

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE TLAXCALA

GLOSARIO

Para efectos del presente Código, se entenderá por:

Código de Conducta: Instrumento emitido por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) o por el Pleno del Tribunal; cuyo fin es orientar la actuación de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las funciones y actividades propias del Tribunal.

Código de Ética: Código de Ética del Tribunal Electoral de Tlaxcala, mismo que es un instrumento normativo que regula la ética del personal.

CEPCI: Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, órgano de consulta y asesoría especializada integrado por miembros elegidos por el personal del Tribunal Electoral de Tlaxcala, para coadyuvar en la emisión, aplicación y cumplimiento del Código de Conducta, así como implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético.

LTAIPET: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala.

Transparencia: Es la obligación de los sujetos de hacer del conocimiento público la información derivada de su actuación, en ejercicio de sus atribuciones. Tiene por objeto generar un ambiente de confianza, seguridad y franqueza entre el Tribunal Electoral y la sociedad, de tal forma que los ciudadanos estén informados y conozcan las responsabilidades, procedimientos, reglas, normas y demás información generada por el sector público, en un marco de abierta participación social y escrutinio públicos.

Género: Es un conjunto de ideas, creencias y atribuciones sociales, construidas en cada cultura y momento histórico, tomando como base la diferencia sexual; a partir de ello se construyen los conceptos de “masculinidad” y “feminidad”, los cuales determinan el comportamiento, las funciones, oportunidades, valoración y las relaciones entre mujeres y hombres.

Acoso Sexual: Es un comportamiento cuyo objetivo es intimidar, perseguir, apremiar e importunar a alguien con molestias o requerimientos; es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

Discriminación: Es toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga

por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas.

Equidad de género: Es un principio de justicia emparentado con la idea de igualdad sustantiva y el reconocimiento de las diferencias sociales, se conjugan para dar origen a un concepto que define la “equidad” como “una igualdad en las diferencias”.

Dádiva: Donativo o regalo desinteresado.

Sustancia psicotrópica: Es un agente químico que actúa sobre el sistema nervioso central lo cual trae como consecuencia cambios temporales en la percepción, ánimo, estado de conciencia y comportamiento.

Imparcialidad: Falta de designio anticipado o de prevención en favor o en contra de alguien o algo, que permite juzgar o proceder con rectitud, cualidad de no sujetarse a ningún antecedente, sino a lo que merece el objeto.

Conciliación entre la vida familiar y laboral: Son acciones emprendidas para crear condiciones favorables para que trabajadores y trabajadoras puedan cumplir de forma óptima con sus responsabilidades familiares y laborales.

Conflicto de intereses: Es la situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.

Delación: La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta.

Hostigamiento laboral: También conocido como “mobbing” es un comportamiento negativo entre superiores e inferiores jerárquicos de una organización laboral, a causa del cual la o el afectado es sometido a ataques sistemáticos, directos o indirectos, durante mucho tiempo de manera continua. Consistente en un acto u omisión de abuso de poder que daña la autoestima, salud, integridad, libertad y seguridad, impidiendo su desarrollo y atentando contra la igualdad, que puede traducirse en una acción que pretende disminuir la capacidad física, psicológica y emocional de la víctima.

Jerarquía: Es el criterio que permite establecer un orden de superioridad o de subordinación entre personas, instituciones o conceptos.

Acción Preventiva: Es una acción o efecto implementado para eliminar las causas de una situación de no conformidad, defecto o inconveniente detectado, para prevenir su ocurrencia.

Pronunciamiento Imparcial no vinculatorio: Opinión por parte del CEPCI que no interfiere en el proceso.

Datos personales: Aquellos que permiten hacer identificable o identificado al sujeto propietario de los mismos.

I. Conocimiento y aplicación de las leyes y normas

1. Conoceré, respetaré y cumpliré la normatividad que rige mi actuar como servidor público, y promoveré que mis compañeras y compañeros lo hagan de la misma manera.
2. Acataré el Código de Ética y las reglas que implemente el CEPCI para ejercitar acciones permanentes que favorezcan el comportamiento ético de los servidores públicos.
3. Conoceré y ejerceré mis derechos y obligaciones a fin de asumir debidamente mi responsabilidad como servidor público.
4. Observaré y daré cumplimiento a lo establecido en los manuales de organización, políticas, procedimientos y sus actualizaciones, así como a las normas internas de las diferentes áreas a las que pertenezco cuando sus procesos interactúen con mis funciones.
5. Presentaré, de ser el caso, puntualmente y con veracidad, mi declaración patrimonial y cumpliré con las demás obligaciones que ordena la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala.
6. Atenderé siempre las políticas de igualdad laboral y no discriminación, privilegiando siempre los Derechos Humanos.
7. Informaré al CEPCI, acerca del incumplimiento (delaciones) al Código de Conducta que tenga conocimiento, coadyuvando con la estricta observación del mismo.

II. Uso del cargo público

1. Ejecutaré los procedimientos del Tribunal Electoral de Tlaxcala, para lograr la misión institucional aportando el máximo de mi capacidad, conocimientos y esfuerzo estableciendo los controles necesarios para atender en tiempo y forma los asuntos de mi responsabilidad.
2. Iniciaré puntualmente mi trabajo aprovechando el tiempo de mi jornada para realizar las responsabilidades y funciones asignadas.
3. Actuaré con transparencia y me conduciré siempre en apego al Código de Ética.
4. Conoceré mis funciones específicas, las del área en que laboro y de las otras áreas con el fin de evitar un conflicto de intereses.
5. Brindaré un trato digno, igualitario y tolerante, reconociendo los derechos humanos y cualidades inherentes a la persona.

6. Daré cumplimiento cabal a la normatividad inherente de acuerdo al puesto asignado.
7. Atenderé y orientaré a las ciudadanas y ciudadanos, sin hacer ningún tipo de discriminación, apegándome a las políticas de igualdad laboral y no discriminación, con amabilidad y respeto en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política o sexual, nivel socioeconómico, educativo y/o condición física, privilegiando siempre los Derechos Humanos.
8. Tendré siempre una actitud positiva ante los cambios que se generen dentro del Tribunal.
9. Me abstendré de faltar al respeto, hostigar, amenazar, acosar, o bien ofrecer un trato preferencial o discriminatorio a mis compañeras y compañeros, independientemente del puesto que tenga asignado.
10. Me abstendré de solicitar, aceptar u ofrecer dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, o ventajas directa o indirectamente para mí o para terceros.
11. Me abstendré de presentarme en el Tribunal Electoral de Tlaxcala bajo la influencia del alcohol, drogas y otras sustancias psicotrópicas, así como consumirlas en las instalaciones del Tribunal.
12. Me abstendré de utilizar un lenguaje inapropiado que pueda ofender la moralidad de terceros.
13. Me abstendré de proporcionar información clasificada como reservada o datos personales en posesión del Tribunal.

III. Uso y asignación de recursos

1. Utilizaré y asignaré en forma transparente, equitativa e imparcial los recursos humanos, financieros y materiales para poder realizar de manera eficiente las tareas que me son encomendadas, bajo los principios de austeridad y racionalidad.
2. Haré uso adecuado de los bienes muebles que me sean proporcionados para el adecuado desempeño de mis funciones, de manera responsable y para cumplimiento de las funciones que me sean asignadas.
3. Observaré la política de seguridad informática del Tribunal.
4. Me abstendré de hacer uso indebido o excesivo de los teléfonos, así como del equipo de cómputo en general.
5. Utilizaré debidamente los servicios de telefonía, correo electrónico, internet y fotocopiado para el ejercicio de mis funciones.

6. Portaré la credencial de identificación que me sea proporcionada por el Tribunal en un lugar visible, dentro de las instalaciones y me abstendré de utilizarla para fines distintos a los oficiales.

7. Cumpliré con la entrega de documentación que me acredite como servidora o servidor público para integrar mi expediente personal y seré responsable de su actualización.

8. Me abstendré de realizar o participar en actos de comercio con fines personales dentro del Tribunal.

IV. Uso transparente y responsable de la información interna

1. Garantizaré la organización y conservación de los documentos y archivos a mi cargo, con el objeto de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información, resguardándola para evitar e impedir su sustracción, destrucción o la utilización indebida, en términos de las leyes que rijan la materia.

2. Proporcionaré información a la parte interesada, cuando corresponda, conforme a la LTAIPET, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política o sexual, condición socioeconómica o nivel educativo, respetando en todo momento el derecho a la privacidad y los datos personales contenidos en la misma.

3. Actuaré con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración y proceso de la información interna.

4. Me abstendré de retrasar innecesariamente las tareas que me son encomendadas y que afecte con ello los procesos inherentes del Tribunal.

V. Conflicto de intereses

1. Notificaré a las autoridades pertinentes la posibilidad de encontrarme en un conflicto de intereses, a efecto de prevenirlo.

2. Actuaré ante todo conflicto de interés con honradez y en apego al marco jurídico que rija cada caso en particular.

3. Me abstendré de involucrarme en situaciones que representen un potencial conflicto entre mis intereses personales y los intereses del Tribunal; lo anterior conforme a mi puesto asignado.

4. No aceptaré regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan con ello, influenciar en mis decisiones como servidora o servidor público del Tribunal.

VI. Toma de decisiones

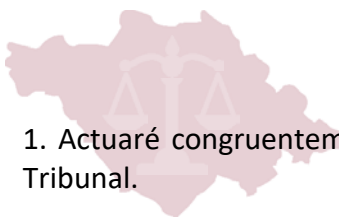
1. Me conduciré siempre con vocación de servicio, honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés oficial a mi particular interés.
2. Actuaré siempre conforme con criterios de legalidad y equidad cuando tome una decisión, sin hacer distinción alguna por motivos personales.
3. Elegiré entre varias opciones aquella que se apegue a la normatividad correspondiente.
4. Informaré a mis superiores de aquellos asuntos a mi cargo en los que pueda existir un conflicto de intereses.
5. Cumpliré mi jornada laboral, de manera eficiente, para evitar laborar fuera del horario, y con ello propiciar conciliar la vida familiar con lo laboral.
6. Me abstendré de conceder preferencias y/o privilegios indebidos a favor de persona alguna.
7. No eludiré responsabilidades, evadiendo tomar decisiones que exigen mi intervención y a las que estoy obligada u obligado de forma directa.

VII. Relaciones entre servidoras y servidores públicos del Tribunal

1. Ofreceré a mis compañeras y compañeros de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía, equidad y la no discriminación, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas, prepotentes o abusivas.
2. Observaré una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias personales de mis compañeras y compañeros, así como a los bienes del Tribunal.
3. Evitaré toda acción que distraiga, moleste o perturbe a mis compañeras y compañeros.
4. Me abstendré de faltar al respeto a mis compañeras y compañeros, hostigarlos o acosarlos sexual o laboralmente, amenazarlos o bien otorgar tratos preferenciales o discriminatorios, utilizar un lenguaje ofensivo, independientemente del puesto o nivel jerárquico que ocupe, y de sus preferencias sexuales o creencias religiosas.
5. Me abstendré de presentar quejas o denuncias injustificadas o infundadas en contra de otras y otros servidores públicos y en caso de hacerlo, aceptaré las consecuencias que por Ley, se susciten en dicha materia.
6. Me abstendré de propagar rumores o comentarios que lesionen la integridad moral y la reputación de mis compañeras y compañeros o superiores, y respetaré en todo momento la privacidad y los derechos de mis compañeras o compañeros y superiores.

VIII. Relaciones con otras dependencias y entidades del Sector Público

1. Proporcionaré a otras dependencias y entidades gubernamentales el apoyo y la información que requieran con imparcialidad, eficiencia y oportunidad, siempre en apego al marco jurídico que me rige.
2. Utilizaré la información que proporcionen otras instancias gubernamentales únicamente para las funciones propias del Tribunal.
3. Respetaré en todo momento, las formas y conductos autorizados para conducir las relaciones institucionales con otras dependencias, entidades y niveles de gobierno, así como con otros poderes de carácter federal o local.



IX. Relación con el público usuario

1. Actuaré congruentemente con los principios y valores que establece el Código de Ética del Tribunal.
2. Atenderé con equidad e imparcialidad a las y los ciudadanos, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política o sexual, condición socioeconómica o nivel educativo y/o condición física, privilegiando siempre los Derechos Humanos.
3. Procuraré que mis acciones y actitudes brinden a la sociedad, confianza y credibilidad en el Tribunal.
4. Orientaré a cualquier persona con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio en sus requerimientos, trámites y necesidades de información.
5. Deberé presentarme a mis labores aseada (o) y vestido con decoro.

X. Salud, higiene, seguridad y mejoramiento ecológico.

1. Atenderé invariablemente y sin excepción las disposiciones y restricciones con el consumo del tabaco en edificios públicos.
2. Utilizaré racionalmente agua, papel y la energía eléctrica del Tribunal.
3. Reutilizaré el material de la oficina siempre que sea posible (papel, sobres, folders, etc.).
4. Participaré activamente en las acciones de protección civil, tanto en situaciones reales como en ejercicios de simulacro para preservar la integridad de las personas y bienes del Tribunal.

5. Mantendré mi lugar de trabajo limpio y seguro.
6. Contribuiré a que los sanitarios se conserven permanentemente limpios, haciendo uso adecuado de los mismos.
7. Me abstendré de introducir a las oficinas del Tribunal alimentos que despidan olores molestos.
8. Me abstendré de escuchar con volumen alto música, que pudiera molestar a mis compañeras y compañeros.

XI. Desarrollo permanente e integral

1. Aprovecharé las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva el Tribunal y otras instituciones y demostraré disposición para lograr la mejora continua en mi desempeño, siempre y cuando no se afecten las actividades propias de mi empleo, cargo o comisión.
2. Me conduciré respetando la normatividad aplicable en la capacitación que me asignen.
3. Asistiré a la capacitación, cumpliendo con las normas de asistencia, puntualidad y aprovechamiento.
4. Promoveré en lo posible la participación equitativa de mujeres y hombres en programas de capacitación y formación que al efecto desarrollen sus potencialidades y favorezcan su crecimiento profesional y personal.
5. Aprovecharé las oportunidades que se me presenten para actualizar mis conocimientos y elevar mi desarrollo personal.

XII. Del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

1. Con el fin de que el Tribunal Electoral de Tlaxcala cuente con un órgano de consulta y asesoría especializada para coadyuvar en la emisión, aplicación y cumplimiento de este Código, así como implementar acciones permanentes que favorezcan el comportamiento de sus servidores públicos, se crea el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), el cual será integrado de la siguiente manera:
 - a) Un Presidente, que será el Magistrado Presidente o quien éste designe;
 - b) Un Secretario Técnico, que será el Secretario de Acuerdos; y
 - c) Un Vocal, que será el servidor público que designe el Pleno del Tribunal.
2. El CEPCI tendrá las siguientes atribuciones:
 - I. Vigilar e investigar el cumplimiento de este Código:

- II. Implementar acciones permanentes que favorezcan la buena conducta de sus servidores públicos, en términos de este Código;
- III. Proponer al Pleno del Tribunal modificaciones a este Código;
- IV. Emitir los lineamientos y demás normatividad necesaria para conseguir su fin; y
- V. Las demás que le sean encomendadas por el Pleno o el Presidente del Tribunal.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO. Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

Dado en la Sala de Sesiones del Tribunal Electoral de Tlaxcala, en la Ciudad de Tlaxcala de Xicohtécatl, Tlaxcala; a los catorce días del mes de julio de dos mil diecisiete. El Magistrado Presidente.- Los Magistrados Electorales.- El Secretario de Acuerdos. Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, el 30 de agosto de 2017.