



TLAXCALA

UNA NUEVA HISTORIA

2021 - 2027

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO



UNA NUEVA HISTORIA

OMG

OFICIALÍA MAYOR DE
GOBIERNO

Marzo 2025.

I. Exposición de motivos.

El presente Código de Conducta, parte de los principios y valores contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Estatal y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y por lo tanto es una guía que permitirá definir la forma en que las y los servidores públicos deben enfrentar el quehacer cotidiano, las relaciones interpersonales y el compromiso en el cumplimiento de los principios de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia, resultando importante destacar que las y los servidores públicos del mismo, deben conocer y comprender los valores y principios contenidos en este documento para aplicarlos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

La Oficialía Mayor de Gobierno a través del Comité de Control Interno, consciente de la importancia de que las personas servidoras públicas conserven una conducta ajustada a principios y valores éticos, en cumplimiento al Acuerdo que establece las bases generales del Código de Ética Administrativa, a las que deberán sujetarse los servidores públicos del Gobierno del Estado de Tlaxcala en materia de austeridad, racionalidad, eficiencia, eficacia, honestidad, legalidad, honradez, lealtad e imparcialidad, los Lineamientos Generales de Control Interno y sus normas de Aplicación General para la Administración Pública Estatal y los postulados para promover un actuar del servidor público bajo principios de Integridad, Transparencia, Honradez, Eficiencia, Honestidad, Ética Pública y respeto a la Legalidad del Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027, ha tomado la iniciativa de sumarse a la construcción de una cultura ética a través del presente código de conducta.

II. Objetivo.

Vigilar las conductas de las personas servidoras públicas de la Oficialía Mayor de Gobierno en el comportamiento de su desempeño en el empleo, cargo, comisión o función conforme a sus competencias y obligaciones, orientando su actuar con Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Eficacia y Transparencia que establecen los principios del servicio público.

Misión

Somos una Dependencia cuya misión es brindar de manera eficiente y transparente la correcta administración de los recursos humanos, tecnológicos, materiales y patrimoniales, así como proveer el desarrollo organizacional, el otorgamiento de servicios generales a las Dependencias del Gobierno y regular la modernización de la administración Pública mediante la reingeniería y mejora continua que requieran las Dependencias y Entidades, para brindar un servicio de calidad a la ciudadanía, asimismo, coordinarnos con legalidad los actos registrales sobre el estado civil de las personas del Estado de Tlaxcala.

Visión

Ser un motor para la innovación, modernización, reestructura y aplicación de la tecnología en todas las Dependencias y Entidades, fomentando una nueva cultura laboral para tener servidores públicos profesionales,

con actitud de servicio y eficiencia, comprometidos con el Estado de manera integral, para cumplir siempre con la legislación, normatividad, planes y programas de desarrollo encomendadas por la titular del Ejecutivo. Por otro lado, acercaremos los servicios del registro civil a toda la población en estado de vulnerabilidad y aquellos que no pueden desplazarse de manera física a realizar trámites, mediante la digitalización de los servicios ofrecidos.

III. **Ámbito de aplicación y obligatoriedad.**

El código de Conducta es un instrumento de carácter obligatorio para, las personas servidoras públicas de la Oficialía Mayor de Gobierno, sin importar régimen de contratación por lo que queda establecido.

- a) Que la observancia del Código de Conducta corresponde a las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la dependencia o entidad.
- b) Que dicho instrumento es de carácter obligatorio; y
- c) Que el Código de Conducta también es un instrumento orientador para conducta del personal que preste servicio social, prácticas profesionales y de otras personas que no se reconozcan como personas servidoras públicas.

IV. **Glosario de términos.**

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.

Austeridad. -Característica que denota el uso adecuado y moderado de los recursos humanos, financieros y materiales conforme a las disposiciones aplicables.

Código de Conducta. -Instrumento emitido por el titular de la Oficialía Mayor de Gobierno a propuesta de Comité de Control Interno para orientar la actuación de las personas servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisión.

Compromiso. -Obligación contraída. Conciliación entre vida familiar y laboral.

Conflicto de Interés. -La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de su empleo, cargo, comisión o función.

Discriminación. -Se entenderá por discriminación toda la distinción, exclusión, 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.

Eficiencia. -Capacidad de ejercer el servicio público, aprovechando los conocimientos, experiencia y recursos con los que se cuenta, con el propósito de lograr la satisfacción del ciudadano.

Eficacia. -Obtención de los mejores resultados en el logro de los objetivos por medio del uso racional de los recursos disponibles, en el menor tiempo y costo.

Equidad. -Principio de justicia relacionado con la idea de igualdad sustantiva que debe prevalecer a favor de cualquier persona. Incluye como parte de sus ejes el respeto y la garantía de los derechos humanos y la igualdad de oportunidades.

Honestidad. -Característica de los servidores públicos que los distingue por su actuación apegada a las normas jurídicas y a los principios que rigen el servicio público.

Hostigamiento laboral. -Es una 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 (40 años o más).

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, independientes de que se realice en uno o varios eventos.

Integridad. -Actuación sustentada en la honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, se fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

Justicia. -Actuación que necesariamente se lleva a cabo en cumplimiento a las normas jurídicas inherentes al empleo, cargo o comisión que se desempeña, con el propósito de aplicarlas de manera imparcial al caso concreto. Conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio del empleo, cargo o comisión.

Liderazgo. -Capacidad de promover y aplicar valores y principios en la sociedad y en los lugares en los que desempeña mi empleo cargo y comisión, partiendo del ejemplo personal, también debe asumirse dentro de la

unidad administrativa donde se labora, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público.

Principio. -Criterio de actuación de un servidor público basado en valores. También se dice que un principio es una idea o norma que orienta la manera de pensar o de obrar de una persona.

Respeto. -Característica consistente en otorgar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante; así como para reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

Responsabilidad institucional. -Es un deber o una política a cumplir que sostiene y posee una corporación o una institución con el fin de auto responsabilizarse por un hecho contradictorio o benigno dependiendo del caso; por lo general, va dirigido a un sentido específico o hacia una situación específica.

Servidor Público. -Toda persona física que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública estatal.

Transparencia. -Permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley. La transparencia en el servicio público también implica que la o el servidor público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

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.

V. Principios, Valores y Compromisos.

A. Principios

a) Acoso laboral.

Compromiso.

En este principio las personas servidoras públicas de la Oficialía Mayor de Gobierno conforme a sus competencias deben prevenir y atender el acoso laboral con acciones de prevención que tengan por objeto disuadir estas conductas por lo que deberán abstenerse de incurrir en las siguientes:

Conductas:

- Juzgar el desempeño de un trabajador o trabajadora de manera ofensiva.
- Asignar tareas sin sentido, degradantes o muy por debajo de sus capacidades a un trabajador o trabajadora.

- Aislar o ignorar a un trabajador o trabajadora.
- Gritos y gestos agresivos o intimidatorios.

b) **Acoso sexual.**

Compromiso.

En este principio las personas servidoras públicas de la Oficialía Mayor de Gobierno conforme a sus competencias tienen la obligación de mantener un comportamiento de respeto para prevenir y erradicar el acoso sexual por lo que deberán abstenerse de incurrir en las siguientes conductas:

Conductas:

- Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseos, jalones.
- Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
- Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con orientación o contenido sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.

c) **Hostigamiento laboral.**

Compromiso.

En este principio las personas servidoras públicas de la Oficialía Mayor de Gobierno conforme sus competencias tienen la obligación de garantizar el respeto para prevenir y erradicar el hostigamiento laboral por lo que deberán abstenerse de incurrir en las siguientes conductas:

Conductas:

- Descalificar la apariencia, forma de arreglo y de vestir de la persona con gestos de reprobación o verbalmente.
- Desvalorizar sistemáticamente su esfuerzo o éxito profesional o atribuirlo a otros factores o a terceros.
- Menospreciar o menoscabar personal o profesionalmente a la persona.
- Atacar a las actitudes y creencias políticas y/o religiosas.

d) **Hostigamiento sexual.**

Compromiso.

En este principio las personas servidoras públicas de la Oficialía Mayor de Gobierno conforme sus competencias deben tener un comportamiento íntegro para prevenir y erradicar el hostigamiento sexual por lo que deberán abstenerse de incurrir en las siguientes conductas:

Conductas:

- Llevar a cabo 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.
- Condicionar la obtención de un cargo, empleo o ascenso, su permanencia en el o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.

e) **Respeto a los Derechos Humanos.**

Compromiso.

En este principio las personas servidoras públicas de la Oficialía Mayor de Gobierno conforme sus competencias tienen la obligación de respetar, promover, proteger y garantizar la dignidad de todas las personas por lo que deberán abstenerse de incurrir en las siguientes conductas:

Conductas:

- Evitar dar un trato hostil, humillante u ofensivo a las personas con las que tengo relación con motivo de su empleo, cargo o comisión.
- Abstenerse de bromas, apodos o sobrenombres sean o no afectivos que conlleven un trasfondo de discriminación, exclusión o que hagan referencia de forma explícita o implícita a elementos que dañen la autoestima o dignidad de compañeros de trabajo o a las personas con las que tenga relación con motivo del empleo, cargo o comisión.
- Solicitar o aceptar, personalmente o a través de otra persona, dinero, regalos o favores sexuales o cualquier otra compensación a cambio de otorgar información, agilizar o autorizar algún trámite o para asignar un contrato.

f) **Legalidad.**

Compromiso.

En este principio las personas servidoras públicas de la Oficialía Mayor de Gobierno 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 solo conforme a ellas, en cumplimiento a este principio tienen prohibido incurrir en las siguientes conductas:

Conductas:

- Omitir las disposiciones legales normativas o aplicarlas indebidamente.
- Permitir que la normatividad se aplique para propiciar acciones discrecionales o aquellas que afecten en desempeño de las áreas de la Oficialía Mayor de Gobierno.
- Rechazar y denunciar los actos ilegales

g) **Honradez.**

Compromiso.

En este principio las personas servidoras públicas de la Oficialía Mayor de Gobierno 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, en las siguientes conductas:

Conductas:

- Participar en la tramitación, atención y resolución de los procedimientos de contrataciones públicas, autorizaciones, licencias laborales, permisos o baja de bienes muebles de manera directa o por medio de familiares, con la finalidad de obtener algún beneficio indebido, en los procedimientos que intervengan.
- Hacer mal uso o sustraer de las oficinas los bienes que se asignen, para fines distintos a los que están destinados.
- Utilizar la información confidencial a la que tengo acceso, como servidor público, en beneficio o provecho con fines de lucro, personal o familiar.

h) Lealtad.**Compromiso.**

En este principio las personas servidoras públicas de la Oficialía Mayor de Gobierno 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, las personas servidoras públicas tienen prohibido incurrir en las siguientes conductas:

Conductas

- Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contratación pública.
- Proporcionar a un tercero no autorizado información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos.
- Realizar sus funciones en el empleo, cargo o comisión atendiendo intereses ajenos y contrarios al interés público.
- Exigir, por cualquier medio, requisitos y condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios que son proporcionados en la unidad administrativa donde laboro.

i) Imparcialidad.**Compromiso.**

En este principio las personas servidoras públicas de la Oficialía Mayor de Gobierno deben brindar a toda persona, el mismo trato y no favorecer a nadie o a nada, no conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva, manteniéndose siempre ajeno a todo interés particular, fomentando el acceso neutral y sin discriminación de todas las personas, a las mismas condiciones, oportunidades y beneficios institucionales.

Conductas

- Evitar actuar con trato preferencial, favoritismo, discriminatorio, con prejuicios o intereses, que denote imparcialidad en su actuación.

- Abstenerse de favorecer o anteponer intereses personales en algún procedimiento que esté a cargo de ésta dependencia que representen ventajas o den un trato diferenciado a quienes participen, en temas de selección, nombramiento, promociones o designaciones personales, de adquisiciones, arrendamientos, servicios y los de su competencia.
- Evitar asistir a reuniones particulares de personas que participen como licitantes, proveedores, contratistas o concesionarias, como festejos o convivencias, o convocarlas con este propósito.
- Promover o gestionar la tramitación de oportunidades de adquisiciones, arrendamientos o servicios de manera ilícita o cualquier otro en el ámbito de su competencia.

j) **Eficiencia.**

Compromiso.

En este principio las personas servidoras públicas de la Oficialía Mayor de Gobierno actúan conforme a una cultura de servicio según sus responsabilidades, orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales, planes y programas previamente establecidos, mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación, a fin de lograr los objetivos propuestos.

Conductas

- Autorizar o solicitar la realización de gastos innecesarios de manera desproporcionada, innecesaria o que no tenga relación con las necesidades del servicio público o el desempeño de sus funciones.
- Utilizar recursos públicos para fines distintos al que estén o hubiesen sido destinados, y que se ejerzan con austeridad, disciplina, racionalidad y ahorro presupuestario.
- Autorizar, solicitar o permitir que en su horario de trabajo el personal de la Oficialía Mayor de Gobierno desempeñe labores fuera de su área de adscripción y en atención a intereses personales.
- No asumir una conducta responsable con el ambiente como reciclado de papel, separación de la basura, permitir el desperdicio de agua, energía eléctrica, servicios telefónicos, de internet, combustible para automóviles, remodelaciones injustificadas, o cualquier otro gasto o consumo pagado con recursos públicos.
- Utilizar ilícitamente los recursos e instalaciones de la Oficialía Mayor de Gobierno para fines que beneficien o perjudiquen a un partido político, asociación civil, persona física o moral.

k) Eficacia.**Compromiso.**

En este principio las personas servidoras públicas de la Oficialía Mayor de Gobierno, deben orientar su desempeño al cumplimiento de los objetivos institucionales de la dependencia a partir de metas, programas de trabajo e indicadores que les permita llevar un control de su desempeño, en apego a una cultura de servicio a la sociedad, por lo que tienen prohibido incurrir en las siguientes conductas.

Conductas

- Limitar al personal a su cargo en el desempeño de sus funciones mediante controles o procedimientos innecesarios, centralistas o caprichosos que retrasen el cumplimiento de programas autorizados.
- Inhibir la capacitación, actualización de conocimientos o profesionalización del personal a su cargo, impidiendo un mejor desempeño en el servicio público.
- Realizar trámites o servicios de manera negligente, retrasando tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones o servicios.
- Omitir ajustar procesos y controles en áreas donde se detecten conductas contrarias a este Código o a normas jurídicas.
- Retrasar de manera indebida las actividades bajo su responsabilidad

l) Transparencia.**Compromiso.**

En este principio las personas servidoras públicas de la Oficialía Mayor de Gobierno, deben cumplir con las obligaciones de transparencia que establezcan las disposiciones constitucionales para una efectiva rendición de cuentas, por lo que toda 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 normatividad aplicable, por lo que tienen prohibido incurrir en las conductas siguientes.

Acciones

- Ocultar información de manera dolosa o negligente, mediante declaración de incompetencia, inexistencia de la información o acciones similares.
- Clasificar información como confidencial o reservada de manera dolosa o negligente, sin cumplir con los requisitos establecidos en la normativa correspondiente.

- Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima, la información bajo su resguardo o custodia a la que tengan acceso por su empleo, cargo o comisión.
- Realizar interpretaciones restrictivas a las solicitudes de información, contrarias al principio de máxima publicidad.
- Tratar datos personales sin dar a conocer el aviso de privacidad correspondiente o utilizarlos para fines distintos a las facultades y objetivos de las dependencias o entidades, según la normativa aplicable.

B. Valores.

Austeridad. Las personas servidoras públicas de la Oficialía Mayor de Gobierno administrarán y harán uso de los bienes y recursos públicos a su cargo bajo los principios de austeridad y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. A sí mismo deberá velar por su conservación.

Racionalidad. El servidor público adoptará y aplicará criterios de racionalidad en la vigilancia y utilización de los recursos humanos, materiales y financieros que tenga a su cargo para custodia, asignación y manejo, utilizándolos estrictamente para el desarrollo de las funciones que se le encomienden, evitando el uso abusivo, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidamente de los mismos.

Eficiencia. Quien labora en la Oficialía Mayor de Gobierno actuará conforme 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 su responsabilidad y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

Eficacia. El servidor público obtendrá resultados positivos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, llevará a cabo, para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

Honestidad. El trabajador actuará con rectitud e integridad a impulso de la propia vocación y con la dignidad que corresponde a un ser humano en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

Realizará sus funciones en todo momento de manera recta, satisfaciendo el interés general, omitiendo todo provecho o ventaja personal, sin buscar o aceptar compensaciones o prestaciones que comprometan el ejercicio de su servicio público.

Legalidad. El servidor público se apegará, en el ejercicio de sus funciones, a los procedimientos y actos que las normas expresamente le confieren al empleo, cargo, comisión o función que desempeña, por lo que conoce y cumple en todo momento lo previsto en los ordenamientos jurídicos que rigen su función pública.

Honradez. El personal que labora en la Oficialía Mayor de Gobierno no deberá utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal a favor de terceros. Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dadas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización en su desempeño como servidor público.

Lealtad. Es una cualidad de las personas servidoras públicas que labora en la Oficialía Mayor de Gobierno, será leal con la institución para quien labora y observará fiel cumplimiento a las funciones que les sean encomendadas por sus superiores y/o preceptos legales correspondientes. No cometerá actos, ni hará comentarios que pongan en tela de juicio el buen nombre del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

Imparcialidad. El servidor público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna. Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas o grupos de la sociedad, rechazando con firmeza cualquier intento de presión jerárquica, política, amistad o recomendación.

VI. Mecanismos de capacitación y difusión.

Una vez suscrito el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Oficialía Mayor de Gobierno, el Comité de Ética lo publicará en los portales electrónicos oficiales de la Oficialía Mayor de Gobierno.

Se desarrollarán pláticas, cursos, talleres y en general, eventos dirigidos a las personas servidoras públicas de la Oficialía Mayor de Gobierno, para fortalecer la difusión del Código de Conducta de manera presencial, virtual o mixta, trimestralmente durante la vigencia del presente código.

Se brindará asesoría en materia del Código de Conducta de las personas servidoras públicas de la Oficialía Mayor de Gobierno a quien lo requiera, así como a la comunidad en general, para fortalecer su acervo de conocimiento.

Se dará seguimiento a las estrategias, acciones y avances de las pláticas, cursos, talleres y en general, eventos dirigidos a las personas servidoras públicas de la Oficialía Mayor de Gobierno, para evaluar su grado de implementación y cumplimiento con respecto a los objetivos y metas propuestos.

VII. Integración y Funciones del Comité de Ética.

El Comité de Ética y Conflicto de Intereses de la Oficialía Mayor de Gobierno lo integran, Presidente (a), Secretario (a), Primer Vocal, Segundo Vocal, Tercer Vocal y Cuarto Vocal.

Funciones del comité de Ética, de las obligaciones y atribuciones les corresponden las siguientes:

1. Elaborar y presentar su Programa Anual de Trabajo durante el primer trimestre de cada año en los términos que determine la Secretaría;
2. Presentar durante enero de cada año, su Informe Anual de Actividades, a la persona titular del Ente Público, mismo que deberá ser reportado a la Secretaría, en los términos establecidos por ésta;
3. Ejecutar y cumplir en los plazos establecidos, las actividades que determine y publique la Secretaría en el Tablero de Control o a través de medios electrónicos;

4. Proponer la elaboración, y en su caso, la actualización del Código de Conducta del Ente Público;
5. Determinar los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta;
6. Determinar, conforme a los criterios que establezca la Secretaría, los indicadores de cumplimiento al Código de Conducta;
7. Participar en las evaluaciones que al efecto determine la Secretaría, a través de los mecanismos que ésta señale;
8. 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;
9. Recibir y gestionar consultas específicas de las unidades administrativas del Ente Público en materia de ética pública y conflictos de intereses;
10. Cumplir con las obligaciones que establecen el Código de Ética, así como los protocolos especializados en materia de discriminación, acoso y hostigamiento sexuales;
11. Recibir, tramitar y emitir la determinación correspondiente a las denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética y Código de Conducta respectivo;
12. Emitir recomendaciones y observaciones a las unidades administrativas del Ente Público, derivadas del conocimiento de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta;
13. Dar vista al Órgano Interno de Control o Unidad de Responsabilidades, tomando en cuenta la opinión de la persona integrante del Comité de Ética que represente a dichas unidades administrativas, por probables faltas administrativas derivadas de las denuncias de su conocimiento;
14. Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas, en los términos de los presentes Lineamientos, a través de la persona que ocupe la Presidencia;
15. Dar seguimiento a los acuerdos y acciones comprometidos en las mediaciones;
16. Formular recomendaciones a la Unidad administrativa que corresponda, así como a la instancia encargada del control interno, desempeño institucional, o bien, de la mejora de la gestión, a efecto de que se modifiquen procesos en las unidades administrativas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta, incluyendo conductas reiteradas, o sean identificadas como de riesgo ético;

17. Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y 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;
18. Coadyuvar con las unidades administrativas competentes en la identificación de áreas de riesgos éticos que, en situaciones específicas, pudieran afectar el desempeño de un empleo, encargo o comisión, a efecto de brindar acompañamiento y asesoría;
19. 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;
20. Otorgar y publicar reconocimientos a unidades administrativas o a personas servidoras públicas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura ética al interior de los Entes Públicos;
21. Emitir opiniones respecto del comportamiento íntegro de las personas servidoras públicas que forman parte del Ente Público que corresponda, de conformidad con los presentes Lineamientos;
22. Establecer las comisiones que se estimen necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, y
23. Las demás que establezca la Secretaría y aquellas que resulten necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

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

1. El Comité podrá recibir quejas que contravengan el presente Código.
2. Cualquier servidor o servidora pública, ciudadano o ciudadana podrá presentar quejas que contravengan la presente normatividad, conforme a los mecanismos establecidos por la Secretaría de la Función Pública, los cuales son los siguientes.
 - a) De manera presencial en el área de quejas Secretaría de la Función Pública.
 - b) A través de Buzón de Quejas que se encuentra en las instalaciones de la Oficialía Mayor de Gobierno.
 - c) A través del QR establecido por la Secretaría de la Función Pública para la presentación de denuncias.
3. Las quejas que se presenten deberán contener lo siguiente.
 - a) Requisitos.

Nombre completo del denunciante.

Nombre completo y cargo de la servidora o servidor público denunciado.

Narración lógica y cronológica de los hechos.

Firma del denunciante.

- b) Las partes podrán ofrecer pruebas para corroborar la infracción.
4. Una vez que se haya recibido la denuncia se enviara a la Secretaría de la Función Pública para su, atención y sanción correspondiente.

IX. Protesta al Código de Conducta.

Las Personas Servidoras Públicas de la Oficialía Mayor de Gobierno, protestaran 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 2022.

X. Sanciones Administrativas.

Las disposiciones contenidas en este código de conducta para las personas servidoras públicas de la Oficialía Mayor de Gobierno, así como en el Acuerdo que establece las bases generales del Código de Ética de la Administración Pública Estatal, a las que deberán sujetarse las y los servidores públicos del Gobierno del Estado de Tlaxcala en materia de austeridad, racionalidad, eficiencia, eficacia, honestidad, legalidad, honradez, lealtad e imparcialidad, publicado en el Periódico Oficial No. Extraordinario, Junio 14 del 2022, deberán ser conocidas, comprendidas y asumidas por todo el personal que labora en las diferentes unidades administrativas que integran de la Oficialía Mayor de Gobierno, en el marco de sus funciones, atribuciones y responsabilidades que confieren su jerarquía, su tipo de contratación y la denominación de su puesto.

Las personas servidoras públicas de la Oficialía Mayor de Gobierno, que como resultado del incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética y/o Conducta, se ubique en algún supuesto de responsabilidad prevista en la normatividad vigente, será sancionado de conformidad a las disposiciones establecidas en la Ley General de Responsabilidad Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 julio 2016 vigente, última reforma publicada DOF-01-01-2025.

XI. Bibliografía.

1. García Máynez, Eduardo. Ética. Porrúa. México, Vigésima segunda edición. 1977

2. Diego Bautista, Óscar, Coordinador. *Ética Pública Instrumentos éticos de aplicación práctica*, Instituto de Administración Pública del Estado de México, A.C. 2015.
3. Gobierno del Estado de Tlaxcala, Acuerdo que establece las bases generales del Código de Ética administrativa, a las que deberán sujetarse los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Tlaxcala en materia de austeridad, racionalidad, eficiencia, eficacia, honestidad, legalidad, honradez, lealtad e imparcialidad; Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, México. 1999.
4. Secretaria de la Función Pública, Guía para la elaboración o actualización del Código de Conducta de cada Dependencia o Entidad. Publicado en el Periódico Oficial No. 43 Tercera Sección, Octubre 23 del 2024.
5. Diego Bautista, Oscar. *La Ética en la Gestión Pública: Fundamentos, Estado de la Cuestión y Procesos para la implementación de un Sistema Ético Integral en los Gobiernos*. Memoria para optar al Grado de Doctor. Universidad Complutense. Madrid. 2007.
6. González, Francisco. *Dirección y coordinación de Proyectos. Valores y Ética para el siglo XXI*. BBVA. España. 2011.
7. Código de Conducta para los Servidores Públicos de la Oficialía Mayor de Gobierno; Periódico Oficial No. 22 Segunda Sección, Mayo 30 de 2018.
8. ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética (DOF: 28/12/2020).

Rúbrica y sello

* * * * *

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).

