



TLAXCALA

UNA NUEVA HISTORIA

2021 - 2027

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



UNA NUEVA HISTORIA

CGPI

COORDINACIÓN GENERAL DE
PLANEACIÓN E INVERSIÓN

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

ÍNDICE.

4

Exposición de motivos.

4

**Principios, valores éticos, reglas de
integridad y compromisos**

5

Código de Conducta.

9

Sanciones administrativas.

9

Comité de Ética.

10

Incumplimiento de preceptos.

10

Transitorio

GIMENA LARA PÉREZ Coordinadora General de Planeación e Inversión, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 67 y 68 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala; 14 del Reglamento Interior de la Coordinación General de Planeación e Inversión, así como 3 fracción III y 20 fracción II del Código de Ética de la Administración Pública Estatal, expide a propuesta de los integrantes del Comité de Ética e Integridad de Dependencia, el Código de Conducta de la Coordinación General de Planeación e Inversión, bajo los siguientes términos:

I. Exposición de motivos.

Las personas servidoras públicas de la Coordinación General de Planeación e Inversión, deberán actuar con estricto apego a principios y conductas éticas, orientadas a propiciar resultados con valores, a fin de generar el bienestar social construyendo un buen gobierno, creíble y confiable para la ciudadanía, por lo tanto, es necesario y fundamental para la Coordinación contar con un Código de Conducta, que contribuya en la concientización de las personas servidoras públicas que la constituyen en torno al valor social que tiene cada una de sus acciones.

El Código de Conducta permitirá a las personas servidoras públicas de la Coordinación General de Planeación e Inversión, regirse por valores éticos para el comportamiento y desempeño de quienes la integran, con el fin de lograr la transformación de la función gubernamental y construir un gobierno veraz y confiable para la ciudadanía, comprometiendo al personal a cumplir con responsabilidad cada una de acciones laborales.

En este Código se plasman las normas específicas que orientan el desempeño de las personas servidoras públicas, con estricto apego a los principios, valores y normas que sustentan la ética pública, con el propósito de dignificar el servicio público y lograr así el bienestar de la ciudadanía.

En este contexto, la Coordinación General de Planeación e Inversión, puntualiza el comportamiento que se espera de sus integrantes, con reglas concretas de actuación y acordes con las actividades que se desarrollan, de tal manera que adopten e interioricen su contenido, a fin de coadyuvar a lograr los objetivos institucionales, por lo que en el ejercicio de sus atribuciones es obligatorio conducir su actuar en estricta legalidad, conforme al orden jurídico estatal y con apego a las políticas y lineamientos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027; además de observar los principios contenidos en el presente documento.

En tal virtud, es propósito prioritario promover la identidad institucional, el valor del servicio público, la ética profesional y los valores comunes.

II. Principios, valores éticos, reglas de integridad y compromisos.

A continuación, se enlistan los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en el Código de Ética, los cuales, en apego a las atribuciones de la Coordinación General de Planeación e Inversión, en adelante “la Coordinación”, son aplicables en el ejercicio y/o funciones de las personas servidoras públicas de la misma:

DE LOS PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO Y LOS COMPROMISOS:

- Del principio de respeto a los Derechos Humanos
- Del principio de legalidad
- Del principio de honradez
- Del principio de lealtad
- Del principio de imparcialidad
- Del principio de eficiencia
- Del principio de eficacia
- Del principio de transparencia

DE LOS VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO Y LOS COMPROMISOS:

- Del respeto
- Del liderazgo
- De la cooperación
- Del cuidado del entorno cultural y ecológico

DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD:

- Actuación, desempeño y cooperación con integridad.
- Recursos humanos.
- Información pública
- Contrataciones públicas.
- Programas Gubernamentales.
- Administración de bienes muebles e inmuebles
- Control interno.
- Procesos de evaluación.

III. Código de conducta.

El Código de Conducta es un conjunto de normas tendientes a reforzar la actuación de las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones, el apego y respeto a los principios, valores éticos, reglas de integridad y compromisos del servicio público contenidos en el Código de Ética de la Administración Pública Estatal, para que el actuar de quienes forman parte de “la Coordinación”, así como de las personas físicas o morales que tienen alguna relación con ella, para se rijan bajo valores de ética.

Las personas servidoras públicas que integran “la Coordinación”, deberán cumplir profesionalmente con el desempeño de sus funciones y/o atribuciones, bajo los siguientes términos:

a) Del principio de respeto a los Derechos Humanos

Compromiso.

Que las personas servidoras públicas de “la Coordinación”, garanticen el cumplimiento a las leyes y normatividad en materia de derechos humanos, que busquen garantizar, respetar y proteger la dignidad humana.

Conducta:

- 1) Abstenerse de ejercer funciones y atribuciones que violenten la dignidad humana y evitando en todo momento el acoso y hostigamiento sexual y laboral.
- 2) Brindar un trato igualitario
- 3) Respetando la privacidad del equipo de trabajo

b) Del principio de legalidad

Compromiso.

El personal de la "Coordinación" conozca y aplique las disposiciones legales y administrativas que rigen el ejercicio de sus funciones.

Conducta.

- 1) Realizar procesos de selección de personal en los que se considere la competencia por mérito y se realicen designaciones contando con la autorización correspondiente y presentando la constancia de no inhabilitado
- 2) Falsificar cualquier documento, firma o registro.
- 3) Infracción de la jornada laboral completa

c) Del principio de honradez

Compromiso.

Que su actuación se rija con rectitud, sin utilizar su cargo, empleo o comisión para obtener o aceptar cualquier beneficio o ventaja propia ni aceptar prestación o compensación que pueda llevar a faltar a la ética en la responsabilidad de su función.

Conducta.

- 1) Omitir presentar en tiempo y forma, conforme a la normativa aplicable, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscales.
- 2) Divulgar información privilegiada a la que tenga o haya tenido acceso.
- 3) Solicitar o recibir beneficios para sí o para las personas que indica la Ley General de Responsabilidades Administrativas y que la misma establezca como falta administrativa

d) Del principio de lealtad

Compromiso.

Las personas servidoras públicas de la "Coordinación" deben corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido, actuando con vocación de servicio.

Conducta.

- 1) Contar con una visión profesional alineada a la misión y visión de "la Coordinación".
- 2) Desempeñar las funciones con respeto y actitud positiva
- 3) Ejercer las funciones propias del cargo o comisión

e) Del principio de imparcialidad

Compromiso.

Que quienes conforman a "la Coordinación" brinden el mismo trato y su actuar sea objetivo sin privilegios por razón de jerarquías, influencias o cualquier otra característica.

Conducta.

- 1) Resolver los asuntos de manera objetiva
- 2) Abstenerse de favoritismos en la resolución de procedimientos y/o encomendaciones

f) Del principio de eficiencia

Compromiso.

Que las personas servidoras publicas de “la Coordinación”, ejerzan sus funciones con austeridad, racionalidad y sustentabilidad, logrando en todo momento los mejores resultados en el desarrollo de sus actividades.

Conducta.

- 1) Utilizar los recursos públicos únicamente para los fines a los que fueron destinados.
- 2) Evitar realizar gastos innecesarios con cargo al presupuesto asignado.
- 3) Conservar el agua, energía eléctrica, papelería, gasolina o cualquier otro insumo otorgado para el ejercicio de las funciones.
- 4) Mantener en optimas condiciones las instalaciones del Gobierno del Estado.

g) Del principio de eficacia

Compromiso.

Que quienes conforman a “la Coordinación”, deben en todo momento orientar su desempeño al cumplimiento de los objetivos institucionales de la dependencia o entidad a la que se encuentren adscritas, a partir de metas, programas de trabajo e indicadores que permitan llevar un control de desempeño, en apego a una cultura de servicio a la sociedad.

Conducta.

- 1) Limitar al personal a su cargo el pleno desempeño de sus funciones o actividades, mediante el establecimiento de controles.
- 2) Facilitar al personal la capacitación, actualización de conocimientos o realización de estudios de profesionalización que permitan un mejor desempeño de sus actividades.
- 3) Realizar actividades personales en el horario laboral.

h) Del principio de transparencia

Compromiso

Acatar las normas establecidas en la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Tlaxcala, brindando los mecanismos adecuados para el libre acceso a la información generada por “la Coordinación”, con oportunidad y precisión, siempre y cuando, ésta no se encuentre dentro de los presupuestos de reserva o protección de datos personales.

Conducta.

- 1) Proporcionar información que sea requerida según lo establecido en las disposiciones legales correspondientes, o bien comunicar con oportunidad los casos en que no se tenga facilitando la rendición de cuentas.
- 2) Organizar, clasificar, manejar con eficiencia y confidencialidad los archivos y documentos propiedad de la dependencia, cuidando la información a cargo y evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la misma.
- 3) Ofrecer a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genera el Gobierno del Estado, siempre que ésta no se encuentre reservada por razones legales o bien, por respeto a la privacidad de terceros.

i) Del Respeto

Compromiso

Las personas servidoras públicas de “La coordinación” deberán tratar con respeto y de manera cordial a las personas en general, incluyendo con quienes comparten espacios de trabajo, sin importar el nivel jerárquico, propiciando una comunicación efectiva.

Conducta.

- 1) Tratar a las personas con cortesía, dignidad
- 2) Reconocer los derechos, libertades y cualidades de la condición humana

j) Del Liderazgo**Compromiso**

Que la actuación de quienes integran a “La Coordinación” sea modelo frente a la sociedad y su equipo de trabajo, siendo positivos, y capaces de solucionar problemas o circunstancias adversas.

Conducta

- 1) Ser promotor de valores y principios al aplicarlos en el desempeño de sus funciones
- 2) Otorgar reconocimiento de logros al personal a su cargo o a aquel con el que se lleve a cabo alguna labor conjunta

k) De la cooperación**Compromiso**

Las personas servidoras públicas de “la Coordinación” deben colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes.

Conducta

- 1) Favorecer en todo momento el trabajo en equipo y tener disponibilidad hacia “la coordinación”
- 2) Involucrarse de manera activa en el seguimiento y elaboración de productos, proyectos o labores, que se encomienden al interior de “la Coordinación”

l) Del cuidado del entorno cultural y ecológico**Compromiso**

Que quienes conforman a “la Coordinación”, deben respetar y cuidar el patrimonio cultural y natural del Estado.

Conducta

- 1) Cuidar las áreas verdes, biodiversidad, reservas naturales y, en general, la naturaleza y medio ambiente en actividades laborales y sin encargo o comisión alguna.
- 2) Acatar las normas y recomendaciones internacionales, nacionales o locales sobre el uso racional de agua potable, energía eléctrica, papel o combustibles y demás insumos entregados por el Estado;

J) De las reglas de integridad

- **Actuación, desempeño y cooperación con integridad.** Que se basa en consolidar instituciones confiables y aspirar a un servicio público de excelencia

- **Recursos humanos.** Que consiste en promover en su entorno la profesionalización, competencia por mérito, igualdad de género y de oportunidades, capacitación, desarrollo y evaluación de las personas servidoras públicas.
- **Información pública.** Con la finalidad de consolidar la transparencia y rendición de cuentas en el servicio público, garantizarán, conforme al principio de máxima publicidad.
- **Contrataciones públicas.** Actuando con legalidad, imparcialidad, austeridad y transparencia, asegurarse de obtener la mayor economía, eficiencia y funcionalidad en contrataciones públicas de bienes, servicios, adquisiciones.
- **Programas Gubernamentales.** Deberán sujetarse a la normativa aplicable con perspectiva de género, así como a los principios anteriormente descritos, 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.
- **Administración de bienes muebles e inmuebles.** Cuidar y promover el cuidado para lograr la mayor utilidad y conservación de bienes muebles e inmuebles de “la Coordinación”
- **Control interno.** Garantizar la salvaguarda de los recursos públicos; prevenir los riesgos de incumplimiento, así como, advertir actos de corrupción actuando con profesionalismo, imparcialidad, objetividad y con estricto cumplimiento de las políticas, leyes y normas.
- **Procesos de evaluación. Participar en procesos de medición de objetivos, 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.

IV. Sanciones administrativas.

Aquellas personas servidoras públicas que, como resultado de incumplimiento de alguna de las disposiciones contenidas en el presente Código de Conducta, se encuentren en algún supuesto de responsabilidad prevista por la normatividad vigente y se sancionarán conforme a las normas previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 18 de julio de 2016 y reformada el 27 de diciembre de 2022.

V. Las funciones y atribuciones del Comité de Ética

El Comité de Ética está integrado por:

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 Código de Conducta y Decálogo de Conducta de la Coordinación General de Planeación e Inversión y demás documentación que de ellos deriven para reforzar los valores y conductas morales al interior de la dependencia.

Secretaría: Quién vigilará el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo, las sesiones de trabajo y los acuerdos que de ellas deriven. Elaborar 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.

Vocales. Personas que participan con voz y voto en las sesiones de trabajo, y quienes en conjunto con la presidencia y la secretaria determinan 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.

Objetivo del Comité de Ética

Impulsar y dar seguimiento a los principios rectores señalados en el Código de Ética que regirá la conducta de las personas servidoras públicas de la Coordinación General de Planeación e Inversión para implementar acciones permanentes que favorezcan un comportamiento ético y moral previniendo el conflicto de interés y/o cualquier otra circunstancia en la actuación de toda persona servidora pública respetando siempre los derechos humanos y de igualdad de oportunidades, logrando un equipo de trabajo que desempeña sus actividades y actuación de quien sirve a la ciudadanía con eficiencia y eficacia siempre dentro del marco de la conducta ética.

Operatividad del Comité de Ética

El Comité celebrará sesiones ordinarias de manera cuatrimestral y las extraordinarias se celebrarán cuando se estime conveniente, las convocatorias serán remitidas por la secretaría a quienes integran el Comité y en su caso colaboraciones especiales con cinco días hábiles de anticipación para las sesiones ordinarias y dos días hábiles de anticipación para las extraordinarias. Las sesiones podrán ser presenciadas por medios de comunicación, quienes carecerán de voz y voto durante ésta.

El comité se constituirá únicamente cuando estén presentes la mitad más uno y siempre y cuando esté presente la o el presidente o en su caso una persona suplente que esté debidamente acreditada ante la figura de la secretaria un día antes de celebrarse la sesión.

Los asuntos deliberados se harán constar en el acta, así como el hecho de que alguna persona integrante se haya abstenido o excusado de participar y votar en alguno de los asuntos.

Los acuerdos se tomarán en cuenta por mayoría del Comité y en caso de empate quine lo preside dará el voto de calidad, constando en el acta la opinión divergente sobre la discrepancia del parecer mayoritario de algún integrante.

La promoción y divulgación del Código de Ética, de Conducta, así como, el Decálogo de Conducta se hará a través de la página web de la Coordinación General de Planeación e Inversión, colocación de carteles en espacios visibles propios de la dependencia y los demás mecanismos de difusión que sean establecidos por el Comité de Ética; mismos que deberán ser adoptados por la totalidad de las personas servidoras públicas de la Coordinación.

VI. Incumplimiento de los preceptos éticos

El incumplimiento de estas normas éticas que rigen el comportamiento del personal adscrito a la Coordinación General de Planeación e Inversión harán acreedor al faltante a un llamado de atención y/o exhorto escrito al interesado y será comunicado el hecho al Comité de Ética.

Las quejas de incumplimiento serán entregadas a través del buzón de quejas y sugerencias de la Secretaría de la Función Pública, instalado en el acceso a la Coordinación General de Planeación e Inversión, mismo que será de forma anónima para los efectos de mantener la integridad y el orden de la Coordinación.

VII. Transitorio

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

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *