



**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS
PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES DEL
ESTADO DE TLAXCALA**



FEBRERO 2025

Un logo que dice TLAXCALA. UNA NUEVA HISTORIA 2021-2027. Un logo que dice UNA NUEVA HISTORIA SMET. SECRETARIA DE LAS MUJERES DEL ESTADO DE TLAXCALA.

INDICE

Tabla de contenido

1. Exposición de Motivos.....	5
2. Objetivo.....	5
Misión.....	6
Visión.....	6
3. Ámbito de Aplicación y Obligatoriedad.....	7
4. Glosario.....	7
5. Principios, valores, compromisos y reglas de integridad:.....	8
5.1 Principios.....	8
5.2 Valores.....	10
5.3 Compromisos.....	12
5.4 Reglas de Integridad.....	13
6. Mecanismos de Capacitación y Difusión.....	14
I. Capacitación Continua.....	14
II. Estrategias de Difusión.....	15
III. Sensibilización y Compromiso del Personal.....	15
IV. Acceso Ciudadano al Código de Conducta.....	15
7. Comité de Ética e Integridad.....	16
I. Integración del Comité.....	16
II. Atribuciones del Comité de Ética e Integridad.....	16
III. Lineamientos para sus sesiones.....	17
IV. Facultades y Obligaciones de sus Integrantes.....	17

A. Presidencia del Comité.....	17
B. Secretaría Técnica.....	18
C. Vocales.....	18
D. Enlace con el Órgano Interno de Control de la Secretaria de la Funcion Publica.....	18
V. Coordinación con Otras Instancias.....	18
VI. Evaluación y Mejora Continua.....	18
8. Tramitación de las Quejas por Incumplimiento al Código de Conducta.....	18
I. Medios para la Presentación de Quejas.....	19
II. Contenido de la Queja.....	19
III. Reglas de Tramitación de la Queja.....	19
A. Recepción y Registro.....	20
B. Análisis y Evaluación Preliminar.....	20
C. Investigación y Dictamen.....	20
D. Resolución y Aplicación de Sanciones.....	20
IV. Sanciones.....	20
V. Garantía de Confidencialidad y Protección de Denunciantes.....	21
VI. Seguimiento y Mejora Continua.....	21
9. Protesta del Código de Conducta.....	21
I. Carta Compromiso.....	21
II. Resguardo y Seguimiento.....	22
TRANSITORIOS.....	23

ALMA NYDIA CANO RODRÍGUEZ, Secretaria de las Mujeres del Estado de Tlaxcala, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 66 Bis y 67 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala; los artículos 4 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de las Mujeres; así como los artículos 3, fracción III, y 20, fracción II del Código de Ética de la Administración Pública Estatal, artículo 2, fracción II, de La Guía para la Elaboración del Código de Conducta en las Dependencias y Entidades que conforman la Administración Pública Estatal y en atención a la propuesta formulada por los integrantes del Comité de Ética e Integridad de la Secretaría, expide el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de las Mujeres, bajo los siguientes términos:

1. Exposición de Motivos

En la Secretaría de las Mujeres del Estado de Tlaxcala, reconocemos que la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres es un pilar fundamental para la construcción de una sociedad justa, democrática e incluyente. Bajo este principio, y con base en el marco normativo nacional e internacional en materia de derechos humanos de las mujeres, este Código de Conducta se establece como un instrumento rector que garantiza que la actuación del personal de esta institución se lleve a cabo con perspectiva de género, debida diligencia y estricto apego a los derechos fundamentales.

El presente Código no solo refuerza los valores de ética, integridad y conducta pública, sino que también articula los principios de acceso a la justicia, cultura de paz y no violencia, erradicación de la discriminación y violencia de género, así como la promoción de la autonomía y empoderamiento de las mujeres.

En un contexto donde la transversalización de la perspectiva de género es una obligación del Estado, la Secretaría asume el compromiso de garantizar un servicio público accesible, incluyente y libre de discriminación, promoviendo la progresividad de los derechos humanos.

Asimismo, este Código de Conducta se alinea con los principios de legalidad y constitucionalidad, garantizando que el actuar del personal se sujete a las disposiciones establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Código de Ética de la Administración Pública Estatal y la Ley de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres del Estado de Tlaxcala, entre otras normativas aplicables. En apego a las políticas y lineamientos del Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027, este instrumento refuerza los principios de no discriminación, interseccionalidad, acceso a la justicia y cultura de paz, promoviendo un servicio público incluyente, eficiente y libre de violencia.

Este Código de Conducta representa el compromiso de quienes integramos la Secretaría de las Mujeres del Estado de Tlaxcala para fortalecer la institucionalidad con base en valores democráticos, justicia social y respeto a la diversidad, avanzando hacia la construcción de una sociedad donde las mujeres vivan libres de violencia y en pleno ejercicio de sus derechos.

2. Objetivo

El presente Código de Conducta tiene como finalidad regular la actuación del personal de la Secretaría de las Mujeres del Estado de Tlaxcala, estableciendo los principios, valores y compromisos éticos que deben observarse en el ejercicio del servicio público, con un enfoque de perspectiva de género, igualdad sustantiva y erradicación de la violencia de género.

Este instrumento se sustenta en la Misión y Visión de la Secretaría, las cuales guían su labor institucional:

Misión

Garantizar el pleno goce, promoción y difusión de los derechos humanos de las mujeres, impulsando la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres mediante la transversalización de la perspectiva de género en la Administración Pública Estatal. A través del diseño, implementación y evaluación de políticas públicas, programas y acciones estratégicas, busca la erradicación de la discriminación y todo tipo de violencia contra las mujeres, la construcción de un sistema de cuidados y el fortalecimiento de mecanismos de protección que permitan el acceso de las mujeres a una vida libre de violencia.

Visión

Ser la institución rectora en materia de igualdad sustantiva y derechos de las mujeres en el Estado de Tlaxcala, consolidándose como un organismo líder en la promoción de la autonomía y el empoderamiento social, económico, político y cultural de las mujeres. Aspiramos a construir una sociedad equitativa, libre de violencia y discriminación, donde se garantice el acceso pleno de las mujeres a sus derechos y oportunidades, promoviendo su visibilización en la esfera pública, privada y social, para alcanzar la igualdad real entre mujeres y hombres.

Con base en esta misión y visión, el Código de Conducta se emite con los siguientes propósitos:

- I. Garantizar una actuación ética e íntegra en la prestación de los servicios públicos, asegurando el respeto a los derechos humanos de las mujeres y la no discriminación.
- II. Integrar los principios y valores que deben prevalecer en la toma de decisiones dentro de la Secretaría, conforme al Código de Ética de la Administración Pública Estatal, considerando de manera específica la prevención y sanción del hostigamiento sexual, acoso sexual, hostigamiento laboral y acoso laboral.
- III. Promover la aplicación de este Código de Conducta en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala, asegurando su observancia en todas las funciones institucionales.
- IV. Establecer mecanismos de difusión, capacitación y sensibilización para la prevención, detección y erradicación de la corrupción, la discriminación, el acoso y la violencia de género en el ámbito laboral y en la prestación de servicios a la ciudadanía.
- V. Fomentar el conocimiento y apropiación de este Código por parte del personal, de manera que cada persona servidora pública se convierta en un agente promotor de una cultura institucional de igualdad, inclusión y acceso a la justicia para las mujeres.

Este Código constituye un compromiso colectivo para fortalecer la confianza de la ciudadanía en la Secretaría de las Mujeres, garantizando un servicio público que priorice la legalidad, la transparencia y la protección de los derechos humanos de las mujeres en Tlaxcala.

3. Ámbito de Aplicación y Obligatoriedad

El Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de las Mujeres del Estado de Tlaxcala es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en esta dependencia, sin excepción.

Asimismo, este instrumento servirá como guía orientadora para la conducta del personal que realice servicio social, prácticas profesionales o cualquier otra actividad dentro de la Secretaría, aun cuando no tengan el reconocimiento formal de personas servidoras públicas.

El cumplimiento de este Código es esencial para garantizar el ejercicio de las funciones bajo principios de ética, integridad y responsabilidad, contribuyendo al fortalecimiento de una administración pública basada en la transparencia, la equidad y el respeto a los derechos humanos.

4. Glosario

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

- **Administración Pública Estatal:** Conjunto de dependencias, entidades y organismos que integran el Poder Ejecutivo del Estado de Tlaxcala, responsables de ejecutar políticas, programas y acciones gubernamentales.
- **Acoso Laboral:** Forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico o laboral-profesional. Se puede presentar en forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de éste, siempre que se encuentre vinculado a la relación laboral.
- **Acoso sexual:** Forma de violencia de carácter sexual, en la que, si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e inclusive puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza. 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, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;
- **Código de Conducta:** Instrumento emitido por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, 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, atendiendo a los objetivos, misión y visión de la dependencia o entidad de que se trate.
- **Código de Ética:** Conjunto de principios y valores fundamentales que rigen la actuación de las personas servidoras públicas en la Administración Pública Estatal, garantizando su desempeño con integridad, responsabilidad y apego a los derechos humanos.

- **Conflicto de Interés:** Situación en la que los intereses personales, familiares o de negocios de una persona servidora pública pueden influir en el desempeño de sus funciones y afectar la imparcialidad de sus decisiones.
- **Ética Pública:** Conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientados al interés público, conforme a los cuales deben actuar todas las personas adscritas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, sin importar su nivel jerárquico, en aras de aspirar a la excelencia en el servicio público.
- **Hostigamiento Sexual:** 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. Se expresa en conductas verbales, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- **Hostigamiento Laboral:** Ejercicio abusivo de poder en el ámbito laboral, manifestado en conductas reiteradas de violencia psicológica, intimidación, exclusión, humillación o desvalorización de una persona trabajadora. Este comportamiento tiene como objetivo socavar su estabilidad emocional, limitar su desarrollo profesional o propiciar su renuncia.
- **Igualdad Sustantiva:** Situación en la que mujeres y hombres acceden con las mismas oportunidades y derechos al desarrollo integral en todas las esferas de la vida, eliminando cualquier forma de discriminación estructural.
- **Perspectiva de Género:** Enfoque que permite analizar, cuestionar y transformar estructuras que generan desigualdad entre mujeres y hombres, asegurando políticas públicas equitativas e incluyentes.
- **Persona Servidora Pública:** Toda persona que ocupe un empleo, cargo o comisión en la Secretaría de las Mujeres, independientemente de su nivel jerárquico o régimen de contratación.
- **Transparencia:** Principio que obliga a la rendición de cuentas, garantizando el acceso a la información pública y la gestión gubernamental abierta y honesta.
- **Violencia de Género:** Cualquier acción u omisión basada en el género que cause daño o sufrimiento físico, psicológico, sexual, económico o patrimonial a una persona, particularmente a las mujeres, dentro de cualquier ámbito de la vida.

5. Principios, valores, compromisos y reglas de integridad:

5.1 Principios

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de las Mujeres del Estado de Tlaxcala deberán regir su conducta y desempeño conforme a los valores fundamentales de la Administración Pública Estatal. Estos valores garantizan un servicio ético, transparente y comprometido con la igualdad sustantiva, la erradicación de la violencia de género y la protección de los derechos humanos.

- I. **Legalidad.** Toda actuación de las personas servidoras públicas deberá estar estrictamente apegada a la Constitución, tratados internacionales, leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable. Se deberá garantizar que los actos administrativos, programas y políticas públicas cumplan con el marco legal vigente, evitando cualquier acción arbitraria o fuera de derecho.
- II. **Honradez.** Las personas servidoras públicas deberán conducirse con rectitud y honestidad, evitando el uso indebido de los recursos públicos, la corrupción y cualquier tipo de enriquecimiento ilícito. Su actuar debe estar guiado por la ética y el interés público, asegurando que cada decisión y acción responda al bienestar de la ciudadanía y no a intereses personales o de terceros.
- III. **Lealtad.** Es obligación de las personas servidoras públicas desempeñar sus funciones con fidelidad a los principios y objetivos de la Secretaría, priorizando el interés del servicio público sobre cualquier otra consideración. Deberán actuar con compromiso institucional, defendiendo y promoviendo los valores de la dependencia sin ser influenciados por presiones externas, conflictos de interés o beneficios particulares.
- IV. **Imparcialidad.** Las decisiones y acciones de las personas servidoras públicas deberán estar libres de favoritismo, prejuicios o intereses personales. El trato hacia la ciudadanía y entre compañeros de trabajo debe ser equitativo y justo, sin distinciones por género, etnia, orientación sexual, condición social, discapacidad o cualquier otra característica. Se prohíbe el uso de la posición dentro de la Secretaría para otorgar beneficios indebidos o desventajas a personas o grupos.
- V. **Eficiencia.** El servicio público debe prestarse de manera óptima, utilizando los recursos disponibles de forma adecuada y asegurando el máximo beneficio para la ciudadanía. Las personas servidoras públicas deberán ejercer sus funciones con capacidad, destreza y diligencia, garantizando la calidad en la ejecución de programas, proyectos y servicios encomendados a la Secretaría.
- VI. **Economía.** Los recursos públicos son bienes del Estado y su administración debe realizarse con racionalidad y responsabilidad. Las personas servidoras públicas deberán evitar gastos innecesarios, optimizando los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría para garantizar su mejor aprovechamiento en beneficio de la población.
- VII. **Disciplina.** El ejercicio del servicio público exige el cumplimiento puntual de los deberes y obligaciones que establece la normatividad vigente. Las personas servidoras públicas deberán desempeñar su labor con orden, respeto y apego a los procedimientos administrativos establecidos, asegurando un ambiente de trabajo eficiente y organizado que permita el logro de los objetivos institucionales.
- VIII. **Profesionalismo.** El ejercicio de la función pública requiere compromiso, preparación y actualización constante. Las personas servidoras públicas deberán desempeñar sus funciones con seriedad, responsabilidad y competencia técnica, garantizando que cada acción esté sustentada en conocimientos, buenas prácticas y un alto sentido de vocación de servicio.
- IX. **Eficacia.** Se debe garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales de manera puntual, asegurando que cada acción tenga un impacto positivo y real en la ciudadanía. Las personas

servidoras públicas deberán enfocarse en obtener resultados concretos, midiendo y evaluando el desempeño de sus funciones para mejorar continuamente los procesos y servicios de la Secretaría.

- X. **Objetividad.** Las decisiones y acciones dentro del servicio público deben basarse en información confiable, evidencia verificable y criterios racionales, eliminando cualquier sesgo personal o subjetivo. Las personas servidoras públicas deberán analizar cada situación con imparcialidad, priorizando el interés general sobre cualquier influencia externa o presión indebida.
- XI. **Transparencia.** El ejercicio de la función pública debe ser abierto, accesible y verificable por la ciudadanía. Las personas servidoras públicas están obligadas a garantizar la rendición de cuentas, facilitando el acceso a la información pública y evitando cualquier práctica que obstaculice el derecho de la sociedad a conocer la gestión gubernamental. La transparencia fortalece la confianza de la población en las instituciones y previene actos de corrupción.

5.2 Valores

Los valores son los principios éticos que guían la conducta de las personas servidoras públicas en su actuar diario. Representan los ideales y compromisos que fortalecen la cultura institucional y fomentan un ambiente de respeto, equidad y responsabilidad dentro de la Secretaría de las Mujeres del Estado de Tlaxcala.

- I. **Integridad.** Las personas servidoras públicas deberán actuar con honestidad, congruencia y apego a los principios del servicio público, asegurando que sus decisiones sean éticas, transparentes y ajenas a cualquier interés personal o de terceros. La integridad implica asumir la responsabilidad de los actos propios, respetar las normas y evitar cualquier comportamiento que pueda generar dudas sobre la rectitud del desempeño público. Se debe evitar cualquier conflicto de interés, la obtención de beneficios personales indebidos y la corrupción en cualquiera de sus formas.
- II. **Respeto.** El trato hacia la ciudadanía, las compañeras y compañeros de trabajo, y cualquier persona con la que se interactúe en el ejercicio del servicio público deberá basarse en la dignidad humana, la tolerancia y la aceptación de la diversidad. El respeto implica reconocer y valorar las diferencias individuales, promoviendo un ambiente libre de violencia, acoso, hostigamiento o cualquier forma de discriminación. Además, se debe fomentar un espacio de trabajo armonioso en el que prevalezca el diálogo, la cortesía y la consideración por las opiniones y derechos de los demás.
- III. **Justicia y Equidad.** Las personas servidoras públicas deberán garantizar un trato justo e imparcial a todas las personas con las que interactúan en el ejercicio de sus funciones, eliminando cualquier práctica que favorezca la desigualdad o perpetúe situaciones de discriminación. La justicia y la equidad exigen la adopción de medidas que promuevan la igualdad de oportunidades y el acceso a derechos sin distinción de género, etnia, orientación sexual, condición social o cualquier otra característica personal. Se debe asegurar que todas las personas tengan las mismas posibilidades de participación y desarrollo en los programas y servicios de la Secretaría.
- IV. **Compromiso Social.** El servicio público debe estar orientado a generar un impacto positivo en la sociedad, en especial en la vida de las mujeres, promoviendo su autonomía y garantizando su derecho a una vida libre de violencia. Las personas servidoras públicas deberán actuar con sensibilidad ante las necesidades de la ciudadanía, particularmente de los grupos en situación de vulnerabilidad. Este compromiso implica un actuar constante en favor de la justicia social, la

inclusión y el bienestar colectivo, asegurando que todas las acciones emprendidas tengan un beneficio real y medible para la comunidad.

- V. **Solidaridad.** El trabajo colaborativo y la ayuda mutua deben ser pilares fundamentales dentro de la Secretaría, promoviendo una cultura organizacional basada en la cooperación, el respeto y la construcción conjunta de soluciones. La solidaridad no solo debe ejercerse en el ámbito interno, sino también en la atención a la ciudadanía, asegurando que las acciones y políticas de la Secretaría reflejen un sentido profundo de empatía y responsabilidad hacia quienes enfrentan situaciones de violencia, desigualdad o discriminación.
- VI. **Vocación de Servicio.** El servicio público debe ejercerse con pasión, dedicación y sentido de responsabilidad, poniendo las necesidades de la ciudadanía por encima de cualquier interés personal. Las personas servidoras públicas deben asumir su rol con entusiasmo y compromiso, entendiendo que su trabajo impacta directamente en la calidad de vida de las personas. La vocación de servicio implica actuar con prontitud, amabilidad y eficacia, garantizando una atención de calidad y fortaleciendo la confianza de la población en la institución.
- VII. **Confianza y Credibilidad.** Para fortalecer la relación entre la Secretaría y la ciudadanía, es fundamental actuar con transparencia, congruencia y rendición de cuentas. Cada decisión y acción debe ser clara, justa y verificable, garantizando que no existan dudas sobre la legitimidad de los procesos institucionales. La confianza y credibilidad se construyen con base en la coherencia entre lo que se dice y lo que se hace, demostrando que el actuar de las personas servidoras públicas está guiado por principios éticos y un genuino compromiso con el bienestar social.
- VIII. **Innovación.** El servicio público debe estar en constante evolución, buscando nuevas estrategias, metodologías y herramientas que permitan mejorar la atención a la ciudadanía y hacer más eficientes los procesos administrativos. La innovación implica adaptarse a los cambios y necesidades sociales, incorporando tecnologías y buenas prácticas que optimicen el impacto de las acciones de la Secretaría. Las personas servidoras públicas deberán estar abiertas al aprendizaje y al cambio, impulsando soluciones creativas y efectivas para los retos actuales en materia de igualdad de género y erradicación de la violencia.
- IX. **Responsabilidad Social.** Cada acción realizada dentro del servicio público debe contribuir al desarrollo sostenible, la protección del medio ambiente y el bienestar de la comunidad en su conjunto. La responsabilidad social implica tomar decisiones conscientes sobre el uso eficiente de los recursos, promover prácticas que reduzcan el impacto ambiental y garantizar que las políticas de la Secretaría sean inclusivas y beneficiosas para la sociedad. También significa asumir las consecuencias de los actos propios y corregir cualquier error que pueda afectar negativamente a la ciudadanía.
- X. **Cultura de Paz.** Las personas servidoras públicas deberán fomentar la resolución pacífica de conflictos, promoviendo el diálogo, la mediación y la construcción de acuerdos en el ámbito laboral y en la atención a la ciudadanía. La cultura de paz implica rechazar cualquier forma de violencia, discriminación o exclusión, asegurando que el entorno institucional sea seguro y respetuoso para todas las personas. También significa trabajar activamente en la erradicación de la violencia de género, contribuyendo a generar condiciones de igualdad, seguridad y bienestar en la sociedad.

5.3 Compromisos

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de las Mujeres del Estado de Tlaxcala asumen la responsabilidad de desempeñar sus funciones con ética, profesionalismo y un firme compromiso con la igualdad sustantiva y la erradicación de la violencia de género. Su actuar debe estar guiado por los siguientes compromisos:

- I. Actuar con transparencia y rendición de cuentas.** Las personas servidoras públicas deben garantizar que la gestión y el uso de los recursos públicos se realicen con total transparencia. Se comprometen a rendir cuentas de manera clara y accesible a la ciudadanía, asegurando que toda información relevante sea pública, verificable y confiable.
- II. Garantizar la igualdad de género y la no discriminación.** Es obligación de cada persona servidora pública promover y aplicar la igualdad de género en todas sus acciones, evitando cualquier forma de discriminación por razones de sexo, orientación sexual, edad, discapacidad, etnia, condición social o cualquier otra característica. Se comprometen a impulsar políticas y programas que reduzcan las brechas de desigualdad y promuevan una sociedad más justa e incluyente.
- III. Proteger y promover los derechos humanos de las mujeres.** Las personas servidoras públicas deben garantizar el pleno ejercicio de los derechos humanos de las mujeres en el estado de Tlaxcala. Esto implica trabajar activamente en la erradicación de la violencia de género, implementar medidas de prevención y generar espacios seguros y libres de violencia para todas las mujeres.
- IV. Actuar con responsabilidad en el uso de los recursos públicos.** Cada recurso material, financiero y humano asignado a la Secretaría debe ser utilizado de manera eficiente, honesta y en beneficio de la ciudadanía. Se prohíbe el uso indebido o desvío de recursos con fines personales o de terceros.
- V. Garantizar un ambiente laboral digno, libre de violencia, hostigamiento laboral, hostigamiento sexual, acoso laboral y acoso sexual.** La Secretaría de las Mujeres promoverá un entorno laboral basado en el respeto, la colaboración y la igualdad, donde todas las personas sean tratadas con dignidad y sin distinción. Se establecerán mecanismos efectivos para la prevención, detección, denuncia y sanción de cualquier forma de violencia, discriminación, hostigamiento o acoso, garantizando la protección de las víctimas y el cumplimiento de la normatividad vigente.
- VI. Desempeñar las funciones con profesionalismo y eficiencia.** Las personas servidoras públicas deberán ejercer su labor con responsabilidad, preparación y compromiso, asegurando que cada acción cumpla con altos estándares de calidad y contribuya a mejorar la atención a la ciudadanía. Deben mantenerse en constante capacitación y actualización para ofrecer un servicio eficaz y oportuno.
- VII. Prevenir y denunciar actos de corrupción y conflicto de interés.** Es deber de toda persona servidora pública evitar cualquier acto de corrupción, soborno o tráfico de influencias. Asimismo, se debe prevenir y reportar cualquier situación que implique conflicto de interés, garantizando que las decisiones tomadas en la Secretaría sean imparciales y apegadas a la legalidad.

- VIII. Garantizar la atención con calidad, empatía y respeto a la ciudadanía.** Toda persona servidora pública debe ofrecer una atención digna, cálida y efectiva a la ciudadanía, asegurando que sus necesidades sean atendidas de manera eficiente y sin discriminación. La empatía y el respeto son fundamentales para fortalecer la confianza en la institución y garantizar un servicio público de calidad.
- IX. Fomentar la participación ciudadana y el trabajo interinstitucional.** Las personas servidoras públicas deben promover la colaboración con otras instituciones, organizaciones y la sociedad en general, para fortalecer el impacto de las políticas de igualdad y garantizar la construcción de estrategias conjuntas en favor de las mujeres.
- X. Conducirse con imparcialidad y objetividad en la toma de decisiones.** Las decisiones deben basarse en criterios técnicos, legales y de equidad, evitando cualquier favoritismo, sesgo o interés personal. La imparcialidad en el servicio público es fundamental para garantizar que las políticas y acciones sean justas y beneficien a toda la ciudadanía.

5.4 Reglas de Integridad

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de las Mujeres del Estado de Tlaxcala deberán observar las siguientes Reglas de Integridad, asegurando que su actuar se apegue a los principios, valores y compromisos que rigen el servicio público.

- I. Actuación, desempeño y cooperación con integridad.** Las personas servidoras públicas deben actuar con ética, profesionalismo y honestidad en el ejercicio de sus funciones, asegurando que cada acción fortalezca la confianza de la ciudadanía en la Secretaría. La integridad implica rechazar cualquier acto de corrupción, conflicto de interés o abuso de poder, así como fomentar una cultura de ética pública que garantice la igualdad y la protección de los derechos humanos de las mujeres.
- II. Trámites y servicios.** Toda persona servidora pública deberá garantizar que la atención a la ciudadanía sea eficiente, diligente, honrada y libre de favoritismos. Se debe brindar un trato respetuoso y cordial en todo momento, asegurando que cada trámite o servicio se realice en apego a la legalidad y con perspectiva de género, eliminando cualquier obstáculo o discriminación que limite el acceso a los derechos.
- III. Recursos humanos.** Las personas servidoras públicas tienen la responsabilidad de promover un servicio público basado en la igualdad de oportunidades, la profesionalización y la capacitación continua. Se deben impulsar condiciones laborales equitativas, sin discriminación ni violencia, asegurando que los procesos de selección, evaluación y promoción se realicen con base en el mérito, la transparencia y la equidad de género.
- IV. Información pública.** Se deberá garantizar la transparencia en el ejercicio de la función pública, asegurando que la información bajo resguardo de la Secretaría sea accesible a la ciudadanía conforme al principio de máxima publicidad. Asimismo, se deben proteger los datos personales y garantizar que su uso se realice de acuerdo con la normatividad vigente, respetando los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de la información.

- V. **Contrataciones públicas.** En la gestión de adquisiciones, arrendamientos, contratación de bienes y servicios, obras públicas y cualquier otro proceso de contratación, se deberá actuar con legalidad, imparcialidad, austeridad y transparencia, asegurando la eficiencia en el uso de los recursos públicos y evitando cualquier conflicto de interés o prácticas de corrupción.
- VI. **Programas gubernamentales.** En los programas implementados por la Secretaría las personas servidoras públicas deberán sujetarse a la normatividad aplicable para garantizar la perspectiva de género en su diseño, operación y evaluación. Esto para asegurar que los recursos asignados cumplan con los objetivos establecidos, priorizando la atención a mujeres en situación de vulnerabilidad y promoviendo su empoderamiento y desarrollo integral.
- VII. **Licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.** Las personas servidoras públicas que participen en el otorgamiento de licencias, permisos o autorizaciones deberán verificar el cumplimiento de los requisitos legales, garantizando que estos procesos se realicen con total transparencia, imparcialidad y en beneficio del interés público.
- VIII. **Administración de bienes muebles e inmuebles.** Se deberá garantizar el uso eficiente, responsable y transparente de los bienes muebles e inmuebles asignados a la Secretaría. Las personas servidoras públicas serán responsables de la conservación, resguardo y aprovechamiento óptimo de estos recursos, evitando su uso indebido o cualquier daño patrimonial.
- IX. **Control interno.** Para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales, se deberán implementar mecanismos de supervisión y control que prevengan riesgos, detecten irregularidades y eviten actos de corrupción. Las personas servidoras públicas tienen la obligación de reportar cualquier posible anomalía y contribuir a la mejora continua de los procesos internos.
- X. **Procesos de evaluación.** Toda acción implementada por la Secretaría deberá ser objeto de evaluación constante para medir su impacto, identificar áreas de mejora y garantizar su eficacia. Las evaluaciones deberán realizarse con profesionalismo, objetividad y legalidad, asegurando que la información obtenida sea veraz y útil para la toma de decisiones estratégicas.
- XI. **Procedimiento administrativo.** Las personas servidoras públicas que intervengan en la emisión de actos administrativos o en la resolución de procedimientos deberán conducirse con legalidad e imparcialidad, garantizando el respeto a los derechos humanos y la debida observancia de las formalidades esenciales del proceso.

6. Mecanismos de Capacitación y Difusión

Para garantizar la correcta aplicación del Código de Conducta, la Secretaría de las Mujeres del Estado de Tlaxcala implementará estrategias de capacitación y difusión permanentes, asegurando que todas las personas servidoras públicas conozcan, comprendan y apliquen los principios, valores, compromisos, reglas de integridad y lineamientos éticos en el ejercicio de sus funciones.

I. Capacitación Continua

Las personas servidoras públicas deberán participar en procesos de formación periódicos sobre ética pública, igualdad de género, prevención de conflictos de interés, transparencia y combate a la corrupción. Para ello, se implementarán las siguientes acciones:

- Cursos, talleres y conferencias dirigidos a todo el personal sobre el contenido, importancia y aplicación del Código de Conducta.
- Capacitación obligatoria para las nuevas incorporaciones a la Secretaría, asegurando que desde su ingreso comprendan y apliquen los principios y reglas de integridad establecidas.
- Jornadas de sensibilización sobre derechos humanos, perspectiva de género y erradicación de la violencia contra las mujeres, vinculadas con los valores y compromisos del Código de Conducta.
- Evaluaciones periódicas para medir el grado de conocimiento del Código de Conducta y detectar áreas de mejora en su aplicación.

II. Estrategias de Difusión

El Código de Conducta deberá ser accesible para todas las personas servidoras públicas de la Secretaría y para la ciudadanía en general. Para ello, se implementarán los siguientes mecanismos de difusión:

- Publicación oficial en los medios de comunicación internos, portal web y redes sociales institucionales.
- Distribución en formato digital e impreso en todas las áreas de la Secretaría, asegurando que cada persona servidora pública cuente con un ejemplar del documento.
- Colocación de material visual y didáctico, como infografías, carteles y guías prácticas en los espacios de trabajo, promoviendo el conocimiento de los principios y reglas de integridad.
- Boletines informativos periódicos con casos prácticos, recomendaciones y reflexiones sobre la aplicación del Código de Conducta en el ejercicio del servicio público.

III. Sensibilización y Compromiso del Personal

El Código de Conducta no solo debe ser conocido, sino aplicado de manera efectiva en el día a día del servicio público. Por ello, se fomentará una cultura de ética e integridad mediante:

- Espacios de diálogo y reflexión dentro de la Secretaría sobre dilemas éticos y buenas prácticas.
- Reconocimiento a personas servidoras públicas que destaquen por su compromiso con los valores del Código de Conducta.
- Promoción de un liderazgo basado en la ética dentro de los mandos superiores, asegurando que el ejemplo sea el principal motor de la conducta institucional.

IV. Acceso Ciudadano al Código de Conducta

Para fortalecer la transparencia y la confianza de la sociedad en la Secretaría, el Código de Conducta será de acceso público a través de:

- El portal web oficial de la Secretaría.
- Espacios físicos de consulta dentro de las instalaciones de la Secretaría.
- Mecanismos de difusión dirigidos a la ciudadanía, asegurando que conozcan los estándares éticos bajo los cuales se rige el personal de la institución.

7. Comité de Ética e Integridad

El Comité de Ética e Integridad de la Secretaría de las Mujeres del Estado de Tlaxcala es el órgano responsable de fomentar, vigilar y garantizar el cumplimiento del Código de Conducta y el Código de Ética de la Administración Pública Estatal. Su objetivo es consolidar una cultura de integridad, transparencia y respeto en el ejercicio del servicio público, promoviendo buenas prácticas y atendiendo cualquier situación que vulnere los principios y valores institucionales.

I. Integración del Comité

El Comité de Ética e Integridad estará conformado por un grupo plural de personas servidoras públicas de la Secretaría, designadas bajo criterios de representatividad, imparcialidad y compromiso con la ética institucional. Estará integrado por:

- **Presidencia del Comité.** – Persona titular de una dirección, departamento o jefa de oficina de la Secretaría, responsable de coordinar las sesiones y representar al Comité en las acciones de promoción de la ética pública.
- **Secretaría Técnica.** – Persona encargada de documentar los acuerdos, dar seguimiento a las resoluciones y gestionar la comunicación interna del Comité.
- **Vocales.** – Representantes de diferentes áreas de la Secretaría, quienes participarán en la toma de decisiones, evaluación de casos y promoción de buenas prácticas.
- **Enlace con el Órgano Interno de Control.** – Persona designada para coordinar las acciones del Comité con la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tlaxcala responsables del control interno y combate a la corrupción.

II. Atribuciones del Comité de Ética e Integridad

El Comité de Ética e Integridad tendrá las siguientes atribuciones:

- Promover la observancia del Código de Conducta, asegurando que todo el personal lo conozca y lo aplique en el ejercicio de sus funciones.
- Capacitar y sensibilizar al personal sobre principios éticos, reglas de integridad y prevención de conflictos de interés.

- Atender consultas y dudas sobre la correcta aplicación del Código de Conducta.
- Recibir, analizar y canalizar denuncias relacionadas con conductas que vulneren la ética pública, en coordinación con las instancias correspondientes.
- Emitir recomendaciones y medidas correctivas para fortalecer la cultura de ética dentro de la Secretaría.
- Monitorear el cumplimiento del Código de Conducta, evaluando su impacto y proponiendo mejoras en su contenido y aplicación.
- Promover el liderazgo ético dentro de los mandos superiores, asegurando que las personas servidoras públicas con funciones directivas sean un ejemplo de integridad.

III. Lineamientos para sus sesiones

El Comité sesionará de forma ordinaria al menos cuatro veces al año y de manera extraordinaria cuando así se requiera, previa convocatoria de la Presidencia del Comité o a solicitud de la mayoría de sus integrantes. Las sesiones deberán realizarse bajo los siguientes lineamientos:

- Convocatoria con al menos tres días hábiles de anticipación, especificando los temas a tratar.
- Quórum mínimo de la mitad más uno de sus integrantes para que las decisiones sean válidas.
- Toma de decisiones por consenso o, en su caso, por votación de la mayoría simple de los integrantes presentes.
- Registro y archivo de actas de sesión, asegurando que las resoluciones queden documentadas para su seguimiento.

IV. Facultades y Obligaciones de sus Integrantes

Cada integrante del Comité de Ética e Integridad deberá desempeñar su labor con imparcialidad, profesionalismo y responsabilidad, cumpliendo con las siguientes facultades y obligaciones:

A. Presidencia del Comité

- Coordinar y dirigir las sesiones del Comité.
- Representar al Comité en todas las acciones de promoción de la ética pública.
- Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias.
- Supervisar el cumplimiento de los acuerdos tomados en el Comité.

B. Secretaría Técnica

- Elaborar y resguardar las actas de sesión del Comité.
- Dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones adoptadas.
- Coordinar la comunicación interna del Comité y gestionar la difusión de sus acciones.

C. Vocales

- Participar activamente en la toma de decisiones y en la promoción de buenas prácticas.
- Atender y canalizar consultas del personal sobre la aplicación del Código de Conducta.
- Proponer estrategias para fortalecer la cultura ética dentro de la Secretaría.

D. Enlace con el Órgano Interno de Control de la Secretaria de la Funcion Publica

- Coordinar las acciones del Comité con las instancias responsables de vigilancia y control interno.
- Informar al Comité sobre asuntos relevantes en materia de ética pública y cumplimiento normativo.

V. Coordinación con Otras Instancias

El Comité de Ética e Integridad trabajará de manera coordinada con:

- El Órgano Interno de Control de la Secretaria de la funcion Publica, para la prevención y atención de posibles actos de corrupción o faltas administrativas.
- Las unidades responsables de capacitación, para la formación continua en materia de ética pública.
- Otras dependencias y entidades estatales, en acciones conjuntas para fortalecer la integridad en el servicio público.

VI. Evaluación y Mejora Continua

El Comité deberá evaluar periódicamente el impacto de sus acciones, midiendo el grado de conocimiento y cumplimiento del Código de Conducta entre las personas servidoras públicas de la Secretaría. Para ello, podrá aplicar encuestas, entrevistas y estudios de percepción sobre la cultura ética institucional.

Asimismo, podrá proponer modificaciones o actualizaciones al Código de Conducta, garantizando su vigencia y pertinencia ante los desafíos del servicio público.

8. Tramitación de las Quejas por Incumplimiento al Código de Conducta

Para garantizar la correcta aplicación del Código de Conducta, la Secretaría de las Mujeres del Estado de Tlaxcala establece un procedimiento transparente, accesible y eficiente para la recepción, análisis y resolución de quejas relacionadas con su incumplimiento.

I. Medios para la Presentación de Quejas

Las personas servidoras públicas, así como la ciudadanía en general, podrán presentar quejas o denuncias por presuntas violaciones al Código de Conducta, a través de los siguientes medios:

- **Presencialmente:** En las oficinas del Comité de Ética e Integridad, dentro del horario laboral establecido.
- **Por escrito:** Mediante un documento dirigido al Comité de Ética e Integridad, entregado en la Secretaría.
- **Correo electrónico:** A la dirección institucional designada para la recepción de quejas.
- **Buzón de quejas y sugerencias:** Ubicado en un espacio accesible dentro de las instalaciones de la Secretaría.
- **Plataforma digital:** En caso de existir, a través del portal web oficial de la Secretaría.

Las quejas podrán ser presentadas de manera individual o colectiva, y el Comité de Ética e Integridad garantizará la confidencialidad de la información y la protección de la identidad de las personas denunciantes, en apego a la normativa aplicable.

II. Contenido de la Queja

Para su correcta tramitación, las quejas deberán contener la siguiente información:

- Datos generales de la persona denunciante (opcional en caso de denuncia anónima).
- Identificación de la persona servidora pública señalada (nombre y/o área de adscripción).
- Descripción detallada de los hechos que constituyen el incumplimiento al Código de Conducta.
- Fecha, lugar y contexto en que ocurrieron los hechos.
- Evidencias disponibles (documentos, testimonios, grabaciones, entre otros).
- Medios de contacto de la persona denunciante (en caso de requerir seguimiento).

III. Reglas de Tramitación de la Queja

El procedimiento para la atención de quejas por incumplimiento al Código de Conducta se desarrollará conforme a las siguientes reglas:

A. Recepción y Registro

- Una vez recibida la queja, el Comité de Ética e Integridad asignará un número de folio y registrará el caso en el sistema de control de denuncias.
- Se notificará a la persona denunciante sobre la recepción de su queja y los plazos para su análisis (excepto en los casos de denuncia anónima).

B. Análisis y Evaluación Preliminar

- El Comité revisará la información presentada para determinar si la queja es procedente.
- Si la queja es imprecisa o carece de información esencial, se podrá requerir a la persona denunciante que aclare o amplíe los hechos.

C. Investigación y Dictamen

- Si la queja es admitida, el Comité de Ética e Integridad iniciará una investigación, solicitando información adicional a las partes involucradas y recabando pruebas.
- Se garantizará el derecho de audiencia a la persona señalada, quien podrá presentar pruebas y argumentos en su defensa.
- Una vez concluida la investigación, el Comité emitirá un dictamen con base en la evidencia recabada y determinará si existió una violación al Código de Conducta.

D. Resolución y Aplicación de Sanciones

- En caso de confirmarse el incumplimiento, el Comité determinará la sanción correspondiente conforme a la normativa aplicable.
- Se notificará por escrito la resolución tanto a la persona denunciante como a la persona señalada.
- Si la falta cometida es grave y pudiera constituir una responsabilidad administrativa o penal, se turnará el caso a la Secretaría de la Función Pública o a las instancias correspondientes.

IV. Sanciones

Las sanciones por incumplimiento al Código de Conducta dependerán de la gravedad de la falta y podrán incluir:

- Llamado de atención verbal o por escrito en casos de incumplimientos leves.
- Capacitación obligatoria en materia de ética pública, derechos humanos y equidad de género.

- Canalización a la Secretaría de la Función Pública o a instancias jurídicas competentes, cuando la conducta denunciada pudiera constituir un delito o una falta administrativa grave.

V. Garantía de Confidencialidad y Protección de Denunciantes.

Toda queja será tratada con estricta confidencialidad de conformidad a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tlaxcala, protegiendo la identidad de la persona denunciante y evitando cualquier represalia en su contra. Se implementarán medidas de protección para garantizar su seguridad y derechos.

VI. Seguimiento y Mejora Continua

El Comité de Ética e Integridad realizará revisiones periódicas sobre las quejas recibidas, identificando patrones de conducta y áreas de mejora dentro de la Secretaría. Además, deberá:

- Emitir recomendaciones para fortalecer la ética pública y prevenir futuras infracciones.
- Informar de manera generalizada sobre las acciones correctivas implementadas, garantizando el principio de transparencia sin vulnerar la confidencialidad de los casos.
- Evaluar la efectividad del mecanismo de quejas y proponer ajustes para mejorar su accesibilidad y eficacia.

9. Protesta del Código de Conducta

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 20, fracción VI, del Código de Ética de la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala el 14 de junio de 2022, todas las personas servidoras públicas de la Secretaría de las Mujeres del Estado de Tlaxcala deberán protestar el Código de Conducta, comprometiéndose a su cumplimiento mediante la firma de una Carta Compromiso.

Dicho documento representa una manifestación expresa de voluntad en la que cada persona servidora pública asume la responsabilidad de conocer, aplicar y promover los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Conducta y el Código de Ética de la Administración Pública Estatal.

I. Carta Compromiso

La Carta Compromiso deberá ser firmada por todas las personas servidoras públicas al momento de la entrada en vigor del presente Código de Conducta o al ingresar a la Secretaría. Asimismo, se actualizará en caso de que se realicen modificaciones sustanciales a dicho instrumento. Esta carta deberá redactarse en primera persona e incluir los siguientes elementos:

Contenido de la Carta Compromiso:

Yo, [Nombre Completo], en mi carácter de [Cargo, Empleo o Comisión] adscrito(a) a la [Unidad Administrativa], declaro bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

- a) Que he recibido y conozco el contenido del Código de Ética de la Administración Pública Estatal y del Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de las Mujeres del Estado de Tlaxcala, comprometiéndome a su cumplimiento en el ejercicio de mis funciones.
- b) Que voluntariamente me comprometo a cumplir y observar estrictamente las disposiciones establecidas en ambos instrumentos normativos, asegurando que mi actuar se base en los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, transparencia, disciplina, profesionalismo, objetividad, economía y eficacia, con vocación de servicio y orientado a la obtención de resultados que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales.
- c) Que en el ejercicio de mis funciones garantizaré un trato igualitario a todas las personas, sin distinción de género, origen étnico, religión, discapacidad, edad, orientación sexual, condición social o cualquier otra característica, promoviendo en todo momento un ambiente de respeto, inclusión y equidad.
- d) Que me comprometo a fomentar y respetar una cultura institucional de igualdad de género, previniendo, denunciando y rechazando cualquier acto de violencia, hostigamiento sexual y/o laboral o acoso sexual y/o laboral, contribuyendo a un entorno laboral digno, libre de discriminación y seguro para todas las personas.

En virtud de lo anterior, firmo la presente Carta Compromiso, asumiendo plena responsabilidad por su cumplimiento y consciente de que cualquier incumplimiento a sus disposiciones podrá dar lugar a las sanciones correspondientes en términos de la normatividad aplicable.

Nombre: _____

Cargo, Empleo o Comisión: _____

Unidad Administrativa: _____

Fecha: _____

Firma: _____

II. Resguardo y Seguimiento

- La Carta Compromiso firmada será resguardada en el expediente personal de cada persona servidora pública, bajo custodia del área de Recursos Humanos de la Secretaría.
- El Comité de Ética e Integridad será el encargado de verificar periódicamente el cumplimiento de los compromisos asumidos y de promover la actualización de la Carta en caso de modificaciones al Código de Conducta.
- La firma de la Carta Compromiso será un requisito obligatorio para la permanencia en el servicio público dentro de la Secretaría.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de las Mujeres del Estado de Tlaxcala entrará en vigor al día siguiente de su aprobación y publicación en los medios oficiales de difusión de la Secretaría.

ARTÍCULO SEGUNDO. Todas las personas servidoras públicas de la Secretaría deberán firmar la Carta Compromiso en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Código de Conducta.

ARTÍCULO TERCERO. El Comité de Ética e Integridad será el órgano encargado de dar seguimiento a la implementación, capacitación, difusión y cumplimiento del Código de Conducta, así como de evaluar periódicamente su aplicación.

ARTÍCULO CUARTO. El presente Código de Conducta deberá actualizarse cuando ocurran reformas en el Código de Ética de la Administración Pública Estatal, cambios en la normatividad aplicable o cuando el Comité de Ética e Integridad lo considere necesario para fortalecer la cultura de ética pública dentro de la Secretaría.

ARTÍCULO QUINTO. Todas las situaciones no previstas en el presente Código de Conducta serán resueltas por el Comité de Ética e Integridad, en apego a la normatividad vigente en materia de ética y responsabilidad de las personas servidoras públicas.

ALMA NYDIA CANO RODRÍGUEZ
SECRETARIA DE LAS MUJERES

Rúbrica y sello.

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

