

CÓDIGO DE CONDUCTA

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA

Jorge Valdés Aguilera, Secretario de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Tlaxcala, con fundamento en los artículos 1, 2, 5, 20, 31 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala; 1, 2, 5, y 11 fracción VII y XXIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Tlaxcala, y

CONSIDERANDO

Que la sociedad demanda que las instituciones públicas actúen bajo principios y conductas éticas. Por ello, es importante establecer principios orientados a generar resultados con valor público, responsabilidad social y ética, a fin de que la actividad institucional cumpla con sus fines de manera eficiente y eficaz.

Que para lograr la transformación de la función gubernamental y construir un buen gobierno veraz y confiable para los ciudadanos, es fundamental para las instituciones públicas contar con un código de conducta, que comprometa y concientice a los servidores públicos, en torno al alto valor social de cada una de sus acciones laborales.

Que en este contexto, la Secretaría de Planeación y Finanzas establece este Código de Conducta que puntualiza el comportamiento que se espera de sus integrantes, con reglas concretas de actuación y acordes con las actividades que se desarrollan, de manera tal que adopten e interioricen su contenido, a fin de coadyuvar a lograr los objetivos institucionales.

Que con el Código de Conducta, se promueve la identidad institucional, el valor del servicio público, la ética profesional y los valores comunes que comparten los servidores públicos de la Secretaría, siendo compromiso y obligatoriedad para todos ellos el aplicarlo.

Que el Código de Conducta tiene como objetivo mostrar los compromisos de integridad de nuestra institución y las actitudes que debemos tener en todo momento, para enriquecer nuestra cultura e identidad institucional, ofreciendo pautas de comportamiento que fortalezcan los compromisos y responsabilidad social que tienen los servidores públicos de la Secretaría de Planeación y Finanzas con la sociedad y en general, con las instituciones de los tres niveles de gobierno.

Que el Código de Conducta es de observancia obligatoria para los servidores públicos de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado, por lo que en el ejercicio de sus atribuciones están obligados a conducir su actuar en estricta legalidad, además de observar los principios contenidos en el presente.

En mérito de lo expuesto, se expide el Código de Conducta de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Tlaxcala, al tenor de los siguientes:

A. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES

- a. EFICIENCIA.-** Su desempeño tenderá en todo momento a la excelencia y calidad total de todos sus trabajos. Sus actividades como servidor público serán en apego a los planes y programas previamente establecidos, optimizará el uso y aplicación de los recursos públicos en el desarrollo de las mismas para lograr los objetivos propuestos.
- b. HONRADEZ.-** Actuar con probidad, rectitud e integridad, apegándose a las normas, procedimientos y funciones legalmente establecidas.

El servidor público no deberá utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros.

Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público.

- c. **IMPARCIALIDAD.-** El servidor público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organizaciones o persona alguna, deberá tener independencia de criterio.

Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

Al expresar cualquier juicio, este debe ser profesional y ajeno a circunstancias económicas, políticas o de índole personal y afectiva, deberá abstenerse de emitir cualquier opinión que implique prejuzgar sobre cualquier asunto. Durante la toma de decisiones y el ejercicio de sus funciones y sin permitir la influencia indebida de otras personas, tiene la obligación de ser equitativo e institucional; mantenerse ajeno a todo interés particular con objeto de brindar un servicio público eficiente y eficaz.

- d. **LEALTAD.-** Ser fiel en todo momento a la Dependencia de la que forma parte; comprometerse con sus principios, valores y objetivos, adoptándolos como propios dentro y fuera de la misma, desempeñar su cargo con decisión inquebrantable de servicio en cumplimiento de las labores que le han sido encomendadas.

- e. **LEGALIDAD.-** Es obligación del servidor público conocer, respetar y cumplir los mandatos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, leyes, reglamentos que regulen su trabajo; sus acciones en el desempeño de sus funciones las realizará con estricto apego al marco jurídico, y al estado de derecho, evitando que las interpretaciones afecten el ejercicio de las instituciones públicas o a los intereses de la sociedad. Cuando un acto se haya iniciado, o esté cometiéndose al margen de la ley, el servidor público tiene la obligación de denunciarlo según sea el caso.

B. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

- a. **BIEN COMÚN:** Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. El servidor público no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.
- b. **CONFIDENCIALIDAD:** Desarrollar su actuación dentro de la más absoluta reserva y confianza. No divulgar asunto alguno sin la autorización expresa de sus superiores, ni utilizar en su favor o de terceros el conocimiento de los asuntos o documentos que manejen con motivo de su empleo, cargo o comisión. Evitar revelar o permitir que se revele, información clasificada como reservada o confidencial a la cual tenga acceso, con motivo de su encargo o comisión. En general, deberán guardar en todo momento estricto secreto de los asuntos que así se les comuniquen. Ningún servidor público

podrá anunciarse o hacer declaraciones públicas o editar documentación, sin que se encuentren plenamente facultado para ello.

- c. **ECONOMÍA:** El servidor público debe administrar eficaz y razonablemente los recursos humanos a su cargo, así como los materiales y financieros a los que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones.
- d. **EFICACIA:** Obtención de los mejores resultados en el logro de los objetivos por medio del uso racional de los recursos disponibles, en el menor tiempo y costo.
- e. **ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO:** Al realizar sus actividades, el servidor público debe evitar la afectación del patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro país, que refleje en sus decisiones y actos.

Nuestra cultura y el entorno ambiental son nuestro principal legado para las generaciones futuras, por lo que los servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y su conservación.

- f. **GENEROSIDAD:** El servidor público debe conducirse con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y los servidores públicos con quienes interactúa.

Esta conducta debe ofrecerse con especial atención hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral, como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades

especiales, los miembros de nuestras etnias y quienes menos tienen.

- g. **IGUALDAD:** El servidor público debe prestar los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política.

No debe permitir que influyan en su actuación, circunstancias ajenas que proporcionen el incumplimiento de las responsabilidades que tiene para brindar a quien le corresponda los servicios públicos a su cargo.

- h. **INTEGRIDAD:** Desempeñar su labor diaria en forma congruente con los valores éticos, apego al derecho y al interés social, de tal manera que el pensar, decir y actuar como servidor público logre una alta credibilidad ante la ciudadanía.

El servidor público debe actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad.

- i. **JUSTICIA:** El servidor público debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña. Respetar el Estado de Derecho es una responsabilidad que, más que nadie, debe asumir y cumplir.

- j. **LIDERAZGO:** Desempeñar el ejercicio de su profesión con actitud visionaria y vanguardista en la promoción de cambios operativos que le lleven a mejorar su desempeño, el de la dependencia donde preste sus servicios, y el de la Administración Pública en general. Ser líder, constituye motivar el equipo de

trabajo en el logro de las metas y objetivos de la Dependencia y ser férreo promotor de los valores morales, éticos y sociales, así como de calidad en el servicio.

El servidor público debe convertirse en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público este Código.

El liderazgo debe también debe asumirlo dentro de la Dirección o Unidad en que se desempeña, fomentando aquellas conductas que promueven una cultura ética y de calidad en el servicio público. El servidor público tiene una responsabilidad especial, ya que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de los ciudadanos e instituciones.

- k. RENDICIÓN DE CUENTAS:** Para el sector público rendir cuentas significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones de forma adecuada y sujetarse a la evolución de la propia sociedad. Ello obliga a realizar sus funciones con eficacia y calidad, así como contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y optimización de los recursos públicos.
- l. RESPETO:** El servidor público debe dar a las personas un trato digno, cortés, cordial, igualitario y tolerante a los compañeros de trabajo y al público en general, rechazando cualquier tipo de discriminación, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje grosero, prepotente o abusivo. El servidor público está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos y libertades

inherentes a la condición humana. No hacer uso indebido de una posición jerárquica para ofender, hostigar, amenazar, acosar u ofrecer trato preferencial a colaboradores, compañeros o usuarios del servicio público.

No debe permitir que influyan en su actuación, circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de las responsabilidades que tienen para brindar a quien le corresponda los servicios públicos a su cargo.

- m. RESPONSABILIDAD:** Desempeñar sus labores, con esmero, dedicación, profesionalismo y vocación de servicio y responder por las consecuencias que resulten de su actuación en el ejercicio de la función pública, de manera que sus actos como servidor público generen en la ciudadanía confianza en él y el gobierno; denunciará y no se hará cómplice de aquel que contravenga las leyes y reglamentos; así como los principios contenidos en este documento.
- n. TRANSPARENCIA:** El servidor público debe permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley. La transparencia en el servicio público también implica que el servidor público haga uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

Garantizar un manejo adecuado de los bienes y recursos de la Dependencia, generando un ambiente de confianza y claridad hacia la ciudadanía, promover el libre acceso a la información pública gubernamental, con información clara,

oportuna y veraz, de tal forma que las responsabilidades, procedimientos y reglas establecidas estén abiertas a la participación y escrutinio público, impidiendo la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la misma.

C. VIRTUDES COTIDIANAS

- a. **CALIDAD:** Los servidores públicos deben esforzarse permanentemente por dotar de buena calidad a todas y cada una de las actividades que realicen, imprimiendo a éstas propiedades que permitan juzgar su valor.
- b. **CORTESÍA:** Conducirse con los demás servidores públicos y la ciudadanía en general, sin hacer distinción alguna, con atención y respeto.
- c. **DISCIPLINA:** Observar y dar estricto cumplimiento de las normas administrativas por parte de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.
- d. **PARTICIPACIÓN:** Participar activamente en las actividades institucionales e interinstitucionales que se realicen en la Secretaría, con el afán de mejorar los servicios prestados y, fomentar la colaboración y trabajo en equipo en la búsqueda del bien común.
- e. **PROFESIONALIZACIÓN:** El servidor público, según sus facultades, deberá establecer, proponer o buscar los mecanismos que le permitan capacitarse, así como para el personal a su cargo, coadyuvando a la profesionalización que permita el desarrollo de las personas y consecuentemente el mejor desempeño de sus funciones.
- f. **PUNTUALIDAD:** Exige del servidor público que los compromisos contraídos y las tareas, encargos y trabajos asignados sean cumplidos dentro de los lapsos establecidos o convenidos. Impone exactitud y precisión en el cumplimiento de los horarios para el desarrollo de las actividades ordinarias y extraordinarias relacionadas con sus labores.
- g. **SOLIDARIDAD:** Ser sensibles a las necesidades del resto de los servidores públicos y de la población, y coadyuvar con éstos en la medida de lo posible.
- h. **TOLERANCIA:** Respetar las ideas, creencias o prácticas de los demás cuando sean diferentes o contrarias a las propias, siempre y cuando no representen un agravio a terceros y se enmarquen en la legalidad.
- i. **VOCACIÓN DE SERVICIO:** Excluye conductas, motivaciones e intereses que no sean los institucionales y se patentiza en acciones de entrega diligente a las tareas asignadas. Implica disposición para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos encomendados, apertura y receptividad para encauzar cortésmente las peticiones, demandas, quejas y reclamos del público, así como el contestarlos pronta y oportunamente.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO: Publíquese en la página de internet oficial de la Secretaría de Planeación y Finanzas.

**Dado en la ciudad de Tlaxcala de
Xicohtécatl, Tlaxcala; a los
veinticuatro días del mes de junio de
dos mil quince.**

**Jorge Valdés Aguilera
Secretario de Planeación y Finanzas del
Gobierno del Estado de Tlaxcala
Rúbrica**

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *