



CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO



SEPE
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO

USET

UNIDAD DE SERVICIOS EDUCATIVOS
DEL ESTADO DE TLAXCALA

I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El catorce de junio de dos mil veintidós fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, el Código de Ética de la Administración Pública Estatal, el cual, establece en su capítulo VI de las Obligaciones Institucionales, artículo 20 fracción II, lo siguiente; *“Emitir un Código de Conducta acorde a las funciones y actividades que lleve a cabo la dependencia o entidad de que se trate, con base en el presente Código de Ética, expedido por la persona titular de la misma, el cual será elaborado a propuesta de su Comité de Ética, con aprobación del Órgano Interno de Control correspondiente, en caso de contar con este y con base en las disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, para tales efectos”*; esto, a fin de fortalecer los principios de eficacia, igualdad y lealtad 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, así como reforzar 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 y promover, conforme a la política de integridad del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción, el conocimiento y aplicación de las directrices que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

El presente Código de Conducta institucional, parte de los principios y valores contenidos en el Código de Ética de la Administración Pública Estatal, lo que permitirá establecer la forma en que las y los servidores públicos deben desarrollar sus actividades apegados a la ética pública en las relaciones interpersonales y el compromiso en el cumplimiento de los principios del servicio público de respeto a los Derechos Humanos, de Legalidad, de Honradez, de Lealtad, de Imparcialidad, de Eficiencia, de Eficacia, de Transparencia; de igual forma los valores del servicio público de Respeto, de Liderazgo, de Cooperación, del Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico, contenidos en este documento como ejes rectores para aplicarlos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

La Secretaría de Educación Pública del Estado, a través de su titular, a propuesta de su Comité de Ética y con aprobación del Titular del Órgano de Control Interno, consciente de la importancia de que las personas servidoras públicas conserven una conducta ajustada a principios y valores éticos, en cumplimiento a lo dispuesto en el Código de Ética de la Administración Pública Estatal y los postulados encaminados a la construcción de un Estado diferente con apego a los principios y valores de equidad, igualdad, no discriminación, respeto a los derechos humanos, legalidad, honradez, imparcialidad, honestidad, disciplina, profesionalismo, transparencia, rendición de cuentas, eficiencia, eficacia e integridad 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:

Establecer los principios, valores, reglas de integridad y compromisos que deben ser conocidos y aplicados por todas las personas servidoras públicas de la Secretaría de Educación Pública del Estado para propiciar ambientes laborales adecuados, fomentar su actuación ética y responsable, erradicar conductas que representen actos de corrupción, y establecer las obligaciones y mecanismos institucionales para la implementación del Código de Ética de la Administración Pública Estatal y el Código de Conducta institucional.

Misión

Lograr una educación equitativa, inclusiva, intercultural e integral, que tenga como eje principal el interés superior de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, con maestras y maestros como agentes fundamentales del proceso educativo, que fortalezcan la rectoría del Estado y la participación de todos los sectores y grupos de la sociedad concretando la transformación del Sistema Educativo Tlaxcalteca, bajo los principios de equidad y

pertinencia, a través de la formación de valores universales, que contribuya al bienestar del ser humano, para mejorar la convivencia social.

Visión

Ser un sistema educativo basado en los principios de igualdad, inclusión y tolerancia, que se signifique por ser innovador y propicie la formación integral de los individuos, fomente la igualdad, la democracia y la justicia, bajo sistemas modernos de gestión y con el apoyo de las instituciones, impulsando la vinculación permanente con los sectores sociales y productivos, así como contribuir a la atención de los rezagos de cobertura y excelencia en la prestación de servicios educativos, en congruencia con la Nueva Escuela Mexicana y el Nuevo Modelo Educativo Tlaxcalteca, para no dejar a nadie atrás ni a nadie fuera del sistema educativo.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD:

Artículo 1. El presente Código de Conducta es de aplicación para las personas servidoras públicas de la Secretaría de Educación Pública del Estado, sin importar el régimen de contratación, quedando establecido:

- I. Que la observancia del Código de Conducta corresponde a las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Secretaría de Educación Pública del Estado;
- II. Que dicho instrumento es de carácter obligatorio para las personas servidoras públicas de la Secretaría de Educación Pública del Estado, y
- III. Que el Código de Conducta también es un instrumento orientador para la conducta del personal que preste a la Secretaría de Educación Pública del Estado un servicio social o prácticas profesionales y de otras personas que no se reconozcan como servidores públicos.

IV. GLOSARIO:

Artículo 2. Para efectos del presente Código de Conducta, se entenderá por:

- I. **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;
- II. **Acoso sexual:** Forma de violencia de carácter sexual, en la que, si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e inclusive puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza. Puede tener lugar entre personas servidoras públicas y de éstas hacia particulares y es expresada en conductas verbales o, de hecho, físicas o visuales, como son aquellas mencionadas en la fracción IV del artículo 5 del Código de Ética de la Administración Pública Estatal, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;
- III. **Código de Conducta:** Al instrumento emitido por la Secretaría de Educación Pública del Estado, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en el Código de Ética de la Administración Pública Estatal, atendiendo a los objetivos, misión y visión institucionales;

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

V. **Comité de Ética:** Al Comité de Ética de la Secretaría de Educación Pública del Estado;

VI. **Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios;

VII. **Hostigamiento sexual:** Es una forma de violencia de carácter sexual en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quién la realiza y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora. Es expresada en conductas verbales o de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;

VIII. **Mecanismos de capacitación y difusión:** Se impartirán pláticas de manera presencial o virtual, y podrán consistir en cursos, talleres o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios, valores y de integridad que rigen el ejercicio del servicio público.

IX. **Principios:** Criterios 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.

X. **Reglas de Integridad:** Aquellas señaladas en el artículo 19, fracciones I a la XI del Código de Ética de la Administración Pública Estatal.

XI. **SEPE:** Secretaría de Educación Pública del Estado;

XII. **Subcomités:** Grupos de Apoyo de Trabajo del Comité de Ética de la Secretaría de Educación Pública del Estado, y

XIII. **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, Compromisos y Reglas de Integridad:

Artículo 3. Principios del Servicio Público. Las personas servidoras públicas, deberán actuar conforme a los principios de Respeto a los Derechos Humanos, Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Eficacia y Transparencia, mismos que se describen a continuación:

I. **Respeto a los Derechos Humanos.** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección;

II. **Legalidad.** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, comisión o prestación de servicios, por lo que conocen y cumplen las

disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

III. **Honradez.** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud y veracidad, sin utilizar su empleo, cargo, comisión o prestación de servicios para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;

IV. **Imparcialidad.** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

V. **Eficiencia.** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;

VI. **Eficacia.** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación, y

VII. **Transparencia.** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

Artículo 4. Valores del Servicio Público. El servicio público que presten las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, deberá apegarse a los valores de respeto, liderazgo, cooperación y cuidado del entorno cultural y ecológico, además tienen la obligación de propiciar y asegurar un ambiente laboral apropiado que incida de forma directa e indirecta en una atención de calidad a la sociedad, los cuales consisten en:

I. **Respeto.** Las personas servidoras públicas se conducen con un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público;

II. **Liderazgo.** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública;

III. **Cooperación.** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas de la Comisión Nacional, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en el Organismo, y

IV. **Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico.** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el

ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

Artículo 5. Compromisos del Servicio Público. Las personas servidoras públicas para la implementación de los principios, valores y reglas de integridad previstas en el presente Código de Ética asumirán de manera enunciativa y no limitativa los compromisos siguientes:

I. Preservar la imagen institucional, conscientes del alto honor y confianza que la sociedad les ha conferido para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; debiendo actuar con integridad en todo momento, aun estando fuera del horario y espacio laboral;

II. Tener presente que las redes sociales constituyen una extensión de la actuación de las personas en medios electrónicos, por lo que, sin menoscabo de los derechos a la libertad de pensamiento y de expresión personal, deberán cuidar la imagen institucional de las dependencias y entidades, que permitan mantener la confianza de la sociedad en el servicio público, al mantener un comportamiento acorde con la ética pública y respetuoso de cualquier persona, sin importar su ideología o posicionamiento. En caso de que las personas servidoras públicas decidan destinar sus redes sociales para hacer públicas las actividades relacionadas con su empleo, cargo o comisión, deben tener claro que se colocan en un nivel de publicidad y escrutinio distinto al privado, por lo que, además de lo dispuesto en el párrafo anterior, se abstendrán de realizar conductas que restrinjan o bloqueen la publicidad o interacción de la cuenta a personas determinadas;

III. Emplear lenguaje incluyente y no sexista en todas las comunicaciones institucionales, escritas o verbales, internas o externas, conforme a las disposiciones vigentes;

IV. Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios u ofrecimientos de cualquier especie, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión, que beneficien a su persona o a las personas a que se refiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas, como causa de falta administrativa.

En caso de que, sin haberlo solicitado, reciban por cualquier medio o persona, alguno de los bienes mencionados en este párrafo, deberán informarlo inmediatamente a la Secretaría de la Función Pública o al Órgano Interno de Control correspondiente y procederán a ponerlos a disposición de la autoridad competente en materia de administración y enajenación de bienes públicos, conforme al artículo 40 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

V. 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, para lo cual en estos casos las personas servidoras públicas deberán:

- a) Conocer y analizar todos los elementos o circunstancias que originan y conforman el asunto o situación en particular;
- b) Identificar y analizar todas las disposiciones normativas que resulten aplicables al caso;
- c) Definir las opciones de solución o decisión;
- d) Identificar los principios, valores y reglas de integridad inmersos en cada opción;
- e) Analizar e identificar los posibles efectos, considerando el interés público, desde diversos puntos de vista, tales como: el de la institución, personas implicadas, sociedad, opinión pública o medios de comunicación;

f) Consultar a las instancias o autoridades con atribuciones para pronunciarse sobre el asunto, así como a las personas servidoras públicas superiores jerárquicamente, y

g) Descartar opciones y tomar la decisión o solución que resulte ser más adecuada a la ética pública.

VI. Presentar, con apego al principio de honradez previsto en el presente Código, y conforme a los plazos establecidos, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal, que les corresponda en los términos que disponga la legislación de la materia;

VII. Informar a la persona superior jerárquica de los conflictos de intereses o impedimento legal que puedan afectar el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones, excusándose de conocer del asunto de que se trate, y

VIII. Actuar con perspectiva de género, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión como establecen la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, así como el protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual y demás disposiciones aplicables.

Artículo 6. Reglas de Integridad del Servicio Público. Las personas servidoras públicas conforme al ámbito de sus competencias, observarán las Reglas de Integridad siguientes:

I. **Actuación, desempeño y cooperación con Integridad.** Consolidar instituciones confiables y aspirar a un servicio público de excelencia, requiere que actúen y desempeñen sus funciones conforme a los principios, valores y compromisos, cooperando permanentemente con el fomento e implementación de las acciones que fortalezcan la ética pública;

II. **Trámites y servicios.** Durante la atención de los trámites y servicios que demande la población, actuarán con excelencia, de forma pronta, diligente, honrada, confiable, sin preferencias ni favoritismos, en apego a la legalidad y brindando en todo momento, un trato respetuoso y cordial;

III. **Recursos humanos.** Deben impulsar un servicio público que trabaje en beneficio de la sociedad, para lo cual, en materia de recursos humanos, promoverán en su entorno la profesionalización, competencia por mérito, igualdad de género y de oportunidades, capacitación, desarrollo y evaluación de las personas servidoras públicas; así mismo, aplicarán rigurosamente toda disposición que tenga por objeto la correcta planeación, organización y administración del servicio público;

IV. **Información pública.** A fin de consolidar la transparencia y rendición de cuentas en el servicio público, garantizarán, conforme al principio de máxima publicidad, el acceso a información pública que tengan bajo su cargo, tutelando en todo momento, los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación de los datos personales, en los términos que fijen las normas correspondientes;

V. **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;

VI. **Programas Gubernamentales.** En la implementación y operación de los programas gubernamentales, deberán sujetarse a la normativa aplicable con perspectiva de género, así como a los principios de honradez, lealtad, imparcialidad, objetividad, transparencia, eficacia y eficiencia, 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;

VII. 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 actuarán con legalidad, transparencia y con estricta objetividad e imparcialidad, en aras del interés público;

VIII. Administración de bienes muebles e inmuebles. Coadyuvarán a lograr la mayor utilidad y conservación de bienes muebles e inmuebles de las dependencias y entidades, para lo cual realizarán las acciones para su uso eficiente y responsable, así como para su óptimo aprovechamiento, control, supervisión, resguardo, en su caso, enajenación o transferencia; y promoverán, en todo momento, el cuidado de los mismos;

IX. Control interno. Deberán tener presente asegurar la consecución de las metas y objetivos institucionales con eficacia, eficiencia y economía. Asimismo, garantizar la salvaguarda de los recursos públicos; prevenir riesgos de incumplimientos y advertir actos de corrupción, actuarán con profesionalismo, imparcialidad, objetividad y con estricto cumplimiento de las políticas, leyes y normas;

X. Procesos de evaluación. Con el propósito de analizar y medir el logro de objetivos, metas y resultados derivados de su desempeño, efectuarán los procesos de evaluación actuando con integridad, profesionalismo, legalidad, imparcialidad e igualdad, para obtener información útil y confiable que permita identificar riesgos, debilidades y áreas de oportunidad, así como instrumentar medidas idóneas y oportunas, a efecto de garantizar el cumplimiento de objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas que deriven de éste, y

XI. Procedimiento administrativo. Las personas servidoras públicas que participen en la emisión de los actos administrativos, procedimientos y resoluciones que emita la administración pública estatal, deberán conducirse con legalidad e imparcialidad, garantizando la protección de los derechos humanos y las formalidades esenciales del proceso.

VI. MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN:

Artículo 7. Una vez suscrito el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Educación Pública del Estado, el Comité de Ética Institucional, lo publicará en los portales electrónicos oficiales de la SEPE, además de realizar lo siguiente:

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

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

III. 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 SEPE, para evaluar su grado de implementación y cumplimiento con respecto a los objetivos y metas propuestos.

VII. DEL COMITÉ DE ÉTICA:

Artículo 8. Objeto del Comité de Ética. Establecer mecanismos para el fortalecimiento en materia de ética pública y prevención de la actuación bajo conflictos de intereses, a fin de evitar conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio del servicio público, mediante la creación de:

- I. Las bases para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética en las Dependencias, Entidades y Empresas Productivas del Estado;
- II. Las acciones de capacitación, sensibilización y difusión de la cultura de la integridad en el ejercicio de la función pública, que los Comités de Ética deberán llevar a cabo;
- III. El procedimiento de atención a denuncias presentadas ante los Comités de Ética por presuntas vulneraciones al Código de Ética y al Código de Conducta respectivo;
- IV. El procedimiento de atención a consultas en materia de conflictos de intereses, a través de los Comités de Ética;
- V. Medios de coordinación y vinculación de los Comités de Ética con la Secretaría, e
- VI. Instrumentos de evaluación de la Ética Institucional.

Artículo 9. Integración del Comité de Ética. La SEPE, deberán integrar un Comité de Ética, conformados por once miembros con personas servidoras públicas de los distintos niveles jerárquicos, así como por una persona designada por el Órgano Interno de Control, atendiendo a lo siguiente:

- I. La Presidencia del Comité, deberá ser ocupada por la persona que ejerza las funciones de titular de la Dirección de Administración y Finanzas u homóloga y por excepción, quien designe la persona Titular de la SEPE;
- II. Dos Secretarías designadas de forma directa:
 - a) La Secretaría Ejecutiva, la cual será ocupada por quien designe la Presidencia del Comité de Ética, y
 - b) La Secretaría Técnica, que deberá ser ocupada por una persona servidora pública que, preferentemente, cuente con un perfil jurídico, administrativo, o bien, con experiencia en el tema, y será designada por la Presidencia del Comité de Ética.
- III. Siete integrantes titulares, que se designarán entre las y los servidores públicos adscritos al SEPE, elegidos en cada uno de los siguientes niveles u homólogos:
 - a) Dirección;
 - b) Jefatura de Departamento;
 - c) Titular de Unidad;
 - d) Coordinación;
 - e) Enlace, y
 - f) Operativo.

Entre las personas que ocupen los niveles referidos, al menos uno de dichos cargos deberá estar adscrito a alguna unidad administrativa cuyas funciones estén relacionadas con riesgos éticos y de contrataciones, tales como recursos financieros, adquisiciones, obras públicas, recursos humanos, recursos materiales, u otra materia afín.

Para efectos del párrafo anterior, quien ocupe la Presidencia del Comité realizará las gestiones pertinentes para llevar a cabo la elección de una persona titular y su respectiva suplente, garantizando que ambas se encuentren adscritas a alguna de las unidades administrativas previamente referidas.

IV. Una persona servidora pública adscrita al Órgano de Control Interno u homóloga, designada por la persona titular de dicha instancia.

Artículo 10. Conformación de Subcomités. La SEPE, través del Comité de Ética, podrá constituir los Subcomités que sean necesarios en función de su organización administrativa y territorial, para el eficiente y eficaz cumplimiento del presente Código de Conducta.

En el supuesto a que se refiere el párrafo anterior, los Subcomités deberán cumplir con lo establecido en el presente Código de Conducta y demás disposiciones que resulten aplicables, salvo que, debido a sus circunstancias particulares, se imposibilite su cumplimiento; en cuyo caso, deberá informarse al Comité de Ética, el cual emitirá las autorizaciones correspondientes.

Artículo 11. Suplencias. Cada persona electa del Comité de Ética contará con una suplencia, conforme a lo siguiente:

I. En el caso de la Presidencia la persona que ocupe la titularidad designará a su suplente;

II. Tratándose de las designaciones directas; es decir, las personas que ocupen las Secretarías Ejecutiva y Técnica, serán suplidas por aquellas que designe la Presidencia del Comité de Ética;

III. Las personas titulares electas contarán con una suplente, y

IV. La persona servidora pública representante del Órgano de Control Interno u homóloga, será suplida por otra designada por la titular de la misma.

Las personas titulares integrantes del Comité de Ética deberán notificar a la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, cuando, por alguna causa, no puedan asistir a la sesión.

La Secretaría Ejecutiva será la instancia que informe a las personas integrantes del Comité de Ética, la ausencia de la persona titular, así como quién la suplirá, lo cual se hará constar en el acta correspondiente.

Las atribuciones señaladas en el presente Código de Conducta para los encargos precisados en éste hacia las personas titulares integrantes del Comité de Ética, corresponderán igualmente para sus suplentes.

Artículo 12. Personas Asesoras del Comité de Ética. Las unidades administrativas encargadas de Asuntos Jurídicos y de Recursos Humanos, en conjunto con aquellas personas designadas en términos de los protocolos o instrumentos especializados, podrán participar en calidad de asesoras, por conducto de las personas titulares o de cualquier otra persona que, por su conocimiento, pueda participar de manera activa en los asuntos del Comité de Ética.

Asimismo, serán consideradas con ese mismo carácter, las personas servidoras públicas de la SEPE que, de forma aleatoria asistan a las sesiones ordinarias o extraordinarias celebradas por el Comité de Ética, a efecto de brindar acompañamiento y orientación en el desempeño de sus funciones.

Las personas asesoras podrán participar de manera activa en las sesiones del Comité de Ética a fin de orientar a sus integrantes, desde el ámbito de sus atribuciones y conocimientos, en la atención de los asuntos que sean tratados y contarán únicamente con voz en las sesiones, pero no con voto.

Artículo 13. Personas Invitadas. El Comité de Ética podrá invitar a cualquier persona servidora pública a las sesiones en las que su participación resulte de interés, garantizando en todo momento, la confidencialidad de las denuncias que se desahoguen.

Artículo 14. Atribuciones del Comité de Ética. Las funciones del Comité de Ética, le corresponden las siguientes:

- I. Elaborar y presentar su Programa Anual de Trabajo durante el primer trimestre de cada año en los términos que determine la Secretaría;
- II. 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;
- III. 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;
- IV. Proponer la elaboración, y en su caso, la actualización del Código de Conducta del Ente Público;
- V. Determinar los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta;
- VI. Determinar, conforme a los criterios que establezca la Secretaría, los indicadores de cumplimiento al Código de Conducta;
- VII. Participar en las evaluaciones que al efecto determine la Secretaría, a través de los mecanismos que ésta señale;
- VIII. 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;
- IX. Recibir y gestionar consultas específicas de las unidades administrativas del Ente Público en materia de ética pública y conflictos de intereses;
- X. Cumplir con las obligaciones que establecen el Código de Ética, así como los protocolos especializados en materia de discriminación, acoso y hostigamiento sexuales;
- XI. Recibir, tramitar y emitir la determinación correspondiente a las denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética y Código de Conducta respectivo;
- XII. 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;
- XIII. 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;
- XIV. Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas, en los términos de los presentes Lineamientos, a través de la persona que ocupe la Presidencia;
- XV. Dar seguimiento a los acuerdos y acciones comprometidos en las mediaciones;

XVI. 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;

XVII. 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;

XVIII. 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;

XIX. 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;

XX. 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;

XXI. 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;

XXII. Establecer las comisiones que se estimen necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, y

XXIII. Las demás que establezca la SEPE y aquellas que resulten necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 15. Lineamientos para las sesiones del Comité de Ética. El Comité de Ética emitirá sus Lineamientos para el desarrollo de sus sesiones ordinarias y extraordinarias, acorde a las funciones y actividades que lleve a cabo la SEPE, con base en el presente Código de Conducta, autorizado por sus integrantes, con aprobación de su Órgano de Control Interno u homólogo, con base en las disposiciones que, para tales efectos emitidas por la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tlaxcala.

Artículo 16. Facultades y obligaciones de los integrantes del Comité de Ética. El Comité de Ética establecerá en los Lineamientos que emita, las facultades y obligaciones de cada uno de los servidores públicos que lo integra.

VIII. TRAMITACIÓN DE LAS QUEJAS POR INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA.

Artículo. 17. El Órgano de Control Interno de la SEPE podrá recibir quejas que contravengan el presente Código de Conducta.

Artículo 18. Cualquier servidor o servidora pública, ciudadano o ciudadana podrá presentar quejas que contravengan la presente normatividad, conforme a los mecanismos establecidos por el Órgano de Control Interno de la SEPE, siendo los siguientes:

I. De manera presencial en el área de quejas del Órgano de Control Interno de la SEPE.

II. Y/o a través del buzón electrónico: contraloria.interna@septlaxcala.gob.mx y

III. Las quejas que se presenten deberán contener:

a) Requisitos.

1. Nombre completo del denunciante;
 2. Nombre completo y cargo de la servidora o servidor público denunciado. Narración lógica y cronológica de los hechos, y
 3. Firma del denunciante.
- b) Las partes podrán ofrecer pruebas para corroborar la infracción.

Artículo 19. Una vez que se haya recibido la denuncia se enviará a la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tlaxcala para su atención y sanción correspondiente.

IX. Protesta al Código de Conducta:

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

La “**carta compromiso**” se redactará en primera persona de forma enunciativa más no limitativa y contendrá la información siguiente:

- a) Que he recibido y conozco el contenido del Código de Ética de la Administración Pública Estatal y el Código de Conducta para las personas servidoras públicas de la Secretaría de Educación Pública del Estado;
- b) Que voluntariamente se comprometo a cumplirlos y a observar un comportamiento en estricto apego a sus disposiciones, actuando con vocación de servicio y calidad orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según las responsabilidades que le corresponden, y
- c) Añadir el compromiso de dar un trato igualitario a todas las personas, sin discriminación de ningún tipo y a promover una cultura institucional de igualdad de género y un clima laboral libre de violencia, hostigamientos y acoso sexual y/o laboral, incluyendo, nombre; cargo, empleo o comisión; unidad administrativa de adscripción; fecha, y firma.

X. Sanciones Administrativas:

Artículo 21. Las disposiciones contenidas en este Código de Conducta para las personas servidoras públicas de la Secretaría de Educación Pública del Estado, así como en el Código de Ética de la Administración Pública Estatal, deberán ser conocidas, comprendidas y asumidas por todo el personal que labora en las diferentes unidades administrativas que integran a la Secretaría de Educación Pública del Estado, en el marco de sus funciones, atribuciones y responsabilidades que confieren su jerarquía, su tipo de contratación y la denominación de su puesto.

Artículo 22. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Educación Pública del Estado, que como resultado del incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en el presente Código de Conducta y/o

Ética, 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 Responsabilidades Administrativas y demás ordenamientos jurídicos que resulten aplicables.

XI. Fuentes de información:

1. Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Código de Ética de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Expedición: 01 de julio de 2022.
2. Diego Bautista, Óscar. Coordinador. Ética Pública Instrumentos éticos de aplicación práctica, Instituto de Administración Pública del Estado de México, A.C. 2015.
3. Diego Bautista, Óscar. 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.
4. García Máynez, Eduardo. Ética. Porrúa. México, Vigésima segunda edición. 1977.
5. González, Francisco. Dirección y coordinación de Proyectos. Valores y Ética para el siglo XXI. BBVA. España. 2011.
6. 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. Publicado en el Periódico Oficial No. Extraordinario, Mayo 3 de 1999.
7. Gobierno Federal. Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética. Publicado en el Diario Oficial Federal, Diciembre 28 de 2020.
8. Gobierno Federal. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Publicado en el Diario Oficial Federal, Marzo 20 de 2025.
9. Secretaría de Educación Pública del Estado. Código de Conducta para los Servidores Públicos de la Secretaría de Educación Pública del Estado; Periódico Oficial No. 36 Cuarta Sección, Septiembre 4 del 2019.
10. Secretaría de la Función Pública. Código de Ética de la Administración Pública Estatal. Publicado en el Periódico Oficial No. Extraordinario, Junio 14 del 2022.
11. Secretaría 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.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

SEGUNDO. Se abroga el Código de Conducta para los Servidores Públicos de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Tlaxcala, publicado el cuatro de septiembre de dos mil diecinueve, número treinta y seis, Cuarta Sección, del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

Dado en el Despacho del Secretario, recinto oficial de la Secretaría de Educación Pública del Estado, en la Ciudad de Tlaxcala de Xicohtécatl, a los veinte días del mes de mayo del dos mil veinticinco.

DR. HOMERO MENESES HERNÁNDEZ
SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO

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).

