



CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA



Febrero 2018

Índice

	Página
I. Exposición de motivos	3
II. Principios o valores éticos	3
III. Código de conducta	4
IV. Sanciones administrativas	8
V. Bibliografía	8

ARQ. FRANCISCO JAVIER ROMERO AHUACTZI, SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 20, 35 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, 1, 5, 9 y 10 fracción XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Vivienda, y 17 de los Lineamientos Generales de Control Interno y sus Normas de Aplicación para la Administración Pública Estatal, tengo a bien expedir el **CÓDIGO DE CONDUCTA** de esta Secretaría, conforme a lo siguiente:

I. Exposición de motivos.

Las dependencias y entidades que conforman la Administración Pública del Estado, cuentan con el recurso más importante, su capital humano, pilar fundamental para su operación y funcionamiento, mismo que representa el éxito en la prestación de los servicios que satisfacen las diversas necesidades de la sociedad tlaxcalteca, es por ello que se tiene el compromiso de impulsar y fortalecer el desarrollo de los servidores públicos, ofreciéndoles una identidad institucional que les permita realizar sus actividades laborales, basada en la ética conformada de valores y principios orientados al bienestar común.

En la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Vivienda, se hace indispensable contar con un Código de Conducta de los servidores públicos, que sirva como instrumento de inducción, identidad y compromiso al interior de las unidades administrativas que la conforman.

El presente documento será un referente obligado en la actuación cotidiana de los trabajadores que integran la Secretaría, con el cual no se pretende suplir las leyes o reglamentos existentes, sino más bien complementar y reforzar los valores y principios que deben guiar su actuar en el cumplimiento de sus facultades, funciones, tareas y actividades correspondientes a su cargo o comisión, procurando una actitud positiva en el desempeño de sus actividades, contribuyendo así a su crecimiento personal, profesional y a su vez fortalecer la confianza institucional.

Este Código regula la conducta y actuación del personal de la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Vivienda y es de observancia obligatoria, por lo que en el ejercicio de sus

atribuciones están comprometidos a conducir su actuar en estricta legalidad, además de observar los principios contenidos en el mismo.

II. Principios o valores éticos.

Los principios que rigen la conducta de los servidores públicos de la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Vivienda, son los siguientes:

- a) **Austeridad.** Es una medida gubernamental encaminada al logro de la eficiencia de la administración pública en la ejecución de sus distintos programas, es por ello que, los servidores públicos en todos los actos y contratos que celebren, deberán aplicar los criterios de austeridad contenido en el presupuesto de egresos vigente y demás disposiciones normativas que se emitan al respecto en el ejercicio fiscal de que se trate.
- b) **Racionalidad.** Su principal fin es lograr un gobierno eficaz y menos costoso, mediante la racionalización de su estructura, simplificación y sistematización de trámites y cancelación de programas de bajo impacto.
- c) **Eficiencia.** Compromiso de los servidores públicos en la aplicación de conocimientos y experiencia en el ejercicio de sus funciones, cargos o comisiones, para obtener mejores resultados en el logro de sus objetivos.
- d) **Eficacia.** Característica ineludible que deben asumir los servidores públicos en el logro de sus objetivos o metas programadas con los recursos disponibles en el menor tiempo y costo.
- e) **Honestidad.** La actuación de los servidores públicos deberá regirse con honradez y coherentemente al principio general de la función pública, de satisfacer el interés general sobre el personal o sectorial, debiendo administrar los recursos de los cuales se disponen de manera acorde a la función asignada.
- f) **Legalidad.** Los servidores públicos tienen la obligación de conocer, respetar y cumplir la legislación en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas, de

responsabilidades, así como los reglamentos, decretos, acuerdos, manuales y lineamientos que deriven de dichas materias, por tanto, las acciones en el desempeño de sus funciones las realizarán con estricto apego al marco jurídico y al estado de derecho, evitando que las interpretaciones afecten el ejercicio de las instituciones públicas o los intereses de la sociedad.

- g) **Honradez.** Los servidores públicos deberán actuar con probidad y rectitud, así como con respeto al derecho y a los bienes de los demás, conduciéndose con integridad moral y física. No deberán utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros, tampoco deberán buscar o aceptar compensaciones que puedan comprometer el patrimonio institucional y su desempeño.
- h) **Lealtad.** Los servidores públicos deberán guardar fidelidad a los principios y valores personales o colectivos de tal forma que el cumplimiento de sus obligaciones esté por encima de los intereses propios y realice sus actividades con total entrega a la institución de la que forma parte, siempre fiel en el desempeño, cargo o comisión.
- i) **Imparcialidad.** Los servidores públicos actuarán sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna. Deberán tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas o grupos de la sociedad, manteniéndose ajenos a todo interés particular con el objeto de brindar un servicio público eficiente y eficaz.

III. Código de Conducta

Los presentes conceptos tienen por objeto regular la conducta de los servidores públicos de la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Vivienda en el ejercicio de sus funciones, constituyendo el fundamento legal de los principios con que deben conducirse, siendo un referente obligado en su actuación cotidiana para lograr una armonía laboral que permita obtener buenos y mejores resultados en el servicio.

- a) **Legalidad.** Es deber de los servidores públicos cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los reglamentos y demás normatividad aplicable a la función pública, principalmente en materia de obras públicas, desarrollo urbano y ordenamiento territorial, así como en materia de responsabilidades.

Acciones

-) Cumplir con la normatividad en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en los procedimientos de contratación, ejecución y supervisión de las obras públicas.
-) Conocer y aplicar el Reglamento Interior, los manuales de organización y procedimientos de la Secretaría, los cuales regulan sus empleos, cargos o comisiones en el ejercicio de las actividades diarias, fomentando este valor entre los compañeros con los cuales colaboran cotidianamente.
-) Ejercer las atribuciones que las leyes le otorguen considerando que el respeto al estado de derecho es una característica inherente al servicio público.
-) Conocer, acatar y difundir el contenido del presente Código de Conducta.

- b) **Confidencialidad.** Los servidores públicos deberán conducirse con total discreción en el manejo de la información y documentación oficial de las que tengan conocimiento.

Acciones

-) Conducirse con reserva y discreción en el manejo de la información de carácter confidencial de la Institución, evitando que personas ajenas a la Secretaría puedan acceder a ella y hacer un mal uso de la misma.
-) Utilizar los datos y documentación obtenida de otras instancias públicas o privadas exclusivamente para el desempeño de las funciones propias de su puesto.

) Evitar la utilización, ocultamiento o alteración de la información que interfiera en los procedimientos de contratación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas o afecte las funciones de la Secretaría, con el fin de afectar o favorecer a un tercero.

- c) **Independencia.** Los servidores públicos deben tener conciencia plena ante situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones, evitando involucrarse en ambientes, actividades o intereses particulares que puedan comprometer su recta conducta.

Acciones

) Actuar en los procesos de contratación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con total imparcialidad, sin conceder preferencias o privilegios a persona física o moral alguna, libre de influencias, presiones o afectos que pongan en riesgo su objetividad.

) Desarrollar sus funciones manteniendo un comportamiento ajeno a situaciones que pudieran representar un conflicto de intereses, evitando influir en las decisiones de otros compañeros para lograr provecho o ventaja personal, familiar o para terceros.

) Rechazar dádivas, favores, dinero o cualquier otra compensación que tienda a modificar la buena conducta con que se realicen las tareas diarias.

- d) **Toma de decisiones.** Los servidores públicos deberán conducirse con ecuanimidad y diligencia, respetando la autonomía y voluntad de compañeros y superiores en la toma de decisiones.

Acciones

) Tomar las decisiones que le correspondan con objetividad, apegadas al marco jurídico vigente.

) Optar por las alternativas apegadas a la justicia, equidad y bien común, en las

situaciones en que se tenga que elegir entre varias opciones.

-) Actuar con honestidad, integridad, congruencia y pluralidad, respetando y haciendo respetar los derechos humanos y la dignidad de cada persona.
- e) **Competencia técnica y profesional.** Todo servidor público buscará mantenerse actualizado para desarrollar adecuadamente y con profesionalismo las funciones que tienen a su cargo, lo cual elevará su aspecto intelectual y desarrollo profesional para el bienestar personal e institucional.

Acciones

) Mostrar plena disposición para ejercer de manera responsable y seria la función pública con relevante capacidad y aplicación, desarrollando los conocimientos y destrezas necesarios con el objeto de adaptarse a las nuevas tecnologías.

) Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde o promueva el Gobierno del Estado, demostrando disposición para lograr la mejora continua en el desempeño de sus funciones.

) Capacitarse en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas, con el objeto de realizar una adecuada supervisión de las obras públicas.

) Mantener una actitud profesional en el desarrollo de los trabajos y comisiones que se le encomienden.

- f) **Cuidado y uso eficiente de los recursos.** Los servidores públicos deberán proteger y conservar los bienes que se les asignen para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando el abuso, derroche o desaprovechamiento, además evitar emplearlos para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales estén específicamente destinados.

Acciones

) Realizar el trabajo de manera eficiente y con empeño, cuidando de los recursos

públicos con criterios de calidad y de óptimo aprovechamiento.

-)] Usar el parque vehicular, material de oficina y cómputo exclusivamente para las actividades que competen, a la Secretaría.
-)] Utilizar el horario laboral para desarrollar actividades propias del trabajo, evitando realizar actividades personales.

- g) **Transparencia.** Deber de los servidores públicos responsables del desarrollo de la función pública, facilitar el libre acceso a la información para transparentar las gestiones realizadas, dicha disposición sólo tendrá como limitación la debida reserva ante los hechos, informaciones, actividades a que tengan conocimiento en el ejercicio de sus funciones, y que hayan recibido la calificación de reservada de acuerdo con los criterios establecidos en la ley.

Acciones

-)] Cumplir con los preceptos establecidos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala, garantizando el acceso a la información pública y la transparencia de las funciones, programas de obras públicas y recursos, promoviendo el criterio de máxima publicidad.
-)] Organizar, clasificar y manejar con eficiencia y confidencialidad los archivos y documentos propiedad de la dependencia, cuidando la información y evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la información.
-)] Proporcionar la información que sea requerida, excepto cuando se justifique la confidencialidad según lo establecido en las disposiciones legales correspondientes, o bien comunicar con oportunidad los casos en que no se tenga la información solicitada.

- h) **Respeto.** Los servidores públicos deben dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante, estando obligados a reconocer y considerar en todo momento los derechos,

libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

Acciones

-)] Mantener una conducta y actitud educada y de plena consideración con los compañeros de trabajo, sin propiciar acciones ofensivas, lenguaje soez, prepotente o abusivo.
-)] Ofrecer a los compañeros de trabajo un trato basado en la igualdad, respeto mutuo y cortesía.
-)] Respetar las pertenencias personales de los compañeros de trabajo.

- i) **Actitud de servicio.** Los servidores públicos deben participar con disposición y apoyo en las actividades laborales que se realicen, por lo que ante situaciones extraordinarias realizarán tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a sus cargos, siempre que resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.

Acciones

-)] Ofrecer un trato respetuoso, justo, imparcial, transparente y cordial a los ciudadanos y compañeros de la Secretaría.
-)] Dar respuesta oportuna y expedita a la correspondencia mediante los procedimientos establecidos.
-)] Respetar las formas y conductos autorizados para las relaciones institucionales con dependencias y entidades de los diferentes niveles de gobierno.

- j) **Economía.** Los servidores públicos deberán administrar eficaz y razonablemente los recursos humanos a sus cargos, así como los materiales y financieros a los que tengan acceso en el ejercicio de sus funciones.

Acciones

-)] Deberán administrar eficaz y razonablemente los recursos materiales y

financieros a los que tengan acceso en el ejercicio de sus funciones.

) Deberán aprovechar las aptitudes del personal a su cargo.

) Ejercer los recursos públicos destinados a la obra pública y servicios relacionados con las mismas, con estricto apego al marco jurídico federal y estatal vigente en la materia.

k) Conflicto de intereses. Los servidores públicos deberán evitar ser influenciados por consideraciones personales, familiares o de negocios que afectan el desempeño imparcial de su empleo, cargo o comisión.

Acciones

) Deberán evitar cualquier posible conflicto de intereses, rechazando regalos o gratificaciones con el objeto de influir en la contratación de personas físicas o morales para la ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

) No deberán utilizar su cargo oficial con propósitos privados, evitando conductas que impliquen un riesgo de corrupción o que puedan suscitar dudas acerca de su objetividad.

) Deberán de abstenerse de utilizar la información institucional como medio para obtener beneficios personales o a favor de terceros.

) Abstenerse de intervenir o participar en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier servidor público cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el asunto, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para terceras personas.

l) Seguridad. Se define como el conjunto de acciones que permiten localizar y evaluar los riesgos y establecer las medidas de seguridad para prevenir los accidentes o riesgos de trabajo.

) Los servidores públicos de la Secretaría deberán evitar conductas negligentes y precipitadas que pongan en riesgo su seguridad y la de terceros.

) Utilizar el equipo de seguridad necesario para la supervisión de las obras públicas que ejecute la Secretaría.

) Mantener una conducta íntegra, prudente y profesional que evite contingencia o situaciones de riesgo.

) Informar al Jefe superior inmediato, las deficiencias de las instalaciones o de las obras públicas que ejecute la Secretaría, que puedan causar algún riesgo.

m) Salud. Los servidores públicos deberán comprometerse a crear, en su área de trabajo, un ambiente saludable y de convivencia con sus compañeros, procurando evitar afecciones o enfermedades.

Acciones

) Evitar el sedentarismo.

) Asumir hábitos de vida saludables con actitudes positivas.

) Practicar la empatía mediante la socialización con superiores y compañeros de trabajo, con el objeto de que sus actividades dentro del horario laboral sean más satisfactorias y llevaderas.

n) Igualdad de género. La igualdad de género consiste en estandarizar las oportunidades existentes para repartirlas de manera justa entre ambos sexos. Los hombres y las mujeres deben contar con las mismas oportunidades de desarrollo. La Secretaría debe garantizar que el trato, las actividades y los recursos sean asignados de manera simétrica.

Acciones

) Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizarán que hombres y mujeres gocen con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades en la

obtención de empleos, cargos y comisiones dentro de la Secretaría.

) Brindar igualdad de oportunidades en la toma de decisiones en el desempeño laboral, capacitación profesional e intelectual sin distinción de género, constituyendo una cultura de igualdad entre los integrantes de la Secretaría.

) Mantener una actitud incluyente y no discriminar a nadie por ningún motivo, evitando comentarios, bromas, chistes y expresiones degradantes, sexistas y misóginas.

o) Medio ambiente. El medio ambiente es un sistema formado por elementos naturales y artificiales que están interrelacionados y que son modificados por la acción humana. Se trata del entorno que condiciona la forma de vida de la sociedad y que incluye valores naturales, sociales y culturales que existen en un lugar y momento determinado.

Acciones

) Los servidores públicos encargados de la supervisión, vigilancia, control y revisión de las obras públicas, deberá asegurarse del cumplimiento de los requerimientos legales en materia ecológica y/o ambiental.

) Deberá desconectar los aparatos electrónicos cuando no se estén usando, apagar las luces cuando se esté ausente de la oficina, utilizar lo menos posible los ambientadores, reutilizar las bolsas de plástico y usar racionalmente el agua.

) Mantener limpio y ordenado sus lugares de trabajo, disminuyendo la cantidad de impresiones y reciclando el papel, entre otros.

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 de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Vivienda, se aplicarán las sanciones correspondientes de conformidad con las disposiciones

establecidas en la normatividad vigente en materia de responsabilidades administrativas de los servidores Públicos.

Bibliografía

) Acuerdo que establece las bases generales del Código de Ética Administrativa a las que deberán sujetarse los Servidores Públicos del Gobierno del Estado de Tlaxcala en materia de austeridad, racionalidad, eficiencia, eficacia, honestidad, legalidad, honradez, lealtad e imparcialidad (Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha 3 de mayo de 1999).

) Folleto “Para servir mejor a los ciudadanos”, Gobierno del Estado de Tlaxcala

) Apuntes del Diplomado “Servicio Profesional de Carrera” Gobierno del Estado de Tlaxcala 2003.

) Deontología Jurídica (Ética del Abogado y del Servidor Público). Bernardo Pérez Fernández del Castillo.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de Tlaxcala de Xicohténcatl, Tlaxcala, a los siete días del mes de febrero de dos mil dieciocho.

**ARQ. FRANCISCO JAVIER ROMERO
AHUACTZI
SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS,
DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**
Rúbrica

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *