

Al margen un logo que dice TLAXCALA UNA NUEVA HISTORIA 2021-2027.- UNA NUEVA HISTORIA CGPI COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INVERSIÓN.

### CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INVERSIÓN

1. **Dr. Noé Rodríguez Roldán**, Titular de la Coordinación General de Planeación e Inversión, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 21 y 67 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala; 14 fracción XXVI del Reglamento Interior de la Coordinación General de Planeación e Inversión, artículos 3 fracción III, y 20 fracción II del Código de Ética de la Administración Pública Estatal.

#### Exposición de Motivos

2. La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala en su numeral 16, establece que los actos y procedimientos de la administración pública del Estado de Tlaxcala, respetarán los valores de **dignidad, ética, justicia, lealtad, libertad y seguridad**.
3. En el artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, y los artículos 5 y 6 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Tlaxcala, respectivamente, establecen como objetivos, acciones y mecanismos permanentes aquéllos que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos con la finalidad de contar con políticas eficaces de ética pública, atendiendo a los principios rectores del servicio público.
4. El 14 de junio del año 2022, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala, el Código de ética para la Administración Pública Estatal en el que se prevé que los

titulares de las dependencias y entidades emitirán el Código de Conducta en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que los servidores públicos aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética.

5. El día 23 de octubre del año 2024, mediante Acuerdo se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala, la Guía para la Elaboración del Código de Conducta en las Dependencias y Entidades que conforman la Administración Pública Estatal.
6. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027, en la Política denominada “Erradicar la corrupción”, en el Programa 58. Gobierno Honesto y Transparente se busca combatir la corrupción, impunidad, opacidad, discrecionalidad y nula rendición de cuentas, a través de acciones de control, seguimiento y evaluación, por medio de la implementación y vigilancia en el cumplimiento del Código de Ética y reglas de integridad en las dependencias y entidades de la administración pública del Estado de Tlaxcala.
7. Además, los numerales 67 y 68 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, dispone que la Coordinación General de Planeación e Inversión es la dependencia de la administración pública estatal encargada de la conducción y rectoría del proceso integral de Planeación de Desarrollo del Gobierno del Estado de Tlaxcala en coordinación con las demás dependencias de la Administración Pública, el Gobierno Federal, los Gobiernos Municipales y la Participación de los sectores económicos, sociales, académicos culturales y étnicos, la cual se regirá por lo dispuesto en la citada ley y los demás ordenamientos aplicables.
8. Derivado de lo anterior, es necesario emitir el Código de Conducta de las personas servidoras públicas de la Coordinación General de Planeación e Inversión, como

instrumento normativo que precise la forma en que los servidores públicos aplicarán los principios, valores y reglas de integridad que rigen el actuar cotidiano, instrumento que contribuirá al desempeño honesto, legal, eficiente y transparente; con el objetivo de fomentar un buen gobierno, erradicar malas prácticas y la impunidad.

## **MISIÓN Y VISIÓN DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INVERSIÓN**

- 9. Misión.** Proponer soluciones de política pública para atender los retos que enfrenta nuestro Estado, a través de programas, proyectos y sistematización de herramientas de planeación y prospectiva, incorporando la participación ciudadana como elemento central de la toma de decisiones .
- 10. Visión.** Crear e instrumentar soluciones de política pública a través de la coordinación virtuosa entre dependencias públicas federales, estatales y municipales, que tengan como prioridad el buen uso de los recursos en favor de las grandes mayorías de la población tlaxcalteca. Hacer de la planeación una herramienta útil para las dependencias estatales que les ayude a enfrentar los retos más apremiantes de nuestro Estado como la pobreza, la desigualdad, la falta de oportunidades y la justicia social. ser generadores de un desarrollo social incluyente e igualitario para todos.

Por lo antes expuesto, emito el siguiente:

## **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN E INVERSIÓN DEL ESTADO DE TLAXCALA.**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente instrumento tiene por objeto establecer la forma en que, los servidores públicos de la Coordinación General de Planeación e Inversión aplicarán en el ámbito de sus atribuciones y ejercicio de sus funciones, los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética de la Administración Pública Estatal.

**Artículo 2.** Las disposiciones establecidas en este instrumento son de observancia obligatoria para todas las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Coordinación General de Planeación e Inversión, en cualquiera de sus niveles jerárquicos, incluyendo el personal de base o sindicalizado, siendo extensivo a quienes, con motivo de su servicio social, prácticas profesionales o prestación de cualquier tipo de servicio, aun cuando no tengan el carácter de servidores públicos.

Por su parte, el personal operativo de esta CGPI se regirá por lo dispuesto en el Decreto por el que se expide el Código de Ética de la Administración Pública Estatal.

**Artículo 3.** Los servidores públicos sujetos a este Código deberán firmar una Carta Compromiso con el propósito de dejar constancia de que conocen su contenido y, en consecuencia, que asumen el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

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

- I. LGRA.** Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- II. LSAET.** Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tlaxcala.
- III. LOAPET.** Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala.
- IV. LRSPET.** Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala.
- V. Código de Ética:** Código de Ética de la Administración Pública Estatal.

- VI. Código de Conducta:** El presente instrumento.
- VII. CGPI:** Coordinación General de Planeación e Inversión.
- VIII. Comité de Control Interno:** El Órgano Interno de Control de la Coordinación General de Planeación e Inversión.
- IX. Comité de Ética:** Comité de Ética e Integridad de la Coordinación General de planeación e Inversión.
- X. Servidores públicos:** Al personal que desempeñe un empleo, cargo o comisión en la Coordinación General de Planeación e Inversión.
- XI. Carta compromiso:** El documento a través del cual el servidor público manifiesta conocer el Código de Ética y el Código de Conducta, así como de alinear su actuar y el desempeño del ejercicio público con estricto apego y observancia de los principios, valores y reglas de integridad contenidas en dichos documentos, el cual forma parte de este instrumento como **Anexo Único**.
- XII. Juicio Ético:** El ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleve a cabo cada persona servidora pública, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión.
- XIII. Acoso Laboral.** Son los actos o comportamientos, en el entorno del trabajo o con motivo de éste, con independencia de la relación jerárquica de las personas involucradas, que atenten contra la autoestima, salud, integridad, libertad o seguridad de las personas, provocando un daño físico, psicológico, económico o laboral-profesional.
- XIV. Hostigamiento Laboral.** Son prácticas o comportamientos inaceptables, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, causen o sean susceptibles de causar un daño físico, psicológico o económico que ocurran entre un superior jerárquico y personas a él subordinadas.
- XV. Acoso Sexual.** Se define como cualquier comportamiento, comentario, insinuación, contacto físico no deseado o acto de carácter sexual que resulta ofensivo, humillante o intimidante para la persona que lo recibe.
- XVI. Hostigamiento Sexual.** Es una forma de violencia de carácter sexual en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora, es expresada en conductas verbales o, de hecho, físicas o visuales independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

## **CAPÍTULO SEGUNDO PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD**

**Artículo 5.** Los principios constitucionales y legales son de observancia obligatoria para los servidores públicos que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la CGPI, siendo los siguientes: respeto a los Derechos Humanos, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad.

**Artículo 6.** Los valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en la CGPI, son los siguientes: interés público, respeto, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.

**Artículo 7.** Las reglas de integridad que delimitan el actuar tanto de los servidores públicos como del personal operativo de la CGPI, son las siguientes:

- I. Actuación Pública:** actuar con transparencia, honestidad, lealtad, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público, aspirando a un servicio público de excelencia.
- II. Información Pública:** actuar conforme al principio de transparencia y resguardo de la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.
- III. Contrataciones públicas:** observarán la obligación de asegurarse de obtener la mayor economía, eficiencia y funcionalidad en contrataciones públicas de bienes, servicios, adquisiciones, arrendamientos, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, actuarán con legalidad, imparcialidad, austeridad y transparencia.
- IV. Programas gubernamentales:** sujetarse a la normativa aplicable con perspectiva de género, así como a los principios de este Código de Conducta, a fin de contribuir a garantizar el cumplimiento de los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas que deriven de éste.
- V. Trámites y servicios:** atender a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.
- VI. Recursos Humanos:** participar, en su caso, en los procedimientos de recursos humanos o de planeación de estructuras con apego a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.
- VII. Administración de bienes muebles e inmuebles:** participar en los procesos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o respecto de la administración de bienes inmuebles, administrando los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.
- VIII. Procesos de evaluación:** llevar a cabo acciones de participación o vigilancia en el cumplimiento de los procesos de evaluación, observando en todo momento los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.
- IX. Control interno:** deberán tener presente asegurar la consecución de las metas y objetivos institucionales con eficacia, eficiencia y economía. Asimismo, garantizar y salvaguardar los recursos públicos; prevenir riesgos de incumplimientos y advertir actos de corrupción, actuando con profesionalismo, imparcialidad, objetividad y con estricto cumplimiento de las políticas, leyes y normas.
- X. Procedimiento administrativo:** participar en los procedimientos administrativos, y fomentar una cultura de denuncia, respeto a las formalidades esenciales del procedimiento y a la garantía de audiencia conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, integridad, igualdad y no discriminación, así como de respeto a los derechos humanos.
- XI. Desempeño permanente con integridad:** conducir su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación y ética.
- XII. Cooperación con la integridad:** cooperar con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos en el servicio público, para el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.
- XIII. Comportamiento digno:** conducir su actuación de forma digna, sin proferir expresiones ofensivas, adoptar comportamientos apropiados, no usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene contacto en el ejercicio de sus funciones, y

**XIV. Licencias, permisos, autorización y concesiones:** el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deberán realizarlo previa verificación del cumplimiento de los requisitos, reglas y condiciones previstas en las disposiciones, y actuar con legalidad, transparencia y con estricta objetividad e imparcialidad, en aras del interés público.

### **CAPÍTULO TERCERO CONDUCTAS DE FOMENTO A LA INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CGPI**

**Artículo 8.** Los servidores públicos de la CGPI deberán adoptar su actuación basándose en los principios, valores y reglas de integridad enunciados en el Código de Ética, para lo cual, se establecen en el presente instrumento, las conductas esperadas por parte de todo el personal que trabaja en la CGPI.

#### **A. Compromisos con la sociedad.**

**I. Atención y Servicio.** Iniciar el servicio de sus actividades puntualmente, en el horario establecido. Atender al público con eficiencia, rapidez, dando prioridad a los grupos vulnerables.

- a) Saludar al público cordialmente, decir su nombre y puesto, y ofrecer el servicio.
- b) Despedirse cordialmente y preguntar sobre la existencia de alguna duda y ofrecerle ayuda para la atención de algún otro asunto.

**II. Discreción y honestidad.** La información que realice con motivo de sus funciones no puede ser divulgada, procurar en todo momento guardar el secreto profesional evitar emitir opiniones o juicios anticipados.

- a) Observar y proyectar el valor de honestidad en el desempeño de su labor.

b) No puede insinuar, ni aceptar ninguna gratificación por los servicios que presta. Si por algún motivo se le llegara a ofrecer alguna gratificación, deberá informar al usuario que los servicios que presta son gratuitos y que en caso de insistir será sancionado conforme a las disposiciones aplicables.

- c) El comportamiento de todo servidor público deberá ser ejemplar e íntegro, buscando siempre la excelencia en el desarrollo de las actividades en el servicio público.
- d) Actuar con apego a los principios éticos y denunciar cualquier acto u omisión contrario a la ley o a la ética, del que tenga conocimiento.

#### **B. Compromisos con mis compañeros**

**I. Clima laboral.** Formar un equipo de trabajo con el propósito de servir.

- a) Tratar a mis compañeros con respeto, cortesía y empatía.
- b) Crear un ambiente agradable de compañerismo.
- c) Reconocer los méritos de mis compañeros.
- d) No obstaculizar la labor de mis compañeros.

**II. Imagen personal.** Portar en todo momento y a la vista la identificación oficial.

- a) Utilizar el uniforme asignado que corresponda para el desempeño de sus funciones, de no contar con uniforme, utilizar vestimenta formal.
- b) Mantener las áreas de trabajo en condiciones de orden y limpieza.
- c) Utilizar diariamente, dentro y fuera de las instalaciones de la CGPI, una conducta mesurada y honesta, así como

durante el horario laboral o fuera de este, sin olvidar que somos servidores públicos en todo momento.

### **III. Igualdad de género y no discriminación.**

Brindar a mis compañeros de trabajo, así como a cualquier persona, un trato igualitario y sin discriminación alguna por nacionalidad, origen étnico, género, edad, capacidades distintas, condición social o económica, física, salud, religión, opiniones, orientación sexual, identidad de género, características sexuales, estado civil o cualquier circunstancia que atente contra la dignidad humana.

- a) Contribuir a garantizar la igualdad de género en el servicio público con el propósito de generar ambientes laborales seguros.
- b) Valorar y tomar en cuenta de igual manera las características y necesidades de cualquier persona, de modo que sus derechos, responsabilidades y oportunidades laborales no dependan de su sexo. Utilizar un lenguaje claro, preciso y respetuoso en toda comunicación y documentos institucionales.

### **IV. Cero tolerancia al acoso y hostigamiento sexual.**

Garantizar un ambiente de trabajo libre de acoso y hostigamiento sexual para quienes me rodean.

- a) Velar por la integridad y dignidad de mis compañeros y de todas las personas con quienes tengo trato, por lo que, no se permitirá, ni se tolerará faltar al respeto, hostigar, amenazar o acosar sexualmente a ninguna persona.
- b) Ser consciente de que los comentarios o preguntas sobre la vida sexual o amorosa de mis compañeros son consideradas como hostigamiento o acoso sexual.

**V. Ambiente de trabajo libre de acoso laboral.** Contribuir a mantener un ambiente y clima laboral cordial.

- a) Denunciar cualquier acto u omisión que atente contra la igualdad, dañe la autoestima, la salud, integridad y libertades laborales.
- b) No permitir amenazas o intimidación a otros compañeros para que actúen de forma contraria a lo establecido en la normatividad aplicable.

**VI. Participar en los programas de capacitación institucional.** A fin de fortalecer los conocimientos y competencias profesionales, para estar actualizado en materia de normatividad y mejores prácticas profesionales.

### **C. Compromisos con mi trabajo.**

**I. Respeto a la ley.** Actuar de acuerdo con el principio de legalidad, conforme lo previsto en las leyes, reglamentos y demás instrumentos normativos que regulen el ejercicio de mis actividades, facultades y atribuciones; siempre con actitud institucional y vocación de servicio.

- a) Conocer las conductas u omisiones que dan lugar a faltas administrativas y sus sanciones.

**II. Uso de tecnología.** Mantener, cuidar y tener en óptimas condiciones el equipo asignado para el desempeño de sus actividades.

- a) Informar inmediatamente de cualquier deterioro o avería que se presente tanto en el equipo bajo su resguardo, como las instalaciones a las que se encuentra adscrito.
- b) Utilizar el equipo asignado exclusivamente para el desempeño de sus actividades, incluyendo el acceso a internet.

- c) Velar porque el equipo cuente con el mantenimiento correspondiente para su mejor funcionamiento.

**III. Manejo de los recursos materiales y financieros con eficiencia y austeridad.** Utilizar y administrar con austeridad, racionalidad y disciplina los recursos públicos que están bajo mi responsabilidad, sujetándome en todo momento a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que están destinados. Asimismo, actúo con responsabilidad, respeto y cuidado de todos los recursos materiales y financieros de la CGPI.

**IV. Identificar y gestionar los conflictos de interés.** En la atención, tramitación y resolución de asuntos de mi competencia, informar a mi jefe inmediato de los intereses personales, familiares o de negocios que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable e imparcial de mis obligaciones y evitar que influencias o intereses de personas ajenas, afecten mi compromiso para tomar decisiones y realizar mis actividades de manera objetiva.

#### D. Específicos.

- I. Me desempeñaré conforme a las disposiciones constitucionales y legales que definen el marco de mi actuación.
- II. Realizaré mis funciones con honestidad, lealtad y transparencia, tanto para la institución como para la ciudadanía.
- III. Seré amable y cordial con las personas a las que atiendo en el ejercicio de mis funciones, siempre bajo un enfoque de respeto a la dignidad y no discriminación.
- IV. Cuando realicen alguna consulta sobre los trámites, servicios o cualquier

función de alguna autoridad, atiendo con respeto y amabilidad a la persona, canalizándola con la instancia competente y, en caso de no tener conocimiento, le informo a mi superior jerárquico para proporcionar el apoyo requerido.

V. Me conduciré con respeto a mis compañeros y coadyuvo para crear un ambiente libre de discriminación laboral.

VI. Promoveré y fomentaré la cultura de la denuncia en casos de hostigamiento y/o acoso sexual ante las autoridades competentes, para contribuir a crear un centro de trabajo libre de acoso y hostigamiento sexual.

VII. Respetaré el tiempo libre del personal a mi cargo, y así contribuir con un ambiente libre de acoso laboral.

VIII. Seré diligente y cuidadoso con la información y documentación a la que tengo acceso, en aras de garantizar que la información clasificada como reservada y aquella considerada como confidencial sea resguardada y protegida, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, me abstendré de alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada la información que sea pública.

IX. No recibiré dádivas o cualquier tipo de remuneración por parte de las personas a las que brinde o preste algún servicio, ya sea que se encuentre o no en el marco jurídico de mis atribuciones.

X. Evitaré realizar actividades, tareas o labores ajenas a mis funciones como servidor público, durante mi jornada laboral.

#### CAPÍTULO CUARTO JUICIOS ÉTICOS

**Artículo 9.** En caso de algún conflicto sobre la aplicación y cumplimiento de los principios y valores en una situación determinada, los servidores públicos de la CGPI, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberán realizar un juicio ético, a través de un ejercicio individual de ponderación que puede comprender las preguntas siguientes:

- 1) ¿Mi actuar está ajustado a la normativa a la que estoy obligado observar?
- 2) ¿Mi conducta se ajusta al Código de Conducta?
- 3) ¿Mi conducta se encuentra alineada a las facultades de la CGPI?
- 4) ¿He comprendido todas las consecuencias que puede tener el ejercicio de mi decisión?

En caso de que alguna de la respuesta a dichas preguntas se estime negativa o genere alguna duda, se recomienda acudir con su jefe inmediato o con el Comité de Ética e Integridad a fin de recibir la asesoría que corresponda.

## **CAPÍTULO QUINTO DE LAS OBLIGACIONES INSTITUCIONALES**

**Artículo 10.** La CGPI tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Fortalecer el Comité de Ética e Integridad para la implementación, promoción, fomento y vigilancia del presente Código de Conducta.
- II. Identificar los riesgos éticos, entendidos como las situaciones en las que potencialmente pudiera haber un acto de corrupción al transgredir principios, valores o reglas de integridad durante las labores específicas de las diversas áreas que componen la CGPI.
- III. Emitir un posicionamiento suscrito por el titular de CGPI, relacionado con la no

tolerancia a los actos de corrupción, el cual será difundido proactivamente.

- IV. Hacer del conocimiento el Código de Ética y el de Conducta a las personas servidoras públicas de nuevo ingreso de la CGPI, a través de medios físicos o electrónicos, de acuerdo con las políticas de combate a la corrupción a fin de que éstas tomen conocimiento de su contenido.
- V. Implementar las acciones conducentes para que todas las personas servidoras públicas de la CGPI suscriban las Cartas Compromiso de este código.
- VI. Realizar acciones de capacitación, sensibilización y difusión respecto del Código de Ética y de Conducta, fortaleciendo la habilidad de las personas servidoras públicas para solucionar dilemas; prevenir y erradicar la violencia de género, la discriminación, el acoso sexual u hostigamiento sexual, o cualquier otra conducta que vulnere los derechos humanos.
- VII. Fortalecer los principios rectores de este Código a través de prácticas que faciliten el equilibrio entre la vida laboral y personal de las personas servidoras públicas, comprendiendo en ello, la convivencia familiar, el desarrollo académico, o cualquier otra actividad que abone a la libertad y dignidad de éstas en lo particular.
- VIII. Promover, conforme a la política de integridad del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción, el conocimiento y aplicación de las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, y
- IX. Diseñar e implementar, de forma proactiva, cualquier otra acción que contribuya a la prevención y atención de vulneraciones al presente Código.

## **CAPÍTULO SEXTO INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA**

**Artículo 11.** El Comité de Ética e Integridad estará integrado por:

- I. Una Presidencia:** qué será la persona encargada de proponer los procedimientos para la designación y renovación de quienes integran el Comité de Ética, convocar a las sesiones instruyendo a la persona secretaria de girar las convocatorias pertinentes, autorizar la presencia de invitados especiales para el desahogo del orden del día; quienes tendrán voz, pero no voto. Difundir entre las personas servidoras públicas el Código de Ética del Gobierno del Estado de Tlaxcala, el presente Código de Conducta y demás documentación que de ellos deriven para reforzar los valores y conductas morales al interior de la dependencia.
- II. Una Secretaría Técnica:** qué será la persona encargada de vigilar el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo, las sesiones de trabajo y los acuerdos que de ellas deriven. Elaborará la convocatoria y orden del día de cada sesión con autorización previa de la Presidencia, someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior para su aprobación y firma correspondiente.
- III. Tres Vocales:** qué serán las personas encargadas en conjunto con la presidencia y la secretaría técnica de determinar los asuntos a tratar en el orden del día de las sesiones de trabajo, ayudar en la verificación del cumplimiento de los acuerdos, comunicar a quien preside, las áreas de oportunidad para mejorar el funcionamiento del Comité, y participarán con voz y voto en las sesiones de trabajo.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA**

**Artículo 12.** El Comité de Ética, vigilará el cumplimiento de las obligaciones que establece este Código.

**Artículo 13.** Las personas físicas y morales podrán consultar a través de medios físicos o electrónicos al Comité de Ética, sobre cualquier cuestión relacionada con la aplicación del presente Código.

Así como también brindará asesoría y capacitación a los servidores públicos de la CGPI, constantemente para llevar a cabo un mejor comportamiento ético y de valores dentro y fuera de la dependencia; así como también se dará una difusión adecuada sobre el Código de Conducta de la CGPI con trípticos y carteles alusivos al tema.

**El Comité de Ética e Integridad.** Es la instancia encargada de investigar y en su caso de determinar las responsabilidades administrativas, correspondientes por las faltas cometidas en términos generales.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a la legislación aplicable.

## **CAPÍTULO OCTAVO DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO**

**Artículo 14.** El Comité de Ética e Integridad, promoverá, supervisará y hará cumplir el presente Código, sin embargo, la responsabilidad primaria de adoptarlo y mantener una cultura ética en la CGPI recae en todos los servidores públicos que la integran.

En caso de presenciar o identificar alguna conducta irregular, acto u omisión contrarios a este Código, se debe hacer del conocimiento al Comité de Ética e Integridad.

**Artículo 15.** Las denuncias se podrán presentar ante las instancias siguientes:

- I.** Comité de Ética: La denuncia ante el Comité de Ética, tendrá un tratamiento con fines preventivos; conocerá de las denuncias presentadas por vulneraciones a este Código y de ser el

- caso, se emitirá una determinación en la que proporcionará recomendaciones, con el objeto de mejorar el clima organizacional y del servicio público o bien la canalizará a la instancia correspondiente para que procedan conforme a sus facultades.
- II.** Las personas servidoras públicas y los particulares: podrán denunciar alguna conducta irregular o transgresión a los lineamientos del presente Código: a través del buzón de quejas de la página web de la CGPI, al correo cgpitlaxcala2024@gmail.com, o bien, con un documento dirigido al titular de la Coordinación General de Planeación e Inversión sobre los incumplimientos que tengan conocimiento con respecto al presente Código; así como también en la línea gratuita a la Secretaría de la Función Pública 800 466 3782, mensaje WhatsApp 246 333 3978 y/o en el Código QR que se exhibe en todas las oficinas de gobierno del Estado en el buzón físico para recibir las quejas y sugerencias.
- III.** En caso de que la presunta víctima presente la denuncia a través de un documento al titular de la CGPI, el Comité de Ética e Integridad, deberá informarle respecto del procedimiento que ha iniciado y asesorarle en caso de que requiera apoyo o intervención médica, psicológica, jurídica o cualquier otra que resulte necesaria, resguardando en todo momento, la confidencialidad.
- IV.** Toda denuncia presentada ante cualquier instancia será de reserva absoluta como denuncia anónima o denuncia de identidad, garantizando que no serán reveladas a las partes involucradas ni a terceros; resguardando en todo momento la integridad del servidor público que la realiza.
- V.** Haciendo referencia al “Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, para la administración pública estatal”; será la Secretaría de la Función Pública la encargada de realizar una investigación anónima de campo que coadyuve a identificar la vulneración del presente Código y proceder conforme a sus funciones y atribuciones.

## **CAPÍTULO NOVENO**

### **INSTANCIA DE ASESORÍA, CONSULTA E INTERPRETACIÓN**

Las medidas preventivas que considera la Coordinación General de Planeación e Inversión son la gestión de pláticas con temas específicos en materia de ética y conducta, valores y equidad de género con las instancias adecuadas en el manejo de estos temas tales como Comisión Estatal de Derechos Humanos, el Sistema Estatal Desarrollo Integral de la Familia, Fiscalía Especializada contra Delitos Especiales, por mencionar algunos.

**Artículo 16.** Los casos no previstos en este Código serán resueltos por el Comité de Ética e Integridad a propuesta de su presidente.

## **TRANSITORIO**

**PRIMERO.** El presente acuerdo surtirá efectos a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Tlaxcala.

**SEGUNDO.** Se abroga el Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Coordinación General de Planeación e Inversión publicado en el Periódico Oficial No. Extraordinario del doce de octubre del año dos mil veintitrés.

**TERCERO.** La difusión del presente documento es a través de la página web de la CGPI, Los Comités que integran al Comité de Control Interno de la CGPI y Carteles infográficos que contengan un Código QR que enlace al documento para facilitar su consulta.

Dado en la Ciudad de Tlaxcala, Tlaxcala; a los 14 días del mes de marzo del año 2025.

**DR. NOÉ RODRÍGUEZ ROLDÁN  
TITULAR DE LA COORDINACIÓN  
GENERAL DE PLANEACIÓN E INVERSIÓN**  
Rúbrica y sello

**ANEXOS:**

**CARTA COMPROMISO**

En cumplimiento al Código de Ética de la Administración Pública Estatal, y al Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Coordinación General de Planeación e Inversión. Como persona servidora pública hago constar que he recibido, leído y aceptado las conductas de actuación contenidas en el Código de Ética de la Administración Pública Estatal, el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Coordinación General de Planeación e Inversión y me comprometo a conducir mis actos con estricto apego a estos Códigos, con vocación de servicio y calidad, orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de mis funciones al fin de alcanzar las metas gubernamentales, dando un trato igualitario a todas las personas sin discriminación de ningún tipo y a promover una cultura institucional de igualdad de género y un clima laboral libre de violencia, hostigamiento, acoso sexual y laboral; con la finalidad de preservar la confianza que usuarios, colaboradores, autoridades y público en general han depositado en esta Coordinación General de Planeación e Inversión, así como de alinear mi actuar y el desempeño del ejercicio público con estricto apego y observancia de los principios, valores y reglas de integridad contenidas en dichos documentos.

Asimismo, comprendo y entiendo la importancia y trascendencia del Código de Conducta, que tiene para la Coordinación General de Planeación e Inversión, por ello ratifico que actualmente no existe conflicto de interés alguno ni situaciones que me impidan su cumplimiento.

Por lo anterior, me comprometo a seguir las normas que regulan mis actos como servidor público y/o prestador de servicio, y promover su cumplimiento entre mis superiores, subordinados, homólogos o cualquier persona, con quien tenga trato, con motivo de mi trabajo; realizar mis funciones con actitud de servicio y bajo los principios normativos establecidos, así como, a denunciar cualquier irregularidad, acto u omisión contrarios a este Código, en tanto me encuentre prestando mis servicios en la Coordinación General de Planeación e Inversión.

**Leída la presente Carta Compromiso y entendido su contenido y alcance.**

I. Nombre completo: \_\_\_\_\_

II. Cargo: \_\_\_\_\_

III. Área de adscripción: \_\_\_\_\_

IV. Empleo o comisión: \_\_\_\_\_

V. Fecha: \_\_\_\_\_

VI. Firma: \_\_\_\_\_

\* \* \* \* \*

**PUBLICACIONES OFICIALES**

\* \* \* \* \*