El Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Inaip Yucatán, de conformidad con el primer párrafo del 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, emitido por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018, tiene a bien emitir el siguiente:

**CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO ESTATAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**OBJETIVO**

**Artículo 1.** El Código de Conducta del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Inaip Yucatán, tiene por objeto especificar y regular los principios, valores y reglas de integridad que debe orientar la conducta de los servidores públicos del Instituto en el desempeño de sus empleos, cargos y comisiones, ante situaciones concretas que se les presenten, permitiendo con ello sentar bases sólidas para preservar la credibilidad y confianza ante la sociedad.

**REFERENCIAS**

**Artículo 2.** Para los efectos de este Código se entenderá por:

1. Carta Compromiso: Es el instrumento a través del cual la persona servidora pública manifiesta su voluntad de adherirse a los principios, valores y reglas· de integridad contenidas en el Código de Conducta, y de desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado, con estricta observancia de estos;
2. Código: al Código de Conducta del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Inaip Yucatán;
3. Código de Ética: al Código de Ética del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Yucatán;
4. Comité: Comité de Ética del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Yucatán;
5. Comportamiento digno: las personas servidoras públicas del Instituto en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deben conducirse en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual o laboral, o bien, de discriminación, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que guardan relación en la función pública;
6. Conflicto de interés: la situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de la persona servidora pública puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones;
7. Comisionado presidente: al Comisionado presidente del Pleno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
8. Instituto: al Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Inaip Yucatán;
9. Órgano de Control Interno: la unidad administrativa del Instituto que refiere el capítulo VI Bis de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Yucatán;
10. Personas Externas: cualquier persona que coadyuve en el cumplimiento de las funciones y atribuciones establecidas a este Instituto, tales como las personas contratadas por concepto de honorarios, becarios, o que en su caso realicen su servicio social, prácticas profesionales o estadías empresariales;
11. Pleno: al Pleno del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
12. Rectitud: las personas servidoras públicas del Instituto en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deben actuar con recta razón o conocimiento práctico de lo que se debe hacer o decir; y
13. Persona Servidora Pública del Instituto: toda persona que labore en el Instituto ya sea de carácter permanente o temporal; que tenga el carácter de servidor público de conformidad con el artículo 4 de la Ley de Responsabilidades del Estado de Yucatán.

**SUJETOS DEL CÓDIGO**

**Artículo 3.** Las disposiciones de este Código son complemento de los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética, y se constituyen a través del establecimiento de pautas de conducta básicas, vinculantes para las personas servidoras públicas del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, o en su caso de cualquier persona que coadyuve en el cumplimiento de las funciones y atribuciones establecidas a este Instituto.

**CONOCIMIENTO Y OBSERVANCIA DE ESTE CÓDIGO**

**Artículo 4.** El correcto desempeño de las personas servidoras públicas del Instituto, o en su caso de cualquier persona externa, debe implicar el conocimiento de este Código, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad, de tal manera que dicho desempeño permita reflejar altos estándares de comportamiento.

**INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DE ESTE CÓDIGO**

**Artículo 5.** Para la interpretación del presente Código, será competente el Comité, el cual, precisando su integración, organización y alcances de sus atribuciones; y con la finalidad que a petición de parte o de oficio, siempre que se presuma la comisión de alguna de las conductas contrarias a las disposiciones de este Código y al Código de Ética, previa investigación de hechos invitará al personal involucrado para que su conducta se ajuste a la normatividad prevista en este Código.

Si durante la investigación de hechos a los que se refiere este artículo, se tiene conocimiento de conductas o hechos que pudieran configurar una falta administrativa, establecidas en la Ley de General de Responsabilidades Administrativas, o la diversa Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, se procederá en la forma que estas disposiciones establezcan, y en su caso, se dará vista a la autoridad competente en materia de responsabilidades administrativas o ministeriales según corresponda, para que se dé inicio al procedimiento respectivo.

Los casos no previstos en este Código de Conducta serán resueltos por el Comité, a propuesta de cualquiera de sus integrantes.

**CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA**

**Artículo 6.** Las personas servidoras públicas del Instituto, o en su caso cualquier persona externa, promoverá, procurará y garantizará la protección de datos personales, y de la información que por ley tenga carácter de reservada o confidencial, salvo en los casos expresamente autorizados por la Ley de la materia.

**CONFLICTOS DE INTERÉS**

**Artículo 7.** Las personas servidoras públicas del Instituto, o en su caso cualquier persona externa, evitarán cualquier tipo de conflicto de interés que ponga en riesgo en forma alguna la seguridad, la independencia y la imparcialidad de su actuación pública. Se harán del conocimiento del Comité, los hechos o circunstancias en donde se presuman conflictos de interés, para aplicar lo correspondiente de acuerdo con el alcance de sus atribuciones.

**CAPÍTULO II**

**PRINCIPIOS, VALORES INSTITUCIONALES Y REGLAS DE INTEGRIDAD**

**PRINCIPIOS BÁSICOS QUE DEBEN DE OBSERVAR LOS SUJETOS DEL CÓDIGO**

**Artículo 8.** Para el correcto ejercicio de la función pública, las personas servidoras públicas del Instituto, o en su caso cualquier persona externa, sujetarán sus actuaciones a los siguientes principios rectores: *Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Austeridad, Eficiencia, Economía, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Transparencia, Rendición de Cuentas, Competencia por mérito, Eficacia, Integridad, Equidad, e Independencia.*

**VALORES QUE DEBEN DE SERVIR DE MARCO DE ACTUACIÓN DE LOS SUJETOS DEL CÓDIGO**

**Artículo 9.** En su desempeño diario, las personas servidoras públicas del Instituto, o en su caso cualquier persona externa, se conducirán con apego a los siguientes valores:*Interés Público, Respeto mutuo, Respeto a los Derechos Humanos, Igualdad y no discriminación, Equidad de Género, Entorno Cultural y Ecológico, Cooperación y Liderazgo.*

**REGLAS DE INTEGRIDAD QUE DEBEN APLICAR EN SUS LABORES**

**Artículo 10.** Las personas servidoras públicas del Instituto, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, o en su caso cualquier persona externa, sujetarán sus actuaciones a las reglas de integridad contenidas en el Código de Ética en los siguientes ámbitos: *Actuación pública, Información pública, Contrataciones públicas, Trámites y servicios, Recursos humanos, Administración de bienes muebles e inmuebles, Procesos de evaluación, Control interno, Procedimiento administrativo, Desempeño permanente con integridad y Cooperación con la integridad.*

**CAPÍTULO III**

**PAUTAS DE CONDUCTA BÁSICAS**

**Artículo 11.** Es imprescindible el cumplimiento a este Código y al Código de Ética del Instituto, para el desempeño armonioso del trabajo y la adecuada prestación del servicio público, así como para facilitar el cumplimiento de las obligaciones de las personas servidoras públicas.

Las pautas de conductas básicas deberán considerarse como parte de la cultura organizacional y del quehacer diario, sin buscar interpretaciones forzadas para eludirlas; con ellas se pretende formalizar y establecer un marco de referencia común, que unifique los criterios y oriente el comportamiento cotidiano de todas las personas servidoras públicas que integran al Instituto.

Dichas pautas son las siguientes:

1. Conocer y cumplir la normatividad que regula el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
2. Fomentar el cumplimiento de la misión, visión, principios y objetivos institucionales;
3. Comportarse con integridad y honestidad;
4. Conducirse con transparencia, como mecanismo fundamental para la rendición de cuentas;
5. Colaborar en las acciones que permitan proteger la integridad y seguridad de las personas, los activos y la información del Instituto, de conformidad con sus facultades; y
6. Tratar con justicia, profesionalismo, rectitud, igualdad y respeto a todas las personas con las que se tenga relación, respetando la dignidad, diversidad y equidad, a fin de promover una cultura de inclusión y no discriminación.

**Artículo 12.** Conocer y cumplir la normatividad que regula el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones implica:

1. Actuar atendiendo a los principios, valores, preceptos, reglas de integridad y directrices establecidas en este Código y en el Código de Ética, favoreciendo en todo momento el interés público;
2. Conocer, entender y aplicar las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y demás normatividad necesaria para el desempeño de las funciones de forma imparcial, así como evitar tomar decisiones y acciones carentes de fundamento y sustento legal;
3. Emitir las opiniones respecto a los asuntos sometidos a su consideración, siempre con base en información confiable y actualizada, así como en los criterios técnicos, jurídicos, económicos, contables u otros, que correspondan, debidamente fundados y motivados;
4. Presentar de forma puntual y veraz las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscales, atendiendo en todo momento al principio de honradez, transparencia y rendición cuentas; y
5. Evitar acreditarse o firmar documentos oficiales y/o desempeñar funciones o atribuciones que no correspondan a su cargo, empleo o comisión.

**Artículo 13.** Fomentar el cumplimiento de la misión, visión, principios y objetivos Institucionales implica:

1. Orientar el desempeño al cumplimiento de la misión, visión y objetivos del Instituto, aportando el máximo de su capacidad, esfuerzo y dedicación, conforme a los principios, reglas de integridad del servicio público y los valores institucionales;
2. Promover y contribuir a la conformación de equipos de trabajo de alto desempeño, con superiores jerárquicos, colegas y colaboradores a fin de lograr una cultura laboral de cooperación, integración y sana competencia profesional, en la que se privilegie el mérito y los resultados;
3. Incidir de manera proactiva y eficaz en el desempeño del Instituto basándose en información sólida, profesionalismo, independencia, imparcialidad, ética, consultas multidisciplinarias, seguimiento y rendición de cuentas;
4. Contribuir en el ámbito de sus atribuciones, facultades o actividades, al desarrollo y fortalecimiento del control interno institucional, evitando la materialización de riesgos mediante la supervisión, seguimiento y observancia o de las reglas y controles establecidos;
5. Capacitarse para incrementar sus habilidades, conocimientos y competencias mediante una formación continua que me permita realizar con éxito las tareas y actividades en el Instituto;
6. Custodiar y poner a disposición de manera íntegra y oportuna la información que se encuentre bajo resguardo, para que el Instituto pueda utilizarla y hacer eficiente su operación, sin poner en riesgo la seguridad de dicha información, hacer mal uso de esta o contravenir las disposiciones aplicables;
7. Solicitar la información o ejecución de actividades por las vías institucionales, evitando que se entregue, modifique o ejecute sin la formalidad respectiva;
8. Registrar y soportar documentalmente las operaciones y funciones que estén bajo su cargo, para que se encuentren de manera correcta, actualizada y completa, por lo que los registros deberán preservarse conforme a la normatividad aplicable y reflejar con veracidad y transparencia los reportes, operaciones, actividades, programas o proyectos institucionales; y
9. Denunciar ante la autoridad competente las posibles irregularidades que se pudieran presentar durante el desempeño de las funciones conferidas, y que podrían afectar a la Institución.

**Artículo 14.** Vulnerar los compromisos señalados en el artículo que antecede, de manera enunciativa más no limitativa, podría implicar los siguientes riesgos:

1. Emitir opiniones sobre un asunto fuera de los procedimientos, estrategias, programas y objetivos formales establecidos al interior del Instituto para tal efecto, y de los procesos y acciones en los que participe, obstaculizando con ello obtener los resultados de manera oportuna, eficiente y conforme a altos estándares de calidad y menor costo posible para el Instituto;
2. Omitir, validar, inscribir, acreditar o dictaminar de manera errónea un trámite interno o externo a la Institución; y
3. Legalizar o acreditar de manera indebida documentos o personas fuera de las leyes y normas establecidas por el Instituto.

**Artículo 15.** Comportarse con Integridad y honestidad implica:

1. En la actuación diaria, evitar conceder privilegios o preferencias al personal a cargo y personas externas, así como ocasionar un daño, perjuicio o desventaja a persona física o moral alguna;
2. No incurrir en actuaciones u omisiones que, utilizando el empleo, cargo o comisión, resulten en algún beneficio, provecho, remuneración o ventaja indebida, ya sea para sí mismo o a favor de terceros;
3. No aceptar, ni buscar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización con motivo de las funciones, facultades y atribuciones. En caso de que, sin haberlo solicitado se reciba de manera gratuita la transmisión de la propiedad (obsequios) o el ofrecimiento para el uso de cualquier bien, deberá observarse el procedimiento de conformidad a la normatividad aplicable;
4. Abstenerse de retirar de las instalaciones del Instituto sin causa justificada, los bienes, equipos y materiales adquiridos para el desempeño de las funciones, atribuciones o actividades, así como de hacer uso de ellos de manera personal en actividades diferentes a las relacionadas con el Instituto y/o para un tercero;
5. No comunicar o difundir información, de la cual no se tiene certeza, que pudiera dañar la imagen o prestigio del Instituto y/o de su personal;
6. No asistir al centro de trabajo o diligencias relacionadas bajo la influencia de narcóticos, sustancias prohibidas o bebidas alcohólicas;
7. Evitar ostentarse con un título académico, documentación de constancias, certificaciones o certificados de los que carezca;
8. Abstenerse de utilizar el nombre, logotipos, uniformes e identificaciones del Instituto para obtener un beneficio personal o de cualquier tercero;
9. Comprometerse a no hacer proselitismo durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión u orientar el desempeño laboral, hacia preferencias político-electorales;
10. En su empleo, cargo o comisión, utilizar el tiempo de trabajo en actividades asociadas a sus funciones y no solicitar a ningún equipo de trabajo o compañeros, la realización de tareas ajenas a sus funciones; y
11. Denunciar cualquier hecho, acto u omisión ante el superior jerárquico, o en su caso, de la unidad administrativa competente, que pudieran constituir presuntas faltas o irregularidades administrativas de los que tengan conocimiento, o que afecte la ejecución normal de las funciones o los procesos institucionales, así como dañe o pueda dañar al Instituto o a terceros o sea motivo de alguna ventaja indebida,

**Artículo 16.** Conducirse con transparencia como mecanismo fundamental para la rendición de cuentas implica:

1. Garantizar el acceso a la información pública, conforme a las disposiciones aplicables en la materia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información, a través de las personas servidoras públicas, de los órganos o unidades administrativas facultadas para ello, salvo aquella información que esté clasificada como reservada o confidencial;
2. Respetar los canales de comunicación establecidos formalmente para solicitar o proporcionar información;
3. Clasificar adecuadamente la información y mantener organizados los archivos, respaldándolos de acuerdo con la política y normatividad que expida el Instituto;
4. Rendir cuentas, asumiendo plenamente ante la sociedad la responsabilidad de desempeñar las funciones con profesionalismo; y
5. Facilitar, de acuerdo con los medios establecidos para tal efecto y en apego a la normatividad vigente, la puesta a disposición de la información documental, de manera equitativa, eficiente y oportuna, con excepción de la catalogada como reservada o confidencial.

**Artículo 17.** Colaborar en las acciones que permitan proteger la integridad y seguridad de las personas, los activos y la Información del Instituto de conformidad con sus facultades implica:

1. Evitar cualquier conducta que ponga en peligro la salud, la integridad física o moral y la seguridad de las personas compañeras de trabajo o de terceros, en las instalaciones del Instituto, en estricto apego a la normatividad en materia de seguridad, protección civil y medio ambiente;
2. Respetar todos los señalamientos e indicaciones de carácter informativo, preventivo y prohibitivo de seguridad e higiene, protección civil y medio ambiente del Instituto;
3. Hacer un uso racional de los bienes y recursos institucionales, contribuyendo a su utilización eficiente, eficaz y económica;
4. Salvaguardar los recursos institucionales que por cualquier concepto le sean entregados, y hacer las devoluciones correspondientes cuando así proceda, dando en todo momento el debido uso de estos;
5. Proteger los datos personales que tengan en posesión, así como garantizar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO) de conformidad con las Leyes de la materia;
6. Registrar, integrar, custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión tenga bajo su responsabilidad;
7. Abstenerse de usar, sustraer, ocultar, alterar, mutilar, destruir, inutilizar o divulgar indebidamente, total o parcialmente, la información o documentación que se encuentre bajo su responsabilidad o a la cual tenga acceso o conozca con motivo de su empleo, cargo o comisión;
8. Custodiar de manera diligente y responsable la información reservada o confidencial, para evitar su indebido uso en perjuicio de los objetivos del Instituto, de una persona física o moral, en beneficio privado o de terceros; y
9. Advertir al personal a cargo sobre el sigilo que deben observar con respecto de la información clasificada como reservada o confidencial.

**Artículo 18.** Tratar con justicia, profesionalismo, rectitud, igualdad y respeto a todas las personas con las que se tenga relación, respetando la dignidad, diversidad y equidad, a fin de promover una cultura de inclusión y no discriminación, implica:

1. En su desempeño privilegiar mecanismos incluyentes y plurales, para dar oportunidad de expresar sus puntos de vista a todas las personas involucradas;
2. Brindar un trato digno y respetuoso a toda persona que solicite algún servicio, así como a los superiores jerárquicos, personas compañeras de trabajo, colegas, y en general a todo el personal del Instituto, independientemente de su género, origen étnico, afinidad política, capacidad económica y física, edad, religión, orientación sexual, identidad y expresión de género, u otra cualidad humana, procurando mantener un clima de cordialidad y colaboración, y que su conducta sea ejemplo para toda persona con quien se relacione profesionalmente;
3. Tratar a los proveedores y contratistas, así como a su personal, de manera cortés y respetuosa, a fin de fomentar una mejor comunicación institucional con los mismos, observando imparcialidad, transparencia, rendición de cuentas y honradez; y hacer del conocimiento del superior jerárquico, cualquier circunstancia anómala resultante de la comunicación con los licitantes o proveedores, para que se tomen, en su caso, las medidas que correspondan;
4. Propiciar en su área de trabajo un clima laboral que permita el desarrollo profesional, emocional y psicológico de las personas, basado en el respeto a su dignidad e integridad personal, sin distinción de género ni de otro tipo de discriminación.
5. No obstaculizar la participación del personal a su cargo en oportunidades de desarrollo académico, técnico, profesional y humano;
6. Evitar el uso de lenguaje ya sea verbal o no verbal de forma altisonante, soez, discriminatorio y fomentar el uso de un lenguaje incluyente en todas las comunicaciones institucionales con la finalidad de visibilizar a cualquier género;
7. Evitar acciones, actos físicos o de cualquier otro tipo que afecte la dignidad de una persona o resulte intimidatorio, hostil, humillante u ofensivo para esta;
8. Fomentar el equilibrio entre la vida laboral y la personal de su equipo de trabajo, así como su derecho de atender necesidades de cuidado a otras personas;
9. Privilegiar en todo momento la competencia por mérito de los participantes, en los procesos de reclutamiento, selección, contratación y promoción del personal, con base en la normatividad correspondiente;
10. Evaluar de manera objetiva e imparcial, el desempeño de pares, superiores jerárquicos y colaboradores, sin trato preferencial, ni concesión de privilegios indebidos; y
11. Asegurar que la participación del personal, en programas de capacitación, desarrollo de proyectos y promoción laboral, corresponde a las necesidades institucionales y se realicen con base en las capacidades, competencias y méritos de cada persona.

**Artículo 19.** Las personas servidoras públicas de Instituto durante el desempeño del empleo, cargo o comisión deben tener un comportamiento digno, lo cual implica:

1. Evitar toda acción que pueda generar cualquier tipo de violencia, discriminación, acoso u hostigamiento, ya sea sexual o laboral, hacia el personal de la Institución;
2. Mantener la postura de no tolerar las conductas de hostigamiento y acoso sexual o laboral, así como la discriminación en el entorno laboral;
3. Denunciar ante la autoridad competente cualquier acto de discriminación, acoso y hostigamiento sexual o laboral; y
4. Prevenir prácticas o actos de violencia en cualquiera ·de sus formas, incluidas la discriminación, el hostigamiento y/o acoso sexual o laboral.

**Artículo 20.** Vulneran los compromisos señalados en el artículo que antecede, de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes acciones:

1. Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;
2. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como miradas, tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones, hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente, o de manera indirecta, el interés sexual por una persona;
3. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales o de otras personas;
4. Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario;
5. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en éste, o las condiciones del mismo, a cambio de aceptar actividades y/o conductas de naturaleza sexual;
6. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias, en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;
7. 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;
8. Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
9. Invitar, insinuar o proponer citas o encuentros de carácter sexual o de naturaleza análoga fuera o dentro de las instalaciones del Instituto;
10. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como un objeto sexual;
11. Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;
12. Exhibir o enviar, a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora;
13. Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;
14. Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual; y
15. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

**CAPÍTULO IV**

**MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE CÓNDUCTA**

**Artículo 21.** El Comité, de conformidad con las funciones y agenda del área administrativa competente, deberá llevar a cabo las acciones necesarias para:

1. Incluir como parte del programa de inducción, que tiene como objetivo brindar la orientación y conocimientos necesarios al personal de nuevo ingreso, para facilitar su integración al Instituto, brindándole información sobre las áreas que conforman al mismo, así como sobre los temas transversales que se consideran indispensables, para mantener una cultura laboral productiva, transparente, ética e incluyente, un módulo específico que permita:
2. Distinguir las partes que conforman los Códigos de Ética y de Conducta del Instituto; y
3. Comprender la obligatoriedad y compromiso con el cumplimiento del contenido de los Códigos de Ética y de Conducta del Instituto.
4. Realizar campañas, a través de los canales internos de comunicación, mediante las cuales, se difundan los Códigos de Ética y de Conducta, mediante materiales gráficos y audiovisuales que promuevan las Pautas Básicas de Conducta, que todo el personal del Instituto debe conocer y cumplir.

**CAPÍTULO V**

**DE LA DENUNCIA POR INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

**Artículo 22.** Las denuncias serán presentadas de conformidad con la normativa interna vigente, a través de la cual, las personas servidoras públicas del Instituto, proveedores, contratistas, prestadores de servicios, y en general cualquier persona física o moral podrá presentar denuncias, cuando considere que el comportamiento de alguna persona servidora pública en el desempeño de sus funciones ha sido contrario a los principios que rigen el servicio público, valores éticos y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética, o bien contrarias a las conductas establecidas en el presente Código o a las disposiciones de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la diversa Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán.

En ningún caso será requerido como obligatorio el nombre de la persona denunciante para la admisión de su escrito. El Comité empleará las medidas necesarias para salvaguardar la confidencialidad de su identidad.

**Artículo 23.** Las denuncias deberán estar sustentadas en hechos reales, conteniendo las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que los hechos hayan sucedido, es decir, quien presente cualquier denuncia, deberá cooperar y aportar toda la información que conozca y pueda servir para la investigación correspondiente, para lo cual podrán solicitar asesoría del Órgano de Control Interno.

No se tolerará ningún tipo de represalia en contra de las personas que, por cualquier medio, hagan del conocimiento la existencia de hechos o comportamientos que, en opinión de dichas personas, pudieran ser contrarios al Código de Ética, al presente Código, así como a la demás normatividad aplicable al Instituto; por lo que quienes pretendan tomar o tomen alguna represalia serán sujetos de investigación para fincar las responsabilidades a que haya lugar en términos de las disposiciones aplicables.

**Artículo 24.** Las instancias correspondientes informarán al Comisionado presidente respecto del Estado que guarda la atención de las investigaciones de las denuncias por actos contrarios a la ética y conducta institucionales que involucren a personas servidoras públicas del Instituto, y éste a su vez lo hará del conocimiento del Pleno, lo anterior a través de los medios y formas que se consideren pertinentes.

**CAPÍTULO VI**

**CARTA COMPROMISO**

**Artículo 25.** Todas las personas servidoras públicas del Instituto deberán suscribir la carta compromiso contenida en el Anexo 1 de este Código, y entregarla a la Dirección de Administración y Finanzas en el plazo de 30 días hábiles posteriores a su ingreso al Instituto.

**TRANSITORIOS**

**Primero.** El presente Código de Conducta entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado.

**Segundo.** A partir de la entrada en vigor del presente Código de Conducta, queda abrogado el diverso aprobado con anterioridad.

**Tercero.** Quedan sin efecto todas las disposiciones legales emitidas que se contrapongan a las establecidas en el presente Código de Conducta.

**Cuarto.** A partir de la entrada en vigor del presente Código de Conducta, las personas servidoras públicas que se encuentren laborando en el Instituto deberán suscribir y entregar la carta compromiso contenida en el Anexo 1 de este Código en un plazo máximo de 30 días hábiles al área responsable de la integración y resguardo de los expedientes únicos de personal.

**ANEXO 1**

**CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INAIP**

He recibido y conozco el contenido del Código de Conducta del Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, por lo que me comprometo a cumplirlo y a observar un comportamiento en estricto apego a sus disposiciones, además de:

1. Manifestar, de manera oportuna, mis preocupaciones o dilemas éticos ante el Comité de Ética del INAIP.

2. Identificar situaciones éticas o de conflictos de intereses en las que requiera apoyo o capacitación.

3. No tomar represalias contra nadie por manifestar sus preocupaciones por posibles vulneraciones a este Código.

4. Colaborar, de manera total y transparente, con las investigaciones que realice el Comité de Ética o el Órgano de Control Interno por posibles vulneraciones al Código.

5. Evitar cualquier conducta que pueda implicar una conducta antiética o dañar la imagen de la institución.

Nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Unidad administrativa de adscripción: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha y firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_