



**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS
PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO**



Exposición de Motivos.

Con fundamento en los artículos II y II de la Convención Interamericana contra la Corrupción, 5 y 8 de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 6 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y en cumplimiento al Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027 en el Eje 4. Gobierno cercano con visión extendida, específicamente en la política denominada “Erradicar la corrupción” y en el programa 58. Gobierno Honesto y Transparente, se pretende combatir la corrupción, la impunidad, la opacidad, la discrecionalidad y la falta de rendición de cuentas. Esto se llevará a cabo mediante acciones de control, seguimiento y evaluación, así como manteniendo actualizada y armonizada la legislación. Por lo que, se destaca la importancia de la elaboración del Código de Conducta.

El propósito de actualizar el Código de Conducta es proporcionar un marco ético y normativo que guíe el comportamiento de los servidores públicos que pertenecen a la Secretaría de Gobierno. Este marco busca fomentar un ambiente de respeto, integridad y profesionalismo, estableciendo expectativas claras sobre la convivencia armónica y respeto mutuo. Además, pretende prevenir conflictos, malentendidos o comportamientos inadecuados, y garantizar procedimientos adecuados para sancionar acciones que contravengan las disposiciones normativas.

A través de este instrumento y en alineación con el Código de Ética de la Administración Pública Estatal, la Secretaría de Gobierno basará sus principios y valores en aquellos que deben observar todos los servidores públicos en el desempeño de sus funciones, cargos o comisión. Dichos principios se derivarán de la misión y visión de esta Dependencia, reforzando su compromiso ético.

También, se busca proporcionar una guía clara para la toma de decisiones éticas, fomentando un ambiente laboral armónico y profesional. Asimismo, se establece un marco de actuación que refuerza el compromiso con la transparencia y la lucha contra la corrupción, fortaleciendo la confianza de la ciudadanía en la institución.

La correcta aplicación del Código de Conducta es una responsabilidad compartida. Por ello, se exhorta a todo el personal a asumir un compromiso genuino con los valores y principios aquí establecidos, contribuyendo así al desarrollo de una administración pública más íntegra, eficiente y orientada al bienestar social.

En este sentido, el presente documento no solo es una normativa interna, sino una declaración de principios que refleja la identidad de nuestra dependencia y el compromiso de sus integrantes con un servicio público de calidad.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1º. El presente Código de Conducta tiene por objeto normar el comportamiento de las personas servidoras adscritas a la Secretaría de Gobierno del Estado de Tlaxcala, a través de la aplicación en el ámbito de su competencia y ejercicio de sus actividades, de los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética de la Administración Pública Estatal.

Artículo 2º. Las disposiciones establecidas en este Código de Conducta son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Secretaría de Gobierno del Estado de Tlaxcala.

Artículo 3º. El presente Código de Ética tiene por objeto:

- I. Establecer los principios, valores, reglas de integridad y compromisos que deben ser conocidos y aplicados por todas las personas servidoras públicas, para propiciar ambientes laborales adecuados, fomentar su actuación ética y responsable, y erradicar conductas que representen actos de corrupción; y
- II. Establecer las obligaciones y mecanismos institucionales para la implementación del Código de Ética, así como las instancias para denunciar su incumplimiento.

Las personas servidoras públicas están sujetas a este Código y sin importar su fecha de ingreso, deberán firmar la carta compromiso con el propósito de dejar constancia de que conocen el Código de Ética de la Administración Pública Estatal y este Código, por lo tanto, asumen el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 4º. Para efectos del presente Código de Conducta se entenderá por:

- I. **Acoso:** Forma de violencia en la que, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independiente de que realice en uno o varios eventos.
- II. **Acoso laboral:** Es un conjunto de acciones hostiles y repetitivas que se realizan en el lugar de trabajo para humillar, intimidar o desestabilizar emocionalmente a una persona.
- III. **Acoso sexual:** Es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- IV. **Actitud de servicio:** Es la capacidad y disposición para realizar un trabajo o actividad.
- V. **Agresión:** Es el ataque en el cual le causa un daño que puede ser físico, psicológico, pudiendo ser notorio o no.
- VI. **Amenazar:** Dar a entender con actos o palabras que se requiere realizar algún daño a otra persona.
- VII. **Cargo público:** Son las funciones que desempeña una persona dentro de un organismo público.
- VIII. **Código de Conducta:** Al Código de Conducta de la Secretaría de Gobierno del Estado de Tlaxcala.
- IX. **Código de Ética:** Se refiere al Código de Ética de la Administración Pública Estatal.
- X. **Comité:** Se refiere al Comité de Ética y Conducta.
- XI. **Conflicto de intereses:** 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.
- XII. **Denuncia:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, al Código de Conducta y demás normatividad jurídica que regule el comportamiento de los servidores públicos de esta Secretaría.
- XIII. **Discriminar:** Se entenderá por discriminación, toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad o discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra,

- tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas.
- XIV. Ética:** Es el conjunto de valores, normas y principios mediante el cual se determina lo que es bueno y moral, indicando como debe ser el actuar del personal que conforma la Secretaría de Gobierno.
- XV. Género:** Son los conceptos sociales de las funciones, comportamientos, actividades y atributos que cada sociedad considera apropiados para hombres y mujeres.
- XVI. Hostigamiento:** Es el ejercicio del poder primordialmente en una relación de subordinación real de la víctima frente a la o él agresor en los ámbitos laborales. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas.
- XVII. Hostigamiento laboral:** Forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, aplanar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico y laboral-profesional. Esta se puede presentar en forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de este siempre que esté vinculado a la relación laboral.
- XVIII. Hostigamiento sexual:** Al que con fines lascivos asedie reiteradamente a persona de cualquier sexo, valiéndose de su posición jerárquica derivada de sus relaciones laborales, docentes, domésticas o cualquiera otra que implique subordinación.
- XIX. Igualdad:** Forma de justicia que promueve que las personas tienen las mismas posibilidades y derechos.
- XX. No discriminación:** Son aquellas conductas dirigidas a no hacer distinción o segregación contra la igualdad.
- XXI. Queja:** Expresión o muestra de inconformidad, oposición, protesta por alguna situación o hecho u omisión.
- XXII. Respeto:** Características consistente en otorgar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante; así como, para reconocer y considerar en todo el mundo los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.
- XXIII. Secretaría:** Se refiere a la Secretaría de Gobierno del Estado de Tlaxcala.
- XXIV. Servidoras/Servidores Públicos:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública.
- XXV. Valores:** Características que distinguen la actuación de las y los servidores públicos tendientes a lograr la credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas y del servicio público.

Artículo 5º. Las personas servidoras públicas, sin perjuicio de sus derechos y obligaciones, deberán ejercer y desarrollar su función con apego a los principios constitucionales, valores, compromisos y reglas de integridad, que se encuentran señaladas en el Código de Ética, siempre en consideración de la visión, misión y objetivos de la Secretaría.

CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS

Artículo 6°. Los principios constitucionales y legales que rigen el servicio público, conforme a lo dispuesto por el artículo 13 del Código de Ética, así como los establecidos en este Código de Conducta, son de observancia para las personas públicas de la Secretaría:

- I. Legalidad:** Las personas servidoras públicas debe conocer y cumplir las disposiciones jurídicas que regulan sus funciones, actuando siempre con apego a la normatividad, orientando su desempeño sustentado invariablemente en el estado de derecho;
- II. Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas debe ejercer sus funciones de manera objetiva y sin prejuicios; proporcionando un trato equitativo a las personas con quien interactúe, sin que existan distinciones o privilegios que generen influencia indebida;
- III. Honradez:** Las personas servidoras públicas debe actuar con toda probidad, rectitud e integridad, rechazando en todo momento cualquier beneficio, provecho, ventaja personal o a favor de terceros en el desempeño de sus funciones, dádivas u obsequios de cualquier índole;
- IV. Eficiencia:** Las personas servidoras públicas debe cumplir con los objetivos institucionales, optimizando recursos y tiempos de ejecución, desempeñando sus actividades con transparencia y calidad, de acuerdo con los planes y programas establecidos.
- V. Eficacia:** Capacidad de las personas servidoras públicas de lograr resultados deseados o alcanzar los objetivos establecidos dentro de la Secretaría.
- VI. Transparencia:** Las personas servidoras públicas deben garantizar el derecho fundamental de toda persona al acceso de la información pública gubernamental de forma clara, oportuna y veraz, que permita a la ciudadanía a estar informada sobre el desempeño de las facultades de los servidores públicos y manejo de los bienes y recursos que administra, sin más límites que el interés público y los derechos de privacidad que la propia Ley imponga.
- VII. Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas o sociales por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, debiendo actuar de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones que, a su vez, deberán ser apegadas a estricto derecho;
- VIII. Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las personas particulares con los que puedan llegar a tratar;
- IX. Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de sus empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y sujetarse a un sistema de evaluación, escrutinio público y en su caso las sanciones derivadas de sus funciones; y,
- X. Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas se comprometen a respetar, promover, proteger y garantizar la dignidad de personas servidoras públicas como a las personas particulares, así como generar conductas que incentive a convivir en un ambiente y que evite cometer abusos.

CAPÍTULO III DE LOS VALORES

Artículo 7°. Los valores que debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión de acuerdo con lo establecido en el Código de Ética, así como los establecidos en este Código de Conducta, son:

- I. Interés Público:** Las personas servidoras públicas se comprometen a tomar decisiones y comportarse de manera que beneficie a la sociedad, priorizando el bienestar común sobre los intereses personales o de grupos específicos;
- II. Respeto:** Las personas servidoras públicas deberán actuar y tratar con respeto y de manera cordial a las personas particulares como a las personas servidoras públicas, sin importar el nivel jerárquico, manteniendo una comunicación efectiva;
- III. Igualdad y No Discriminación:** Las personas servidoras públicas debe comportarse de manera justa, respetuosa e inclusiva, asegurando que todas las personas tengan las mismas oportunidades y derechos sin importar su origen, identidad o circunstancia;
- IV. Equidad de Género:** Las personas servidoras públicas deberán promover la igualdad de oportunidades, así como el reconocimiento entre mujeres, hombres y personas de diversas identidades de género;
- V. Cuidado del entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas se comprometen a respetar y cuidar el patrimonio cultural y natural de la nación, así como el de cualquier otra;
- VI. Integridad:** Las personas servidoras públicas deberán tener un comportamiento basado en la honestidad, la coherencia y la responsabilidad, actuando con rectitud, observando las normas que rigen la Secretaría; y,
- VII. Cooperación:** Las personas servidoras públicas de la Secretaría debemos 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 IV DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 8°. Los valores que debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión de acuerdo con lo establecido en el Código de Ética, son:

- I.** Actuación pública.
- II.** Desempeño permanente con Integridad.
- III.** Cooperación con Integridad
- IV.** Trámites y servicios.
- V.** Recursos Humanos.
- VI.** Información Pública.

- VII. Contrataciones públicas.
- VIII. Administración de bienes muebles e inmuebles.
- IX. Control interno.
- X. Procesos de evaluación.
- XI. Procedimiento administrativo.

CAPÍTULO V
DE LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS, VALORES,
COMPROMISOS Y REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 9º. Las personas servidoras públicas deberán adecuar su actuación a los principios, valores y a las reglas de integridad establecidas en el Código de Ética, así como al presente Código de Conducta, para lo cual, se establecen las conductas que deberán actuar en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, orientando sus decisiones en sentido ético.

- I. **RECURSOS PÚBLICOS.** Las personas servidoras públicas que hagan uso o tenga acceso a los recursos públicos, observarán lo siguiente:
 - a) El uso será exclusivo para el ejercicio de las atribuciones o funciones encomendadas, evitando el uso total o parcial para fines particulares o de terceros ajenos a la administración pública con fines contrarios a la moral.
 - b) Se tendrá especial cuidado, evitando pérdidas, daños, desgates, desperdicios o descomposturas siguiendo en todo momento las recomendaciones de seguridad e higiene, así como aquellas particulares que se brinden en relación con cada bien o servicio.
 - c) Se utilizarán los recursos públicos de manera racional y productiva, con criterios de calidad y óptimo aprovechamiento, así como cuidado al medio ambiente.
- II. **ATENCIÓN PÚBLICA.** - Los servidores públicos deberán conducirse con respecto a la atención al público de la forma siguiente:
 - a) La atención a la persona usuaria será respetuosa, cortés, rápida y expedita.
 - b) Se informará debidamente a la persona usuaria si la dependencia cuenta con atribuciones para atenderle, y en caso contrario le indicará con exactitud el área o unidad administrativa y ubicación competente para atenderle, evitando burocracia y desorientando al usuario.
 - c) Atender al usuario siempre con respeto.
 - d) Las personas servidoras públicas se abstendrán de solicitar dádivas, premios, pagos particulares, apoyos o cualquier otra especie de gratificación en dinero o en especie a las personas usuarias por la prestación de sus servicios.
 - e) Las personas públicas con funciones de atención al público deberán portar en todo momento su gafete oficial que los identifique.

- f) Las personas servidoras públicas mantendrán un ambiente formal y digno en los recintos públicos.
- g) Las personas servidoras públicas deberán atender con actitud de servicio, amabilidad, con gestos de cortesía y siempre procurando calidez en el servicio.

III. RELACIONES INTERPERSONALES EN EL TRABAJO. La relación entre personas servidoras públicas se observará, lo siguiente:

- a) Se deberá fomentar el respeto, fraternidad y liderazgo pública entre personas compañeras de trabajo;
- b) Se abstendrán de conductas que constituyan acoso laboral, hostigamiento, acoso sexual, difamación, calumnia, entre otras.
- c) No será tolerado ningún comentario que atente contra la dignidad de las personas, siendo estos homofóbicos, clasistas, machistas, racistas, apología de odio, partidistas, entre otros.
- d) Menospreciar la dignidad de las personas; la cual incluye los derechos a la igualdad, integridad física y psicológica, libertad de expresión, oportuno acceso a la salud, entre otros;
- e) Llevar a cabo conductas de discriminación por cualquier motivo, como podrían ser origen (nacionalidad o situación migratoria, origen étnico, color de piel o cultura, lengua o idioma); personalidad (sexo, identidad o expresión de género, características u orientación sexuales); ideología (religión, opinión, identidad o filiación política); condiciones físicas y de salud (apariencia, edad, embarazo, condición de salud, discapacidad, o cualquier característica genética); condición familiar o socioeconómica, o cualquier otro;
- f) Generar conductas, situaciones o distinciones entre hombres y mujeres que fomenten la desigualdad o afecten el acceso a las mismas oportunidades, así como al uso, control y beneficio de bienes y servicios, o en su caso, la toma de decisiones en el ámbito laboral, económico, político, familiar o cualquier otro;
- g) Se abstendrán de alzar la voz, insultar, denigrar, menospreciar, maltratar o algún tipo de acción que violente de cualquier forma a sus compañeros de trabajo.
- h) Se abstendrán de llevar a cabo conductas de Acoso laboral, consistentes en ignorar, excluir, agredir, amedrentar, humillar, intimidar, amenazar, maltratar u otras conductas similares, incluyendo privar de permisos o beneficios al personal subordinado o sobre el cual cuente con relaciones de poder, y
- i) Demás comportamiento que pudieran llegar a afectar el entorno laboral dentro de la Secretaría.

Para ello, las personas servidoras públicas deberán evitar conductas tales como:

- a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;
- b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones;

- c) Realizar regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;
- d) Realizar conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas;
- e) Espiar a una persona en su intimidad;
- f) Condicionar la obtención de un empleo o ascenso, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
- g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;
- h) Condicionar la prestación de un trámite, servicio público o evaluación a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;
- i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- j) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- k) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;
- l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;
- m) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;
- n) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación, carteles, calendarios, mensajes, fotografías, audios, videos, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora;
- o) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;
- p) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual, y
- q) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

IV. HONRADEZ. Las personas servidores públicas deberán actuar con honradez por lo que se observará, lo siguiente:

- a) Actuar con rectitud, sin utilizar su cargo para obtener, pretender obtener o aceptar cualquier beneficio para sí o, a favor de terceras personas.
- b) No divulgar información privilegiada, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a la que tenga o haya tenido acceso con motivo del empleo, cargo o comisión,

en beneficio propio o de terceros, o que signifique ventajas indebidas, relacionada con contrataciones públicas, o con el proceso para la ocupación de plazas vacantes en el servicio público;

- c) Se abstendrá de solicitar o recibir beneficios particulares, para sí o para terceras personas, respecto de empresas a las que se les hubiere adjudicado algún contrato.

V. RESPONSABILIDAD. Las personas servidores públicas deberán actuar con responsabilidad, es así que sus conductas deberán ir enfocadas en:

- a) Desarrollar sus funciones en apego a una cultura de servicio a la sociedad, con profesionalismo y disciplina, con base en objetivos, metas, programas de trabajo y de seguimiento, que permitan llevar un control de desempeño;
- b) Realizar el cumplimiento de sus funciones en tiempo y forma acorde se le requiera, con el fin de evitar rezagos;
- c) Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes;
- d) El superior jerárquico debe llevar a cabo acciones conciliatorias ante comportamientos notorios y generalizados del personal a cargo, que perjudiquen o desestabilicen del clima y cultura organizacional;
- e) Presentar en tiempo y forma, conforme a la normativa aplicable, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscales;
- f) Ejercer los recursos públicos con austeridad, economía, racionalidad y sustentabilidad, logrando los mejores resultados a favor de la sociedad, incluyendo el cuidado de los recursos naturales;
- g) Utilizar los recursos, insumos, así como los bienes pertenecientes a la Secretaría de forma adecuada, evitando gastos innecesarios, incluyendo el desperdicio agua, energía eléctrica, servicios telefónicos, de internet, gasolinas, remodelaciones injustificadas, o cualquier otro insumo pagado con recursos público;
- h) Respetar y cuidar el patrimonio cultural y natural, así como el de cualquier otra.
- i) Estrictamente prohibido usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima, conforme a las facultades correspondientes, la información que se encuentre bajo custodia o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;

VI. RESPETO. Las personas servidores públicas deberán actuar

- a) Deberán otorgar un trato cordial a las personas en general, incluyendo a aquellas con quienes comparten espacios de trabajo, de todos los niveles jerárquicos, propiciando una comunicación efectiva;
- b) Evitar realizar expresiones o actitudes de burla o tendientes a ignorar o menoscabar la ideología, pensamiento, opiniones o ideas de las personas, evitando el diálogo y sano debate;

- c) Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos, entendidos éstos como la situación en la que es necesario elegir entre dos o más opciones de solución o decisión, con el propósito de optar por la que más se ajuste a la ética pública.

CAPÍTULO VI DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA.

Artículo 10. El Comité de Ética y Conducta será el encargado, en el ámbito de sus atribuciones, vigilar la observancia de lo previsto en el Código de Ética y del Código de Conducta.

Artículo 11. El Comité estará integrado por:

- I. Presidente, será el titular de la Secretaría.
- II. Secretario, será el titular de la Dirección Administrativa.
- III. Primer Vocal, será el titular de la Dirección Jurídica.
- IV. Segundo Vocal, será el titular de la Dirección de Notarías y Registros Públicos.
- V. Tercer Vocal, será el titular del Departamento de Estudio y Cuenta.
- VI. Cuarto Vocal, será el titular de la Dirección de Gobernación y Desarrollo Político.

Artículo 12. El Comité conocerá de las denuncias presentadas por vulneraciones al Código de Ética y/o al de Conducta y, de ser el caso, emitirá una determinación en la que podrá establecer recomendaciones que orienten a los funcionarios en la toma de decisiones, de sensibilización y capacitación en temas de ética pública, que tengan por objeto mejorar el clima organizacional y el servicio público.

Artículo 13. El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Conocer de las denuncias presentadas ante el Comité.
- II. Analizar, deliberar y emitir recomendaciones de problemas de comportamiento o actuación del personal de la Secretaría.
- III. Vigilar y coadyuvar en la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta.
- IV. Implementar acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas que en situaciones concretas deberán observar las y los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.
- V. Fomentar una cultura de legalidad de las y los servidores públicos aplicable al marco normativo en materia, a través de la difusión permanente del Código de Ética y Código de Conducta.
- VI. Propiciar la integridad de las y los servidores públicos, mediante la difusión de acciones que favorezcan su comportamiento ético.
- VII. Identificar los riesgos éticos, entendidos como las situaciones en las que potencialmente pudiera haber un acto de Corrupción al transgredirse principios, valores o reglas de integridad durante las labores específicas de las diversas áreas que componen la dependencia o entidad, y que deberá considerarse para la actualización del Código de Conducta.

Artículo 14. El Comité se reunirá mediante sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones serán:

- I. Ordinarias, se llevarán tres veces al año.
- II. Extraordinarias, será a solicitud de alguno de los miembros del Comité.

El calendario de sesiones ordinarias deberá ser aprobado en la última sesión ordinaria del Comité del año anterior.

Artículo 15. El Comité garantizará la difusión, conocimiento y apropiación del Código de Conducta dentro de la Secretaría de Gobierno, mediante el uso de:

- I. Medios de comunicación interna;
- II. Banners;
- III. Publicaciones;
- IV. Medios digitales;
- V. Capacitaciones; y
- VI. Demás medios que estime pertinentes.

Artículo 16. Los mecanismos de capacitación se impartirán de manera personal o virtual, que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios, valores y de integridad que rigen el ejercicio del servicio público.

CAPÍTULO VII TRÁMITACIÓN DE LAS QUEJAS.

Artículo 17. Las quejas podrán presentarse ante:

- I. Secretaría de la Función Pública
- II. Comité de Ética y Conducta de la Secretaría.

En el caso de la fracción I, podrá presentarla mediante la línea telefónica 800-466-37-82 o al correo electrónico honestidad@tlaxcala.gob.mx o asistir a las oficinas.

Artículo 18. El Comité recibirá las quejas de forma escrita o por comparecencia, cumpliendo con los requisitos siguientes:

- I. Especificar datos de identificación pudiendo ser: nombre, domicilio, número telefónico y demás medios de localización.
- II. Descripción de los hechos que se consideren contrarios al Código de Ética y al presente Código de Conducta, estableciendo datos de identificación del nombre del servidor público o personal presuntamente responsable, cargo, área de adscripción, entre otros.
- III. Pruebas que ampare los hechos narrados (imágenes, videos, grabaciones, documentación, declaración, entre otros).
- IV. Firma autógrafa de la persona quejosa.

Artículo 19. Las conductas no previstas en el presente Código de Conducta será de aplicación supletoria la Convención Interamericana contra la Corrupción, la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, la Ley de Fiscalización Superior y Rendición de Cuentas del Estado de Tlaxcala y sus Municipios, la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios, la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tlaxcala, la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Tlaxcala y sus Municipios, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno y el Código de Ética de la Administración Pública Estatal.

**ANEXO 1
CARTA COMPROMISO**

Tlaxcala de Xicohtécatl, a ____ de ____ de 2025.

Quien suscribe, _____, con R.F.C. _____, adscrito(a) a _____ de la Secretaría de Gobierno. Manifiesto que he leído, conozco y comprendo el contenido del Código de Ética así como del Código de Conducta de la Secretaría de Gobierno y, por lo tanto, asumo el compromiso de actuar y dar cumplimiento a los principios, valores y reglas de integridad, objetivos colectivos y principios constituciones contenidos en el código, así como a las disposiciones legales aplicables a mis funciones y atribuciones, favoreciendo en todo momento, con el objeto de fortalecer la ética en el servicio público en beneficio de la sociedad Tlaxcalteca. También, me comprometo a otorgar un trato igualitario a todas las personas, sin discriminación y promover una cultura institucional de igualdad de género y un clima laboral libre de violencia, hostigamiento y acoso sexual y/o laboral, durante el desempeño de mi empleo, cargo o comisión.

PROTESTO LO NECESARIO

Nombre y firma

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código de Conducta entra en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se abroga el Código de Conducta de la Secretaría de Conducta publicado el quince de febrero del año dos mil diecinueve.

LIC. LUIS ANTONIO RAMÍREZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO DE GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA
Rúbrica y sello

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

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

