



**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS
PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE TURISMO
DEL ESTADO DE TLAXCALA**



SECTURE

SECRETARÍA DE TURISMO
DE TLAXCALA

Enero 2025

Índice.

	Página
I. Exposición de Motivos	4
II. Objetivo	5
III. Ámbito de aplicación y obligatoriedad	5
IV. Glosario	5
V. Principios, valores, compromisos y reglas de integridad	7
VI. Mecanismos de capacitación y difusión	13
VII. Comité de Ética e Integridad	13
VIII. Tramitación de las quejas por incumplimiento al Código de Conducta	17
IX. Protesta del código de conducta	19

I.- Exposición de Motivos

En el marco del Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027, la política denominada “Erradicar la corrupción” y el Programa 58 Gobierno Honesto y Transparente, se establece como objetivo primordial combatir la corrupción, impunidad, opacidad, discrecionalidad y la falta de rendición de cuentas. Para lograrlo, se implementan acciones de control, seguimiento y evaluación, a través de la implementación y vigilancia del cumplimiento del Código de Ética y reglas de integridad en las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala.

La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala subraya la importancia del respeto a los valores y principios de la administración pública, promoviendo un servicio receptivo, eficaz y eficiente de atención ciudadana. Este servicio debe caracterizarse por la simplificación, agilidad, economía, información, innovación, precisión, legalidad, transparencia, gobierno abierto, proporcionalidad, buena fe, integridad, plena accesibilidad, debido procedimiento e imparcialidad, honradez, lealtad, eficiencia, profesionalización, eficacia y el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

De acuerdo con los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética, mencionados en el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y para la aplicación de este instrumento dentro de la Administración Pública Estatal, cada dependencia y entidad debe emitir su respectivo Código de Conducta. Este código establecerá de manera puntual y concreta la forma y términos en que las personas servidoras públicas observarán los principios, valores, compromisos y reglas de integridad contenidas en dicho instrumento, en el desempeño de sus funciones y actividades, permitiendo así el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales.

El Código de Ética de la Administración Pública Estatal, en su artículo 20 fracción II, establece la obligación antes señalada, cuyo cumplimiento por parte de las dependencias y entidades se realizará con base en las disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública. En tal virtud, el 23 de octubre de 2024 la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tlaxcala, emitió el Acuerdo por el que se emite la Guía para la elaboración del Código de Conducta en las Dependencias y Entidades que conforman la Administración Pública Estatal, a fin de establecer el contenido y criterios mínimos para su integración, así como orientar su elaboración por los Comités de Ética e Integridad.

El Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Turismo del Estado de Tlaxcala, como instrumento para el desempeño del servicio público, realza los principios y valores que son de observancia general para las mismas, y se adiciona a los principios de respeto a los Derechos Humanos, eficiencia, eficacia, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y transparencia; y a los valores del respeto, el liderazgo, la cooperación y el cuidado del entorno cultural y ecológico; así como la igualdad y equidad de género y no discriminación, entre otros elementos necesarios para prevenir el acoso laboral, acoso y/o hostigamiento sexual, combatir la corrupción, y agregar valor a las actividades que se llevan a cabo y fomentar un sentido de pertenencia institucional.

Las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría, brindarán a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conocen 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. Actúan conforme a 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.

Que, una vez concluidos los procedimientos establecidos en la Guía para la elaboración del Código de Conducta en las Dependencias y Entidades que conforman la Administración Pública Estatal, se ha puesto a

la consideración del Secretario de Turismo del Estado de Tlaxcala, el Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de dicha Secretaría, quien lo ha revisado y tenido a bien expedir el siguiente:

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE TLAXCALA

II.- Objetivo

El objetivo del presente Código de Conducta es fomentar la igualdad, la transparencia, la ética y la integridad pública para lograr una mejora constante del clima y cultura organizacional, así como definir y fomentar estándares de comportamiento de las Personas Servidoras Públicas y de toda aquella persona que labore o preste sus servicios en la Secretaría de Turismo del Estado de Tlaxcala, con la finalidad de lograr adecuadamente los objetivos institucionales de la dependencia y el cumplimiento de las atribuciones y funciones encomendadas, en un marco de legalidad y transparencia.

III.- Ámbito de aplicación y obligatoriedad

Las disposiciones de este Código de Conducta son de observancia obligatoria para todas las personas que laboren y/o presten sus servicios y que desempeñen empleo, cargo o comisión en la Secretaría de Turismo del Estado de Tlaxcala; también, para el personal que labore o preste sus servicios en la Secretaría, que conozca de posibles faltas o incumplimientos al Código de Conducta, por parte de alguna persona servidora o servidor público.

Será responsabilidad de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría, reportar cualquier omisión o acto contrario a dicho Código ante el Comité de Ética.

Quienes tengan la titularidad de alguna dirección y/o área administrativa tendrán la responsabilidad adicional de crear y mantener, dentro de sus equipos de trabajo, una cultura efectiva ética.

La Secretaría de Turismo del Estado de Tlaxcala efectuará los actos necesarios para promover un efectivo apego al presente Código de Conducta, a través de mecanismos que permitan supervisar su cumplimiento.

IV.- Glosario

Acoso laboral: Forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico o laboral-profesional. Se puede presentar en forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de éste, siempre que se encuentre vinculado a la relación laboral.

Acoso sexual: Forma de violencia de carácter sexual, en la que, si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e inclusive puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza. Puede tener lugar entre Personas Servidoras Públicas y de éstas hacia particulares y es expresada en conductas verbales o, de hecho, físicas o visuales, como son aquellas mencionadas en la fracción IV del artículo 5 del Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

Código de Conducta: Instrumento emitido por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las **Personas Servidoras**

Públicas aplicarán los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en el Código de Conducta, atendiendo a los objetivos, misión y visión de la dependencia o entidad de que se trate.

Código de Ética de la Administración Pública Estatal: Instrumento deontológico que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.

Comité: El Comité de Ética de la Secretaría de Turismo del Estado de Tlaxcala.

Conflicto de intereses: La posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las Personas Servidoras Públicas, en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

Corrupción: El abuso de una posición de toma de decisiones, dentro del ámbito público en complicidad con entes públicos y/o privados, para obtener un beneficio privado personal y/o colectivo en perjuicio de las instituciones públicas y de confianza que se tiene en las instituciones del Estado.

Dependencias: Las señaladas con ese carácter en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, incluidos sus órganos administrativos desconcentrados y el Despacho de la Persona Titular del Poder Ejecutivo.

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, 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.

Equidad de género: Proceso que reconoce las diferencias entre las personas y grupos para que la igualdad sea justa, buscando implementar políticas y programas específicos para que mujeres y hombres puedan acceder a las mismas posibilidades y oportunidades en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

Personas Servidoras Públicas: Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en las dependencias o entidades de la administración pública estatal, conforme a lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3 fracción XXV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y 107 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.

Igualdad de género: Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

Hostigamiento laboral: Forma de violencia que involucra conductas inapropiadas y ofensivas basadas en la raza, el color, el origen nacional, el sexo (incluyendo el embarazo), identidad de género y orientación sexual, la religión, una discapacidad o la edad.

Hostigamiento sexual: Es una forma de violencia de carácter sexual en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quién la realiza y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima

frente a la persona agresora. Es expresada en conductas verbales o, de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

Interés público: Es el deber de las Personas Servidoras Públicas de buscar en toda decisión y acción, la prevalencia de la justicia y el bienestar de la sociedad, por lo que cualquier determinación u omisión es de importancia y trascendencia para el ejercicio de una debida administración pública.

Recursos Públicos: Conjunto de ingresos financieros y materiales de los que disponen las dependencias y entidades para el cumplimiento de sus objetivos.

Secretaría: La Secretaría de Turismo del Estado de Tlaxcala.

SFP: Secretaría de la Función Pública del Estado de Tlaxcala.

V.- Principios, valores, compromisos y reglas de integridad

Principios

Las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría, deberán actuar conforme a los principios constitucionales y legales de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Eficacia y Transparencia que se enuncian a continuación:

Derechos Humanos.

Son el eje fundamental del servicio público, por lo que todas las personas servidoras públicas de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, conforme a sus competencias tienen la obligación de respetar, promover, proteger y garantizar la dignidad de todas las personas

Capítulo II, Sección Primera, Del Principio de Respeto a los Derechos Humanos, Artículo 5, Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala.

Legalidad.

Las Personas Servidoras Públicas deberán respetar el principio de legalidad para lo cual tienen la obligación de conocer y aplicar las disposiciones legales y administrativas que rigen el ejercicio de sus funciones, actuando sólo conforme a ellas.

Capítulo II, Sección Segunda, Del Principio de Legalidad, Artículo 6, Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala

Honradez.

Las Personas Servidoras Públicas deben distinguirse por actuar con rectitud, sin utilizar su cargo, empleo o comisión para pretender obtener o aceptar cualquier beneficio, provecho o ventaja para sí o a favor de las personas a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Capítulo II, Sección Tercera, Del Principio de Honradez, Artículo 7, Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala

Lealtad.

Las Personas Servidoras Públicas en el ejercicio de su deber deben corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido, actuando con vocación de servicio, profesionalismo, privilegiando en todo momento la satisfacción de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés público.

Capítulo II, Sección Cuarta, Del Principio de Lealtad, Artículo 8, Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala

Imparcialidad.

Las Personas Servidoras Públicas deben brindar a toda persona el mismo trato y actuar de forma objetiva, sin conceder privilegios por razón de jerarquías, influencias, intereses o cualquier otra característica o condición que afecte la imparcialidad en su actuación.

Capítulo II, Sección Quinta, Del Principio de Imparcialidad, Artículo 9, Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala

Eficiencia.

Deben administrar y aplicar los recursos públicos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, teniendo como objetivo fundamental lograr en todo momento los mejores resultados en el ejercicio de las funciones y desarrollo de las actividades que tengan encomendadas para beneficio de la sociedad.

Capítulo II, Sección Sexta, Del Principio de Eficiencia, Artículo 10, Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala.

Eficacia.

Las Personas Servidoras Públicas deben en todo momento orientar su desempeño al cumplimiento de los objetivos institucionales de la dependencia o entidad a la que se encuentren adscritas, a partir de metas, programas de trabajo e indicadores que permitan llevar un control de desempeño, en apego a una cultura de servicio a la sociedad.

Capítulo II, Sección Séptima, Del Principio de Eficacia, Artículo 11, Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala.

Transparencia.

Las Personas Servidoras Públicas en el ejercicio de la función pública deben cumplir con las obligaciones de transparencia que establezcan las disposiciones constitucionales, legales y administrativas para una efectiva rendición de cuentas, por lo que toda la información que generen con motivo de sus funciones será de carácter público, con excepción de aquella que sea considerada como confidencial o reservada en términos de la normativa aplicable.

Capítulo II, Sección Octava, Del Principio de Transparencia, Artículo 12, Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala.

Valores

Las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Turismo del Estado de Tlaxcala se conducirán bajo los valores de respeto, liderazgo, cooperación y cuidado del entorno cultural y ecológico, además tienen la obligación de propiciar y asegurar un ambiente laboral apropiado que incida de forma directa e indirecta en una atención de calidad a la sociedad. Dichos valores consisten en:

Respeto.

Las Personas Servidoras Públicas deberán tratar con respeto y de manera cordial a las personas en general, incluyendo a aquellas con quienes comparten espacios de trabajo, sin importar el nivel jerárquico, propiciando una comunicación efectiva.

Capítulo III, Sección Primera, Del Respeto, Artículo 14, Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala

Liderazgo.

Las Personas Servidoras Públicas deben ser un modelo de actuación frente a la sociedad y de sus equipos de trabajo, siendo propositivos, innovadores y capaces de solucionar problemas o circunstancias adversas.

Capítulo III, Sección Segunda, Del Liderazgo, Artículo 15, Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala

Cooperación.

Las Personas Servidoras Públicas deben colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio a la sociedad.

Capítulo III, Sección Tercera, De la Cooperación, Artículo 16, Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala

Del Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico.

Las personas servidoras públicas en el ámbito de su respectiva competencia deben respetar y cuidar el patrimonio cultural y natural del Estado.

Capítulo III, Sección Cuarta, Del Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico, Artículo 17, Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala

Reglas de integridad

Las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría se comprometen a cumplir con las siguientes reglas de integridad sobre la actuación ética pública, en:

1. La prestación de trámites y servicios otorgados a la sociedad.
2. El uso de los recursos humanos de cada dirección y/o área de la Secretaría.
3. El manejo de la información pública.

4. Las contrataciones públicas de acuerdo a las licitaciones.
5. El otorgamiento y operación de programas gubernamentales sin fines de lucro.
6. El otorgamiento de licencias, permisos, autorización y concesiones de acuerdo a los procedimientos autorizados en la Secretaría.
7. La administración de bienes muebles e inmuebles.
8. De control interno de acuerdo a los procedimientos, normas, políticas y acciones que se implementan en la Secretaría para alcanzar los objetivos.
9. La participación de los procesos de evaluación, procedimientos y resoluciones administrativas en la Secretaría.
10. Su desempeño permanente con integridad, así como en su cooperación con ésta y con el comportamiento digno.

Compromisos

Para la implementación de los principios, valores y reglas de integridad para las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Turismo del Estado de Tlaxcala, deberán asumir estrictamente los compromisos previstos en el artículo 18 del Código de Ética de la Administración Pública Estatal.

Bajo los preceptos citados con anterioridad, en la Secretaría, todas las Personas Servidoras Públicas y quienes presten servicios, observarán las siguientes conductas que de manera enunciativa y no limitativa, se manifiestan a continuación:

1. Compromisos con la sociedad

a) Atención y vocación de servicio

Las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Turismo del Estado de Tlaxcala, nos desempeñamos con orientación al logro de resultados, cumpliendo con la legalidad y preservando el interés público por encima de intereses particulares.

Por ello, promovemos la rendición de cuentas y acceso a la información a la ciudadanía, brindamos atención imparcial, profesional, eficaz, oportuna, amable y sin ningún tipo de discriminación, con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género, a quienes requieren hacer uso de los servicios e incluso de los trámites que brinda la Secretaría, sin buscar ni aceptar compensaciones indebidas y procurando detectar áreas de oportunidad normativas o procedimentales para mejorar los servicios en pro del bienestar de la sociedad, para corresponder a su confianza.

b) Uso de los recursos

Las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría, ejercemos y administramos con honradez y austeridad los recursos financieros, materiales, y tecnológicos que están bajo nuestra responsabilidad, sujetándonos en todo momento a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez. El uso de recursos lo realizamos cumpliendo con la legislación aplicable y los procedimientos establecidos, para lograr los objetivos a los que estén destinados, absteniéndonos de

darles cualquier uso distinto, malversando o derrochando éstos y procurando el cuidado de la ecología.

De la misma manera, nos abstenemos de requerir o solicitar al personal subordinado llevar a cabo comisiones o funciones ajenas al servicio público que comprometan la ética pública, el logro de resultados y atenten contra la dignidad de las personas, siempre salvaguardando que nuestro capital humano sirva a la sociedad y no a intereses particulares.

c) Prevención y combate a la corrupción

Las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría, debemos ser ejemplo de integridad y prestar un servicio público probo, eficiente, eficaz y transparente. Por ello, desde el ámbito de nuestras atribuciones, mantenemos un firme compromiso con el combate a la corrupción y con la rendición de cuentas; no utilizamos nuestro puesto, cargo, función o comisión para un beneficio indebido, ventaja personal o para terceros, y denunciaremos ante las instancias competentes cualquier acto u omisión contrario a la ley o a la ética pública del que tengamos conocimiento. Así, salvaguardamos la confiabilidad en las instituciones y poder público. Asimismo, nos pronunciamos por cero tolerancia a la corrupción. De la misma manera, apoyamos la implementación de medidas de protección a las personas alertadoras de la corrupción.

2. Compromisos con mis compañeras y compañeros

a) Respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación

Las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría, promovemos, respetamos, protegemos y garantizamos los derechos humanos y libertades fundamentales que emanan de nuestra Constitución Política, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; no sólo porque tenemos la obligación, sino porque tenemos la convicción. Por ello, no discriminamos por el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud física o mental, 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.

Asimismo, contribuimos a la institucionalización de la igualdad de género, favorecemos un clima y cultura organizacionales respetuosos de la diversidad, empleamos un lenguaje incluyente y no sexista en los documentos institucionales, así como en la comunicación verbal.

b) Clima y cultura organizacionales libres de hostigamiento sexual y acoso sexual

Las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría, están comprometidas con hacer efectivo el derecho a una vida libre de violencia velamos por la integridad y respetamos la dignidad de todas las personas con quienes tenemos trato por lo que no fomentamos ni toleramos conductas, expresiones o manifestaciones de hostigamiento sexual y acoso sexual, que tienen como base estereotipos de género o prejuicios culturales.

c) Clima y cultura organizacionales libres de acoso laboral

Las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría, a fin de preservar un clima laboral favorable para el buen desempeño, nos conducimos en todo momento con respeto, amabilidad y cordialidad con

todas las personas con las que tenemos trato, sin importar el empleo, cargo, función o nivel jerárquico.

En caso de tener personal a cargo, promovemos la cooperación, el trabajo en equipo, la comunicación oportuna y asertiva para alcanzar los resultados y metas, fomentando una sinergia positiva.

De la misma manera, considerando que la confianza en el servicio público para lograr un Estado democrático debe empezar por lograr la confianza interna, nos abstenemos de amenazar, gritar, insultar, humillar, intimidar, burlarnos, exhibir errores en público, actuar con prepotencia o ejercer un liderazgo autócrata, aislar o excluir a personas de nuestros equipos, descalificar, tener conductas dominantes, exigir tareas o trabajos agobiantes con el fin de agotar mental, emocional o físicamente a nuestro personal subordinado, o tener cualquier otra conducta que atente contra la dignidad de las personas. Promovemos también la conciliación laboral, familiar y personal, sin menoscabo del servicio público.

3. Compromisos con mi trabajo

a) Actuación profesional

Las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría, conocemos y entendemos las disposiciones constitucionales, legales, reglamentarias y demás normativa internacional aplicable en el desempeño de nuestras funciones, atribuciones y facultades; en consecuencia, actuamos conforme a las mismas, siempre con actitud profesional y vocación de servicio; e identificamos las conductas que dan lugar a incumplimientos en la aplicación del Código de Ética, Código de Conducta, y demás disposiciones jurídicas aplicables que rijan nuestro desempeño; con base en ello evitamos incurrir en faltas.

Para brindar un servicio público profesional, eficiente y eficaz nos capacitamos y/o fortalecemos nuestros conocimientos y habilidades; también participamos en acciones de sensibilización en temas de igualdad y no discriminación.

Como parte de nuestro desempeño profesional, nos comprometemos a no falsificar datos ni utilizar textos o ideas ajenas sin referenciar o citar correctamente el origen y autoría de los mismos al momento de elaborar un documento de trabajo.

Quienes tenemos personal a nuestro cargo, reconocemos el trabajo de nuestros equipos y su contribución al servicio público, fomentamos la generación de ideas innovadoras y, en su caso, de forma positiva y cordial indicamos áreas de oportunidad, absteniéndonos de menospreciar su esfuerzo y conocimientos, y nos comprometemos a suprimir conductas que constituyan acoso laboral.

b) Identificación y gestión de los conflictos de intereses

Las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría, en la atención, tramitación o resolución de asuntos de nuestra competencia, informamos oportunamente a la persona superior jerárquica un impedimento legal o posible conflicto de interés personal, familiar o de negocios que pueda influir en el ejercicio responsable e imparcial de nuestras funciones y obligaciones, a fin de evitar que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten nuestro compromiso de tomar decisiones o ejercer el puesto, cargo, comisión o función, de manera ética y objetiva, para no incurrir en una actuación bajo conflicto de interés.

c) Juicios éticos

Para el debido cumplimiento de las conductas contenidas en los compromisos descritos y en caso de un dilema ético, las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría harán juicios éticos, antes de la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.

VI. Mecanismos de capacitación y difusión

Las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Turismo del Estado de Tlaxcala se encuentran obligadas, por mandato constitucional, a observar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia. Por lo anterior, con base en el marco jurídico vigente, resulta necesario implementar acciones permanentes que favorezcan un comportamiento ético e íntegro, y que fortalezcan el Control Interno Institucional. Para ello, se planearon los presentes mecanismos con sus componentes y elementos, con la intención de realizar acciones para la socialización, capacitación y difusión permanente de este Código de Conducta.

Los presentes mecanismos se clasifican en atención a su objeto, de la siguiente manera: mecanismo para la socialización del Código de Conducta; mecanismo para la capacitación del Código de Conducta, y mecanismo para la difusión del Código de Conducta.

Mecanismos para la socialización, capacitación y difusión del Código de Conducta de la Secretaría.

MECANISMOS		
SOCIALIZACIÓN	CAPACITACIÓN	DIFUSIÓN
A través del área de recursos humanos, difundir el Código de Conducta a todo el personal de la Secretaría.	Programa de cursos de capacitación e integridad (diplomados, cursos y talleres) referentes al Código de Conducta.	Difusión de diplomados, cursos y talleres, así como de actividades que fomenten el desempeño con integridad de las Persona Servidoras Públicas de la Secretaría a través de memorándums, carteles y grupos digitales en la dependencia.
	Implementación de la capacitación en forma calendarizada para las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de acuerdo a las funciones que desempeñan en la misma.	

El Comité de Ética de la Secretaría, deberá formalizar mecanismos institucionales de socialización, capacitación y difusión del Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la dependencia.

VII.- Comité de Ética e Integridad

Objeto

El presente Código de Conducta tiene por objeto: especificar de manera puntual y concreta la forma en que las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Turismo del Estado de Tlaxcala han de aplicar los principios, valores y reglas de integridad contenidos en nuestro Código de Ética de la Administración Pública Estatal. Así como, determinar los patrones de comportamiento que conforman los postulados basados en los principios y valores organizacionales que se deben promover en el desarrollo de las actividades y tareas de las Personas Servidoras Públicas de esta Secretaría, ya que representan el marco del comportamiento que

deberían seguir y cuyo propósito es que adopten como criterio personal de cada uno de quienes constituyen esta dependencia.

Integración

Integración del Comité de Ética

1. **Presidencia.** La que designe la persona Titular de la Secretaría de Turismo del Estado de Tlaxcala.
2. **Secretaría Técnica.** La que designe la persona Presidente del Comité de Ética, misma que podrá ser el enlace del departamento administrativo o enlace de cualquiera de las direcciones que conforman la Secretaría, teniendo en cuenta, que habrá de tener participación de al menos una Persona Servidora Pública de cada una de las áreas que conforman esta dependencia.
3. **Vocalías propietarias.**

Integrantes	Participa con
Un enlace del departamento administrativo y vocal	Voz y voto
Un enlace de la dirección de planeación y desarrollo turístico y vocal	Voz y voto
Un enlace de la dirección de promoción turística y vocal	Voz y voto

Atribuciones

De las funciones y atribuciones de los integrantes del Comité

Presidencia del Comité.

- Desempeñar sus funciones y atribuciones en apego a los principios, valores institucionales, compromisos y conductas establecidas en el Código de Ética y en el Código de Conducta, respectivamente.
- Proponer al Pleno del Comité, los procedimientos para la designación y renovación de la Secretaría Técnica y los vocales que lo integran.
- Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, a través de la Secretaría Técnica del Comité.
- Vigilar la instrumentación y cumplimiento de los documentos rectores del Comité y los demás que resulten aplicables a su funcionamiento con la participación de las Personas Servidoras Públicas integrantes del Comité.
- Presidir las sesiones, y en su caso, autorizar la presencia de asesores invitados en las sesiones para el deshago de los asuntos.
- Turnar los asuntos que lo ameriten, a través de la Secretaría Técnica.
- Presentar propuestas para modificar y difundir el Código de Ética y el Código de Conducta, a las instancias correspondientes.
- Vigilar el cumplimiento de las resoluciones que emita el Comité.
- En general, ejercitar las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

Secretaría Técnica del Comité.

- Desempeñar sus funciones y atribuciones en apego a los principios, valores institucionales, compromisos y conductas establecidas en el Código de Ética y en el Código de Conducta, respectivamente.
- Brindar atención y orientación como primer contacto con la persona que emita una queja y/o denuncia.
- Recepción, recolección, análisis, clasificación, registro y turno de las quejas y/o denuncias que reciba el Comité por los diversos medios.
- Coordinar las acciones de fomento y promoción de ética e integridad que realicen los miembros del Comité.
- Elaborar la convocatoria y orden del día de cada Sesión Ordinaria o Extraordinaria, preferentemente en forma electrónica, de conformidad con lo que establezca la Presidencia del Comité; y someter a la aprobación del Comité el Acta de la Sesión anterior.
- Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo; así como, los expedientes que se hayan generado.
- Auxiliar a la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Llevar el registro, control y seguimiento de los asuntos del Comité e informar del avance o cumplimiento de éstos, en las sesiones que se realicen.
- Registrar en el Libro de Gobierno las quejas y denuncias que se notifiquen para la atención del Comité, asignando número de folio de aquellas que sean procedentes, con excepción de aquellas que no cumplan con los requisitos mínimos solicitados en el presente documento.
- Llevar a cabo las acciones necesarias para dar a conocer las medidas de contención y de protección autorizadas por el Comité, a las instancias correspondientes para su implementación.
- Llevar a cabo las acciones necesarias para informar a los involucrados sobre las observaciones y recomendaciones contenidas en las resoluciones autorizadas por el Comité, y dar el debido seguimiento para verificar su cumplimiento para informar al Comité.
- Las demás que la persona Titular de Presidencia del Comité le señale.

Vocalías Propietarias del Comité.

- Desempeñar sus funciones y atribuciones en apego a los principios, valores institucionales, compromisos y conductas establecidas en el Código de Ética y en el Código de Conducta.
- Conocer de los asuntos que se sometan al Pleno del Comité.
- Comprometerse de manera activa en el desarrollo de las actividades que se acuerden por el Comité.
- Emitir su opinión y voto sobre los asuntos que se sometan a su consideración.
- Presentar propuestas para modificar y difundir el Código de Ética y el Código de Conducta.
- Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso, observando la debida reserva y discreción sobre los casos que sean de su conocimiento dentro del Comité.

- Asistir a los cursos de capacitación en materia de Ética e Integridad, Discriminación y Prevención del Hostigamiento y/o Acoso Sexual y/o Laboral que se programen para los integrantes del Comité.
- Los demás que les sean asignados por la persona Titular de Presidencia del Comité.

Lineamientos

Los lineamientos para la operación del Comité considerarán lo siguiente:

- El Comité celebrará sesiones ordinarias de manera trimestral y sesiones extraordinarias cuando se estime pertinente.
- Las convocatorias se enviarán por la Secretaría Técnica, en forma física o electrónica, con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda y dos días hábiles a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente, señalándose como mínimo, el lugar, la fecha y hora de la reunión, así como la orden del día de la misma.
- El Comité quedará válidamente constituido cuando asistan a la sesión, la mitad más uno de sus integrantes, entre los cuales invariablemente deberá encontrarse presente la persona Titular de la Presidencia del Comité o su suplente.
- Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los integrantes del Comité. En caso de empate, la persona Titular de la Presidencia del Comité tendrá voto de calidad. Las Personas Servidoras Públicas integrantes del Comité que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente.
- El Comité dará seguimiento puntual en cada sesión a todos los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores.
- El Comité deberá resolver los asuntos que sean sometidos a su consideración dentro del plazo máximo de 80 días hábiles a partir de la fecha del registro en su Libro de Gobierno.
- Las Sesiones del Comité serán presenciales, y por causas de fuerza mayor podrán ser a través de medios electrónicos.
- Las Sesiones del Comité de Atención de Quejas y/o Denuncias por Asuntos Éticos, de Conducta, y de Intervención para Presuntos Casos de Hostigamiento y Acoso Sexual y/o Laboral, deberán ser presenciales o por causas de fuerza mayor a través de medios electrónicos.

Facultades y obligaciones de quienes lo integran

Facultades y obligaciones de las Personas Servidoras Públicas integrantes del Comité

- Asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias y en caso de ausencia, notificar la misma a la Secretaría Técnica.
- Ejercer su voto informado en los asuntos y materias que sean sometidas al Comité.
- Atender los requerimientos que formule la persona Titular de la Presidencia del Comité.
- Garantizar la confidencialidad de los datos personales con los que se tenga acceso inclusive después de que hubiere concluido su encargo dentro del Comité.
- Recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportuno.

- Participar en las comisiones para las que, al efecto, fueren designados por la persona Titular de la Presidencia del Comité.
- Denunciar cualquier vulneración al Código de Ética y al Código de Conducta que advirtieran.
- Abstenerse de intervenir en aquellos asuntos en los que pueda tener conflicto de interés, en los términos del presente documento y del Código de Ética y el Código de Conducta.

VIII. Tramitación de las quejas por incumplimiento al Código de Conducta

Las Personas Servidoras Públicas integrantes del Comité de Ética de la Secretaría, deberán otorgar una atención adecuada y oportuna a la persona denunciante del presunto acto contrario a lo establecido en el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala y en el Código de Conducta de la Secretaría de Turismo del Estado de Tlaxcala.

Medios de presentación

Los integrantes del Comité de Ética de la Secretaría, orientarán a las Personas Servidoras Públicas sobre cómo se debe presentar una queja y/o denuncia, a través de cualquiera de los siguientes mecanismos:

- a) De manera escrita, para lo cual podrán utilizar como base el formato para la presentación de quejas y/o denuncias que se integran al presente como ANEXO 1.
- b) En formato libre.

En ambos casos, y de manera personal a la persona Titular de la Presidencia del Comité o en su caso, a una persona asesora.

Para la recepción de las quejas y/o denuncias, así como los actos de incumplimiento al Código de Ética y al Código de Conducta que se señalen deberán tener una antigüedad máxima de seis meses, en caso contrario, se orientará para que la presente ante la autoridad competente

Contenido de la queja

La Secretaría Técnica del Comité, al tener conocimiento de las quejas y/o denuncias presentadas por cualquier medio, identificará la presentación de una queja y/o denuncia, que contenga como mínimo lo siguiente:

- a) Nombre completo del denunciante, y en caso de ser una Persona Servidora Pública de la Secretaría, cargo y área de adscripción.
- b) Correo electrónico y/o domicilio para recibir notificaciones.
- c) Datos de la persona sobre la que se presenta la queja; nombre y de ser posible, el cargo y área de adscripción de la Persona Servidora Pública de quien se denuncian las conductas, o bien, cualquier otro dato que permita su identificación.
- d) Declaración de los hechos ciñendo fecha, hora y lugar, así como una narración clara y breve de los mismos en los que se desarrollaron las vulneraciones.
- e) Breve descripción de los principios de ética que considera se violaron.

- f) Mencionar sí cuenta con testigos de los hechos, de ser así, mencionar sus nombres y la forma para contactarlos.
- g) Mencionar cuáles son, en caso de contar con archivos, documentos, fotografías o todo aquello que refuerce su denuncia, favor de adjuntarlos o señalar su localización.

Instancias de implementación y reglas de tramitación

En caso de identificar o presenciar alguna conducta contraria al Código de Conducta, Código de Ética y a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las denuncias se podrán presentar ante las instancias siguientes:

1. Comité de Ética de la Secretaría de Turismo del Estado de Tlaxcala

El Comité de Ética es un órgano colegiado, democrático y plural integrado por personal de la Secretaría y con representación de todos los niveles jerárquicos. Funge como agente preventivo de actos de corrupción y tiene a su cargo el fortalecimiento de la cultura de integridad gubernamental y la implementación de acciones de mejora dirigidas a beneficiar el clima laboral, mediante la vigilancia del cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta.

Este Comité conoce de denuncias por la presunta vulneración de dichos códigos y recomienda, en su caso, acciones de capacitación, sensibilización y difusión de los principios, valores y reglas de integridad tendientes a mejorar el clima organizacional. En el caso de advertir hechos que pudieran constituir faltas administrativas, está facultado para dar vista a la Secretaría de la Función Pública. Para los casos que resulte procedente, el Comité de Ética podrá sugerir la adopción de medidas preventivas, con la finalidad de salvaguardar la integridad física y/o moral de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo del Estado de Tlaxcala.

2. Secretaría de la Función Pública del Estado de Tlaxcala

La Secretaría de la Función Pública del Estado de Tlaxcala es la dependencia encargada de planear, coordinar y organizar el sistema de control y evaluación gubernamental, por lo que, además de inspeccionar el ejercicio del gasto público del Estado y su congruencia con el Presupuesto de Egresos, se encarga de expedir las normas que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de la administración pública del Estado, así como vigilar el cumplimiento de las normas de control interno.

En ese sentido, la SFP realiza evaluaciones de control interno a las dependencias y entidades de la administración pública, conoce e investiga las conductas de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal que puedan constituir responsabilidades administrativas, de tal suerte que, es la institución facultada para aplicar las sanciones que haya lugar en términos de ley y en su caso, presentar las denuncias correspondientes ante la autoridad competente.

Por lo anterior y toda vez que la SFP, es la entidad pública que funge como autoridad investigadora, sustanciadora y resolutora de faltas administrativas que cometan las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, se puede presentar la denuncia ante la misma, en el buzón de quejas y/o denuncias fijado en las instalaciones que ocupa esta Secretaría, o de manera directa en su Oficialía de Partes o por medio del correo electrónico: honestidad@tlaxcala.gob.mx.

Se exhorta a las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Turismo del Estado de Tlaxcala a utilizar los mecanismos de denuncia con probidad y buena fe.

Sanciones Administrativas

En caso de incumplimiento a los principios y conductas establecidas en el presente Código de Conducta, en que incurran las Personas Servidoras Públicas adscritas a la Secretaría de Turismo del Estado de Tlaxcala, la SFP se encargará de aplicar las sanciones administrativas de conformidad a las disposiciones establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

IX.- Protesta del código de conducta

Las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Turismo del Estado de Tlaxcala, protestarán el Código de Conducta mediante la firma de una “Carta compromiso”, en la que asentarán conocer, comprender y dar cumplimiento a dicho instrumento, en términos de lo que establece el artículo 20 fracción VI del Código de Ética de la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala el 14 de junio de 2022.

Supletoriedad

Para lo no previsto del presente Código de Conducta, se estará a lo establecido en los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética; el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, para la Administración Pública Estatal; así como el Código de Ética de la Administración Pública Estatal.

Transitorios

Primero.- Publíquese el presente Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Turismo del Estado de Tlaxcala en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

Segundo.- El presente Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Turismo del Estado de Tlaxcala entrará en vigor a partir del día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

Tercero.- Las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Turismo del Estado de Tlaxcala, a la entrada en vigor del presente Código de Conducta, contarán con un plazo de 30 días naturales para protestar y suscribir una carta compromiso tanto del presente Código, como del Código de Ética de la Administración Pública Estatal.

Dado en la Ciudad de Tlaxcala de Xicohténcatl, residencia oficial del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, a los veinticinco días del mes de marzo del año dos mil veinticinco.

**FABRICIO MENA RODRÍGUEZ
SECRETARIO DE TURISMO DEL
ESTADO DE TLAXCALA**

Rúbrica

ÚLTIMA HOJA DE RÚBRICAS QUE CORRESPONDE AL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE TLAXCALA.

[illegible]

Mencione sí cuenta con testigos de los hechos, de ser así, mencione sus nombres y la forma para contactarlos.

PROPORCIONE NOMBRE COMPLETO, TELÉFONO, DIRECCIÓN O CORREO PARA LOCALIZAR A LOS TESTIGOS.

¿Cuenta con pruebas de los hechos descritos?

MENCIONE CUÁLES SON, EN CASO DE CONTAR CON ARCHIVOS, DOCUMENTOS, FOTOGRAFÍAS O TODO AQUELLO QUE REFUERCE SU DENUNCIA, FAVOR DE ADJUNTARLOS O SEÑALAR SU LOCALIZACIÓN.

LA PRESENTE QUEJA DEBERÁ SER LLENADA CON LETRA MOLDE Y DE MANERA PRESENCIAL POR QUIÉN PRESENTA LA QUEJA ANTE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL COMITÉ.

Carta compromiso

Quien suscribe _____, con número de empleado _____ y adscrito(a) a la _____, hago constar que he recibido, leído y aceptado todos y cada uno de los principios rectores contenidos en el Código de Ética de la Administración Pública Estatal y el Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Turismo del Estado de Tlaxcala.

Me comprometo a sujetar todos mis actos en estricto apego a dichos instrumentos normativos, actuando con vocación de servicio y calidad orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño en mis funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según las responsabilidades que me corresponden.

Estoy plenamente consciente de mi compromiso al brindar un trato igualitario a todas las personas, sin discriminación de ningún tipo, y a promover una cultura institucional de igualdad de género y un clima laboral libre de violencia, hostigamientos y acoso sexual y/o laboral.

Así mismo, me encuentro enterado de que existe normatividad que en dado caso de incumplimiento podría ser aplicada, como medida disciplinaria. Y para que conste, firmo la presente Carta Compromiso a los ____ días del mes de _____ del 202_.

RFC: _____

Cargo: _____

Área de adscripción: _____

ATENTAMENTE

Nombre y firma

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

El Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).

