

CÓDIGO DE CONDUCTA DE TALLERES GRÁFICOS DE CHIAPAS

Contenido	Página
<i>Introducción</i>	2
<i>Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de Talleres Gráficos de Chiapas</i>	3
<i>Marco normativo</i>	4
<i>Misión y Visión de Talleres Gráficos</i>	5
<i>Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado</i>	6
<i>Principios constitucionales que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función</i>	7
<i>Valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de sus funciones</i>	8
<i>Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública</i>	9-10
<i>Código de Conducta</i>	11
<i>Valores contenidos en el Código de Conducta de Talleres Gráficos</i>	12-13
<i>Respeto a los derechos humanos</i>	14-16
<i>Conducta laboral</i>	17
<i>Transparencia</i>	18-21
<i>Glosario</i>	21-26



1.- Introducción

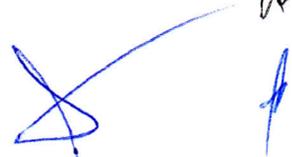
En apego al artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas, donde señala que los Servidores Públicos deberán observar el Código de ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos internos de control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Talleres Gráficos de Chiapas, a través del **Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés** emite el presente Código de Conducta que es de observancia general para todos los servidores públicos que laboran en este organismo quienes en el ejercicio de sus funciones deberán actuar con honestidad y rectitud de manera transparente, principalmente en la rendición de cuentas, propiciando también un ambiente de tolerancia e igualdad, eficiencia y profesionalismo en su actuar al interior y al exterior del organismo.

Este Código establece que el ejercicio de la función pública debe apegarse a los principios de:

- Legalidad
- Honradez
- Lealtad
- Imparcialidad
- Eficiencia

Establecidos en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a través de una conducta digna que fortalezca a las instituciones públicas, responda a las necesidades de la sociedad y que persevere en su desarrollo profesional y personal.

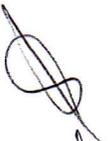


2.- Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés

En apego a los lineamientos y marco normativo emitidos por la Secretaría de la Honestidad y Función Pública se integró el "Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de Talleres Gráficos de Chiapas" responsable de constituir, difundir, evaluar y aplicar el Código de Conducta para fomentar la ética en el ejercicio de las funciones de los servidores públicos.

Queda establecido que los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés actuarán con reserva y discreción, y ajustarán sus determinaciones bajo los criterios de:

- ✓ Legalidad
- ✓ Imparcialidad
- ✓ Objetividad
- ✓ Transparencia
- ✓ Certeza
- ✓ Ética
- ✓ Integridad




3.- Marco Normativo

- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ✓ Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Federal
- ✓ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas
- ✓ Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas
- ✓ Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chiapas
- ✓ Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Chiapas.
- ✓ Acuerdo por el que se emite el "Código de Ética de Los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y los Lineamientos Generales para Propiciar la Integridad de los Servidores Públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses".

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in black ink.

Handwritten signature in black ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

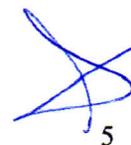
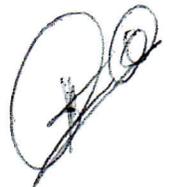
4.- Misión y Visión

Misión

Prestar servicios de impresión y edición, que requieran las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal; con un servicio eficaz, eficiente y económico, a través de equipos y maquinaria actualizada; constituyendo una fuente de trabajo y de recursos, para obras de beneficio social en el Estado.

Visión

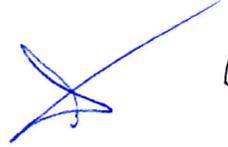
Ser un Organismo Descentralizado de Gobierno eficaz, eficiente y económico, líder en el ramo de las artes gráficas; con sistemas de producción consolidados y en permanente renovación que se caracterice por su productividad, puntualidad y creatividad en sus servicios y, que contribuya al fortalecimiento del desarrollo de Chiapas.



5.- Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas

El Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas es el instrumento que establece los valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo comisión o funciones, deriva del acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y los Lineamientos Generales para Propiciar la Integridad de los Servidores Públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, publicado en el Periódico Oficial el miércoles 27 de junio de 2018.

CG


6.- Principios Constitucionales que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de sus funciones

Legalidad.

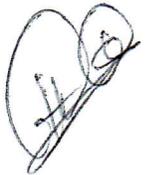
Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus facultades y atribuciones.

Honradez. Los servidores públicos se conducen 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 buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones.

Lealtad. Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido, tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

Imparcialidad. Los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

Eficiencia. Los servidores públicos actúan bajo una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.



7.- Valores

1. Interés público.
2. Respeto.
3. Respeto a los derechos humanos.
4. Igualdad y no discriminación.
5. Equidad de género.
6. Entorno cultural y ecológico.
7. Integridad.
8. Cooperación.
9. Liderazgo.
10. Transparencia.
11. Rendición de cuentas.

Valores específicos adicionales

1. Prevención de conflictos de interés.
2. Manejo responsable de la información.
3. Desarrollo permanente e integral.
4. Uso racional de los recursos.



8.- Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública

1. Actuación Pública:

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

2. Información Pública:

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

3. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones:

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y condiciones del Estado.

4. Programas Gubernamentales:

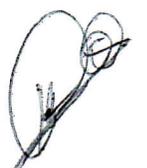
El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

5. Trámites y Servicios:

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

6. Recursos Humanos:

El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.



7. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles:

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

8. Procesos de Evaluación:

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

9. Control Interno:

El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, con apego a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

10. Desempeño Permanente con Integridad:

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

11. Cooperación con la Integridad:

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y servicio a la sociedad.

11. Comportamiento Digno:

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.



10



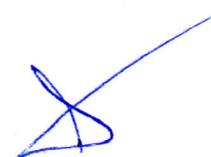
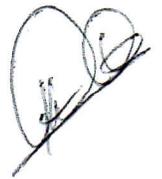
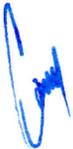
9.- Código de Conducta

Es el instrumento que orienta y da certeza plena a los servidores públicos que laboran en Talleres Gráficos de Chiapas sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, para que prevengan conflictos de interés y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucran la operación y el cumplimiento de los planes y programas del Organismo, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.

La aplicación de los valores éticos que contiene este Código, en cada una de las actividades asignadas, coadyuva en el cumplimiento eficiente y eficaz de las metas de Talleres Gráficos y contribuye a la modernización de la Administración Pública Estatal.

El Código de Conducta es una herramienta que facilita, fortalece y permite el comportamiento lícito y ético en probables conflictos de interés que surjan durante la labor diaria de los servidores públicos.

Lo establecido en este Código de Conducta es de observancia, cumplimiento obligatorio y aplicación general, para todos los servidores públicos de este Organismo, quienes tendrán la obligación y el compromiso de adecuar su actuación de acuerdo a los valores y reglas de integridad previamente establecidos, por lo que deberán conocerlos, aplicarlos y respetarlos, ya que la falta de conocimiento de éstos no los exime de su cumplimiento.



10.- Valores contenidos en el Código de Conducta de Talleres Gráficos

Como servidor público debo:

- Atender con eficiencia y cortesía a los servidores públicos de dependencias y Entidades que soliciten servicios, trámites o información a Talleres Gráficos.
- Evitar disponer de los recursos que me han sido proporcionados para el desempeño de mis actividades, en asuntos diferentes de los que estrictamente me han sido encomendados.
- Evitar actitudes de prepotencia, favoritismo, discriminación e insensibilidad frente a los requerimientos que me realicen.
- Conducirme con austeridad y sin ostentación, y en todo momento otorgar un trato digno, cordial y de respeto a las personas en general y a mis compañeros de trabajo, superiores y subordinados.
- Dirigirme a las personas con las que interactúo con respeto y dignidad.
- Observar una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias personales de mis compañeros, así como de los bienes del organismo.
- Conducirme en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual.

Como servidor público evito:

- Tratar injustamente a cualquier persona haciendo ostentación de mi cargo, puesto o comisión dentro o fuera de la dependencia.
- Realizar actos que atenten contra la integridad física y emocional así como de la dignidad humana.
- Limitar la libre expresión de ideas o de pensamiento.
- Provocar conflictos con mis compañeros de trabajo o propiciarlos entre ellos.





- 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.
- Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.

C. J. J.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

11.- Respeto a los Derechos Humanos

Los servidores públicos de Talleres Gráficos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de:

Universalidad, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;

Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí

Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad, de tal forma que son complementarios e inseparables

Progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

Como servidor público debo: Actuar con estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como de sus garantías.

Como servidor público evito: Cometer actos que atenten en contra de la vida, la integridad, la igualdad, la libertad, el honor, la vida privada, la salud, el acceso a la información, el medio ambiente, el empleo, la justicia y la equidad de género de las personas, tanto al interior como al exterior del organismo.

Igualdad y No Discriminación

Los servidores públicos de Talleres Gráficos prestan sus servicios y brindar un trato digno a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

Todo servidor público de Talleres Gráficos debe:

- Reconocer que todos los individuos gozan de los mismos derechos y obligaciones.

- Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación de género.
- Evitar discriminar a las personas por su origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.
- Evitar utilizar un lenguaje que fomente estereotipos o prejuicios en contra de los individuos.

Equidad de género

- En el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar la equidad de género para 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 gubernamentales.
- Incluir acciones afirmativas que favorezcan la equidad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones relacionadas con las atribuciones de mi área de trabajo, además de asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo.
- Usar un lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarme con los demás al exterior y al interior de la institución.
- Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin establecer distinciones por motivos de género.
- Evitar un lenguaje sexista que fomente distinciones y genere desigualdades o prejuicios entre mujeres y hombres.
- Evitar condicionar los servicios que presta el organismo en función del género de las personas.
- Evitar realizar actos de acoso y hostigamiento en contra de las personas sin importar si se trata de mujeres u hombres.



Cuidado del Medio Ambiente

Los servidores públicos de Talleres Gráficos en el desarrollo de sus actividades deberán:

- Utilizar racionalmente agua, papel, energía eléctrica y, en general, toda energía y recursos en las instalaciones
- Reutilizar el material de las oficinas cuanto sea posible.
- Contravenir las disposiciones institucionales en materia de espacios libres de tabaco y disposición de desechos.
- Promover el manejo sustentable de los desechos

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

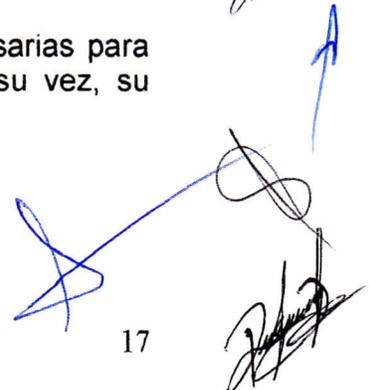
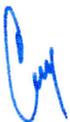
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

12.- Conducta laboral

Como servidor público debo:

- Cumplir responsablemente mis labores cotidianas, así como con las metas y objetivos institucionales para contribuir al logro de la misión y visión del organismo.
- Establecer estrategias para cumplir una meta determinada y el manejo de procedimientos utilizados en grupos de trabajo para lograr los mejores resultados de proyectos, metas y objetivos comunes
- Obtener resultados óptimos de objetivos comunes al reconocer que son la suma de esfuerzos y capacidades de cada integrante del grupo.
- Evitar retener información de valor que pueda ser de utilidad para alcanzar las metas y objetivos institucionales.
- Demeritar sin justificación las ideas o iniciativas vertidas por mis compañeros de trabajo.
- Retrasar innecesariamente las tareas que me sean asignadas o utilizar el tiempo de trabajo de mis compañeros en tareas distintas a las comprometidas.
- Adecuar mi actuación como servidor público con los valores y reglas de integridad señalados en el Código de Ética de Los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas y del presente Código de Conducta.
- Proponer ideas, estrategias e iniciativas que coadyuven a mejorar el funcionamiento de mi área y del organismo en conjunto.
- Evitar incumplir con mis responsabilidades así como tomar decisiones innecesarias.
- Los directivos deberán otorgar al personal las facilidades necesarias para que se capaciten y superen profesionalmente, procurando a su vez, su legítima promoción laboral.



13.- Transparencia

Los servidores públicos de Talleres Gráficos en el ejercicio de sus funciones, protegen los datos personales que estén bajo su custodia, privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difundir de manera proactiva información gubernamental como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

Como servidor público debo:

- Realizar mis funciones de modo tal que no tema el escrutinio público; y de presentarse, sea capaz de superarlo exitosamente.
- Desarrollar mis funciones con respeto y discreción usando las prerrogativas inherentes a mi cargo y los medios que se dispongan únicamente para el cumplimiento de mis funciones y deberes.
- 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 mi cargo y evitando su deformación.
- Evitar realizar acciones tendientes a inhibir la presentación de quejas o denuncias por parte de la ciudadanía o del personal del Organismo
- Utilizar las quejas y/o denuncias con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada.
- 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.

Rendición de Cuentas

Los servidores públicos de Talleres Gráficos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía por lo que deberán:

- Contribuir con la institución para que se instrumenten los mecanismos de rendición de cuentas.
- Atender con diligencia los requerimientos que se formulen con motivo de las quejas y denuncias, en materia de rendición de cuentas, presentadas ante el Organismo
- Mantener en orden y apegadas a la normatividad las actividades y recursos asignados para el cumplimiento del empleo, cargo o comisión.
- Contribuir con los órganos fiscalizadores para atender las observaciones y recomendaciones emitidas por incumplimiento en el desempeño y el manejo de recursos.
- Evitar ejercer los recursos públicos en desapego a la normatividad que los regula.
- Evitar falsear, ocultar o alterar la información que se presenta ante las instancias fiscalizadoras.

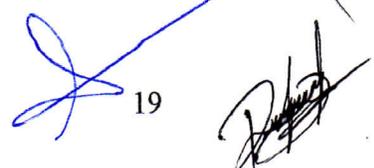
Prevención de Conflictos de Interés

Los servidores públicos de Talleres Gráficos deben evitar encontrarse en situaciones en las que sus intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses del Organismo 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.

Como servidor público debo:

- Actuar con honradez y con apego a la ley y a las normas reglamentarias y administrativas en las relaciones con contratistas y proveedores del Organismo.
- Informar al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de aquellos asuntos en los que pueda presentarse un conflicto de interés.
- Aceptar que por el desempeño de mis funciones la única remuneración a la que tengo derecho es la que otorga Talleres Gráficos de acuerdo a mi categoría.
- Cumplir cabalmente con las obligaciones de mi puesto, con independencia de ideologías, preferencias partidistas y creencias religiosas.
- Evitar aprovechar para fines personales los servicios contratados por el organismo.
- Evitar aceptar regalos, dádivas o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en mis decisiones como servidor público en el Organismo en perjuicio de la gestión pública.



Manejo Responsable de la Información

Los servidores públicos de Talleres Gráficos ofrecen a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente de la información que genera y resguarda, siempre que ésta no se encuentre clasificada como reservada o confidencial por razones legales en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Como servidor público debo:

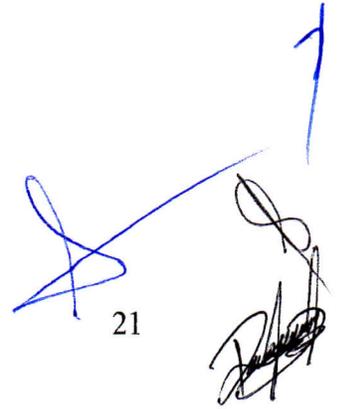
- Proporcionar la información a la sociedad de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la reserva o confidencialidad utilizando los procedimientos establecidos en la ley.
- Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración, preparación e integración de la información interna.
- Garantizar la organización y conservación de los documentos y archivos a mi cargo, con el objeto de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información.
- Cuidar la información a mi cargo, al impedir o evitar la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.
- Mantener actualizada la información relativa a trámites y servicios, y proporcionarla a los usuarios oportunamente.
- Evitar ocultar los registros y demás información interna de Talleres Gráficos 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.
- Evitar utilizar, compartir u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias de Talleres Gráficos o bien para favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero.
- Buscar la actualización constante relativa a mis funciones y en materia de laboral, con el propósito de desempeñarme con calidad y efectividad como servidor público.
- Evitar evadir las oportunidades que se me presenten para actualizar mis conocimientos y elevar mi desarrollo profesional.
- Evitar evadir mi participación como capacitador cuando se me solicite o cuando se presente la oportunidad.

Uso Racional de los Recursos

Los servidores públicos de Talleres Gráficos deberán utilizar los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros para cumplir con su función, adoptando criterios de racionalidad y ahorro.

Como servidor público debo:

- Usar y asignar de forma transparente y equitativa los recursos humanos, materiales y financieros, para que el trabajo, tareas e instrucciones que me sean encomendadas se realicen de manera eficiente, utilizándolos con responsabilidad.
- Utilizar las instalaciones o áreas comunes para cuestiones estrictamente laborales en los tiempos y horarios asignados.
- Realizar la comprobación de los recursos financieros que me proporcionen, ya sea para cumplir una comisión oficial o para efectuar alguna contratación, observando la normatividad aplicable.
- Utilizar con moderación los servicios de teléfono, fax y correspondencia, empleando preferentemente los medios electrónicos para comunicarme con otras personas.
- Evitar utilizar el servicio de fotocopiado e impresión para asuntos personales.
- Evitar hacer mal uso del equipo de oficina, cómputo, vehículos y bienes



14.- Glosario

Acceso a la información pública: Derecho fundamental que tienen los ciudadanos de solicitar al gobierno información pública y de obtener respuesta satisfactoria en un tiempo razonable, en la medida en que dicha información no es reservada por alguna excepción establecida en la ley.

Acervo: Conjunto de valores o bienes culturales acumulados por tradición o herencia.

Acoso: Apremio de forma insistente a alguien con molestias o requerimientos, de índole laboral, sexual, etcétera.

Acoso sexual: Es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

Acto de corrupción:

Al requerimiento, aceptación, ofrecimiento y el otorgamiento de manera directa o indirecta, realizada por una persona, sea servidor público o particular, de cualquier objeto de valor monetario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas, para sí mismo o para otra persona o entidad, a cambio de la realización de actos u omisiones en el ejercicio de sus funciones públicas.

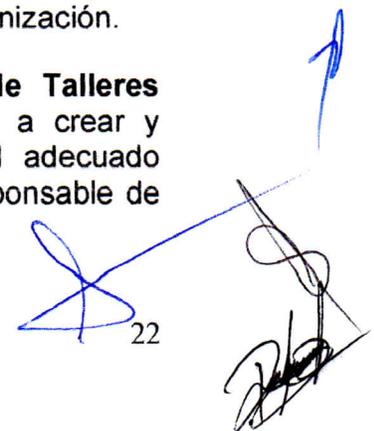
Atribución: Cada una de las facultades o poderes que corresponden a cada parte de una organización pública o privada conforme con las normas que las ordenen.

Bien común: Bien del que se benefician todos los ciudadanos.

Código de conducta: Declaración formal de valores y reglas de integridad que enuncia normas mínimas y el compromiso del organismo de cumplirlas y de exigir su cumplimiento a sus integrantes.

Código de ética: Conjunto de normas legales sistemáticas que regulan unitariamente los comportamientos de las personas dentro de una organización.

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de Talleres Gráficos de Chiapas: Todos los Entes Públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público.



Confianza: Esperanza firme que se tiene en alguien o en algo.

Confidencialidad: Cualidad de que lo que se hace o se dice en la confianza que se mantendrá en la reserva de lo hecho o dicho.

Conflicto de interés: Situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de su empleo, cargo, comisión o función.

Congruencia: Conveniencia, coherencia, relación lógica.

Corrupción: En las organizaciones, práctica consistente en la utilización de las funciones y medios de aquellas en provecho, económico o de otra índole, de sus gestores.

Credibilidad: Cualidad en donde los actos realizados pueden o merecen ser creídos.

Datos personales: Toda aquella información relativa a una persona que la identifica o la hace identificable; entre otros datos, los que le dan identidad, la describen, precisan su origen, edad, lugar de residencia, trayectoria académica, laboral, o profesional. También, detallan aspectos más sensibles o delicados como su forma de pensar (creencias religiosas, filosóficas y morales), estado de salud, información genética, afiliación sindical, opiniones políticas, preferencia sexual, entre otros aspectos.

Derechos humanos: Conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona.

Dignidad: Gravedad y decoro de las personas en la manera de comportarse.

Discapacidad: Dicho de una persona que padece una disminución física, sensorial o psíquica que la incapacita total o parcialmente para el trabajo o para otras tareas ordinarias de la vida.

Discriminación: Dar trato desigual a una persona o colectividad por motivos raciales, religiosos, políticos, sexuales, etcétera.

Eficacia: Capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera.

Eficiencia: Capacidad de disponer de alguien o de algo para conseguir un efecto determinado. Utilizar los recursos que se tienen de manera óptima.

Escrutinio: Examen y averiguación exacta y diligente que se hace de algo para formar juicio de ello.

Estereotipo: Imagen o idea aceptada comúnmente por un grupo o sociedad con carácter inmutable.

Ética: Conjunto de normas morales que rigen la conducta de la persona en cualquier ámbito de la vida.

Garantías individuales: Derechos que la Constitución de un Estado reconoce a todos los ciudadanos.

Gobierno abierto: Iniciativa donde el gobierno trabaja en conjunto con la sociedad civil para promover la participación ciudadana, incrementar la transparencia, combatir la corrupción y usar la tecnología como habilitador de esta apertura.

Honestidad: Probidad, rectitud, honradez. Honor: Cualidad moral que lleva al cumplimiento de los propios deberes respecto del prójimo y de uno mismo.

Honradez: Rectitud de ánimo, integridad en el obrar.

Hostigamiento: Molestar a alguien o burlarse de él insistentemente. Incitar con reiteración a alguien para que haga algo.

Hostigamiento sexual: El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

Identidad: Conjunto de rasgos propios de un individuo o de una colectividad que los caracterizan frente a los demás.

Ideología: Conjunto de ideas fundamentales que caracteriza el pensamiento de una persona, colectividad o época, de un movimiento cultural, religioso o político.

Igualdad: Principio que reconoce la equiparación de todos los ciudadanos en derechos y obligaciones.

Imparcialidad: Falta de designio anticipado o de prevención en favor o en contra de alguien o algo, que permite juzgar o proceder con rectitud.

Información pública: Toda información que generen, posean o administren las instituciones públicas, como consecuencia del ejercicio de sus facultades,

atribuciones, o el cumplimiento de sus obligaciones, sin importar su origen, utilización o el medio en el que se contengan o almacenen.

Integridad: Rectitud, probidad, calidad de intachable. Interés público: Bien común, tangible o intangible, de la sociedad.

Justicia: Principio moral que lleva a dar a cada uno lo que le corresponde o pertenece.

Lealtad: Fidedigno, verídico y fiel, en el trato o en el desempeño de un oficio o cargo.

Legado: Aquello que se deja o transmite a los sucesores, sea material o inmaterial.

Legalidad: Principio jurídico en virtud del cual los ciudadanos y los poderes públicos están sometidos a las leyes y al derecho.

Lenguaje incluyente: Manifestación oral y/o escrita que tiende a incorporar la perspectiva de género y que busca eliminar la exclusión de grupos y personas a través de estrategias inclusivas.

Máxima publicidad: La obligación de las dependencias y entidades que conforman los gobiernos de poner a disposición de la sociedad la información relevante sobre su estructura, atribuciones, estrategias, evaluaciones y decisiones.

Medio ambiente: Conjunto de circunstancias o condiciones exteriores a una persona que influyen en su desarrollo y en sus actividades.

Mejora continua: Implementar una metodología sistemática y permanente que optimiza y aumenta la calidad de un producto, proceso o servicio.

Misión: Razón de ser del organismo que define cuál es la labor o actividad a la que está destinado.

Normatividad: Conjunto de normas aplicables a una determinada materia o actividad.

Órgano fiscalizador: Órgano público encargado de examinar una actividad para comprobar si cumple con la normatividad vigente.

Rectitud: Severidad en el cumplimiento de normas morales y de conducta.

Reglas de integridad: Principios para identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Rendición de cuentas: Concepto que define tanto el deber legal y ético como la acción que tiene todo funcionario, proveedor o colaborador de responder e informar por la administración, el manejo y los rendimientos de fondos, bienes o recursos públicos asignados y los resultados en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido.

Sexismo: Discriminación de las personas por razón de sexo.

Situación migratoria: Condición en que se ubica un extranjero en función del cumplimiento o incumplimiento de las disposiciones migratorias para su internación y estancia en el país.

Sustracción: Acción o efecto de sustraer algo; hurto, robo fraudulento.

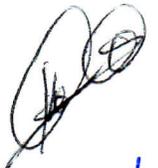
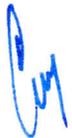
Tolerancia: Respeto a las ideas, creencias o prácticas de los demás cuando son diferentes o contrarias a las propias.

Transparencia: Conjunto de disposiciones y actos mediante los cuales las instituciones públicas tienen el deber de poner a disposición de las personas solicitantes la información pública que poseen y, en su caso, dar a conocer el proceso y la toma de decisiones de acuerdo con su competencia, así como las acciones en el ejercicio de sus funciones.

Trato digno: Actitud de respeto, cortesía, confianza y cooperación con otras personas.

Valores éticos: Principios sobre los que se asienta la cultura del organismo que permite crear las pautas de comportamiento del personal que lo integra.

Visión: Definición de las metas que el organismo pretende alcanzar en el futuro.
Vocación: Inclinação a un estado, una profesión o una carrera.



El presente Código de Conducta fue propuesto por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de Talleres Gráficos de Chiapas y aprobado en su contenido por unanimidad por cada uno de sus integrantes que firman al calce y rubrican cada una de las 27 fojas que lo integran.

INTEGRANTES DEL COMITÉ

Permanentes

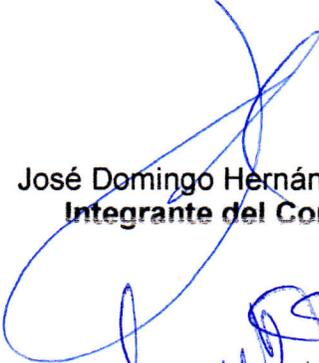


Henry Arbol Alvarado Ramirez
Presidente



José Roberto Durante Burguete
Secretario Ejecutivo

Temporales



José Domingo Hernández Siu
Integrante del Comité



Ángel Antonio Cisneros Andrés
Integrante del Comité



Ana Isabel Toalá Díaz
Integrante del Comité



Lesvia de los Santos Díaz
Integrante del Comité