

## LINEAMIENTOS PARA EL DESEMPEÑO DE UN EMPLEO SECUNDARIO

Con base en los artículos 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; 6, fracción III, XXIII y XXIV del Decreto de Creación del Instituto de Formación Policial; 18, 21 y 22 del Código de Honestidad y Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Chiapas; y

### CONSIDERANDO

Que el artículo 5º de la Constitución Política Mexicana, en su primer párrafo establece que a ninguna persona podrá impedirse que se dedique a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos. El ejercicio de esta libertad sólo puede vedarse por determinación judicial, cuando se ataquen los derechos de tercero, o por resolución gubernativa, dictada en los términos que marque la ley, cuando se ofendan los derechos de la sociedad. Nadie puede ser privado del producto de su trabajo, sino por resolución judicial.

La prestación de un trabajo personal subordinado se regula por el artículo 123 constitucional, apartado A y apartado B y sus leyes reglamentarias. El apartado A regula la prestación de un trabajo personal subordinado a centros de trabajo de la iniciativa privada, así como a los organismos descentralizados de la administración pública. La ley reglamentaria es la Ley Federal del Trabajo (LFT). El apartado B regula la prestación de un trabajo personal subordinado a la administración pública federal centralizada. La ley reglamentaria es la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado (LFTSE).

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chiapas en su artículo 109, prevé que, "...se considerarán como servidores públicos a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial del Estado de Chiapas, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Congreso del Estado o en la Administración Pública Estatal, municipal, así como de los órganos a los que esta Constitución otorgue autonomía, quienes serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de sus respectivas funciones".

Que el quehacer gubernamental del Estado y sus instituciones, requiere de instrumentos que contengan los valores y principios universales para normar la conducta de los servidores públicos, quienes al cumplir estrictamente con las atribuciones que les son conferidas por las disposiciones normativas y al asumir una conducta ética auténtica y de servicio dan testimonio de la cultura de la legalidad y la transparencia que debe prevalecer en el servicio público.

Por lo que con base en estas exposiciones, El Instituto de Formación Policial del Estado de Chiapas emite los siguientes lineamientos:



- El personal del Instituto, deberá abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la ley prohíba y/o que interfiera con su jornada laboral.
- El trabajador que preste sus servicios en otro empleo, deberá informar por escrito al Director General de este Instituto, que se está desarrollando en otra dependencia o empresa. Así mismo deberá turnar copia a su jefe inmediato y al Área de Recursos Humanos.
- El trabajador deberá entregar documento oficial en donde obre constancia de su horario laboral y sus funciones en el otro empleo, al Área de Recursos Humanos de este Instituto.
- Bajo ninguna circunstancia, deberá coincidir su horario de labores en ambos empleos.
- Por ningún motivo el trabajador divulgará información sensible con respecto a las actividades que realiza en este Instituto.
- Guardará reserva en los asuntos de este Instituto, relacionados con sus labores que sean de su conocimiento.
- Por ningún motivo deberá descuidar las actividades que le fueron asignadas en este Instituto.
- Las declaraciones mensuales y anuales ante el SAT serán responsabilidad del trabajador.
- En el caso de incapacidad temporal o definitiva, por riesgo de trabajo, deberá contener el nombre de la institución o empresa en donde se originó el siniestro.
- Deberá el trabajador hacer extensiva esta incapacidad para efectos de las diversas relaciones laborales y el Área de Recursos Humanos deberá registrar las ausencias como enfermedad general.

### ACUERDOS

Las disposiciones del presente lineamiento son de observancia obligatoria para el personal adscrito y comisionado del Instituto de Formación Policial, los cuales tienen como objeto regular las bases para la organización, funcionamiento, administración y competencia de los órganos administrativos que lo integran.

El Titular del Área de Recursos Humanos, Materiales y Servicios, se compromete a difundir estos lineamientos a cada uno de los Órganos Administrativos que conforman este Instituto y los Titulares a su vez, deberán realizar las gestiones necesarias ante su personal para el debido cumplimiento de estas políticas. Manifestando que los presentes lineamientos entraran en vigor a partir del siguiente día de su difusión.



LIC. NICOLÁS DE JESÚS TRINIDAD NÁFATE  
DIRECTOR GENERAL