



**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS
SERVIDORAS PÚBLICAS DE PENSIONES CIVILES
DEL ESTADO DE TLAXCALA.**



PCET

PENSIONES CIVILES DEL
ESTADO DE TLAXCALA

Índice

	Página.
PRESENTACIÓN	4
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	4
OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA, MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL	4
ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD	5
GLOSARIO	5
PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS.	6
COMPROMISOS	7
CÓDIGO DE CONDUCTA	8
MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN	15
TRAMITACIÓN DE LAS QUEJAS	16
COMITÉ DE ÉTICA	16
TRAMITACIÓN DE LAS QUEJAS	16
SANCIONES ADMINISTRATIVAS	17
PROTESTA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA	17

PRESENTACIÓN

Licenciada Radahid Hernández López, Directora General de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala, en uso de las facultades que me confieren los artículos 52 y 53 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, artículo 14 de la Ley de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala, artículo 11 fracción VIII del Reglamento Interior de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala; tengo a bien expedir el Código de Conducta para los Servidores Públicos de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala, conforme a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, al artículo 16 Ley General de responsabilidades Administrativas, los artículos 1 y 2 del Código de Ética de la Administración Pública Estatal y los artículos 1 y 2 fracción I de la Guía para la elaboración del Código de Conducta en las Dependencias y Entidades que conforman la Administración Pública Estatal.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Actualmente, la sociedad demanda justamente que las instituciones públicas, actúen bajo principios y conductas éticas, por lo que, para Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala es importante y necesario establecer lineamientos que vayan orientados a generar resultados con un amplio valor público, responsabilidad social y calidad regulatoria, a fin, de que de manera institucional cumpla con sus fines de manera eficiente y eficaz.

Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala, debe contar con la normatividad administrativa que regule la conducta profesional de sus servidores públicos, atendiendo a los principios y valores para asumir la responsabilidad que debe de regir el funcionamiento de esta institución; asimismo, con el Código de Conducta se adoptará una actitud positiva y esforzarnos en lograr una conducta impecable en el desempeño de las funciones que se requieren en la institución, para estar en condiciones de satisfacer la demanda de derechohabientes y fortalecer la confianza de esta dependencia.

No obstante, este Código de Conducta debe de ser fortalecido con la instrumentación e integración de un programa que contemple las etapas de actualización, difusión, capacitación, reforzamiento e implementación del mismo y su seguimiento permanente.

OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA, MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL

OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA: Tiene como finalidad, establecer los compromisos de integridad de la institución y las actitudes con las que debemos dirigirnos en todo momento; para propiciar ambientes laborales adecuados y erradicar conductas que representen actos de corrupción. Así como para enriquecer nuestra cultura e identidad institucional, ofreciendo pautas de comportamiento que fortalezcan la responsabilidad social que tienen las personas servidoras públicas de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala con los jubilados, pensionados y servidores públicos de los tres niveles de gobierno del Estado.

MISIÓN DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE TLAXCALA: Es otorgar las prestaciones y servicios que se establecieron en la Ley de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala a los servidores públicos del estado que encuentren inscritos en la institución.

VISIÓN DE PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE TLAXCALA: Es asegurar en el largo plazo la permanencia del régimen pensionario, así como reforzar los objetivos encaminados a vigilar el cumplimiento de las normas que rigen a Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala, administrando de manera ejemplar, transparente y eficaz de los recursos con que ésta cuenta, así como mantener los derechos de los afiliados y lograr la viabilidad financiera que coadyuve al logro de los objetivos de esta institución.

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

El presente Código de Conducta es un instrumento normativo de carácter obligatorio y de observancia general para todas las Personas Servidoras Públicas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función en Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala, sin importar el régimen de contratación; en caso de incumplimiento deberá denunciado ante el control interno o el comité de ética de la institución.

GLOSARIO

Acoso Laboral: Es un conjunto de comportamientos, acciones o conductas ejercidas por unas o diversas personas de forma sistemática y a lo largo del tiempo, destinadas a dañar la integridad física y psicológica de una o más personas.

Acoso Sexual: El que con fines lascivos asedie a persona de cualquier sexo.

Ambiente Laboral: Conjunto de factores que influyen sobre el bienestar físico y mental de los trabajadores.

Código de Conducta: Es una guía de ayuda que sirve a las y los servidores públicos de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala a entender el significado de lo que es correcto en el actuar de cada uno, a través de valores o principios que ayudan a alcanzar la misión y visión.

Control Interno: Considera los programas de revisión de auditoría interna y al cuestionario de auto diagnóstico que se genera anualmente para sustentar información.

Corrupción: Es el incumplimiento intencionado del principio de imparcialidad con el propósito de obtener un beneficio personal o para personas relacionadas.

Ética Pública: Es el conjunto de **principios, valores y reglas de integridad**, que rigen la actuación de las personas servidoras públicas, toda vez que, al momento de incorporarse en el servicio público, contraen un compromiso con la sociedad, por lo cual, sus acciones deben sumarse a la lucha contra la corrupción y a la impunidad.

Hostigamiento Laboral: Es el ejercicio del poder, en una relación donde la víctima está subordinada al agresor, es decir, lo ejerce alguien con una posición de mayor jerarquía que su víctima.

Hostigamiento Sexual: Es el ejercicio de poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral.

Personas Servidoras Públicas: Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la institución.

Conflicto de Interés: Es cuando un interés laboral, personal, profesional, familiar o de negocios de la persona servidora pública pueda afectar el desempeño imparcial, objetivo de sus funciones.

Transparencia: Es transparentar el ejercicio de la función pública a través de un flujo de información oportuno, verificable, inteligible, relevante e integral, la obligación de los gobiernos de dar cuenta a los ciudadanos de todos sus actos, especialmente del uso del dinero público, a fin de impulsar la contraloría ciudadana y el combate a la corrupción.

PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS

El presente Código de Conducta constituye en un conjunto de valores éticos y actuación profesional, que todas las y los servidores públicos de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala deben observar, tanto en el desempeño de nuestros cargos o comisiones, así como el trato que se brinda a los derechohabientes de esta Institución.

Los principios constitucionales que se deben tener presente y cumplir en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones son los siguientes:

Austeridad: Es la capacidad que tienen las y los servidores públicos de Pensiones Civiles para administrar los bienes materiales y económicos de una manera justa y sencilla, sin lujos o extras minimizando los gastos en lo esencial. Por lo que, para garantizar el bienestar social en esta Institución, tiene que considerar la correcta administración financiera y el pago oportuno de las pensiones a nuestros pensionados.

Racionalidad: Es la capacidad que permite pensar, evaluar, entender y actuar de acuerdo con ciertos principios de mejora y consistencia, para satisfacer algún objetivo o finalidad. El ejercicio de la racionalidad está sujeto a una mejora continua. En este sentido los objetivos o motivos del individuo u organización se consideran preestablecidos y no sujetos a criticismo u objeciones éticas.

Prevención a la corrupción: Es un conjunto de acciones que se realizan para evitar que se cometan actos corruptos. Para ello se establecen reglas, se promueve la ética y se crean mecanismos de denuncia.

Eficiencia: Es la capacidad de lograr ese efecto en cuestión con el mínimo de recursos posibles o en el menor tiempo posible; cuando una persona reúne las características de responsabilidad, proactividad y productividad, se dice que es una persona eficiente, porque su desempeño tiene una inclinación muy marcada a la excelencia, a la calidad total de su trabajo, a realizarlo con el mínimo margen posible de errores.

Eficacia: Es la capacidad de lograr un efecto deseado, esperado o anhelado. Sustancialmente, describe el grado en que una persona u organización alcanzan un objetivo o meta explícitamente perseguido, con independencia del modo y la cantidad de recursos empleados.

Respeto: Es la obligación de respetar las normas que protegen la dignidad de todas las personas. Es dar a las personas un trato digno, cortés, cordial, igualitario y tolerante a los compañeros de trabajo y al público en general, rechazando cualquier tipo de discriminación.

Honestidad: Es la virtud que consiste en decir la verdad, ser decente, razonable y justo. Es la cualidad humana de actuar de acuerdo con lo que se piensa y se siente (coherencia). Es aquella persona que se muestra, tanto en su obrar como en su manera de pensar, justa, recta e íntegra.

Legalidad: Es un principio que permite recordar que las y los servidores públicos están obligados a que sus actos guarden armonía con la ley; por lo tanto, deben cumplir con las normas y el valor de las leyes. De esta forma, cuando un acto se haya iniciado, o esté cometiéndose sin el margen de la ley, tienen la obligación de reencauzarlo o conciliarlo con la legitimidad institucional.

Igualdad: Prestar los servicios que se han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política.

Honradez: Las y los servidores públicos de Pensiones Civiles, se deben regir por los valores morales, que respetan las normas sociales, es decir, que tanto en su forma de obrar como en su pensamiento se comportan

de manera justa, recta e íntegra sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener algún beneficio o ventaja personal, evitando causar perjuicios a los otros y procurar actuar correctamente, con verdad y honestidad.

Lealtad: Es una virtud con la cual el personal que labora en esta dependencia corresponde a la confianza que el Estado les ha conferido; por ende, deben tener una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacer el provecho superior de las necesidades colectivas por encima de beneficios particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de los pensionados o servidores públicos que coticen a la Institución.

Imparcialidad: Las y los servidores públicos de Pensiones Civiles, deben dar a los pensionados o servidores públicos que coticen a la Institución el mismo trato, abstenerse de conceder privilegios o preferencias a alguien en particular, asimismo, evitar influenciarse, ver por sus propios intereses o que prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

Transparencia: Es transparentar el ejercicio de la función pública a través de un flujo de información oportuno, verificable, inteligible, relevante e integral, la obligación de los gobiernos de dar cuenta a los ciudadanos de todos sus actos, especialmente del uso del dinero público, a fin de impulsar la contraloría ciudadana y el combate a la corrupción.

COMPROMISOS

La recuperación de la confianza de la sociedad en sus autoridades y el compromiso con la excelencia por parte de las personas servidoras públicas, son prioridad de la institución.

Encargados de implementar acciones de capacitación, sensibilización y difusión de la cultura de la integridad en el ejercicio del servicio público, así como de la atención de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Conducta Institucional.

OBLIGACIONES

- Elaborar y presentar su Programa Anual de Trabajo durante el primer trimestre de cada año en los términos que determine la Secretaría;
- Ejecutar y cumplir con las sesiones es establecidas en el calendario
- Proponer la elaboración, y en su caso, la actualización del Código de Conducta del Ente Público;
- Fungir como órgano de asesoría y orientación institucional en materia de ética pública y conflictos de intereses, así como en la aplicación del Código de Ética y Código de Conducta;
- Recibir, tramitar y emitir la determinación correspondiente a las denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Conducta respectivo;
- Emitir recomendaciones y observaciones a las unidades administrativas del Ente Público, derivadas del conocimiento de denuncias por presuntas vulneraciones al al Código de Conducta;
- Difundir y promover los contenidos del Código de Conducta, privilegiando la prevención de actos de corrupción y de conflictos de intereses, así como la austeridad como valor en el ejercicio del servicio público;

- Instrumentar, por sí mismos o en coordinación con las autoridades competentes, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética pública, prevención de conflictos de intereses y austeridad en el ejercicio del servicio público;
- y aquellas que resulten necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.
- Propiciar un ambiente de respeto, colaboración y cordialidad entre las personas integrantes del Comité de Ética

CÓDIGO DE CONDUCTA

El Código de Conducta es un conjunto de conceptos tendientes a reforzar la actuación del personal adscrito a esta dependencia en el ejercicio de sus funciones; en apego y respeto a las leyes y valores. Por lo que de manera puntual y a efecto de dar cumplimiento al orden normativo que nos rigen, las y los servidores públicos que forman parte de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala, deben sentirse orgullosos de poder servir a los derechohabientes de este Organismo Público, teniendo presente el alto valor social que tiene cada una de sus acciones en el desempeño laboral y cumpliendo el mismo con los preceptos siguientes:

a. Legalidad

Compromiso.

Las y los servidores públicos de Pensiones Civiles, deberán observar sólo aquello expresamente le confieren, y que resulten atribuibles a su empleo, carga o comisión. Así mismo, los actos deben ser emitidos por el servidor público competente y de manera fundada y motivada.

Acciones.

- Conocer y aplicar la Ley y las normas con las cuales se regula al cargo de las y los servidores públicos de Pensiones Civiles, realizando el trabajo conforme a lo establecido en las mismas, así como promover entre sus compañeros un actuar equivalente.
- Conocer, cumplir y difundir el contenido del Código de Ética y Conducta vigentes, así como formular las opiniones, sugerencias y quejas que consideren pertinentes.
- Cumplir con nuestras funciones otorgando un trato de igualdad a las personas y brindar acceso a las prestaciones y los servicios a toda persona que tenga derecho a recibirlos, sin condicionarlos por sus características (raza, color, etnia, sexo, idioma, religión, opinión política, origen nacional o social, edad, discapacidad, posición económica, orientación sexual, entre otras).

b. Confidencialidad.

Compromiso.

Dirigirse con el mayor tacto posible en la manipulación de la información y documentación de carácter confidencial que puedan conocer con motivo del desarrollo de su trabajo, información que deben emplear las y los servidores públicos de la Institución, con los fines exclusivos de gestión para los que sea autorizado y por consiguiente no podrá ser revelada ante aquellos que no cuenten con la autorización de conocerla.

Acciones.

- Atender los asuntos del ámbito de su competencia con estricta confidencialidad.
- Utilizar los datos y documentación que proporcionen otras instituciones públicas o privadas únicamente para el desempeño de las funciones propias del puesto de cada una de las y los servidores públicos de Pensiones Civiles.
- Proteger la información de carácter confidencial de la Institución, evitando que cualquier persona física o moral ajena pueda acceder a ella, obtenerla o difundirla.
- Utilizar los datos y documentación que proporcionen otras instancias públicas o privadas únicamente para el desempeño de las funciones propias de nuestro puesto.
- Evitar la utilización, ocultamiento o alteración de la información que interfiera o afecte las funciones de la Institución, con el fin de afectar o favorecer a un tercero.

c. Toma de decisiones.

Compromiso.

Realizar una elección entre varias opciones o formas posibles para resolver un problema actual o potencial (aun cuando no se evidencie un conflicto latente) en el servicio público. Por lo que los servidores públicos de la Institución se comprometen a ejercer la libertad de tomar decisiones con apego a los valores contenidos en el Código de Ética del Gobierno del Estado, y demás normatividad aplicable, así como a las capacidades de prudencia, justicia y fortaleza.

Acciones.

Optar por las alternativas más apegadas a la justicia, equidad y bien común, en las situaciones en que se tenga que elegir entre varias opciones.

- Propiciar la participación de todos los compañeros en la toma de decisiones.
- Actuar con criterios de justicia e igualdad.
- Actuar siempre con honestidad, integridad, congruencia y pluralidad, “sin discriminaciones ni favoritismos por motivos personales y sin distinción por razón de raza, credo, religión, género, opinión política o cualquier otra condición”, “respetando y haciendo respetar los derechos humanos y la dignidad intrínseca de cada persona”.

d. Competencia técnica y profesional.

Compromiso.

Deben perfeccionar sus actitudes, capacidades y conocimientos personales y profesionales para propiciar la mejora continua y la innovación en el desarrollo de sus labores y fomentar un ambiente laboral positivo y propositivo con las y los compañeros de trabajo.

Acciones.

- Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde o promueva el Gobierno del Estado en lo general, Pensiones Civiles y otras instituciones públicas en lo particular, así como demostrar disposición para lograr la mejora continua en su desempeño.
- Brindar las facilidades necesarias al personal a su cargo, para tomar los cursos de capacitación que propicien la mejora continua del trabajo a desempeñar.
- Impulsar el acceso de todos los colaboradores a mejores oportunidades de desarrollo académico, profesional y humano.
- Mantener una actitud profesional en el desarrollo de los trabajos y comisiones que sean encomendados.

e. Cuidado y uso eficiente de los recursos.**Compromiso.**

Realizar el trabajo de manera eficiente procurando en todo momento la correcta aplicación de los recursos económicos, mobiliario y demás insumos que les sean proporcionados para el desarrollo de las labores en la Institución.

Acciones.

- Llevar a cabo la asignación transparente, justa e imparcial de los recursos humanos, materiales y financieros, para realizar de manera capaz el trabajo, con sujeción a los principios de racionalidad y ahorro.
- Utilizar el horario laboral para desarrollar actividades propias del trabajo, evitando realizar otras de carácter particular.
- Mantener en buen estado las instalaciones de la Institución.
- Usar adecuadamente los vehículos oficiales, así como cuidar el mobiliario y equipo proporcionado para el desempeño de las actividades de la Institución.
- Utilizar los equipos y materiales de oficina estrictamente para actividades laborales, evitando retirarlos de las oficinas públicas.
- Observar la política de seguridad informática de la Institución.
- Utilizar debidamente los servicios de telefonía, correo electrónico, internet y fotocopiado para el ejercicio de nuestras funciones.
- Portar la credencial de identificación que les sea proporcionada por la Institución en un lugar visible, dentro de las instalaciones y abstenerse de utilizarla para fines distintos a los oficiales.
- Cumplir con la entrega de documentación requerida por el área facultada para ello, para integrar el expediente personal manteniéndose al pendiente de su actualización.

f. Transparencia.

Compromiso.

Respetar la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tlaxcala, llevando a cabo como Institución la compilación, administración, organización, uso, conservación, o destrucción, difusión y entrega a las personas solicitantes la información contenida en los documentos que se hayan generado, adquirido, transformado o conservado.

Acciones.

- Organizar, clasificar y manejar con eficiencia y confidencialidad los archivos y documentos propiedad de la Institución, cuidando la información a su cargo y evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la misma.
- Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la información interna.
- Proporcionar la información que sea requerida según lo establecido en las disposiciones legales correspondientes, o bien comunicar con oportunidad los casos en que no se tenga la información solicitada.
- Proporcionar información a los pensionados y a la ciudadanía de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la confidencialidad y utilizando los conductos autorizados para ello.
- Guardar confidencia en los casos en que la información sea reservada.
- Ofrecer a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genera Pensiones Civiles, siempre que ésta no se encuentre reservada por razones legales o bien, por respeto a la privacidad de terceros.

g. Respeto.

Compromiso.

Reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades del prójimo y sus derechos; así mismo, tratarlos con educación y cordura sin importar quiénes sean.

Acciones.

- Ofrecer a las compañeras y los compañeros de trabajo un trato basado en la equidad, respeto mutuo y cortesía.
- Las y los servidores públicos de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala, deben mantener una conducta y actitud educada y de plena consideración, sin propiciar acciones ofensivas, lenguaje soez, prepotente o abusivo, así como hacer uso indebido de la jerarquía institucional para faltar al respeto, hostigar, amenazar y acosar, o bien, ofrecer un trato preferencial injustificado a todos los colaboradores y compañeros.
- Respetar las pertenencias personales de los compañeros de trabajo.

- Tratar a los superiores, compañeras, compañeros y colaboradores de trabajo como quisiera que lo trataran a uno, sin utilizar su posición para solicitar favores de cualquier índole o para referirse a ellos con hostigamiento, acoso y discriminación.

h. Benedicencia.

Compromiso.

Hablar bien de los demás, silenciar los errores y defectos del prójimo, y ponderar sus cualidades y virtudes de las y los compañeros de trabajo.

Acciones.

- Promover comentarios positivos hacia los colaboradores, compañeros de trabajo y silenciar sus errores y defectos.
- Apoyar a los compañeros en corregir sus errores de manera atenta y cordial.
- Promover los comentarios positivos dentro de la familia, la escuela, el trabajo o cualquier relación con otras personas.
- Reconocer las cualidades y virtudes de los compañeros en el desempeño de sus laborales en la Institución.

i. Actitud de servicio.

Compromiso.

Deben realizar las funciones que les corresponde, tratando bien a todas las personas con las que interactúen y considerando siempre como prioridad su contribución en la atención a los pensionados, servidores públicos que coticen a la Institución y al público en general.

Acciones.

- Dar respuesta oportuna y expedita a la correspondencia, mediante los procedimientos establecidos, utilizando las vías oficiales de atención a los derechohabientes y público en general.
- Informar de manera suficiente y precisa a los pensionados y servidores públicos que coticen a la Institución respecto de un trámite o servicio solicitado.
- Promover el seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a todas las peticiones, solicitudes de trámites y servicios presentados a la Institución, de acuerdo con las responsabilidades y funciones que se nos designen.
- Atender con diligencia las llamadas telefónicas e identificarse en cada una de ellas, a fin de brindar un servicio eficaz a los derechohabientes y público en general.
- Respetar las formas y conductos autorizados para las relaciones institucionales con dependencias y entidades de los diferentes niveles de gobierno.

j. Conflicto de intereses.

Compromiso.

Evitar que los intereses personales, familiares o de negocios puedan afectar su desempeño independiente e imparcial en sus empleos, cargos, comisiones o funciones laborales.

Acciones.

- Notificar a las autoridades pertinentes la posibilidad de encontrarse en un conflicto de intereses, esto a efecto de prevenirlo.
- Actuar ante todo conflicto de interés con honradez y en apego al marco jurídico que rija cada caso en particular.
- Abstenerse de involucrarse en situaciones que representen un potencial conflicto entre los intereses personales y los de la Institución; lo anterior, conforme al puesto asignado.
- No aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan con ello, influenciar en las decisiones como servidores públicos de Pensiones Civiles.

k. Igualdad de género.

Compromiso.

Hombres y mujeres deben recibir los mismos beneficios, ser tratados con dignidad, las y los servidores públicos de esta Institución deben procurar el valor de la persona humana. La igualdad de género se encaminará principalmente a brindar oportunidades justas a mujeres y varones, atendiendo principalmente a la idea de que mujeres y hombres tenemos los mismos derechos y deberes, por lo que estas oportunidades serán de acuerdo con las características, contextos y necesidades específicas en donde se encuentren y que posean, desde los diversos ámbitos en los que interactúan.

Acciones.

- Evitar actitudes que denoten prepotencia e insensibilidad.
- Tratar a todos los que integran Pensiones Civiles bajo los principios de igualdad y equidad de género, permitiendo su participación y desarrollo igualitarios con perspectiva de género.
- Reconocer los estereotipos asociados al género de las personas y evitar la discriminación a partir de ellos.

l. Seguridad.

Compromiso.

Deben poner atención a las circunstancias que favorezcan la disminución de riesgos e incertidumbres, promoviendo la realización de la dignidad humana. Toda vez que es un derecho, una necesidad y una función del sistema jurídico.

Acciones.

- Reportar toda situación que pudiese ser riesgosa para la seguridad de las y los servidores públicos de la Institución.
- Conocer y cumplir con todas las disposiciones, incluyendo las de protección civil, que tienen por objeto, proteger la vida y salvaguardar la integridad física de las personas, abstenerse de realizar conductas negligentes que pongan en riesgo su propia seguridad o la de terceros.
- Conocer y acatar las directrices institucionales y los lineamientos del superior jerárquico que tienen por objeto fortalecer la seguridad en el desarrollo de las funciones oficiales.
- Verificar que los seguros institucionales que los protegen en caso de alguna eventualidad se encuentran vigentes, y cumplir con los requisitos establecidos en las pólizas correspondientes.

m. Salud.**Compromiso.**

Deben organizar dentro de la comunidad institucional la protección, así como promover y promocionar el bienestar del personal de Pensiones Civiles cuando estén sanas, y a restaurar y reestablecer su salud cuando esta se pierde y en caso de necesidad, rehabilitar y reinsertar al enfermo, integrándolo de nuevo a su entorno social, laboral y cultural. Así mismo, impedir la propagación de las enfermedades, prolongar la vida, fomentar la salud mediante el esfuerzo organizado de todos los que integran esta Institución.

Acciones.

- Reportar toda situación que pudiese ser riesgosa para la salud de las y los servidores públicos de la Institución.
- Dirigir los esfuerzos colectivos destinados a proteger, promover y restaurar la salud de todos.
- Proteger la integridad física dentro de las oficinas institucionales, así como cuando están comisionados fuera de éstas.
- Participar en actividades que ayuden a mejorar las condiciones físicas de las y los servidores públicos de Pensiones Civiles.

n. Medio ambiente.**Compromiso.**

Valorar y cuidar toda la red de interacciones geológicas y biológicas que determinan la relación entre nuestra existencia y el planeta tierra. Comprendiendo también la injerencia que tiene en la vida diaria como un valor natural, social y cultural existentes en un lugar y un momento determinado, que influyen en la vitalidad material y psicológica del hombre y en el futuro de generaciones venideras.

Acciones.

- Reportar toda situación que pudiese ser riesgosa para el entorno ambiental de las y los servidores

públicos de la Institución.

- Atender sin excepción la normatividad en cuanto a las áreas destinadas a fumar.
- Al realizar las actividades, las y los servidores públicos debe evitar la afectación del ecosistema donde viven y de las instalaciones de Pensiones Civiles, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación del medio ambiente de nuestro país, procurando siempre que se refleje en sus decisiones y actos.
- El entorno ambiental es el principal legado para las generaciones futuras, por lo que las y los servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su conservación y sustentabilidad.

MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

El comité de ética conforme a su ámbito de sus atribuciones, así como control interno de esta institución vigilarán el cumplimiento del presente código de conducta.

Los servidores públicos que integran esta institución, los derechohabientes, jubilados y pensionados, podrán consultar a través de medios físicos o electrónicos al comité de ética o al control interno sobre cualquier cuestión relacionada con la aplicación del presente código de conducta.

Las acciones y mecanismos deberán:

- Alinearse a las funciones y atribuciones cotidianas del servidor público, con especial énfasis en las áreas de riesgo;
- Atender a los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Conducta de Ética y en los respectivos Códigos de Conducta, privilegiando la identificación y gestión de conflictos de intereses y la austeridad;
- Sensibilizar sobre la importancia de un servicio público íntegro para el bienestar de la sociedad;
- Ejecutarse con perspectiva de género evitando transmitir o reproducir roles y estereotipos que vulneren la dignidad de las personas;
- Ser de fácil lectura y comprensión, emplear lenguaje incluyente y accesible a cualquier persona, acorde a la imagen institucional del ente público;
- Responder a las principales problemáticas denunciadas ante los Comités de Ética;
- Fomentar la cultura de la denuncia, y
- Actualizarse y difundirse cotidianamente.

El comité de ética podrá consistir en cursos, talleres, conferencias o cualquier otra modalidad presencial o virtual que facilite el conocimiento y sensibilización en la aplicación concreta de los principios, valores y reglas de integridad que rigen el ejercicio del servicio público, así como la identificación y gestión de los conflictos de intereses, y en general, sobre las disposiciones normativas cuya observancia es competencia del comité.

COMITÉ DE ÉTICA

La institución debe contar con un comité de ética e integridad que estará conformado por seis servidores públicos, el cual consiste en un presidente, un secretario y los demás integrantes restantes fungirán como vocales; el cual deberá sesionar de manera trimestral, las cuales deberán convocarse por lo menos con dos días hábiles de antelación; para informar sobre los avances o mejoras implementadas en la institución.

En la primera sesión deberán presentar y aprobar el programa anual de trabajo. En la última sesión se presentará el informe anual de actividades, así como las estadísticas de las capacitaciones.

Dicho comité deberá capacitarse cuando menos de manera semestral, para que de esta forma puedan capacitar a las diferentes áreas de esta institución y así poder aplicar principios y valores éticos en el servicio que se les otorga a jubilados, pensionados y servidores públicos.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA:

El comité de ética tiene las siguientes funciones como la promoción de la ética y la integridad, la protección de los derechos de los servidores públicos, la revisión de protocolos de investigación y la atención de denuncias por presuntas vulneraciones al código de conducta.

- Elaborar y aprobar durante el primer trimestre de cada año el programa anual de trabajo.
- Proponer las acciones a implementar en materia de ética, integridad y conflicto de interés para el ejercicio correspondiente.
- Vigilar la aplicación y el cumplimiento del código de ética y de Conducta, así como del marco normativo vigente y los principios de los servidores públicos, a los cuales están sujetos los servidores públicos adscritos a la Dirección de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala.
- Formular observaciones y recomendaciones en el caso de las acciones derivadas del incumplimiento al Código de Ética y de Conducta, del marco normativo vigente y los principios de los servidores públicos, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento de los servidores públicos involucrados y de sus superiores jerárquicos, para la aplicación de las sanciones pertinentes.
- Las demás que determine el presidente del Comité para los fines de esta materia.

TRAMITACIÓN DE LAS QUEJAS

Todo servidor público y derechohabientes podrán denunciar el incumplimiento establecido al presente Código de Conducta

Comité de Ética: Conocerá sobre aquellas quejas por vulneración al Código de Conducta institucional, que presenten los servidores públicos o personas físicas; únicamente podrá emitir recomendaciones o en su caso una determinación preventiva con el objeto de mejorar el ambiente laboral o bien los canalizará al Órgano Interno de Control, para que proceda conforme a sus facultades. Del mismo modo, deberá concluir la atención y determinación de cualquier denuncia dentro de un plazo máximo de cuatro meses contados a partir de su registro en el sistema. Cuando por causas ajenas no pueda cumplir con dicho plazo, deberá solicitar prórroga a la secretaria para su conclusión, la cual podrá otorgarse hasta por un plazo máximo de cuarenta y cinco días

naturales dependiendo de la materia de la denuncia, así como lo establece en el capítulo II de la atención a denuncias de los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética.

Órgano Interno de Control: Será encargado de investigar y determinar las responsabilidades y en caso de ser necesario imponer las sanciones correspondientes.

Así mismo, la denuncia podrá presentarse dentro del plazo de tres años, contados a partir del día siguiente al que se hubieran realizado las conductas denunciadas, o bien, en que éstas hubieran cesado. Se encargará de los demás supuestos que no haya podido resolver el comité de ética de la institución.

SANCIONES ADMINISTRATIVAS

En caso de incumplimiento a los principios y conductas establecidas en el presente Código de Conducta, incúrranlas y los servidores públicos adscritos a estas Institución, se aplicarán las sanciones administrativas de conformidad a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 27 de diciembre de 2022.

SUPLETORIEDAD

El presente Código de Conducta está sujeto a la supletoriedad de los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los comités de Ética de la Secretaría de la Función Pública Federal, el Protocolo para la prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual y el Código de ética de la Administración Pública Estatal.

PROTESTA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Las personas servidoras públicas deberán firmar una carta compromiso, en la que se establecerá que recibieron y conocen el contenido del presente Código, que voluntariamente se comprometen a cumplir con los principios y valores contenidos en este instrumento jurídico y asimismo, que darán un trato igualitario a todas las personas, sin distinción alguna.

- Acuerdo por el que se emite la guía de conducta en las dependencias y entidades que conforman la administración pública estatal. (Publicado en el Periódico Oficial No. 43 Tercera Sección, octubre 23 del 2024).
- Código de Conducta para las y los servidores públicos de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala. (Publicado en el Periódico Oficial No. 41 Cuarta Sección, octubre 7 del 2020).
- <https://desc.com.mx/codigo-de-conducta/glosario>

Transitorio

ÚNICO. El presente Código entrará en vigor el día siguiente de publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en la Ciudad de Tlaxcala de Xicohtécatl, a los veintinueve días del mes de enero de dos mil veinticinco

LIC. RADAHID HERNÁNDEZ LOPEZ
DIRECTORA GENERAL DE PENSIONES CIVILES
DEL ESTADO DE TLAXCALA
Rúbrica y sello

El que suscribe _____ servidor público de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala, conocedor y consciente del presente Código de Conducta, me comprometo a redoblar esfuerzos y ser constante para la aplicación de valores y principios éticos en el desempeño de la función que me corresponde, para brindar un servicio de calidad y excelencia, y así juntos podamos transformar nuestro Estado de Tlaxcala, nuestro México y lograr dar una imagen que trascienda a nivel internacional, de no cumplir con lo que marca el presente Código de Conducta me sujetaré a lo previsto por las leyes aplicables al caso.

Respetuosamente:

Nombre _____

Cargo _____

Firma _____

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

