



CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO



Índice.

Contenido.	Página.
I. Presentación.	4
II. Exposición de motivos.	4
III. Misión y visión.	5
IV. Alcance y propósitos.	5
CAPÍTULO PRIMERO. Disposiciones generales	6
CAPÍTULO SEGUNDO. Principios rectores del servicio público	6
I. Legalidad.	7
II. Objetividad.	7
III. Profesionalismo.	7
IV. Honradez.	7
V. Lealtad.	7
VI. Imparcialidad.	7
VII. Eficiencia.	7
VIII. Eficacia.	8
IX. Transparencia.	8
X. Economía.	8
XI. Integridad.	8
XII. Competencia por méritos.	8
CAPÍTULO TERCERO. Principios éticos para las y los servidores de la Secretaría de Gobierno	8
I. No a la corrupción.	9
II. Servicio, respeto y empatía.	9
III. Austeridad y sostenibilidad.	9
IV. Innovación y eficiencia.	9
V. Inclusión.	10
VI. Resolución justa y expedita.	10
VII. Transparencia.	11
CAPÍTULO CUARTO. Reglas de Integridad	11
Anexo: Manifiesto.	15

I. Presentación.

Es prioridad de la Secretaría de Gobierno, en esta administración pública estatal, combatir la corrupción en todas las formas que se presenten, con el objeto de generar mayor confianza hacia los ciudadanos, así como contar con principios y valores éticos en el desempeño de cada una de sus funciones, asumiendo con responsabilidad, honestidad y diligencia las funciones inherentes a sus cargo; la ética de las y los servidores públicos representa un elemento indispensable para atender de mejor manera las necesidades sociales, consolidando un régimen de valores morales y normas que dignifiquen la gestión en esta Secretaría de Gobierno apegado a principios que salvaguardan el respeto y la protección de los derechos fundamentales y humanos, entendida como la exigencia ética; los seres humanos por el solo hecho de ser personas, merecen ser atendidos con respeto, dignidad y sobre todo con ética moral y profesional, lo que implica que todas las y los servidores públicos estamos obligados a acatar este Código de Ética o por lo contrario hacernos merecedores de la aplicación estricta de la Ley de Responsabilidades Administrativas, Ley del Sistema Anticorrupción que impera en nuestro Estado de Tlaxcala con la finalidad de lograr los objetivos plasmados en nuestro Plan Estatal de Desarrollo.

Licenciado José Aarón Pérez Carro.
Secretario de Gobierno.

Licenciado José Aarón Pérez Carro, Secretario de Gobierno, en uso de las facultades que me confieren los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala; 10 del Reglamento Interior de la Secretaria de Gobierno; y 18, fracción VI de los Lineamientos Generales de Control Interno y sus Normas de Aplicación para la Administración Pública Estatal, tengo a bien expedir, el presente Código de Ética para su observancia, conforme a la siguiente:

II. Exposición de motivos.

El presente Código de Ética, es necesario para las y los servidores públicos que laboran en la Secretaría de Gobierno, como una declaración formal que regula la conducta y desempeño de las y los servidores públicos que formamos parte de ella, con el objeto de evitar actos de corrupción e impere una actuación que sea digna y responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su servicio.

Es por ello que busca regular las prioridades éticas y deberes inherentes a la conducta y desempeño de las y los servidores públicos que conformamos esta Secretaría de Gobierno, y que será aplicable a todas las personas que desempeñen un empleo cargo o comisión al interior de esta dependencia; debe ser puntual y sucinto, fácil de comunicar y comprender, inspirado en acciones con valor.

Pues si bien, es del conocimiento de toda la sociedad tlaxcalteca que con anterioridad contamos con un Código de Ética Administrativa es necesario actualizar los principios y valores éticos conforme a los avances de la cultura de legalidad, tomando en consideración lo preceptuado en nuestra Constitución General de la Republica,

las leyes federales como la Ley General de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, los Tratados Internacionales, y en nuestra constitución local, que busca preservar siempre los derechos fundamentales y humanos.

La Secretaría de Gobierno reconoce la importancia de los postulados constitucionales, leyes federales, así como los instrumentos nacionales e internacionales en materia de derechos humanos, particularmente los relacionados con la igualdad de género y el derecho a una vida libre de violencia; y su necesaria vinculación con los principios deontológicos que para el debido ejercicio del servicio público se crean.

Este nuevo Código de Ética debe hacerse del conocimiento a las y los servidores públicos de la Secretaría de Gobierno, darle publicidad estableciendo como principios rectores la legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez e igualdad.

III. Misión y visión.

Misión.

Somos una dependencia perteneciente al Poder Ejecutivo del Estado de Tlaxcala, que tiene por objeto proporcionar servicios de calidad a través de sus diferentes direcciones, garantizando la seguridad e integridad física y material, manteniendo la paz y la estabilidad social, a través del diálogo y la concertación social política, para construir el estado de derecho, buscando así la resolución de asuntos de nuestra competencia con el fin de establecer una convivencia armónica y pacífica para los habitantes de la entidad.

Visión.

Hacer de Tlaxcala una entidad federativa con orden y en paz, propiciando en todos los ciudadanos la integridad, la sensibilidad humana en el trabajo de equipo, seguridad y certeza jurídica, política y social, garantizando sus bienes, actividades y a la vez respetando su dignidad, libertad y derechos humanos, creando un clima de legalidad y seguridad pública para la inversión, el crecimiento y desarrollo económico del Estado.

IV. Alcance y propósitos.

El presente Código de Ética, recoge un conjunto de criterios, apoyados en normas y valores que formulan y asumen a quienes llevamos a cabo correctamente el servicio a través de las funciones a nuestro cargo, y se ocupa de los aspectos éticos dentro de las actividades inherentes a su responsabilidad.

Es sabido que la Secretaría de Gobierno se rige por un Reglamento Interno en el que se establecen facultades y obligaciones de las y los servidores públicos, que, vinculado con el presente Código de Ética, la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos y la Ley del Sistema Anticorrupción, velan por el cumplimiento de las funciones de manera legal responsable y ética.

CAPÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales

Artículo 1. Los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público.

Artículo 2. El presente Código será aplicable a las y los servidores públicos que se encuentre en funciones dentro de la Secretaría de Gobierno.

Artículo 3. Para efectos de interpretación de este Código de Ética se entenderá por:

Ética. Ciencia que estudia la norma del derecho, lo que debe realizarse, la conducta que debe tener la gente, lo que es correcto en determinadas circunstancias, lo cual es una ciencia para la vida para normar y dirigir la conducta práctica del hombre, que se encarga de estudiar actos humanos y enfoca sus actividades en su realización con los hombres y mujeres, sus interacciones, y búsqueda de la felicidad.

Servidor Público. Persona física que realiza una función pública, para efectos del presente Código de Ética, la Secretaría de Gobierno.

Valores. Son aquellos aspectos positivos que nos permiten convivir con otras personas de un modo justo, con el fin de alcanzar un beneficio global como sociedad.

Principios rectores. Principios que norman y en los cuales debe fundarse la actuación de las y los servidores públicos.

Principios éticos. Reglas que sirven de guía para definir la conducta, ya que recoge aquello que se toma como válido o bueno.

Artículo 4. El Código de Ética es un documento que contiene los principios y valores reconocidos y respetados por las y los servidores públicos, en el que todos debemos acatar nuestra conducta y desempeño en bien de nosotros mismos y de la sociedad tlaxcalteca, de incurrir en alguna falta se aplicará las sanciones que las Leyes de Responsabilidad de Servidores Públicos, del Sistema Anticorrupción y demás leyes del Estado Tlaxcala, sean aplicables al caso.

Este Código de Ética recoge un conjunto de criterios, apoyados en normas y valores que debemos asumir quienes llevamos a cabo correctamente el servicio público, y se ocupa de los aspectos éticos dentro de las mismas funciones a desempeñar.

CAPÍTULO SEGUNDO

Principios rectores del servicio público

Artículo 5. Son principios rectores del servicio público los siguientes: legalidad, objetividad, profesionalismo,

honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito.

I. Legalidad.

Las y los servidores públicos están obligados 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.

II. Objetividad.

La objetividad está desligada de los sentimientos y de la afinidad que una persona pueda tener con respecto a otro individuo, objeto o situación; la objetividad solo debe indicar aquello que es real y existente, es decir, que es imparcial.

III. Profesionalismo.

El profesionalismo es la manera o la forma de desarrollar cierta actividad profesional con un total compromiso, mesura y responsabilidad, acorde a su formación específica y siguiendo las pautas preestablecidas socialmente.

IV. Honradez.

Las y los servidores públicos deben actuar en cualquier momento con la máxima rectitud, sin pretender 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 o que provoquen su actuar con falta de ética en sus responsabilidades y obligaciones.

V. Lealtad.

El personal debe desempeñar sus atribuciones y funciones 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, las y los servidores públicos aceptan 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.

VI. Imparcialidad.

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

VII. 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.

VIII. 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.

IX. Transparencia.

Tiene por objeto garantizar el derecho humano de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el Estado.

X. Economía.

Promover, fomentar e incentivar la actividad económica en la Secretaría de Gobierno, generando un entorno favorable para el desarrollo económico y social en la entidad tlaxcalteca.

XI. Integridad.

Es emprender todo aquello que consideramos bien para nosotros, dentro de la Secretaría de Gobierno y que no dañe a otras personas en la sociedad.

XII. Competencia por méritos.

Las y los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Gobierno somos seleccionados para el desempeño de nuestras funciones de acuerdo con nuestras habilidades, profesión, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidades para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

CAPÍTULO TERCERO**Principios éticos para las y los servidores de la Secretaría de Gobierno**

Artículo 6. Son principios éticos para las y los servidores de la Secretaría de Gobierno los siguientes:

I.- No a la corrupción.

Las y los servidores de la Secretaría de Gobierno apegamos nuestra conducta a la ley y al más alto estándar de honestidad e integridad buscando el interés público; y prevaleciendo el impacto social que nuestro servicio tiene para fortalecer la confianza ciudadana.

- a. Estamos dispuestos a declarar el posible conflicto de interés en que pudiéramos incurrir, con el objeto de garantizar nuestra imparcialidad en la búsqueda del beneficio público.
- b. Estamos dispuestos a evitar recibir dádivas, obsequios o beneficios que nos ofrezcan directamente o a través de terceros, para favorecer en nuestro desempeño a personas u organizaciones.
- c. Utilizaremos los recursos institucionales de que disponemos únicamente para los fines públicos a que son destinados y ejerceremos nuestras atribuciones exclusivamente buscando el interés de la sociedad tlaxcalteca.

II.- Servicio, respeto y empatía.

Las y los servidores públicos tienen el deber promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, así como prevenir, las violaciones de los mismos en los términos que establezca la ley.

Es por esto que es prescindible actuar con profesionalismo, imparcialidad y objetividad en el desempeño de sus funciones.

- a. Brindamos un servicio de forma diligente, respetuosa y cordial entre servidores públicos y para la sociedad tlaxcalteca.
- b. Respetaremos la dignidad, derechos e integridad de los ciudadanos Tlaxcaltecas y de nuestros compañeros de trabajo.
- c. Trabajamos en equipo con el fin de alcanzar objetivos comunes que redunden en mejorar la calidad de los servicios que ofrecemos y de los productos que generamos en la Secretaría de Gobierno para la sociedad Tlaxcalteca.
- d. Las y los servidores públicas observarán un comportamiento digno, y no deberán realizar conductas que impliquen acoso sexual, hostigamiento sexual, o cualquier otra forma de violencia que constituya una violación a los derechos humanos, con el objeto de generar ambientes laborables seguros que privilegien el respeto de las personas.

III. Austeridad y sostenibilidad.

Es la política empleada por esta Secretaría de Gobierno que utilizamos las y los servidores públicos en crisis económica, consistente en la reducción del déficit público a través de disminución de costos de los servicios y beneficios públicos otorgados a la sociedad tlaxcalteca logrando la deflación de gastos. Las y los servidores públicos de la Secretaría de Gobierno somos administradores de los bienes públicos, por lo que somos austeros, cuidadosos y buscamos forjar un mejor futuro para las siguientes generaciones Tlaxcaltecas.

- a. Utilizamos únicamente los recursos estrictamente necesarios para cumplir nuestra función.
- b. Nos conduciremos de forma congruente como servidores públicos.
- c. Aprovechamos al máximo posible los bienes muebles e inmuebles públicos de que disponemos para beneficio de la sociedad Tlaxcalteca y promovemos el valor del patrimonio cultural del Estado y el cuidado al medio ambiente.

IV. Innovación y eficiencia.

Las y los servidores públicos de la Secretaría de Gobierno, tenemos el potencial de producir, asimilar y explotar con éxito una novedad, en las esferas económicas y sociales; aportamos soluciones inéditas a los problemas logrando las metas y objetivos con la menor cantidad de recursos, realizando con destreza y oportunidad las tareas de nuestra competencia, con capacidad, idoneidad y disposición necesarias para el buen ejercicio del cargo que desempeñamos.

- a. Impulsamos cambios en las estructuras y procesos administrativos para que se reduzcan las ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- b. Apoyamos las propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias en la operación, en los procesos, en la calidad de trámites y servicios, y en el comportamiento ético de las y los servidores públicos.

- c. Fomentamos el establecimiento de estándares, protocolos de actuación, uso de tecnología idónea y otros mecanismos tendientes a mejorar los trámites y servicios de sociedad Tlaxcalteca.

V. Inclusión.

Las y los servidores públicos de la Secretaría de Gobierno, buscamos responder positivamente a la diversidad de las personas y a las diferencias individuales, entendiendo que la diversidad no es un problema, sino una oportunidad para el enriquecimiento de la sociedad, a través de la activa participación en la vida familiar, en la educación, en el trabajo y en general en todos los procesos sociales, culturales y en las comunidades; para esto es necesario un mundo más equitativo y más respetuoso frente a las diferencias, beneficiando a todas las personas de nuestra sociedad tlaxcalteca, independientemente de sus características, sin etiquetar ni excluir.

- a. Promovemos la participación ciudadana a través de la cooperación, la igualdad de género, la solidaridad, tolerancia e inclusión de personas con diversas visiones y capacidades, tanto en nuestro equipo de trabajo como en la sociedad que servimos.
- b. Tratamos por igual, bajo una óptica de equidad y de justicia, a las y los servidores públicos y a la sociedad en general independientemente de su condición social, económica, política, edad, género, religión, raza, preferencias o cualquier otra.
- c. Otorgamos igualdad de oportunidades de acceso a la función pública con base en el mérito personal de las y los servidores públicos y de la sociedad tlaxcalteca.
- d. Atendemos con responsabilidad y amabilidad las recomendaciones que emiten los organismos protectores de los derechos humanos y de la equidad de género, y damos solución inmediata.
- e. Para la divulgación, conocimiento y apropiación del Código de Ética, la Secretaría de Gobierno del Estado, deberán establecer un programa anual para divulgación de dichos instrumentos y la capacitación que refuerce la habilidad de su personal para realizar juicios éticos, encaminados a la aplicación de este instrumento a fin prevenir la violencia de género, el acoso sexual, hostigamiento sexual, o cualquier otra conducta que vulnere la dignidad humana, los derechos o las libertades, así como cualquier principio, valor o regla de integridad previstos en este Código.

VI. Resolución justa y expedita.

La Secretaría de Gobierno vela por la resolución de los derechos humanos de los gobernados al acceso e instrucción de la justicia sin trabas ni obstáculos, de manera pronta, completa y busca emitir un pronunciamiento mediante la aplicación de la ley dentro de los términos y plazos correspondientes.

- a. Desahogamos los trámites y prestaremos los servicios públicos de forma eficiente, impulsando tiempos de respuesta rápidos, con criterios de oportunidad que beneficien a los ciudadanos tlaxcaltecas.
- b. Aplicamos de manera irrestricta el principio de legalidad y el principio de equidad en la competencia que debe existir en los procedimientos de compras y contratos que realiza la Secretaría de Gobierno.
- c. Estamos atentos a recibir y dar trámite puntual a cualquier denuncia, acusación e inconformidad sobre el desempeño irregular de las y los servidores públicos o por el uso indebido de bienes y servicios públicos.

VII. Transparencia.

Las y los servidores públicos de la Secretaría de Gobierno garantizamos el derecho humano de acceso a la información, estamos dispuestos a rendir cuentas, conscientes de que somos un gobierno abierto que construimos para crecer, e informamos nuestras acciones de manera clara y oportuna, damos cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala.

- a. Otorgamos información efectiva y veraz sobre el cumplimiento del servicio público que desempeñamos las y los servidores públicos del Estado de Tlaxcala.
- b. Protegemos y resguardamos toda la información que se deban conservar por su relevancia o por su aspecto técnico, jurídico, económico y de seguridad, en beneficio de la sociedad Tlaxcalteca.
- c. Apoyamos las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno para construir y crecer en nuestra sociedad Tlaxcalteca.

CAPÍTULO CUARTO Reglas de Integridad

Artículo 7. Actuación pública. - Las y los servidores públicos de la Secretaría de Gobierno deben conocer, entender y cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tratados internacionales, leyes federales, locales y demás disposiciones jurídicas y administrativas de carácter general, federal o local aplicables, y que correspondan a las funciones que se desempeñan, buscando en todo momento el mayor beneficio al interés público.

Acciones.

- a) Conocer de las leyes y demás disposiciones jurídicas y administrativas que regulan el desempeño de su empleo, cargo o comisión que tenga asignado.
- b) Observar el debido respeto a los derechos fundamentales y humanos, evitando en todo momento comportamientos que impacten de manera negativa la imagen institucional de la Secretaría de Gobierno.
- c) Evitar interpretar las disposiciones jurídicas y administrativas buscando provecho o beneficio personal, familiar o para beneficiar, perjudicar o afectar el desempeño y eficiencia de la Secretaría de Gobierno.
- d) Atender y acreditar los procesos de capacitación que impartan las autoridades competentes en materia de derechos humanos, transparencia y acceso a la Información Pública; protección de datos personales, ética, responsabilidades administrativas y cualquier otra que se relacione con los principios, valores y directrices del servicio público.

Artículo 8. Información pública. - La información generada dentro de la Secretaría de Gobierno, así como los medios en los que se contienen son de acceso público, salvo los casos específicos que se establecen en las leyes:

Acciones.

- a) Evitar utilizar información confidencial a la que tiene acceso con motivo de su empleo, cargo o comisión, como medio para obtener provecho propio o de terceros.
- b) Evitar solicitar beneficios o ventajas, para sí o para otro, mediante el uso del cargo o comisión.
- c) Proporcionar en forma oportuna y veraz, la información y datos solicitados por la Secretaría de Gobierno a efecto de que pueda cumplir con las facultades y atribuciones que le correspondan.

Artículo 9. Contrataciones públicas, permisos administrativos temporales revocables y concesiones. - Las y los servidores públicos facultadas o autorizados para intervenir en contrataciones públicas y actos relacionados con permisos y concesiones, tendrán la facultad de formalización y ejecución de este tipo de acciones y deben busca el cumplimiento de las leyes, programas y misiones institucionales.

Acciones.

- a) Los procesos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes inmuebles, otorgamiento de concesiones de servicios públicos y bienes inmuebles, y permisos de bienes inmuebles, deberán desarrollarse de acuerdo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, a los principios éticos y valores del servicio público.
- b) Divulgar los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones y obra pública, arrendamiento de inmuebles, concesiones y permisos por el que se confiere el uso, aprovechamiento y explotación de bienes inmuebles, utilizando las tecnologías de la información y comunicación que tenga a su disposición.
- c) Respecto a contratos y concesiones derivado de licitaciones públicas o invitaciones restringidas deberán ser debidamente fundadas y motivadas, y se permitirá a los interesados la oportunidad de controvertir conforme a lo que las leyes aplicables establecen, los cuales deberán ser de conocimiento público.
- d) El manejo, administración y aplicación de los recursos asignados, deberá realizarse con apego a los criterios de eficacia, transparencia, honradez, eficiencia y austeridad para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Artículo 10. Programas gubernamentales. - En la ejecución de programas de los entes públicos, las y los servidores públicos deberán:

Acciones.

- a) Ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes conforme a las normas en materia de gasto público, austeridad y disciplina presupuestal.
- b) Utilizar los recursos y materiales asignados para los fines legales correspondientes.
- c) Dar cumplimiento a las reglas de operación correspondientes y publicar el padrón de beneficiarios, así como proporcionar a los beneficiarios los apoyos, en igualdad de condiciones, sin distinción o discriminación alguna.

- d) Abstenerse de utilizar, suspender, condicionar o prometer apoyos de los programas o acciones sociales con fines político-electorales.

Artículo 11. Trámites y servicios. - Las y los servidores públicos en la resolución de trámites y servicios a su cargo, deberán:

Acciones.

- a) Garantizar la prestación del servicio con calidad, prontitud, oportunidad, eficacia y eficiencia.
- b) Llevar el adecuado seguimiento de la atención y resolución de los trámites y servicios de su competencia, así como cumplir con los plazos para su atención.
- c) Observar las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en materia de accesibilidad, igualdad, no discriminación, equidad de género y derechos humanos en la atención de la ciudadanía que acude a realizar los trámites y a solicitar servicios, así como responder con prontitud, eficiencia y de manera completa las peticiones de los ciudadanos.
- d) Evitar intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios.

Artículo 12. Recursos humanos. - Las y los servidores públicos en el ejercicio de su empleo cargo o comisión, en el nombramiento y contratación del personal, y en la relación con el personal que se encuentra bajo su cargo deberá:

Acciones.

- a) Proponer el nombramiento o contratación del personal que cuente con la preparación académica, experiencia y coherencia con los principios, valores del servicio público.
- b) Dar a las y los servidores públicos un trato justo, basado en la equidad y en la mutua cooperación dentro de los principios y valores.
- c) Crear condiciones de trabajo sanas y seguras, en un clima de colaboración y dialogo.
- d) Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la Ley le prohíba.
- e) Evitar autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por la autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Artículo 13. Administración de bienes muebles e inmuebles. - El uso o la administración de bienes muebles o inmuebles deberá ser acorde a lo siguiente:

Acciones.

- a) Utilizar los bienes muebles o inmuebles que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, exclusivamente para los fines a que están afectos.

- b) Cuidar la documentación, información y bienes muebles que conserve bajo su cuidado o a lo cual tenga acceso.
- c) Controlar el uso, administración, enajenación, baja y destino final de bienes muebles y bienes inmuebles.
- d) Conceder el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes inmuebles en términos de las disposiciones aplicables y con apego a los principios de honradez, transparencia e imparcialidad, evitando en todo momento condiciones desfavorables para la Secretaría de Gobierno.

Artículo 14. Procesos de evaluación. - Las y los servidores públicos deberán cumplir las normas y procedimientos aplicables para la selección, designación y contratación del personal que ingrese a la Secretaría de Gobierno.

Artículo 15. Control interno. - Las y los servidores públicos conjuntamente con la Secretaría, respecto a planeación, programación, verificación, resultados, así como plazos, procedimientos y forma de implementación y aplicación del control interno, deberán ajustarse a los Lineamientos Generales de Control Interno y sus Normas de Aplicación para la Administración Pública Estatal.

Artículo 16. Procedimiento administrativo. - Las personas servidoras públicas tienen la obligación de observar en los procedimientos administrativos que tengan a su cargo:

Acciones.

- a) Proporcionar a toda persona un trato igualitario y respetuoso, sin preferencias o discriminación de ningún tipo; exceptuando las personas con discapacidad y en situación de vulnerabilidad, a quienes se les otorgará atención prioritaria en la realización de trámites y la prestación de servicios.
- b) Recibir todo documento o escrito que presente en las unidades de recepción, haciendo constar la descripción de anexos.
- c) Proporcionar respuesta completa a cualquier solicitud dentro del plazo establecido por los ordenamientos legales y, en su caso, prevenir por la falta de información.
- d) Orientar, proporcionar información correcta y suficiente y dar atención adecuada cuando se reciban o se pretendan presentar escritos o solicitudes que corresponda su atención a una autoridad distinta.

TRANSITORIO

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

Dado en la Ciudad de Tlaxcala de Xicohtécatl a los quince días del mes de julio de dos mil veinte.

LICENCIADO JOSÉ AARÓN PÉREZ CARRO.

SECRETARIO DE GOBIERNO.

Rúbrica y sello

Tlaxcala de Xicohtécatl, a de 2020.

Manifiesto:

Yo _____ servidor público de la Secretaría de Gobierno del Estado de Tlaxcala, conocedor y consciente del presente Código de Ética, me comprometo a redoblar esfuerzos y ser constante para la aplicación de valores y principios éticos en el desempeño de la función que me corresponde, para brindar un servicio de calidad y excelencia, y así juntos podamos transformar nuestro Estado de Tlaxcala, nuestro México y lograr dar una imagen que trascienda a nivel internacional, de no cumplir con lo que marca el presente Código de Ética me sujetaré a lo previsto por las leyes aplicables al caso.

Respetuosamente:

Nombre

Cargo

Firma

* * * * *

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).

