



COMISIÓN ESTATAL DE  
DERECHOS HUMANOS  
NUEVO LEÓN

# CÓDIGO

## ÉTICA Y CONDUCTA

---

DEL PERSONAL DE LA  
COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE NUEVO LEÓN.

OBJETIVO  
ALCANCE  
MISION  
VISION

**OBJETIVO**  
**ALCANCE**  
**MISIÓN**  
**VISIÓN**

OBJETIVO  
ALCANCE

OBJETIVO  
ALCANCE  
MISION  
VISION

OBJETIVO  
ALCANCE  
MISION  
VISION

## OBJETIVO

El Código de Ética tiene por objeto fortalecer la cultura de servicio a la comunidad, al trabajo y convivencia en el recinto laboral, siendo una guía de actuación que promueve altos estándares de conducta y principios éticos, a fin de preservar la integridad de la CEDHNL, su naturaleza y fines, que son la protección y promoción de los derechos humanos.

Asimismo, el presente documento busca mantener y acrecentar la confianza de la sociedad nuevoleonesa en la capacidad profesional y técnica del personal que labora en la Comisión, así como en su imparcialidad y sensibilidad para atender y resolver los asuntos de su competencia.

Es responsabilidad de todo el personal de esta Comisión velar por su cumplimiento.

## ALCANCE

Este Código es de observancia y cumplimiento obligatorio, está dirigido a todo el personal de la CEDHNL.

El Código de Ética y Conducta requiere del compromiso de cada integrante de la Comisión para asegurar el correcto desempeño de sus actividades. Una cultura basada en valores contribuye a incrementar la confianza en la Comisión para todos los grupos de interés, personal, comunidad, autoridades, personas colaboradoras o proveedoras, además de permitir la generación de identidad y orgullo por el servicio público.

## MISIÓN

Actuar con autonomía en la defensa, protección, observancia, promoción, estudio y divulgación de los derechos humanos en el Estado de Nuevo León, a través de estrategias que logren consolidar una cultura de respeto a los derechos de todas las personas.

## VISIÓN

Ser un organismo público de derechos humanos con un alto desempeño en la consolidación de una cultura de respeto y protección a los derechos humanos, consagrados en las leyes vigentes y los instrumentos internacionales.

## I. CONSIDERACIONES GENERALES

1. El servicio público en la Comisión deberá ejercerse con apego al marco normativo y al derecho internacional de los derechos humanos.
2. La Declaración Universal de los Derechos Humanos de la Organización de las Naciones Unidas deberá ser asumida como propia por todo el personal de la Comisión, con el fin de compartir y dar vigencia a los valores humanistas que contiene dicho instrumento internacional.
3. La labor de la CEDHNL es proteger y promover la dignificación de la condición humana en la sociedad, por tal razón es menester que todo el personal que en ella ejerce el servicio público desempeñe sus funciones con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, así como con objetividad, profesionalismo, compromiso, transparencia, diligencia y responsabilidad, respetando las leyes y absteniéndose de participar en actividades que vayan en detrimento de los derechos humanos y de la propia Comisión.
4. Asimismo, el servicio público en la Comisión se ejercerá en observancia de las obligaciones de respetar, promover, proteger y garantizar los derechos humanos, así como de los deberes de prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los mismos.
5. El personal de la CEDHNL debe conocer y entender la misión, visión y valores de la misma, viviéndolos y practicándolos para contribuir con el logro integral de la institución.

## II. DEL SERVICIO PÚBLICO DE LA COMISIÓN A LA CIUDADANÍA

La defensa de la diversidad cultural es un imperativo ético, inseparable del respeto de la dignidad de la persona humana, supone el compromiso de respetar los derechos humanos y las libertades fundamentales, por lo que está prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

En este sentido la vocación humanista del servicio público de la CEDHNL, implica estar por encima de cualquier prejuicio o interés político, cultural, étnico, religioso, gremial, económico o de otra naturaleza y tener empatía con las necesidades de la sociedad.

Por lo tanto, el personal de la CEDHNL debe:

1. Conducirse con diligencia y sensibilidad, de manera informada y profesional, con estricto apego a los princi-

pios de honestidad y responsabilidad, evitando toda forma de discriminación, humillación, distanciamiento o rechazo a las personas basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad, talla pequeña, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas, teniendo presente, en todo momento, que cada ser humano es digno del más absoluto respeto.

2. Guardar confidencialidad sobre la naturaleza y circunstancias de los asuntos que se conozcan en el ámbito de su relación con la ciudadanía, ateniéndose estrictamente, en lo que se refiere a flujos de información, a lo dispuesto por la Ley y su Reglamento Interno, manuales, así como a las disposiciones de las personas titulares de las áreas responsables.

3. Permanecer actualizado, en el ámbito de su actuación profesional, para convertirse en factor de formación e información y brindar un mejor servicio a las personas que requieren los servicios del organismo.

4. Ser ejemplo de rectitud moral, tanto en lo que se refiere a su actividad profesional, como en su conducta frente a la sociedad en congruencia elemental con la delicada misión que se le ha encomendado.

5. Cumplir sus funciones con el mayor nivel de ética garantizando una labor profesional, accesible, completa, diligente, basada en los siguientes principios:

A. **INDEPENDENCIA** para dirimir e investigar desde la perspectiva de protección a los derechos humanos y no a partir de presiones, intereses extraños e incluso recomendaciones que tiendan a influir en la tramitación o en las propias resoluciones de los asuntos que se sometan a su potestad.

B. **IMPARCIALIDAD** para evitar dirimir e investigar con designio anticipado o de prevención a favor o en contra de alguna de las partes en los procesos en los que tenga conocimiento.

C. **OBJETIVIDAD** para indagar las razones que le suministra la perspectiva de protección a los derechos humanos y no desde las que se deriven de su modo personal de pensar o de sentir.

D. **PROFESIONALISMO** para ejercer de manera responsable y seria la función que le fue encomendada con relevante capacidad y aplicación.

E. **EXCELENCIA** o la búsqueda de la perfección, como tarea constante en la labor diaria, la cual permite desarrollar las siguientes virtudes: respeto a la dignidad de la persona, a la vida, a la libertad de los demás, a las leyes, humanismo, justicia, prudencia, responsabilidad, fortaleza, honestidad, equidad, igualdad, compromiso social, lealtad, orden, decoro, laboriosidad, perseverancia, humildad, sencillez y sobriedad.

### III. DE LA RELACIÓN ENTRE EL PERSONAL DE LA CEDHNL CON EL ORGANISMO

Es derecho del personal de la Comisión exigir y reivindicar el respeto de las condiciones básicas de orden económico y legal, así como las necesarias para el buen desempeño de sus funciones.

La CEDHNL reconoce que las y los servidores públicos son sujetos de derechos, y se han declarado resueltos a promover el respeto y la observancia de los derechos humanos y elevar la calidad de su actuación.

Para el buen funcionamiento de la Comisión, la confianza es el bien máspreciado para la relación institucional. Además, la confianza de la sociedad depositada en la institución es producto de una labor humanista, con respeto al ser humano, a la diversidad cultural y al medio ambiente, siempre llevada a cabo con responsabilidad, profesionalismo, orden y disciplina.

Por lo tanto, el personal del organismo debe de acuerdo a los principios del servicio público:

1. Respetar y cumplir con sus horarios de entrada y salida del centro en el que ejerza el servicio público.
2. Respetar y cumplir con sus horarios de comida.
3. Respetar y cumplir con su permanencia en sus respectivos lugares de actuación o en donde se le encomienden las tareas propias de sus funciones evitando el abandono de dichas tareas intempestivamente e injustificadamente.
4. Respetar y cumplir con el uso del uniforme autorizado en el ejercicio del servicio público.
5. Respetar y cumplir con los programas operativos, tareas encomendadas e instrucciones que reciba de sus superiores.
6. Desenvolverse dentro y en cualquier diligencia o encomienda con respeto, con actitud de servicio, con un lenguaje profesional y una comunicación accesible sin utilizar un lenguaje soez.
7. Respetar y cumplir con el desarrollo continuo de su quehacer diario evitando cualquier distractor en horas de oficina.
8. Respetar los espacios abiertos y a quienes laboran en estas áreas, evitando ser distractores visuales o elevar el tono de voz con cualquier conversación en dichas zonas.

9. Utilizar de manera óptima y responsable los recursos materiales de oficina e insumos, haciendo uso del reciclaje, o si fuese viable de la reutilización, así como del buen aprovechamiento de la energía eléctrica y del agua evitando cualquier tipo de derroche.
10. Respetar y mantener la limpieza y el orden en espacios propios y áreas de uso común, cocinas, salas de juntas, baños, pasillos, estacionamientos, entre otros lugares.
11. Desempeñar sus funciones con esmero y cuidado, con perspectiva de derechos humanos, apego a la legalidad y a la dirección de sus superiores.
12. Respetar y cumplir los programas institucionales de seguridad y de protección al medio ambiente.

#### **IV.** DE LA RELACIÓN ENTRE EL PERSONAL DE LA CEDHNL

El espíritu de solidaridad deberá constituir un valor permanente entre el personal de la Comisión, atendiendo en todo momento a los fines superiores y trascendentes de la institución, como referentes obligados para afianzar los lazos de unidad, lealtad, compañerismo y compromiso.

Por lo tanto, el personal de la Comisión debe:

1. Reconocer en sus compañeras y compañeros en el servicio público la igualdad con dignidad tanto en el ámbito profesional y laboral como en el orden social; asimismo fomentar y hacer prevalecer el respeto mutuo, la cordialidad y tolerancia frente a las diferencias de carácter o de opinión de cualquier índole.
2. Ejercer el servicio público proactivamente bajo un clima organizacional de colaboración y equipo con calidad humana, que permita el desarrollo permanente de su capacidad profesional y su realización personal, procurando establecer para ello, condiciones de capacitación, colaboración y participación.
3. Alcanzar un conocimiento teórico y práctico de excelencia, mediante la autoformación en los temas y materias que son de su competencia.
4. Abstenerse, en todo momento, de dar cabida a insidias, ataques personales o a cualquier otra expresión que pretenda quebrantar o vulnerar la unidad y el clima organizacional. Cualquier conducta de esta naturaleza, será calificada como falta a la ética.
5. Resolver mediante el diálogo, la comprensión y el buen entendimiento cualquier tipo de conflicto y las diferencias que surjan entre sus compañeras y compañeros en el servicio público.

## V. DE LAS RELACIONES DEL PERSONAL DE LA CEDHNL CON AUTORIDADES, DEPENDENCIAS, INSTITUCIONES, PERSONAS PRESTADORAS DE SERVICIOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

La Comisión es un organismo público autónomo cuya naturaleza le permite llevar a cabo las funciones que la Ley, el Reglamento Interno y los estándares internacionales le confieren en beneficio de la sociedad.

Por lo tanto, el personal de la CEDHNL debe:

1. Velar siempre por la plena autonomía e independencia de la institución, estableciendo una comunicación franca, directa y respetuosa, sobre la base de una clara delimitación en el ámbito de sus atribuciones y competencias, con las autoridades, dependencias, instituciones, personas prestadoras de servicios y medios de comunicación.
2. Promover en todo momento la construcción de relaciones de respeto recíproco y de cooperación con las autoridades, dependencias, instituciones, personas prestadoras de servicios y medios de comunicación a fin de garantizar el debido equilibrio entre su autonomía y su responsabilidad institucional.
3. Conducirse en todo momento con propiedad, respeto y cordialidad frente a las y los representantes de las autoridades, dependencias, instituciones, personas prestadoras de servicios y medios de comunicación independientemente del asunto de que se trate, o del trato que se reciba. El diálogo respetuoso deberá ser la divisa del servicio público en la Comisión.
4. Respetar en cualquier escenario y sin distinciones el legítimo derecho de las personas y de las instituciones a ejercer la crítica, a expresar sus diferencias o a manifestar la pluralidad de sus doctrinas y opiniones sin recriminaciones de ninguna especie; haciendo un ejercicio de escucha abierta, reflexión, comprensión y construcción de un diálogo que retroalimente ideas y propuestas.
5. Observar y adoptar un grado de tolerancia, prudencia y razonamiento superior frente a las críticas, las agresiones o descalificaciones de las autoridades, dependencias, instituciones, personas prestadoras de servicios y medios de comunicación.

## **VI.** DEL MANEJO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL, RESERVADA, PRIVILEGIADA, DATOS PERSONALES Y SENSIBLES POR PARTE DEL PERSONAL DE LA CEDHNL

La CEDHNL como sujeto obligado ante la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León tiene la obligación y compromiso de salvaguardar íntegramente la información recibida y generada en la institución.

Por lo tanto, el personal de la CEDHNL debe:

1. Ser responsable de asegurar toda información que reciba y genere en cada una de las áreas que integran la Comisión; asimismo debe resguardar el soporte material y digital, evitando el uso indebido o su reproducción total o parcial.
2. Conservar y mantener íntegramente toda información recibida y generada en la CEDHNL, por lo cual se tiene prohibido modificar o falsificar documentos, informes, registros, así como ocultar información que pueda alterar reportes, dictámenes, resoluciones y Recomendaciones.
3. Guardar completa discreción evitando en todo momento divulgar información a personal no autorizado, así como fuera de la institución sin autorización de su superior jerárquico.
4. Seguir las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas adoptadas por la Comisión para cada sistema de datos personales que posea, a fin de garantizar un nivel de seguridad adecuado, de conformidad al tipo de datos contenidos en dichos sistemas y con base en los estándares internacionales de seguridad y previstos en Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

## **VII.** APROVECHAMIENTO DE RECURSOS MATERIALES

Los activos y recursos materiales de que dispone el personal de la CEDHNL son para uso exclusivo de sus funciones en la Comisión, lo que repercute en un servicio de excelente calidad en beneficio de la comunidad. De ningún modo pueden ser utilizados con propósitos diferentes o inadecuados.

Por lo tanto, el personal de la CEDHNL debe:

1. Conservar y proteger los bienes de la Comisión y utilizar los que le sean asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento.
2. Las personas titulares de área estarán a cargo de la custodia y resguardo de los activos fijos tangibles e in-

tangibles de su área y son responsables de contar con la evidencia de la entrega a las y los funcionarios que lo requieran. La Unidad de Administración llevará el control de activos fijos de la Comisión.

## VIII. CONFLICTO DE INTERESES

La labor que desarrolla la CEDHNL es de servicio exclusivo a la comunidad en general y con riguroso apego a Derecho. Por lo tanto, el personal de la Comisión debe:

1. Desempeñar sus funciones con actitud de servicio y sin anteponer sus intereses personales, profesionales, de género, ideológicos, económicos o de cualquier otra índole que afecte los legítimos intereses de la Comisión.
2. Las personas titulares correspondientes de cada área levantarán un acta administrativa que contemple los hechos y circunstancias en dado caso de que surja algún conflicto de intereses en la resolución de algún caso. Una copia se entregará al Director de la Unidad de Desarrollo Institucional de la Comisión para que sea anexada en el expediente respectivo.
3. Abstenerse de aceptar un empleo o actividad dentro de alguna empresa u organización, salvo que se trate de terceros que no tengan injerencia en las actividades propias de la Comisión, aunado a que el tiempo invertido no afecte la capacidad para cumplir las actividades conferidas en la Comisión.
4. Abstenerse de recibir o solicitar remuneración económica o en especie o cualquier otra consideración especial por el servicio u orientación prestados a la comunidad.
5. Comunicar por escrito y de inmediato a su superior jerárquico cuando detecte que tiene un posible conflicto de interés, al contar con poder de decisión o influencia respecto de un asunto determinado.

## IX. DEL COMPROMISO DEL PERSONAL DE LA CEDHNL

1. En atención al principio de legalidad, el personal de la CEDHNL está obligado moralmente a obedecer las leyes, normas y reglamentos, así como los acuerdos y resoluciones dictadas por la Comisión.
2. La unidad de propósitos comunes y la congruencia en la aplicación de los principios y valores éticos, hacen la fortaleza moral de la institución. El personal de la Comisión debe conocer a profundidad y practicar las disposiciones contenidas en el presente Código.
3. El personal de la CEDHNL participa en la consecución de los objetivos del modelo de gestión institucional, a fin de que la Comisión represente una opción ágil, sencilla y flexible para la población, por lo que:

- a) Se conduce, en todo momento, con respeto y rectitud, observando siempre una conducta digna de la institución que representa y de su responsabilidad ética y social.
- b) Brinda servicios integrales de atención procurando una respuesta inmediata a toda persona que la necesite.
- c) Busca el diálogo y la conciliación, así como la cooperación de las autoridades para la resolución de los asuntos.
- d) Utiliza los estándares y criterios internacionales para asegurar en todo momento la protección más amplia a las personas peticionarias.



**Cuahtémoc**  
**335N**  
Centro; Monterrey, NL CP 64000

(81)8345.8645



@cedhnl

[www.cedhnl.org.mx](http://www.cedhnl.org.mx)

