



**CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES
PUBLICOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO**



ÍNDICE.

	Páginas.
I. Exposición de motivos	3
II. Principios y valores éticos	3
III. Código de Conducta	5
IV. Sanciones Administrativas.....	13
V. Biografía.	13

Con la finalidad de cumplir con las expectativas que requiere la Secretaría de Gobierno y evitar la práctica de antivalores, es necesario contar con un código de conducta mismo que debemos analizar y poner en práctica a través de las Direcciones que integran esta secretaria, pues es necesario para preservar los derechos Humanos de todos y cada uno de los ciudadanos, como servidores públicos y como usuarios dentro de la sociedad Tlaxcalteca.

I. Exposición de motivos.

A pesar de los importantes avances que hay en materia legislativa y administrativa, la carencia de valores, principios, transparencia y compromiso del servicio público, continúa representando un problema en la administración pública del Estado de Tlaxcala, por lo que es necesario implementar mecanismos con la finalidad de ejercer un Gobierno con principios y valores éticos, que pongan en alto el nombre de los servidores públicos tlaxcaltecas.

Por ello, los que formamos parte de Administración Pública Centralizada del Estado de Tlaxcala, debemos apegarnos a los principios y valores éticos, con el firme propósito de que impere una conducta que fortalezca a las direcciones que integra la Secretaría de Gobierno, que responda a las necesidades de la sociedad y teniendo como instrumento el presente Código de Conducta, que va a dar certeza plena en el comportamiento y en el desempeño de las funciones de cada uno de los trabajadores de la dependencia.

Además, se tiene como compromiso de todo el personal que trabaja en la Secretaría de Gobierno, buscar la igualdad de género sin marcar diferencias entre sus integrantes y poder brindar a la sociedad confianza.

II. Principios y valores éticos.

La Constitución de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano del Estado de Tlaxcala, reconocen los principios que deben cumplir los servidores públicos en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones, los cuales se consideran base fundamental para su actuar, siendo los siguientes: austeridad, racionalidad, eficiencia, eficacia, honestidad, legalidad, honradez, lealtad e imparcialidad.

Austeridad.

Es la política empleada que deben utilizar los servidores públicos en todos y cada una de las acciones que realizan, consistente en la reducción del déficit público a través de disminución del costo de los servicios y beneficios públicos otorgados al pueblo logrando la deflación de gastos.

Racionalidad.

Es la capacidad que tiene el personal de la Secretaría de Gobierno para pensar, evaluar y actuar con la finalidad de buscar cómo resolver los problemas dentro de la Institución de acuerdo a las actividades que desempeñan y así dar un servicio de calidad a la ciudadanía.

Eficiencia.

Es el logro de las metas y objetivos con la menor cantidad de recursos, realizar con destreza, oportunidad y conexión las tareas de su competencia, tener capacidad, idoneidad y disposición necesarias para el buen ejercicio del cargo que desempeña.

Eficacia.

Comporta la realización de los programas y actuaciones gubernamentales y administrativas al menor costo para la sociedad, en el menor tiempo posible y con logro óptimo de los objetivos planteados.

Honestidad.

Exige actuar teniendo en cuenta siempre que los fines públicos excluyen cualquier comportamiento en demerito del interés colectivo, destinado de alguna manera, al provecho personal o grupal de los servidores públicos o de un tercero cualquiera que este sea.

Legalidad.

Todo servidor público está obligado a respetar las Leyes vigentes y de la jurisdicción para que sus actos guarden armonía, por lo tanto debe cumplir con las mismas y las normas que de ellas emanen.

Honradez.

Deben actuar en cualquier momento con la máxima rectitud, sin pretender, ni obtener provecho o ventaja por sí o por interpósita persona, derivada de sus funciones. De igual forma, ningún servidor público deberá aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona, que puedan comprometer su desempeño como servidor público o que provoquen su actuar con falta de ética en sus responsabilidades y obligaciones.

Lealtad.

El personal debe desempeñar sus atribuciones y actividades con pleno apego al marco legal, y velando en todo momento, por el adecuado desarrollo de las actividades de la Secretaría de Gobierno, con independencia de quien los haya propuesto o designado; es decir, todo servidor público acepta los vínculos implícitos en su adhesión a la Institución a la que pertenece, de tal modo, que con dicha actitud, refuerza y protege en su trabajo cotidiano, el conjunto de valores que la lealtad institucional representa.

Imparcialidad.

El servidor público actúa o toma decisiones con objetividad sin conceder preferencias o privilegios indebidos a persona alguna, y no se deja influir por prejuicios o intereses que lleven a tratar de beneficiar a una de las partes.

III. Código de conducta.

a. Respeto a los derechos humanos.

Compromiso.

El personal que integra la Secretaría de Gobierno, debe actuar con estricto apego a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de los Tratados internacionales de los que el Estado Mexicano es parte.

Acciones:

- El personal debe regir sus actividades con estricto respeto de los derechos humanos emanados de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Los derechos humanos deben aplicarse en beneficio de todas las personas que acuden a solicitar los servicios a cada una de las áreas que integran la Secretaría de Gobierno.
- Los trabajadores de la Secretaría de Gobierno, deben aplicar y respetar los derechos humanos de la sociedad.

b. Conflicto de intereses.

Compromiso.

Los servidores Públicos de la Secretaría de Gobierno, deben actuar con profesionalismo, imparcialidad y objetividad en el desempeño de sus funciones de acuerdo al interés de esta dependencia y deben actuar por encima de los intereses y beneficios personales, familiares o de negocios.

Acciones:

- El personal de la Secretaría de Gobierno debe actuar con compromiso siempre preservando el de la dependencia.
- El personal de la Secretaría de Gobierno, debe reconocer perfectamente el sentido del profesionalismo, imparcialidad y objetividad, con la finalidad de realizar sus actividades bajo estos preceptos en beneficio de la Institución.
- Todo servidor público de la Secretaría de Gobierno, se debe desempeñar atendiendo los fines de la Institución y evitando el conflicto de intereses.

c. Igualdad de género.

Compromiso.

El personal que trabaja en la Secretaría de Gobierno, debe tener en todo momento, igualdad de género por lo que tienen la misma oportunidad y trato; lo que significa que todas las personas, sin distinción gozaran de los mismos derechos y deberes frente al Estado.

Acciones:

- Los trabajadores de la Secretaría de Gobierno, deben fortalecer todas las actividades y atribuciones en el área de trabajo asumiendo la igualdad de trato, de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo.
- El personal se abstiene de generar cualquier acto u omisión que impida el desarrollo humano y atente contra la igualdad sin importar jerarquía.
- Los servidores públicos de la Secretaría de Gobierno, deben abstenerse de ejercer conductas verbales, físicas o cualquier otra relacionadas con la sexualidad, entendiéndola como la connotación lesiva derivada del ejercicio del poder indebido en una relación de subordinación real de la persona vulnerada frente al agresor en el ámbito laboral.
- Los trabajadores de la Secretaría de Gobierno, se deben abstener de realizar acoso sexual, evitando el ejercicio abusivo de poder que conlleve a un estado de indefensión y de riesgo para la persona vulnerada.
- El personal de la Secretaría de Gobierno, se debe abstener de realizar hostigamiento sexual, ya que es una forma de violencia en la que existe una relación de subordinación entre la víctima frente al agresor.
- Los servidores públicos de la Secretaría de Gobierno, deben denunciar ante la autoridad competente a quien incurra en las conductas antes descritas.

d. Seguridad.**Compromiso.**

El personal de la Secretaría de Gobierno, debe asegurar la convivencia y desarrollo pacífico, así como erradicar la violencia e impulsar la utilización pacífica y ordenada de vías y de espacios públicos, para evitar la comisión de delitos y faltas contra las personas y sus bienes.

Acciones:

- La Secretaría de Gobierno proporcionará a los servidores públicos espacios amplios y dignos para el desarrollo de sus actividades.
- El personal de la Secretaría de Gobierno debe proporcionar a toda la ciudadanía atención digna, con seguridad y profesionalismo.
- El personal de la Secretaría de Gobierno, deberá cumplir con todas las normas de seguridad en beneficio de la sociedad.

e. Salud.

Compromiso.

La Secretaría de Gobierno, proporciona a los servidores públicos las medidas necesarias para velar por la salud física y mental en el centro de trabajo, poniendo en práctica mecanismos preventivos para mejorar las condiciones, evitar riesgos para los trabajadores y la ciudadanía en general que acude a la Institución.

Acciones:

- Favorecer la participación de todo el personal en el desarrollo de campañas a favor de la salud.
- Promover una cultura preventiva de la información, y capacitación del personal, con el fin de realizar conciencia para los colaboradores de la dependencia, en su propia salud y en las que lo rodean.
- Analizar las situaciones de riesgo y accidentes producidos, no aceptándolos como condiciones propias del trabajo, sus acciones deben de reducir el riesgo de accidentes.

f. Medio ambiente.

Compromiso.

La Secretaría de Gobierno, debe proporcionar áreas acondicionadas con los elementos naturales necesarios para el desarrollo pleno de los servidores públicos y de la comunidad en general, y utilizar óptima y racionalmente, los recursos asignados para el desempeño de sus funciones y colaborar en el desarrollo de acciones de protección al medio ambiente.

Acciones:

- Los servidores públicos de la Secretaría de Gobierno, utilizan de manera adecuada y racionada el material que ocupan para el desarrollo de sus funciones evitando con ello el deterioro del medio ambiente.
- Los trabajadores deben tomar las medidas necesarias para mantener en el lugar de trabajo un medio ambiente propicio para evitar contaminación y enfermedades.
La Secretaría de Gobierno, deberá proporcionar el material necesario para mantener la protección del medio ambiente libre de contaminación en las oficinas públicas.

g. Uso adecuado de los bienes y recursos.

Compromiso.

Todo servidor público debe proteger y conservar los bienes que se le asignen utilizándolos de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento; y deberán utilizarlos exclusivamente para los fines a que estén afectos, sin que puedan emplearlos o permitir que otros lo hagan para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados.

Acciones:

- Los servidores públicos deben utilizar para el mejor desempeño de sus funciones de manera racional y con el cuidado necesario, los bienes y recursos materiales que le son asignados.
- El personal de la Secretaría de Gobierno, da uso exclusivo de los bienes materiales que se asigna con la finalidad de consérvalos en buen estado.
- Los servidores públicos evitan el derroche y aprovecha los bienes y servicios con los que cuenta la dependencia, para uso exclusivo al fin que se destinó.

h. Excelencia.

Compromiso.

El personal que integra la Secretaría de Gobierno, debe esforzarse en el ejercicio de su función y perfeccionarse cada día, mostrando en todo momento la calidad en el trabajo desempeñado, resaltando la eficacia y la eficiencia en la función desarrollada por el ejercicio de su cargo.

Acciones:

- Orientar permanentemente su actuación con apego a la Ley, para lograr la confianza y el respeto de la sociedad que merece el resultado de un trabajo dedicado.
- Ser responsable y honesto al actuar de manera tal que su comportamiento sea congruente con la dignidad del cargo y la función que desempeña.
- Reconocer debilidades y capacidades en su actuación y evitar actos de ostentación que vayan en demérito de la respetabilidad de su cargo.

i. Transparencia.

Compromiso.

Todo servidor público debe ajustar su conducta al derecho que tiene la sociedad de estar informada sobre las actividades de la Secretaría de Gobierno.

Acciones:

- Expresarse con la verdad tanto en los informes que rindan o proporcione, como en sus relaciones con los gobernados o con sus superiores, pares y subordinados.
- Organizar, clasificar y dar confidencialidad a los archivos y documentos de la dependencia, cuidando la información y evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la misma.

- Brindar a la sociedad elementos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genere la Secretaría de Gobierno, siempre que no se encuentre reservada por razones legales o por respeto a la privacidad de terceros.

j. Puntualidad.

Compromiso.

El personal de la Secretaría de Gobierno debe de cumplir puntualmente con los compromisos contraídos, con las tareas; encargos y trabajos asignados.

Acciones:

- Los trabajadores que laboran en la Secretaría de Gobierno deben cumplir con las tareas y encargos que le son asignados en tiempo y forma.
- Los funcionarios de la Secretaría de Gobierno, cumplen con exactitud y esmero el horario que se implementa en la dependencia para el desempeño de sus actividades.
- El personal de la Secretaría de Gobierno, está comprometido a realizar las actividades ordinarias y extraordinarias relacionadas con sus labores.

k. Profesionalismo.

Compromiso.

El personal que integra la Secretaría de Gobierno, debe abstenerse de cualquier acto que pueda disminuir la respetabilidad propia de su cargo, tanto en el ámbito público como en el privado.

Acciones:

- Los servidores públicos actúan de forma responsable y con profesionalismo, tomando decisiones acertadas.
- La Secretaría de Gobierno, actualiza permanentemente los conocimientos del personal que labora para un mejor desempeño en las actividades que se les encomienda y así proporcionar un mejor servicio al público en general.
- Los empleados deben cumplir con sus deberes con profesionalismo y esmero en todos los asuntos que intervienen sin importar su índole.

l. Humildad.

Compromiso.

Los servidores públicos deben conocer sus limitaciones y debilidades; actuando de acuerdo a sus conocimientos para resaltar la buena imagen de la Institución.

Acciones:

- El personal que labora en la Secretaría de Gobierno, debe conducirse con humildad hacia todos sus congéneres.
Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones deben desempeñarse en beneficio de la ciudadanía y con ausencia de soberbia.
- Los empleados se desempeñan dignamente y ofrecen un trato digno y humilde a todos los ciudadanos.

m. Proactividad.

Compromiso.

El personal de la Secretaría de Gobierno, tiene la capacidad de saber cómo afrontar los problemas, mediar las consecuencias de sus actos y propone actividades más competitivas.

Acciones:

- Los funcionarios públicos en el desempeño de su trabajo, son responsables y buscan gestiones en beneficio de todo el personal que labora.
- Los empleados deben buscar constantemente mejorar las herramientas necesarias para superarse tanto en el contexto personal, como profesional y laboral.
- El personal que labora en la Secretaría de Gobierno, son personas capaces de trabajar en equipo, aportar ideas y soluciones a fin de alcanzar objetivos en beneficio de la Institución.

n. Responsabilidad

Compromiso.

El personal de la Secretaría de Gobierno, enfrenta de manera positiva e integral los retos que se proponen los trabajadores en cada una de sus funciones, mejorando los límites del rendimiento en el tiempo y de los recursos del propio cargo que tiene cada uno de los servidores públicos.

Acciones:

- Los trabajadores de la Secretaría de Gobierno, planean en tiempo y forma las diferentes acciones que conforman una actividad para el desarrollo de sus áreas de trabajo.
- El personal promueve principios y prácticas responsables para manejar y usar las herramientas, así como los materiales que se les confiere.

- Los servidores públicos mejoran los límites y rendimientos optimizando el tiempo de los recursos empleados para un mejor desarrollo de las actividades encomendadas.

o. Lealtad.

Compromiso.

Los servidores públicos deben actuar con compromiso ante las situaciones o cambios diversos en bien de la sociedad y de la Secretaría de Gobierno.

Acciones:

- Los empleados de la Secretaría de Gobierno deben proceder con lealtad y compromiso a las funciones que desempeñan.
- Los servidores públicos, así como funcionarios deben atender a la ciudadanía con los principios de honor y gratitud para otorgar un servicio de calidad.
Los trabajadores actúan con fidelidad y respeto a las decisiones tomadas por sus superiores en beneficio de las actividades que realizan las instituciones a favor de la sociedad.

p. Institucionalidad.

Compromiso.

Los servidores públicos establecen mecanismos para que se instituya y no se deje la responsabilidad en un solo funcionario o trabajador, siendo esto un conjunto de compromisos y responsabilidades socializadas, como plataforma legal y legítima, sobre todo de un manejo justo de los recursos de la Secretaría de Gobierno.

Acciones:

- El personal se conduce con responsabilidad y compromiso en todos y cada uno de sus actos.
- Los funcionarios públicos están obligados a llevar el ambiente laboral normativo administrativo que determine el superior jerárquico.
- El derecho que ejercen los funcionarios y servidores públicos, es el principal instrumento de la Secretaría de Gobierno, para ser capaz de guiar la conducta del personal.

q. Pulcritud.

Compromiso.

Los servidores públicos deben mantener la adecuada presentación de los bienes públicos, y la preocupación por el ambiente físico de trabajo.

- El personal de la Secretaría de Gobierno, deben tener una apropiada presentación personal durante el ejercicio de sus funciones.
- Los funcionarios públicos deben en todo momento actuar con delicadeza en todos los actos que realice a favor de la ciudadanía.
- Los empleados de la Institución a la que se deben en la realización de las actividades encomendadas, la realizan con esmero y pulcritud.

r. Congruencia.

Compromiso.

Los servidores públicos deben actuar con armonía y balance entre sus acciones y emociones, las acciones son el reflejo de los pensamientos y emociones como el elemento adicional de la conciencia.

Acciones:

- Los trabajadores deben actuar de manera congruente con cada uno de sus principios en el desempeño de sus actividades que emprenden.
- El desarrollo armónico, el balance del pensamiento emocional de los empleados refleja el mejor desempeño en beneficio de la sociedad.
- Todas las actividades emprendidas por los funcionarios públicos se rigen de manera congruente en el decir y hacer a favor de la comunidad.

IV. Sanciones administrativas.

En caso de incumplimiento a los principios y conductas establecidas en el presente Código en que incurran los servidores públicos adscritos a la Secretaría, se deben aplicar las sanciones administrativas de conformidad a las disposiciones establecidas:

□ Ley General de Responsabilidades Administrativas publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 18 de julio de 2016, misma que contiene disposiciones de orden público y de observancia general en toda la República, y tiene por objeto distribuir competencias entre los órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación.

V. Bibliografía.

- Ética Porrúa. Vigésima segunda edición. Edición Eduardo García Maynez.1997.
- Ética Pública y buen Gobierno. Fundamentos estado de la cuestión y valores para el servicio público. Oscar Diego Bautista.
- La Ética en la Administración Pública. Jesús González Pérez.

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

El Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).

