeros, así como de los bienes del Tribunal;
3. Conducirse en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento y/o acoso laboral, sexual o psicológico; y
4. Ejercer sus funciones con estricto apego a los principios rectores de la materia electoral de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad.

II. Como persona servidora pública no deberá:

1. Tratar injustamente a cualquier persona haciendo ostentación de su cargo, puesto o comisión dentro o fuera del Tribunal;
2. Realizar actos que atenten contra la integridad física y emocional, así como de la dignidad humana;
3. Limitar la libre expresión de ideas o de pensamiento y el libre desarrollo de la personalidad;
4. Provocar conflictos con sus compañeros de trabajo o propiciarlos entre ellos;
5. Propagar desinformación o información mal intencionada que afecte la ejecución de las actividades del Tribunal y/o a las demás personas servidoras públicas;
6. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a deseos o intereses sexuales o al de alguna otra u otras personas;
7. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones de éste a cambio de aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización y conductas de naturaleza sexual;
8. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia, la anatomía con connotación sexual o de cualquier otro tipo que denigre o impacte negativamente a la misma;
9. Expresar insinuaciones, invitaciones, favores, propuestas o encuentros de carácter sexual; y
10. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.

**Artículo 13. Respeto a los Derechos Humanos.** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizarán, promoverán y protegerán el respeto a los derechos humanos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

- I. Como persona servidora pública deberá actuar con respeto a los derechos humanos y sus garantías reconocidas en la Constitución y los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte.

- II. Como persona servidora pública no deberá cometer actos que atenten en contra de la dignidad de las personas, la vida, integridad, igualdad, libertad, honor, vida privada, salud, el acceso a la información, el medio ambiente, el empleo, la justicia y la equidad de las personas y cualquier otro derecho humano de particulares, tanto al interior como al exterior del Tribunal.

**Artículo 14. Igualdad y no Discriminación.** Las personas servidoras públicas prestarán sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el color de piel, nacionalidad, origen étnico, género, preferencias sexuales, condición social, física, económica, de salud y/o jurídica, edad, creencias, apariencia, situación migratoria, idioma, cultura a la que pertenece, opiniones, filiación política, estado civil, antecedentes penales o cualquier otro motivo.

- I. Como persona servidora pública deberá:

1. Ser justo en el trato con las demás personas sin importar su color de piel, nacionalidad, origen étnico, género, preferencias sexuales, condición social, física, económica, de salud y/o jurídica, edad, creencias, apariencia, situación migratoria; idioma, cultura a la que pertenece, opiniones, filiación política, estado civil, antecedentes penales o cualquier otro motivo;
2. Reconocer que todas las personas gozan de los mismos derechos y obligaciones;  
y
3. Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación por su color de piel, nacionalidad, origen étnico, género, preferencias sexuales, condición social, física, económica, de salud y/o jurídica, edad, creencias, apariencia, situación migratoria, idioma, cultura a la que pertenece, opiniones, filiación política, estado civil, antecedentes penales o cualquier otro motivo.

- II. Como persona servidora pública no deberá:

1. Discriminar a las personas por su color de piel, nacionalidad, origen étnico, género, preferencias sexuales, condición social, física, económica, de salud y/o jurídica; edad, creencias, apariencia, situación migratoria, idioma, cultura a la que pertenece, opiniones, filiación política, estado civil, antecedentes penales o cualquier otro motivo;
2. Condicionar los servicios que presta el Tribunal en función de su color de piel, nacionalidad, origen étnico, género, preferencias sexuales, condición social, física, económica, de salud y/o jurídica, edad, creencias, apariencia, situación migratoria, idioma, cultura a la que pertenece, opiniones, filiación política, estado civil, antecedentes penales o cualquier otro motivo y

3. Utilizar un lenguaje que fomente estereotipos, prejuicios o exclusión en contra de las personas.

**Artículo 15. Equidad de género.** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizarán que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales y a los empleos, cargos y comisiones del Tribunal.

I. Como persona servidora pública deberá:

1. Favorecer la equidad de género en políticas y acciones relacionadas con las atribuciones de su área de trabajo, además de asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo;
2. Usar un lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarse con las demás personas al exterior y al interior de del Tribunal; y
3. Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin establecer distinciones por motivos de género.

II. Como persona servidora pública no deberá:

1. Realizar actos o manifestaciones que fomenten distinciones, exclusiones y generen desigualdades o prejuicios debido al género;
2. Condicionar los servicios que presta el Tribunal en función del género de las personas; y
3. Realizar actos de acoso y/u hostigamiento sexual, laboral o psicológico en contra de las personas.

**Artículo 16. Entorno Cultural y Ecológico.** En el desarrollo de sus actividades, las personas servidoras públicas evitarán la afectación del patrimonio cultural y de sus ecosistemas, asumirán una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promoverán en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

I. Como persona servidora pública deberá:

1. Utilizar racionalmente agua, papel, energía eléctrica y, en general toda energía y recurso en las instalaciones del Tribunal;
2. Reutilizar el material de las oficinas cuanto sea posible y sus condiciones de uso sea el adecuado, cuidando en el caso del reciclaje de hojas, no se utilicen



aquellas que puedan contener información confidencial o sensible que pueda perjudicar o afectar al personal o al propio Tribunal; y

3. Fomentar la implementación de prácticas que promuevan el cuidado del medio ambiente.

II. Como persona servidora pública no deberá:

1. Dañar el acervo documental que se halla resguardado en el Tribunal;
2. Realizar cualquier actividad que dañe la salud de las personas y el medio ambiente;
3. Contravenir las disposiciones institucionales en materia de espacios libres de tabaco y disposición de desechos; y
4. Desperdiciar agua, papel, energía eléctrica y, en general todos los recursos o insumos de diversa índole que están a su resguardo y/o alcance.

**Artículo 17. Cooperación.** Las personas servidoras públicas colaborarán entre sí y propiciarán el trabajo en equipo y la colaboración para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas del Tribunal; generarán una plena vocación del servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en el Tribunal y la función electoral.

I. Como persona servidora pública deberá:

1. Capitalizar los esfuerzos del personal en resultados orientados a satisfacer las necesidades colectivas del Tribunal, elevando la colaboración a estándares que resulten de mayor provecho para los fines establecidos y encomendados por el mismo;
2. Establecer las estrategias para cumplir una meta determinada y el manejo de procedimientos utilizados en grupos de trabajo y comisiones para lograr los mejores resultados de proyectos, metas y objetivos comunes;
3. Obtener resultados óptimos de objetivos comunes al reconocer que son la suma de esfuerzos y capacidades de cada integrante del grupo;
4. Administrar y delegar actividades y responsabilidades conjuntas, con el objetivo de optimizar el capital humano y distribuir de forma equitativa y adecuada las funciones del Tribunal; y
5. Utilizar racionalmente el uso eficiente de los recursos del Tribunal.

II. Como persona servidora pública no deberá:

1. Retener información que pueda ser de utilidad para alcanzar las metas y objetivos del Tribunal;
2. Proporcionar información confidencial o reservada en términos de los ordenamientos aplicables, salvo las excepciones contempladas en los mismos.

3. Demeritar sin justificación las ideas o iniciativas vertidas por sus compañeras y compañeros de trabajo;
4. Individualizar el logro de metas o labores derivado de un trabajo conjunto de sus compañeras y compañeros de trabajo;
5. Retrasar innecesariamente las tareas que le sean asignadas o utilizar el tiempo de trabajo de sus compañeras y compañeros en tareas distintas a las comprometidas; y
6. Requerir información dirigida a un objetivo distinto al cumplimiento de la normativa, los planes y programas del Tribunal.

**Artículo 18. Liderazgo.** Las personas servidoras públicas serán guía, muestra y promotores del Código de Ética y las reglas de integridad; fomentarán y aplicarán en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución, Constitución Local y a la Ley General y la demás normativa que les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos al servicio público.

I. Como persona servidora pública deberá:

1. Adecuar su actuación con los valores, principios y reglas de integridad; y
2. Proponer ideas, estrategias e iniciativas que coadyuven a mejorar el funcionamiento de su área y del Tribunal en conjunto.

II. Como persona servidora pública no deberá:

1. Incumplir con sus responsabilidades y funciones que se encuentren legalmente encomendadas;
2. Orientar su trabajo hacia objetivos que concedan privilegios indebidos a favor de persona alguna; e
3. Infringir deliberadamente los valores, principios y reglas previstas en este Código de Conducta.

**Artículo 19. Discreción.** Las personas servidoras públicas actuarán con reserva y discreción.

I. Como persona servidora pública deberá:

1. Mantener una posición prudente y de justas proporciones de las opiniones sobre asuntos competencia del Tribunal;
2. Ser cuidadosa de la secrecía de la información confidencial o reservada a la que tenga acceso; y
3. Guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre los asuntos e información que conozca con motivo de su trabajo.

II. Como persona servidora pública no deberá:

1. Hacer pública la información no destinada a ello, conforme a la normatividad aplicable; y
2. Expresar opiniones, declaraciones y reacciones que puedan afectar gravemente la independencia, objetividad o imparcialidad judicial, con comentarios y declaraciones fuera de lugar.

**Artículo 20. Flexibilidad.** Ante la crítica y la autocrítica constructiva, las personas servidoras públicas tienen que responder dinámicamente a los desafíos de una sociedad en constante cambio.

- I. Como persona servidora pública deberá observar una conducta adecuada que responda a las necesidades de la sociedad.
- II. Como persona servidora pública no deberá evadir las oportunidades que se presenten para actualizar sus conocimientos y elevar su desarrollo profesional.

**Artículo 21. Independencia.** La persona servidora pública tomará decisiones orientadas por la Constitución, la Constitución Local y demás normativa en la materia, garantizando a las partes un proceso legítimo, fundado y justificado, sin influencia, condición ni subordinación a creencia política, presión mediática o instrucción jerárquica superior, que corrompa la transparencia y la igualdad de oportunidades.

- I. Como persona servidora pública deberá actuar con apego a la ley y a las normas reglamentarias y administrativas, para el cumplimiento cabal de las obligaciones de su puesto, sin prejuicios de ideologías, preferencias partidistas ni creencias religiosas.
- II. Como persona servidora pública no deberá dejarse influir por algún poder del Estado, fuerzas políticas o sociales, ni por juicios mediáticos.

## CAPÍTULO II

### Consideraciones para la aplicación de reglas de integridad

**Artículo 22. Actuación pública.** Las personas servidoras públicas actuarán de acuerdo con lo que el interés público demande, teniendo siempre presente su obligación de servir apegándose a las normas atribuibles, al Código de Ética y al Código de Conducta.

I. Como persona servidora pública deberá:

1. Ejercer las atribuciones que le impone el servicio público;
2. Atender las recomendaciones de los organismos públicos defensores de derechos humanos o de prevención a la discriminación;
3. Contribuir al cumplimiento de los objetivos y velar por los intereses del Tribunal;
4. Hacer uso correcto del uniforme, cuando así se requiera; identificaciones; documentos; correspondencia; fondos; bienes y herramientas que se le asignen para el desempeño de sus funciones; y
5. Cumplir con su jornada laboral.

II. Como persona servidora pública no deberá:

1. Utilizar sus facultades o medios legales, para beneficio personal o de terceros;
2. Favorecer a terceros a cambio de obtener dinero, dádivas, obsequios, empleos bienes o beneficios personales;
3. Utilizar los recursos humanos, financieros o materiales del Tribunal para fines distintos a los que están asignados o para los que estén designados; e
4. Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar las deficiencias de operación, de procesos de calidad de trámites y servicios o de comportamiento ético del personal.

**Artículo 23. Información pública.** Las personas servidoras públicas conducirán su actuación conforme al principio de rendición de cuentas y de transparencia y resguardará la documentación e información gubernamental que tenga bajo su responsabilidad.

I. Como persona servidora pública deberá:

1. Salvaguardar documentos o información pública que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad; así como seguir los procedimientos para su depuración o destrucción;
2. Proporcionar la información que en su caso le corresponda divulgar a la sociedad de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la reserva o confidencialidad utilizando los procedimientos establecidos en la ley;
3. Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración, preparación e integración de la información interna;
4. Garantizar la organización y conservación de los documentos y archivos a su cargo;
5. Mantener actualizada la información y proporcionarla oportunamente; y
6. Mantener discreción, objetividad e imparcialidad en los procedimientos de adquisiciones de los que forme parte.

II. Como persona servidora pública no deberá:

1. Retrasar las actividades necesarias para atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a la información pública;
2. Generar alteraciones en documentos o información pública de manera deliberada;
3. Ocultar los registros y demás información del Tribunal relacionada con el ejercicio de los recursos financieros con la finalidad de propiciar la transparencia y la rendición de cuentas, o bien, para pretender obtener beneficios económicos o de cualquier otra índole;
4. Utilizar, compartir u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias del Tribunal, o bien para favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero;
5. Entregar o dar a conocer información relacionada con el Tribunal cuando no tenga autorización para ello, por lo que en todo momento se observarán las disposiciones aplicables y solicitarán, en su caso, la intervención de las instancias o conductos competentes;
6. Favorecer a terceros con información que sea parte de un procedimiento de adquisición o compra, que les permita tomar ventaja sobre los demás participantes; y
7. Resguardar, facilitar o permitir la sustracción, destrucción o inutilización indebida de documentación o información pública.

**Artículo 24. Administración de bienes muebles e inmuebles.** Las personas servidoras públicas que participen en la administración de bienes muebles o inmuebles; así como en su control, baja enajenación, transferencia o destrucción, observarán en la administración de los recursos, los principios previstos en el Código de Ética y en Código de Conducta para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

I. Como persona servidora pública deberá administrar de manera adecuada, legal, transparente y eficiente todos los bienes muebles e inmuebles del Tribunal.

II. Como persona servidora pública no deberá:

1. Solicitar baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
2. Compartir información con terceras personas de la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes cuando éstos sigan siendo útiles.
3. Solicitar o aceptar cualquier dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a personas participantes en los procedimientos de baja o enajenación de bienes inmuebles o muebles.

**Artículo 25. Comportamiento digno.** Las personas servidoras públicas contarán con una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en el ejercicio de sus funciones, por lo que no tendrán comportamiento indigno. No debe olvidarse que la calidad de persona servidora pública se conserva aún en un horario extralaboral, por lo que, el recato y respeto hacia las personas en general fuera de éste, es también un comportamiento digno que se espera como mínimo quienes presten cualquier tipo de servicio laboral al Estado.

- I. Como persona servidora pública deberá dirigirse a cualquier otra persona servidora pública con respeto y cordialidad.
- II. Como persona servidora pública no deberá:
  1. Dirigirse a cualquier otra persona servidora pública de este Tribunal, con groserías, insultos o expresiones ofensivas o palabras denigrantes. Esto, sin importar nivel jerárquico ni situación;
  2. Adoptar comportamientos ofensivos o discriminatorios, ni usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, laboral o psicológico;
  3. Realizar conductas agresivas, intimidatorias u hostiles hacia cualquier otra persona servidora pública;
  4. Solicitar actividades o funciones que no competan a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;
  5. Hacer comentarios, burlas o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia, conducta, forma de hablar o a la anatomía de las demás personas servidoras públicas;
  6. Utilizar medios electrónicos para enviar o mostrar mensajes, fotos, ilustraciones, etc, de naturaleza sexual no deseadas ni solicitadas por la persona receptora; y
  7. Propagar rumores sobre la vida sexual de persona servidora pública.

**Artículo 26. Contrataciones públicas.** Las personas servidoras públicas, que con motivo de su empleo, cargo o comisión intervengan en procesos de contrataciones públicas, deberán asegurarse de que dichos procesos garanticen las mejores condiciones para el Estado.

- I. Como persona servidora pública deberá realizar los trámites necesarios para el cumplimiento del servicio público.
- II. Como persona servidora pública no deberá:
  1. Generar requerimientos de bienes o servicios diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos o innecesarios;

2. Tener por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias, simulando el cumplimiento de estos coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;
3. Dar instrucciones o influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a proveedor cualquiera;
4. Reunirse con personas licitantes, proveedores, contratistas o concesionarias fuera de inmuebles oficiales, salvo para actos correspondientes a la visita de sitio;
5. Omitir, retrasar u obstaculizar la aplicación de penas convencionales a las personas proveedoras o contratistas; y
6. Omitir solicitar la presentación de las garantías o abstenerse de ejecutarlas.

**Artículo 27. Control Interno.** Las personas servidoras públicas, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, generarán, utilizarán, obtendrán y comunicarán información suficiente, objetiva, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

I. Como persona servidora pública deberá:

1. Cumplir, ejecutar o aplicar las políticas o procedimientos en materia de control interno que sean implementadas en el Tribunal;
2. Implementar y mejorar procesos en sus tramos de responsabilidad, competencia o control;
3. Cumplir o implementar las recomendaciones que las autoridades competentes les comuniquen para adoptar mejores prácticas en pro del fortalecimiento del control interno; y
4. Generar información presupuestaria, financiera y de operación con el respaldo suficiente.

II. Como persona servidora pública no deberá:

1. Omitir aplicar e implementar correctamente los procedimientos en materia de control interno, así como recomendaciones de otras autoridades; y
2. Inhibir las manifestaciones o propuestas de tiendan a mejorar o superar las deficiencias de operación de procesos, de calidad de trámites y servicios o de comportamiento ético del personal.

**Artículo 28. Cooperación con integridad.** Las personas servidoras publicas tienen el compromiso de propiciar un servicio público integro, detectando áreas sensibles o vulnerables a la corrupción e informarlo para mejorar las practicas e incluso proponer, en su caso, cambios en las estructuras o procesos.



I. Como persona servidora pública deberá:

1. Observar y delimitar sus actuaciones al servicio público orientándolas al respeto, la honestidad y la verdad con la premisa de fortalecer la vida en comunidad dentro del Tribunal;
2. Actuar con honradez y respeto en todo momento en cuanto al bien ajeno y aquello que no le pertenece, con el fin de que impere la armonía dentro y fuera de la institución; y
3. Cumplir responsablemente con sus labores cotidianas, así como con las metas y objetivos institucionales para contribuir al logro de la misión y visión del Tribunal.

II. Como persona servidora pública no deberá:

1. Aplazar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;
2. Realizar comportamientos que promuevan actos de corrupción que dañen el patrimonio e imagen del Tribunal;
3. Realizar actos contrarios a la ética que afecten a las personas y a los bienes que conforman al Tribunal;
4. Revelar, por cualquier medio, a terceras personas información confidencial o sensible relacionada con las actividades propias del Tribunal que puedan dañar la imagen institucional; y
5. Sustraer o permitir la sustracción ilícita, destrucción o la manipulación inadecuada de información o recursos del Tribunal; y
6. Realizar, sin justificación alguna, actividades particulares en horarios de trabajo.

**Artículo 29. Procedimiento administrativo.** Las personas servidoras públicas que participen en procedimientos administrativos deberán observar una cultura de respeto al derecho humano conforme al principio de legalidad, así como de denuncia en posibles actos de corrupción.

I. Como persona servidora pública deberá actuar con apego a la ley y a las normas reglamentarias en cuanto a la sustanciación de procedimientos administrativos.

II. Como persona servidora pública no deberá:

1. Omitir notificar el inicio de cualquier procedimiento o interferir al inicio de éstos en el ámbito de las atribuciones de otra persona servidora pública;
2. Omitir otorgar el derecho de audiencia en alguna diligencia que impida el ejercicio total o parcial de aportación de pruebas; y



3. No rendir informes, no declarar o no testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, al Código de Ética o al Código de Conducta.

**Artículo 30. Procesos de evaluación.** Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo cargo o comisión participen en procesos de evaluación, garantizarán que en los mismos se observen, en todo momento, los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

- I. Como persona servidora pública deberá implementar mecanismos de evaluación del personal y de los procesos institucionales o sus mejoras, cuando sea necesario o cuando les sean recomendados por autoridades competentes.
- II. Como persona servidora pública no deberá:
  1. Alterar registros de cualquier índole para disimilar o modificar los resultados de las funciones;
  2. Omitir atender recomendaciones formuladas por autoridad interna o externa; y
  3. Manipular o faltar a la verdad en los resultados de la evaluación al personal o hacerlo sin objetividad, es decir, permitiendo que los apreciados personales obren por encima del bien institucional.

**Artículo 31. Recursos humanos.** Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo o comisión participen en procedimientos de reclutamiento, selección, contratación, designación, promoción, capacitación, evaluación, planeación de estructuras y todos aquellos relativos a recursos humanos, se apegarán a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, honradez, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

- I. Como persona servidora pública deberá:
  1. Realizar la contratación, selección o iniciar los trámites para el nombramiento o designación de personas que cumplan con los requisitos necesarios para desempeñar el cargo, de conformidad con la normatividad aplicable; y
  2. Evaluar el desempeño del personal en forma objetiva y, en su caso, retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño de aquel sea contrario a lo esperado.
- II. Como persona servidora pública no deberá:
  1. Realizar la contratación, selección o iniciar los trámites para el nombramiento o designar a personas sin haberse cerciorado y documentado previamente la no

inhabilitación de la persona por contratar, ni haber obtenido la consulta al Órgano Interno de Control;

2. Disponer de las personas servidoras públicas de forma indebida para que realicen trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público, durante el horario laboral;
3. Omitir o evitar, conforme a sus atribuciones, la rotación de personal o la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias de este Código de Conducta; y
4. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a las demás personas servidoras públicas o al público en general.

**Artículo 32. Imparcialidad Electoral.** Las personas servidoras públicas no deberán tener inclinación a favor de algún partido público, ni permitir que influencias, intereses o perjuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

- I. Como persona servidora pública deberá actuar de manera imparcial, objetividad y legalidad en los asuntos de su competencia.
- II. Como persona servidora pública no deberá:
  1. Realizar proselitismo en horario laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias políticas y electorales;
  2. Distraer con fines de apoyo, recursos económicos, materiales o humanos del Tribunal en favor de algún partido político, candidatura u organización; y
  3. Faltar al principio de no discriminación.

**Artículo 33. Desarrollo permanente e integral.** Las personas servidoras públicas actuarán bajo los principios y valores del Código de Ética y del Código de Conducta, dando certeza plena de su actuar frente a las personas en general, buscando permanentemente la actualización y formación profesional del personal a su cargo, de sus compañeras y compañeros, y el propio, para el mejoramiento de su desempeño.

- I. Como persona servidora pública deberá:
  1. Observar una conducta digna que fortalezca al Tribunal y que, a su vez, responda a las necesidades de la sociedad chihuahuense;
  2. Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva el Tribunal y/o otras instituciones, con total disposición para lograr la mejora continua en su desempeño, siempre y cuando no se afecten las actividades de su empleo, cargo o comisión;

3. Buscar la actualización constante relativa a sus funciones y en materia electoral, con el propósito de desempeñarse con calidad y efectividad como persona servidora pública; y
4. Apegarse a los esquemas laborales que permitan el cumplimiento del horario de trabajo y que exista una conciliación entre la vida privada y el empleo.

II. Como persona servidora pública no deberá:

1. Obstaculizar o impedir la participación del personal a su cargo para ocupar una plaza vacante al interior del Tribunal, o fuera del mismo; y
2. Permanecer sin actualizaciones en los estudios, talleres, diplomados o cualquier módulo que se presenten para actualizar sus conocimientos y elevar su desarrollo profesional.

**Artículo 34. Prevención de conflictos de interés.** Las personas servidoras públicas evitarán encontrarse en situaciones en las que sus intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses del Tribunal o de terceros. Cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que les corresponden por su empleo, cargo o comisión, representa potencialmente un conflicto de intereses.

I. Como persona servidora pública deberá:

1. Actuar con honradez y con apego a la ley y a las normas reglamentarias y administrativas en las relaciones con contratistas y proveedores del Tribunal;
2. Informar al Órgano de Control de aquellos asuntos en los que pueda presentarse un conflicto de interés;
3. Aceptar que, por el desempeño de sus funciones, la única remuneración a la que tiene derecho es la que otorga el Tribunal; y
4. Cumplir cabalmente con las obligaciones de su puesto, con independencia de ideologías, preferencias partidistas y creencias religiosas.

II. Como persona servidora pública del Tribunal no deberá:

1. Intermediar con terceros para hacer negocios u obtener beneficios a través del Tribunal;
2. Aprovechar para fines personales los servicios contratados por el Tribunal;
3. Intervenir, con motivo de su empleo, cargo o comisión, en cualquier asunto en el que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo de los que puedan resultar un beneficio personal para su cónyuge o parientes

consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios;  
y

4. Aceptar regalos, dádivas o estímulos de cualquier tipo que tenga como fin influir en sus decisiones como persona servidora pública en el Tribunal.

**Artículo 35. Rendición de cuentas.** Las personas servidoras públicas asumirán, ante la sociedad y sus autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión; informarán, explicarán y justificarán sus decisiones y acciones, sujetándose a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público por parte de la ciudadanía.

I. Como persona servidora pública deberá:

1. Contribuir con el Tribunal para que se instrumenten los mecanismos de rendición de cuentas;
2. Atender con diligencia los requerimientos que se formulen con motivo de las quejas y denuncias presentadas ante el mismo;
3. Mantener en orden y apegadas a la normatividad las actividades y recursos que le han sido asignados para el cumplimiento de su empleo, cargo o comisión; y
4. Contribuir con los órganos fiscalizadores para atender las observaciones y recomendaciones emitidas por incumplimiento en el desempeño y el manejo de recursos.

II. Como persona servidora pública no deberá:

1. Ejercer los recursos públicos en desapego a la normatividad que los regula; y
2. Falsear, ocultar o alterar la información que se presenta ante las instancias fiscalizadoras.

**Artículo 36. Transparencia.** Las personas servidoras públicas, en el ejercicio de sus funciones, privilegiarán el principio de máxima publicidad de la información pública, atenderán con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionarán la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y, en el ámbito de su competencia, difundirán de manera proactiva información del Tribunal, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que están bajo su custodia.

I. Como persona servidora pública deberá:

1. Realizar sus funciones de modo tal que no tema al escrutinio público más estricto y minucioso y, de presentarse, sea capaz de superarlo exitosamente;

2. Desarrollar sus funciones con respeto y discreción usando los recursos y bienes inherentes a su cargo y los medios que se dispongan únicamente para el cumplimiento de sus funciones y deberes;
3. Evitar cualquier ostentación que pudiera poner en duda su honestidad o disposición para el cumplimiento de los deberes propios de su cargo;
4. Facilitar la consulta de información a la sociedad a través de los medios autorizados, de manera equitativa y oportuna, con excepción de la clasificada como confidencial y reservada, tomando en todo momento la responsabilidad por la información a su cargo y evitando su deformación; y
5. Contribuir con la institución para que se instrumenten los mecanismos de rendición de cuentas.

II. Como persona servidora pública no deberá:

1. Realizar acciones tendentes a inhibir la presentación de quejas o denuncias ante el Órgano Interno de Control por parte de la ciudadanía o del personal del Tribunal;
2. Utilizar las quejas y las denuncias con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada; y
3. Proporcionar a terceros información relativa a las personas que las identifican o las hacen identificables, particularmente, aquella que les da identidad, describe, precisa su origen, edad, lugar de residencia, trayectoria académica, laboral o profesional, así como de aspectos más sensibles o delicados, como su forma de pensar, estado de salud, características físicas, ideología o vida sexual, entre otros aspectos.

**Artículo 37. Uso racional de recursos.** Las personas servidoras públicas utilizarán los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros para cumplir con su función, adoptando criterios de racionalidad y austeridad.

I. Como persona servidora pública deberá:

1. Usar y asignar de forma transparente, equitativa e imparcial y bajo los criterios de racionalidad, austeridad y ahorro, los recursos humanos, materiales y financieros, para que el trabajo, tareas e instrucciones que le sean encomendadas se realicen de manera eficiente, utilizándolos con responsabilidad en el cumplimiento de la misión del Tribunal;
2. Utilizar las instalaciones o áreas comunes para cuestiones estrictamente laborales en los tiempos y horarios asignados;
3. Realizar en forma oportuna la comprobación de los recursos financieros que le proporcionen, ya sea para cumplir una comisión oficial o para efectuar alguna contratación, observando la normatividad aplicable; y

4. Utilizar con moderación los servicios de teléfono, correo electrónico y correspondencia, emplear preferentemente los medios electrónicos para comunicarse con otros servidores públicos o personas, y evitar, en la medida de lo posible, la generación innecesaria de oficios o comunicados.

II. Como persona servidora pública no deberá:

1. Utilizar el servicio de fotocopiado, impresión o cualquier otro recurso del Tribunal para asuntos personales; y
2. Retirar de las instalaciones del Tribunal los bienes que le sean proporcionados para el desempeño de sus funciones, salvo en aquellos casos en que las actividades inherentes a su cargo, empleo o comisión así lo requieran.

### CAPÍTULO III

#### Consideraciones en el proceso electoral o mecanismos de participación política

**Artículo 38. Proceso electoral e instrumentación de mecanismos de participación política.** Las personas servidoras públicas, en el desarrollo de sus actividades y trabajos del proceso electoral e instrumentos de participación política, actuarán bajo los principios rectores de la función electoral y conforme a sus atribuciones.

I. Como persona servidora pública deberá:

1. Cumplir con las instrucciones de la persona superior jerárquica inmediata, mandos medios, enlaces, supervisores y superiores del Tribunal;
2. Coadyuvar según corresponda, en el debido cumplimiento de las facultades del Tribunal para alcanzar sus fines;
3. Conducirse en todo tiempo con imparcialidad, legalidad y objetividad respecto de las posiciones de los partidos y agrupaciones políticas y sus candidaturas, militantes y dirigentes, procurando que las relaciones de comunicación con ellos se lleven a cabo con cordialidad y respeto;
4. Guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre los asuntos e información que conozca con motivo de su trabajo;
5. Participar en los cursos de capacitación que determine el Tribunal con motivo de los procesos electorales o de mecanismos de participación ciudadana;
6. Cumplir con las reglas, lineamientos, criterios y formatos en tiempo y forma que emita el Tribunal con motivo de los procesos electorales e instrumentos de participación ciudadana;
7. Cumplir con eficiencia todas las funciones propias de su cargo, así como desarrollar sus actividades en el lugar y área de adscripción que se haya determinado, con motivo de los procesos electorales e instrumentos de participación ciudadana;

8. Cumplir las comisiones de trabajo que, por necesidades del Tribunal, se le encomienden en lugar y áreas distintos al de su adscripción durante los periodos y en los términos que determinen los órganos competentes de dicho ente público;
9. Salvaguardar la imagen institucional en las comisiones de trabajo;
10. Respetar a las y los integrantes de los diversos comités que se constituyan del Tribunal; y
11. Utilizar el uniforme debidamente cuando así se requiera.

II. Como persona servidora pública no deberá:

1. Realizar cualquier actuación que cause una transgresión a los principios de la función electoral, de participación ciudadana o las atribuciones del Tribunal;
2. Participar en asuntos de partidos políticos que no sean competencia del Tribunal;
3. Emitir opinión pública o efectuar manifestaciones de cualquier naturaleza, a favor o en contra de partidos y agrupaciones políticas, así como de sus dirigencias, candidaturas o militancia, candidaturas independientes y organizaciones; y
4. Participar o fomentar la difusión en redes sociales relativas a partidos políticos o candidaturas sobre actuaciones que no sean competencia del Tribunal.

## CAPÍTULO IV

### Consideraciones para las personas servidoras públicas con carácter directivo

**Artículo 39.** Además de las obligaciones establecidas en este Código, las personas servidoras públicas con el carácter de directivo tienen la responsabilidad de:

1. Guiar con su ejemplo y comportarse como modelo para los demás;
2. Evaluar el desempeño de las personas servidoras públicas a su cargo, en forma honesta, imparcial y con respeto;
3. Proporcionar las herramientas necesarias que promuevan la comprensión y cumplimiento de este Código a las demás personas servidoras públicas, a través de la capacitación;
4. Fomentar una cultura de ética y de respeto a la legalidad que aliente a las demás personas servidoras públicas a manifestar sus preguntas e inquietudes y prohibir represalias o censuras;
5. Evaluar y, según sea apropiado, reconocer a las demás personas servidoras públicas que cumplan y promuevan la cultura de la legalidad y el comportamiento ético en su diario actuar; y
6. Proteger a las demás personas servidoras públicas que denuncian ante el Órgano Interno de Control faltas administrativas o actos de corrupción dentro del Tribunal.



## TÍTULO CUARTO RESPONSABILIDADES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

**Artículo 40.** Las personas servidoras públicas tendrán la obligación de adecuar todas sus actuaciones conforme a las leyes aplicables, con integridad y el compromiso de la ética pública como lo demanda la sociedad; en tal virtud, deben tomarse como referencia el presente Código de Conducta.

**Artículo 41.** Toda persona servidora pública deberá conocer el contenido de este Código y aplicar las conductas en él señaladas. Aquella que infrinja lo establecido será merecedora de una sanción según corresponda la falta cometida y las disposiciones que se establezcan en la normativa respectiva.

**Artículo 42. Carta compromiso.** Todas las personas servidoras públicas suscribirán por triplicado la carta compromiso contenida en el anexo primero de este Código y las entregarán impresas al Comité de Ética; las cuales obrarán en los archivos administrativos del Tribunal, del Comité y del Órgano Interno de Control.

**Artículo 43. Carta invitación.** A todas las personas servidoras públicas se les hará entrega de una carta invitación para fomentar el sentido de identificación con los Códigos de Ética y de Conducta, para que éstas asuman el compromiso con la ética pública, los principios, valores y reglas de integridad que la rigen; la prevención de conflictos de intereses y en contra de toda forma de discriminación, de hostigamiento y acoso laboral o sexual, así como de tolerancia cero a la corrupción contenida en el anexo segundo de este Código.

**Artículo 44.** Para el cumplimiento de lo establecido en el presente Código de Conducta, las personas servidoras públicas deberán:

- I. Acatar las disposiciones que regulen su actuar en el desarrollo de sus funciones;
- II. Actuar con ética en su función pública, evitando cualquier conducta contradictoria a los valores y principios precisados en el Código de Conducta; y
- III. Conocer de las leyes, reglamentos, políticas y demás normativa relativa al desarrollo técnico de las actividades de su empleo, cargo o comisión.

**Artículo 45.** Las disposiciones de este Código de Conducta son complementarias y coherentes con las leyes aplicables y obligaciones del Tribunal, si hubiera alguna contradicción entre el Código de Conducta y la legislación, la persona servidora pública deberá inclinarse por el cumplimiento de la Ley General.



**Artículo 46.** Las personas servidoras públicas podrán comparecer ante el Comité de Ética para formular cualquier consulta, recibir orientación y/o solicitar aclaración sobre la aplicación del presente Código.

**Artículo 47.** El Comité de Ética pondrá a disposición de las personas servidoras públicas un micrositio en el portal de internet institucional, el cual funcionará como módulo de atención y estará en operación en días y horas hábiles. Las peticiones, consultas o aclaraciones podrán realizarse, cuando así lo soliciten, en forma anónima.

La Presidencia y la Secretaría Técnica del Comité de Ética asesorarán y darán respuesta a las consultas que les sean formuladas en un plazo no mayor a cinco días hábiles siguientes a la recepción de la petición. En las solicitudes de interpretación del Código de Conducta o del Código de Ética, será el representante del Órgano Interno de Control ante el Comité de Ética el encargado de realizar la interpretación correspondiente.

**Artículo 48.** En la atención, tramitación o resolución de asuntos de su competencia, la persona servidora pública informará a la persona superior jerárquica de los intereses personales, familiares o de negocios que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable e imparcial de las obligaciones y evitará que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten el compromiso en la toma de decisiones o ejercicio de las funciones de forma objetiva e imparcial.

**Artículo 49.** Se prohíben las represalias, los castigos o el hostigamiento contra cualquier persona servidora pública que formule preguntas o solicite aclaraciones respecto al comportamiento ético o al cumplimiento de las responsabilidades del funcionariado.

**Artículo 50.** La inobservancia del Código de Conducta, en su caso, podrá contravenir lo establecido en el artículo 49, fracción I, de la Ley General, y dará lugar a la investigación y, en su caso, el inicio, sustanciación y resolución de procedimientos de responsabilidad administrativa por parte del Órgano Interno de Control, lo cual se realizará respetando los principios de la presunción de inocencia, garantía de audiencia, debido proceso y demás derechos humanos aplicables en el procedimiento.

**Artículo 51.** Las personas servidoras públicas que conozcan de algún hecho contrario a las disposiciones contenidas en este Código de Conducta y en el Código de Ética, deberán informarlo mediante escrito a la persona superior jerárquica inmediata, al Órgano Interno de Control, y/o a las personas integrantes del Comité de Ética.

### **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Código de Conducta entrará en vigor y surtirá sus efectos al día siguiente de publicación.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Remítase al Órgano Interno de Control del Tribunal para su conocimiento.

**ARTÍCULO TERCERO.** Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua, en la página electrónica del Tribunal y hágase del conocimiento a las personas servidoras públicas del Tribunal por medio de correo electrónico institucional.

**SIN TEXTO**

**SIN TEXTO**