



CÓDIGO DE CONDUCTA

**Tribunal Electoral
de Quintana Roo**

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE QUINTANA ROO

Considerando

Que el Tribunal Electoral de Quintana Roo, es un órgano jurisdiccional especializado en materia electoral, que goza de autonomía técnica y de gestión en su funcionamiento e independencia en sus decisiones. Que tiene jurisdicción en todo el territorio del Estado y cuenta con un patrimonio y recursos destinados anualmente a través del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado.

Que, para el cumplimiento de sus funciones, se compone de una magistratura que comprende el Pleno, con tres integrantes, de los cuales uno funge como presidente; con el personal que integre la Secretaría General de Acuerdos; el Órgano Interno de Control; la Unidad de Legislación y Jurisprudencia; la unidad de Comunicación y Difusión; la Unidad de Informática y Documentación; la Unidad de Administración; la Unidad de Capacitación e Investigación y la Unidad de Transparencia.

Que adicionalmente a lo anterior, durante los procesos electorales, el Tribunal Electoral se integrará además con personal jurídico que se considere pertinente y tendrá el carácter de eventual que lleve el óptimo desempeño de las funciones que se confieren a través de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Quintana Roo y demás leyes aplicables.

Que con fundamento en lo establecido en el artículo 221 fracción XIV el Pleno del Tribunal Electoral de Quintana Roo, tiene facultades para establecer las disposiciones que sean necesarias para su correcto funcionamiento y atendiendo lo establecido en el 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, en cuyo capítulo IV artículos décimo primero y décimo tercero se prevé la emisión de un Código de Conducta, para la aplicación de los principios, valores y reglas de integridad del Código de Ética vigente en este organismo; es que se establece lo siguiente:

I. Disposiciones Generales

Artículo 1. El Código de Conducta es el instrumento emitido por el Pleno del Tribunal Electoral de Quintana Roo, cuyo fin es especificar de manera puntual y concreta la forma en que el personal del Tribunal aplicará el código de ética, buscando incidir en su comportamiento y desempeño, para conformar una identidad profesional compartida y ofrecer un servicio público ético.

Artículo 2. Este Código, forma parte de la política de integridad del Tribunal Electoral de Quintana Roo y será de observancia obligatoria y aplicación general para todo el personal de este organismo jurisdiccional.

Artículo 3. Para los efectos del presente Código de Conducta se entenderá por:

- a) **Acción Preventiva:** Es una acción o efecto implementado para eliminar las causas de una situación de no conformidad, defecto o inconveniente detectado, para prevenir su ocurrencia.
- b) **Acoso Sexual:** Es un comportamiento cuyo objetivo es intimidar, perseguir, apremiar e importunar a alguien con molestias o requerimientos de naturaleza sexual; es una forma de violencia 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.
- c) **Código de Ética:** Es el elemento fundamental de la política de integridad del Tribunal y es un instrumento normativo que regula la cultura de ética en el servicio público, conformado por un catálogo de valores y principios de observancia obligatoria y aplicación general para todo el personal de este órgano jurisdiccional.
- d) **Comité:** El Comité de Ética, órgano encargado de fomentar y vigilar el cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, conformado por miembros de la plantilla laboral de la institución.
- e) **Conciliación entre la vida familiar y laboral:** Son acciones emprendidas para crear condiciones favorables para que trabajadores y trabajadoras puedan cumplir de forma óptima con sus responsabilidades familiares y laborales.
- f) **Conflicto de intereses:** Es la situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de las y los servidores públicos, puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.
- g) **Dáviva:** Donativo o regalo.
- h) **Datos personales:** Aquellos que permiten hacer identificable o identificado al sujeto propietario de los mismos.
- i) **Delación:** Comunicado o denuncia que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuible a quien preste el servicio público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta
- j) **Discriminación:** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, las preferencias sexuales, 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, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.
- k) **Equidad de género:** Es un principio de justicia emparentado con la idea de igualdad sustantiva y el reconocimiento de las diferencias sociales, se conjugan para dar origen a un concepto que define la “equidad” como “una igualdad en las diferencias”.

- l) **Género:** Es un conjunto de ideas, creencias y atribuciones sociales, construidas en cada cultura y momento histórico, tomando como base la diferencia sexual; a partir de ello se construyen los conceptos de “masculinidad” y “feminidad”, los cuales determinan el comportamiento, las funciones, oportunidades, valoración y las relaciones entre mujeres y hombres.
- m) **Hostigamiento laboral:** También conocido como “mobbing” es un comportamiento negativo entre superiores e inferiores jerárquicos de una organización laboral, a causa del cual la o el afectado es sometido a ataques sistemáticos, directos o indirectos, durante mucho tiempo de manera continua. Consistente en un acto u omisión de abuso de poder que daña la autoestima, salud, integridad, libertad y seguridad, impidiendo su desarrollo y atentando contra la igualdad, que puede traducirse en una acción que pretende disminuir la capacidad física, psicológica y emocional de la víctima.
- n) **Hostigamiento sexual:** Es el ejercicio del poder en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral. Se expresa en conductas verbales, física o ambas, relacionada con la sexualidad de connotación lasciva.
- o) **Imparcialidad:** Es la neutralidad política donde se reconoce y vela por el interés social y por los valores democráticos y republicanos, sobre cualquier interés personal, sectario o partidista.
- p) **Jerarquía:** Es el criterio que permite establecer un orden de superioridad o de subordinación entre personas, instituciones o conceptos.
- q) **Ley General:** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- r) **Ley de Transparencia:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo.
- s) **Ley de Responsabilidades:** Ley General de Responsabilidades Administrativas
- t) **Tribunal:** El Tribunal Electoral de Quintana Roo.
- u) **Pleno:** El órgano colegiado de gobierno y decisión del Tribunal.
- v) **Pronunciamiento Imparcial no vinculatorio:** Opinión por parte del Comité que no interfiere en el proceso.
- w) **Sustancia psicotrópica:** Es un agente químico que actúa sobre el sistema nervioso central lo cual trae como consecuencia cambios temporales en la percepción, ánimo, estado de conciencia y comportamiento de las personas.
- x) **Transparencia:** Práctica democrática de poner a disposición de las personas, información pública sin que medie solicitud alguna.
- y) **Violencia laboral:** Se ejerce por las personas que tienen un vínculo laboral, independientemente de la relación jerárquica, consistente en un acto o una omisión en abuso de poder que daña la autoestima, salud, integridad, libertad y seguridad de la víctima, e impide su desarrollo y atenta contra la igualdad. Puede consistir en un solo evento dañino o en una serie de eventos cuya suma produce el daño. La definición de violencia laboral incluye la discriminación, el acoso laboral, el hostigamiento sexual y el acoso sexual.

II. Conocimiento y aplicación de leyes y normas

Artículo 4. Todo el personal del Tribunal deberá conocer y aplicar las diferentes normas de competencia, procurando:

- a) Conocer, respetar y cumplir la normatividad que rige su actuar en el servicio público y promoverlo entre sus compañeras y compañeros de trabajo.
- b) Acatar los Códigos de Ética y de Conducta así como las reglas que implemente el Comité para ejercitar acciones permanentes que favorezcan el comportamiento ético del personal.
- c) Privilegiar en todo momento las habilidades profesionales, la capacidad y experiencia que exijan las normas para la asignación de algún puesto.
- d) Conocer y ejercer sus derechos y obligaciones a fin de asumir debidamente su responsabilidad en el servicio público.
- e) Observar y dar cumplimiento a lo establecido en los manuales de organización, políticas, procedimientos y sus actualizaciones, así como a las normas internas de las diferentes áreas a las que pertenece cuando sus procesos interaccionen con sus funciones.
- f) Presentar, de ser el caso, puntualmente y con veracidad, la declaración patrimonial y de intereses, así como cumplir con las demás obligaciones que ordena la Ley de Responsabilidades.
- g) Atender las políticas de igualdad laboral y no discriminación, privilegiando siempre los Derechos Humanos.
- h) Informar al Comité, acerca del incumplimiento a los Códigos de Ética y de Conducta, de que tenga conocimiento, coadyuvando con estricta observancia al mismo.

III. Uso del cargo público

Artículo 5. En el ejercicio de sus funciones el personal del Tribunal deberá:

- a) Ejecutar los procedimientos del Tribunal, para lograr la misión institucional aportando el máximo de su capacidad, conocimientos y esfuerzo estableciendo los controles necesarios para atender en tiempo y forma los asuntos de su responsabilidad.
- b) Iniciar puntualmente su trabajo, aprovechando el tiempo de la jornada para realizar las responsabilidades y funciones asignadas, evitando permanecer en el centro laboral, sin justificación, en tiempos extraordinarios, en perjuicio de la conciliación entre la vida familiar y laboral.
- c) Actuar con transparencia, imparcialidad y conducirse siempre en apego a los Códigos de Ética y de Conducta.

- d) Conocer sus funciones específicas, las del área en que labora y de las otras áreas con el fin de evitar un conflicto de intereses y laborales.
- e) Brindar un trato digno, igualitario y tolerante, reconociendo los derechos humanos y cualidades inherentes a la persona.
- f) Atender y orientar a la ciudadanía, sin hacer ningún tipo de discriminación, apegándose a las políticas de igualdad laboral y no discriminación, con amabilidad y respeto en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, privilegiando siempre los derechos humanos.
- g) Tener siempre una actitud positiva ante los cambios que se generen dentro del Tribunal.
- h) Abstenerse de faltar al respeto, hostigar, amenazar, acosar, o bien ofrecer un trato preferencial o discriminatorio a sus compañeras y compañeros, independientemente del puesto que tenga asignado.
- i) Abstenerse de solicitar, aceptar u ofrecer dádivas.
- j) Abstenerse de presentarse a laborar en el Tribunal bajo la influencia del alcohol, drogas y otras sustancias psicotrópicas, así como consumirlas en sus instalaciones.
- k) Abstenerse de utilizar un lenguaje inapropiado que pueda ofender la moralidad de terceros.
- l) Abstenerse de proporcionar información clasificada como reservada o datos personales en posesión del Tribunal, o aquella que pueda provocar algún beneficio indebido para terceros.
- m) Informar en tiempo y forma, en términos de la normatividad vigente, sobre las actividades realizadas en el ejercicio de su encargo.

IV. Uso y asignación de recursos

Artículo 6. El personal del Tribunal, en el uso y asignación de recursos públicos deberá:

- a) Utilizar y asignar en forma transparente, equitativa e imparcial los recursos humanos, financieros y materiales para poder realizar de manera eficiente las tareas que le son encomendadas, bajo los principios de austeridad, racionalidad, transparencia y debida rendición de cuentas.
- b) Hacer buen uso de los bienes muebles que le sean proporcionados para el adecuado desempeño de sus funciones, de manera responsable y extremando el mayor cuidado de estos para evitar su deterioro innecesario.
- c) Observar puntualmente las políticas que en materia de seguridad informática se establezcan en el Tribunal, que eviten cualquier menoscabo o daño a la información y a los equipos electrónicos y de cómputo.

d) Abstenerse de hacer uso indebido o excesivo de los teléfonos, así como del equipo de cómputo y electrónico en general.

e) Utilizar debidamente los servicios de telefonía, correo electrónico, internet, fotocopiado, y todos los demás con que cuenta el Tribunal, para el ejercicio único y exclusivo de sus funciones.

f) Portar la credencial o identificación que le sea proporcionada por el Tribunal, dentro de las instalaciones, absteniéndose de utilizarla para fines distintos a los oficiales.

V. Uso transparente y responsable de la información interna

Artículo 7. El personal del Tribunal, en el uso transparente y responsable de la información interna en su poder deberá:

a) Garantizar la organización y conservación de los documentos y archivos a su cargo, con el objeto de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información, resguardándola para evitar e impedir su sustracción, destrucción o la utilización indebida, en términos de las leyes que rijan la materia.

b) Proporcionar información a la parte interesada, cuando corresponda, conforme a la Ley de Transparencia, sin distinción alguna, respetando en todo momento el derecho a la privacidad y los datos personales contenidos en la misma.

c) Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración y proceso de la información interna.

d) Abstenerse de retrasar innecesariamente las tareas que le sean encomendadas y que afecte con ello los procesos inherentes del Tribunal.

VI. Conflicto de intereses

Artículo 8. El personal del Tribunal, evitarán cualquier tipo de conflicto de intereses, para ello deberá:

a) Notificar a las autoridades pertinentes la posibilidad de encontrarse en un conflicto de interés, a efecto de evitarlo o prevenirlo adecuadamente.

b) Actuar ante todo conflicto de interés con honradez y en apego al marco jurídico que rija cada caso en particular.

c) Abstenerse de involucrarse en situaciones que representen un potencial conflicto entre los intereses personales y los asuntos de competencia del Tribunal; dentro de las actividades propias de su cargo.

d) Rechazar todo tipo de dádivas que pretendan con ello, influenciar en las decisiones como servidora o servidor público del Tribunal.

VII. Toma de decisiones

Artículo 9. El personal del Tribunal, en la toma de decisiones deberá:

- a) Conducir su actuar siempre con vocación de servicio, honestidad, congruencia, imparcialidad y transparencia, anteponiendo el interés oficial a su interés particular.
- b) Actuar siempre conforme a los criterios de legalidad y equidad en la toma de una decisión, sin hacer distinción alguna por motivos personales.
- c) Elegir entre varias opciones, aquella que se apege más a la normatividad correspondiente.
- d) Informar al superior jerárquico o a quien competa, de aquellos asuntos a su cargo, en los que pueda existir un conflicto de intereses.
- e) Abstenerse de conceder preferencias y/o privilegios indebidos a favor de persona alguna.
- f) Evitar eludir responsabilidades, evadiendo tomar decisiones que exigen su intervención y a las que está obligada u obligado de forma directa.

VIII. Relaciones entre servidoras y servidores públicos del Tribunal

Artículo 10. Las servidoras y los servidores públicos del Tribunal, en sus relaciones con los demás miembros de la institución deberán:

- a) Ofrecer a sus compañeras y compañeros de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía, equidad y la no discriminación, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas, prepotentes o abusivas.
- b) Observar una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias personales de sus compañeras y compañeros, así como de los bienes del Tribunal.
- c) Evitar toda acción que distraiga, moleste o perturbe a sus compañeras y compañeros.
- d) Abstenerse de faltar al respeto a sus compañeras y compañeros, hostigarlos o acosarlos sexual o laboralmente, amenazarlos o bien otorgar tratos preferenciales o discriminatorios, utilizar un lenguaje ofensivo, independientemente del puesto o nivel jerárquico que ocupe.
- e) Abstenerse de presentar quejas o denuncias injustificadas o infundadas en contra de servidoras y/o servidores públicos del Tribunal.
- f) Abstenerse de propagar rumores o comentarios que lesionen la integridad moral y la reputación de sus compañeras y compañeros o superiores, respetando en todo momento la privacidad y los derechos de los mismos.

IX. Relaciones con otros organismos jurisdiccionales o instituciones del Sector Público

Artículo 11. El personal del Tribunal, en sus relaciones con otros organismos jurisdiccionales o instituciones del sector público deberán:

- a) Proporcionar a otros órganos jurisdiccionales e instituciones gubernamentales el apoyo y la información que requieran en el ámbito de sus respectivas competencias con imparcialidad, eficiencia y oportunidad, siempre en apego al marco jurídico que los rige.
- b) Utilizar la información que proporcionen otras instancias gubernamentales únicamente para las funciones propias de su encargo y de competencia del Tribunal.
- c) Respetar en todo momento, las formas y mecanismos autorizados para conducir las relaciones interinstitucionales con dependencias, entidades y entes de otros órdenes de gobierno, así como los demás órganos autónomos del ámbito local y federal.

X. Relación con el público usuario

Artículo 12. El personal del Tribunal, en la relación con el público usuario deberá:

- a) Actuar congruentemente con los principios y valores que establece este Código y el Código de Ética del Tribunal.
- b) Atender con equidad, diligencia e imparcialidad a la ciudadanía, sin distinción alguna, privilegiando siempre el respeto a los derechos humanos.
- c) Procurar que sus acciones y actitudes brinden a la sociedad, confianza y credibilidad en el Tribunal.
- d) Orientar a cualquier persona con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio en sus requerimientos, trámites y necesidades de información.
- e) Estar siempre presentables, vestidos con decoro y pulcritud, portando cuando así se le requiera el uniforme del Tribunal y las credenciales o gafetes de identificación.

XI. Salud, higiene, seguridad y mejoramiento ecológico.

Artículo 13. El personal del Tribunal, en la preservación de la salud, la higiene, la seguridad y el mejoramiento ecológico deberá:

- a) Acatar todas las disposiciones internas encaminadas a la protección de la salud.
- b) Atender invariablemente y sin excepción las disposiciones y restricciones con el consumo del tabaco en el edificio del Tribunal.
- c) Utilizar racionalmente agua, papel y la energía eléctrica del Tribunal.
- d) Reutilizar el material de oficina siempre que esto sea posible y en su caso, digitalizar de preferencia los documentos que se requieran reproducir.

e) Participar activamente en las acciones de protección civil, tanto en situaciones reales como en ejercicios de simulacro y protección para preservar la integridad de las personas y bienes del Tribunal.

f) Mantener su lugar de trabajo limpio y seguro, evitando cualquier descuido o uso indebido de los bienes muebles que están bajo su resguardo que pudieran generar algún accidente o daño a terceros.

g) Contribuir a que los sanitarios se conserven permanentemente limpios, haciendo uso adecuado de los mismos.

h) Abstenerse de introducir a las oficinas del Tribunal alimentos que despidan olores molestos que afecten el buen desempeño del trabajo de sus compañeros y de los usuarios.

i) Abstenerse de escuchar con volumen alto, música u otro tipo de sonido, que pudiera molestar a las compañeras y los compañeros de trabajo.

XII. Desarrollo permanente e integral

Artículo 14. El personal del Tribunal, para su desarrollo permanente e integral deberá:

a) Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva el Tribunal y otras instituciones, demostrando disposición para lograr la mejora continua en su desempeño, siempre y cuando no se afecten las actividades propias del empleo, cargo o comisión.

b) Respetar la normatividad aplicable en la capacitación que se les asigne y mostrar siempre respeto hacia sus instructores o capacitadores.

c) Acudir a la capacitación, cumpliendo con las normas de asistencia, puntualidad y aprovechamiento.

d) Promover la participación equitativa de mujeres y hombres en programas de capacitación y formación que al efecto desarrollen sus potencialidades y favorezcan su crecimiento profesional y personal.

e) Aprovechar las oportunidades que se les presenten para actualizar sus conocimientos y elevar su desarrollo personal.

f) Cumplir con la entrega de documentación que acredite su capacitación a la Unidad de Administración del Tribunal, para integrar el expediente personal, responsabilizándose de su actualización.

XIII. Del Comité de Ética

Artículo 15. El Tribunal contará con un órgano de consulta y asesoría especializada para coadyuvar en la emisión, aplicación y cumplimiento de este Código, así como implementar acciones permanentes que favorezcan el comportamiento de sus servidores públicos, que se denominará Comité de Ética, el cual deberá ser integrado por un número impar de

personas, elegidos por el Pleno, a propuesta de quien lo presida, procurando que exista representación de todos los niveles jerárquicos y se respete la paridad de género.

Artículo 16. El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Emitir sus lineamientos y demás normatividad necesaria para conseguir su fin;
- b) Vigilar e investigar el cumplimiento de este Código y del Código de Ética;
- c) Implementar acciones permanentes que favorezcan la buena conducta de los servidores públicos del Tribunal, en términos de este Código y del Código de ética;
- d) Promover ante las autoridades del Tribunal u otros comités internos, según corresponda a las atribuciones y funciones de éstos, las acciones que deriven de las faltas de cumplimiento de este Código y del Código de Ética.
- e) Proponer al Pleno del Tribunal modificaciones a este Código; y
- f) Las demás que le sean encomendadas en apego a las normas del Sistema Nacional Anticorrupción y figuras análogas en el estado de Quintana Roo.

Transitorio

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Código entrará en vigor a partir de su aprobación por el Pleno del Tribunal Electoral de Quintana Roo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Publíquese en el órgano oficial de difusión y en la página de Internet de este Tribunal.

ARTÍCULO TERCERO. El Comité de Ética a que refiere el artículo 15 de este Instrumento, deberá quedar instalado formalmente, dentro de los noventa días naturales posteriores a la aprobación del presente Código.

Aprobado en sesión administrativa no presencial de Pleno del Tribunal Electoral de Quintana Roo de fecha primero de diciembre de 2020.