



**CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS  
SERVIDORES PÚBLICOS DE PENSIONES CIVILES DEL  
ESTADO DE TLAXCALA.**



Septiembre 2020

## Índice

	<b>Página.</b>
<b>I Exposición de motivos.</b>	<b>4</b>
<b>II Principios y valores éticos.</b>	<b>4</b>
<b>III Código de conducta.</b>	<b>6</b>
<b>IV Sanciones administrativas.</b>	<b>14</b>
<b>V Bibliografía.</b>	<b>15</b>

**Licenciado Roberto Carlos Morán Pérez, Director General de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala,** en uso de las facultades que me confieren los artículos 52 y 53 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, artículo 14 de la Ley de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala, artículo 11 fracción VIII del Reglamento Interior de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala; tengo a bien expedir el **Código de Conducta para los Servidores Públicos de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala,** conforme a la siguiente:

## **I. Exposición de motivos.**

En la actualidad, la sociedad demanda justamente que las instituciones integrantes de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal actúen bajo principios y conductas éticas, por lo que para Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala es importante y necesario establecer lineamientos que vayan orientados a generar resultados con un amplio valor público, responsabilidad social y calidad regulatoria. Asimismo, debemos tomar en cuenta que se están dando bastos cambios sociales y económicos a nivel Internacional, Nacional y en consecuencia en nuestro Estado, los cuales están dando pauta a que se realicen las adecuaciones pertinentes a las diferentes leyes con las cuales nos regimos, refiriéndonos principalmente en materia de “Transparencia y Control Interno”.

Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala, debe contar con la normatividad administrativa que regule la conducta profesional de sus servidores públicos, atendiendo a los principios de honestidad, diligencia, honradez, respeto y compromiso; reconociendo y asumiendo plenamente la responsabilidad que debe regir el funcionamiento de esta Institución.

En este sentido es obligación de las y los servidores públicos que laboramos en Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala, construir una cultura, adoptar una actitud positiva y esforzarnos en lograr una conducta impecable en el desempeño de las funciones que requiere la Institución, para estar en condiciones de satisfacer la demanda de nuestros derechohabientes y fortalecer la confianza de esta dependencia.

No obstante, este Código de Conducta debe ser fortalecido con la instrumentación e integración de un programa que contemple las etapas de actualización, difusión, capacitación, reforzamiento e implementación del mismo y su seguimiento permanente.

## **II. Principios y valores éticos.**

El presente Código de Conducta constituye un conjunto de valores éticos y actuación profesional, que todas las y los servidores públicos de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala deben observar, tanto en el desempeño de nuestros cargos o comisiones, así como el trato que se brinda a los derechohabientes de esta Institución.

Los principios constitucionales que se deben tener presente y cumplir en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones son los siguientes:

**Austeridad:** Es la capacidad que tienen las y los servidores públicos de Pensiones Civiles para administrar los bienes materiales y económicos de una manera justa y sencilla, sin lujos o extras minimizando los gastos en lo

esencial. Por lo que, para garantizar el bienestar social en esta Institución, tiene que considerar la correcta administración financiera y el pago oportuno de las pensiones a nuestros pensionados.

**Racionalidad.** Es la capacidad que permite pensar, evaluar, entender y actuar de acuerdo con ciertos principios de mejora y consistencia, para satisfacer algún objetivo o finalidad. El ejercicio de la racionalidad está sujeto a una mejora continua. En este sentido los objetivos o motivos del individuo u organización se consideran preestablecidos y no sujetos a criticismo u objeciones éticas. Por tanto, el concepto económico de racionalidad casi siempre se refiere a la consecución de objetivos preestablecidos de acuerdo con ciertas reglas igualmente preestablecidas, sean cuales sean los unos y las otras.

**Eficiencia.** Es la capacidad de lograr ese efecto en cuestión con el mínimo de recursos posibles o en el menor tiempo posible; cuando una persona reúne las características de responsabilidad, proactividad y productividad, se dice que es una persona eficiente, porque su desempeño tiene una inclinación muy marcada a la excelencia, a la calidad total de su trabajo, a realizarlo con el mínimo margen posible de errores.

**Eficacia.** Es la capacidad de lograr un efecto deseado, esperado o anhelado. Sustancialmente, describe el grado en que una persona u organización alcanzan un objetivo o meta explícitamente perseguido, con independencia del modo y la cantidad de recursos empleados.

**Honestidad.** Es la virtud que consiste en decir la verdad, ser decente, recatado, razonable y justo. Es la cualidad humana de actuar de acuerdo con lo que se piensa y se siente (coherencia). Es aquella persona que se muestra, tanto en su obrar como en su manera de pensar, justa, recta e íntegra.

**Legalidad.** Es un principio que permite recordar que las y los servidores públicos están obligados a que sus actos guarden armonía con la ley; por lo tanto, deben cumplir con las normas y el valor de las leyes. De esta forma, cuando un acto se haya iniciado, o esté cometiéndose sin el margen de la ley, tienen la obligación de reencauzarlo o conciliarlo con la legitimidad institucional.

**Honradez.** Las y los servidores públicos de Pensiones Civiles, se deben regir por los valores morales, que respetan las normas sociales, es decir, que tanto en su forma de obrar como en su pensamiento se comportan de manera justa, recta e íntegra sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener algún beneficio o ventaja personal, evitando causar perjuicios a los otros y procurar actuar correctamente, con verdad y honestidad.

**Lealtad.** Es una virtud con la cual el personal que labora en esta dependencia corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; por ende, deben tener una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacer el provecho superior de las necesidades colectivas por encima de beneficios particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de los pensionados o servidores públicos que coticen a la Institución.

**Imparcialidad.** Las y los servidores públicos de Pensiones Civiles, deben dar a los pensionados o servidores públicos que coticen a la Institución el mismo trato, abstenerse de conceder privilegios o preferencias a alguien en particular, asimismo, evitar influenciarse, ver por sus propios intereses o que perjuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

### **III. Código de conducta.**

El Código de Conducta es un conjunto de conceptos tendientes a reforzar la actuación del personal adscrito a esta dependencia en el ejercicio de sus funciones; el apego y respeto a las leyes y valores. Por lo que de manera puntual y a efecto de dar cumplimiento al orden normativo que nos rigen, las y los servidores públicos que forman parte de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala, deben sentirse orgullosos de poder servir a los derechohabientes de este Organismo Público, teniendo presente el alto valor social que tiene cada una de sus acciones en el desempeño laboral y cumpliendo el mismo con los preceptos siguientes:

#### **a. Legalidad.**

##### **Compromiso.**

Las y los servidores públicos de Pensiones Civiles, deberán observar sólo aquello que las normas expresamente le confieren, y que resulten atribuibles a su empleo, cargo o comisión. Así mismo, los actos deben ser emitidos por el servidor público competente y de manera fundada y motivada.

##### **Acciones.**

- Conocer y aplicar la Ley y las normas con las cuales se regula el cargo de las y los servidores públicos de Pensiones Civiles, realizando el trabajo conforme a lo establecido en las mismas, así como promover entre sus compañeros un actuar equivalente.
- Conocer, cumplir y difundir el contenido del Código de Ética y Conducta vigentes, así como formular las opiniones, sugerencias y quejas que consideren pertinentes.
- Cumplir con nuestras funciones otorgando un trato de igualdad a las personas y brindar acceso a las prestaciones y los servicios a toda persona que tenga derecho a recibirlos, sin condicionarlos por sus características (raza, color, etnia, sexo, idioma, religión, opinión política, origen nacional o social, edad, discapacidad, posición económica, orientación sexual, entre otras).

#### **b. Confidencialidad.**

##### **Compromiso.**

Dirigirse con el mayor tacto posible en la manipulación de la información y documentación de carácter confidencial que puedan conocer con motivo del desarrollo de su trabajo, información que deben emplear las y los servidores públicos de la Institución, con los fines exclusivos de gestión para los que sea autorizado y por consiguiente no podrá ser revelada ante aquellos que no cuenten con la autorización de conocerla.

##### **Acciones.**

Atender los asuntos del ámbito de su competencia con estricta confidencialidad.

- Utilizar los datos y documentación que proporcionen otras instituciones públicas o privadas únicamente para el desempeño de las funciones propias del puesto de cada uno de las y los servidores públicos de Pensiones Civiles.
- Proteger la información de carácter confidencial de la Institución, evitando que cualquier persona física o moral ajena pueda acceder a ella, obtenerla o difundirla.
- Utilizar los datos y documentación que proporcionen otras instancias públicas o privadas únicamente para el desempeño de las funciones propias de nuestro puesto.
- Evitar la utilización, ocultamiento o alteración de la información que interfiera o afecte las funciones de la Institución, con el fin de afectar o favorecer a un tercero.

**Acciones.**

Atender los asuntos del ámbito de su competencia con estricta confidencialidad.

- Utilizar los datos y documentación que proporcionen otras instituciones públicas o privadas únicamente para el desempeño de las funciones propias del puesto de cada uno de las y los servidores públicos de Pensiones Civiles.
- Proteger la información de carácter confidencial de la Institución, evitando que cualquier persona física o moral ajena pueda acceder a ella, obtenerla o difundirla.
- Utilizar los datos y documentación que proporcionen otras instancias públicas o privadas únicamente para el desempeño de las funciones propias de nuestro puesto.
- Evitar la utilización, ocultamiento o alteración de la información que interfiera o afecte las funciones de la Institución, con el fin de afectar o favorecer a un tercero.

**c. Toma de decisiones.**

**Compromiso.**

Realizar una elección entre varias opciones o formas posibles para resolver un problema actual o potencial (aun cuando no se evidencie un conflicto latente) en el servicio público. Por lo que los servidores públicos de la Institución se comprometen a ejercer la libertad de tomar decisiones con apego a los valores contenidos en el Código de Ética del Gobierno del Estado, y demás normatividad aplicable, así como a las capacidades de prudencia, justicia y fortaleza.

**Acciones.**

- Optar por las alternativas más apegadas a la justicia, equidad y bien común, en las situaciones en que se tenga que elegir entre varias opciones.
- Propiciar la participación de todos los compañeros en la toma de decisiones.
- Actuar con criterios de justicia e igualdad.
- Actuar siempre con honestidad, integridad, congruencia y pluralidad, “sin discriminaciones ni favoritismos por motivos personales y sin distinción por razón de raza, credo, religión, género, opinión política o cualquier otra condición”, “respetando y haciendo respetar los derechos humanos y la dignidad intrínseca de cada persona”.

**d. Competencia técnica y profesional.**

**Compromiso.**

Deben perfeccionar sus actitudes, capacidades y conocimientos personales y profesionales para propiciar la mejora continua y la innovación en el desarrollo de sus labores y fomentar un ambiente laboral positivo y propositivo con las y los compañeros de trabajo.

**Acciones.**

- Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde o promueva el Gobierno del Estado en lo general, Pensiones Civiles y otras instituciones públicas en lo particular, así como demostrar disposición para lograr la mejora continua en su desempeño.
- Brindar las facilidades necesarias al personal a su cargo, para tomar los cursos de capacitación que propicien la mejora continua del trabajo a desempeñar.
- Impulsar el acceso de todos los colaboradores a mejores oportunidades de desarrollo académico, profesional y humano.
- Mantener una actitud profesional en el desarrollo de los trabajos y comisiones que sean encomendados.

**e. Cuidado y uso eficiente de los recursos.**

**Compromiso.**

Realizar el trabajo de manera eficiente procurando en todo momento la correcta aplicación de los recursos

económicos, mobiliario y demás insumos que les sean proporcionados para el desarrollo de las labores en la Institución.

**Acciones.**

- Llevar a cabo la asignación transparente, justa e imparcial de los recursos humanos, materiales y financieros, para realizar de manera capaz el trabajo, con sujeción a los principios de racionalidad y ahorro.
- Utilizar el horario laboral para desarrollar actividades propias del trabajo, evitando realizar otras de carácter particular.
- Mantener en buen estado las instalaciones de la Institución.
- Usar adecuadamente los vehículos oficiales, así como cuidar el mobiliario y equipo proporcionado para el desempeño de las actividades de la Institución.
- Utilizar los equipos y materiales de oficina estrictamente para actividades laborales, evitando retirarlos de las oficinas públicas.
- Observar la política de seguridad informática de la Institución.
- Utilizar debidamente los servicios de telefonía, correo electrónico, internet y fotocopiado para el ejercicio de nuestras funciones.
- Portar la credencial de identificación que les sea proporcionada por la Institución en un lugar visible, dentro de las instalaciones y abstenerse de utilizarla para fines distintos a los oficiales.
- Cumplir con la entrega de documentación requerida por el área facultada para ello, para integrar el expediente personal manteniéndose al pendiente de su actualización.

**f. Transparencia.**

**Compromiso.**

Respetar la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tlaxcala, llevando a cabo como Institución la compilación, administración, organización, uso, conservación, o destrucción, difusión y entrega a las personas solicitantes la información contenida en los documentos que se hayan generado, adquirido, transformado o conservado.



**Acciones.**

- Organizar, clasificar y manejar con eficiencia y confidencialidad los archivos y documentos propiedad de la Institución, cuidando la información a su cargo y evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la misma.
- Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la información interna.
- Proporcionar la información que sea requerida según lo establecido en las disposiciones legales correspondientes, o bien comunicar con oportunidad los casos en que no se tenga la información solicitada.
- Proporcionar información a los pensionados y a la ciudadanía de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la confidencialidad y utilizando los conductos autorizados para ello.
- Guardar confidencia en los casos en que la información sea reservada.
- Ofrecer a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genera Pensiones Civiles, siempre que ésta no se encuentre reservada por razones legales o bien, por respeto a la privacidad de terceros.

**g. Respeto.**

**Compromiso.**

Reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades del prójimo y sus derechos; así mismo, tratarlos con educación y cordura sin importar quiénes sean.

**Acciones.**

- Ofrecer a las compañeras y los compañeros de trabajo un trato basado en la equidad, respeto mutuo y cortesía.
- Las y los servidores públicos de Pensiones Civiles del Estado de Tlaxcala, deben mantener una conducta y actitud educada y de plena consideración, sin propiciar acciones ofensivas, lenguaje soez, prepotente o abusivo, así como hacer uso indebido de la jerarquía institucional para faltar al respeto, hostigar, amenazar y acosar, o bien, ofrecer un trato preferencial injustificado a todos los colaboradores y compañeros.
- Respetar las pertenencias personales de los compañeros de trabajo.

- Tratar a los superiores, compañeras, compañeros y colaboradores de trabajo como quisiera que lo trataran a uno, sin utilizar su posición para solicitar favores de cualquier índole o para referirse a ellos con hostigamiento, acoso y discriminación.

**h. Benedicencia.**

**Compromiso.**

Hablar bien de los demás, silenciar los errores y defectos del prójimo, y ponderar sus cualidades y virtudes de las y los compañeros de trabajo.

**Acciones.**

- Promover comentarios positivos hacia los colaboradores, compañeros de trabajo y silenciar sus errores y defectos.
- Apoyar a los compañeros en corregir sus errores de manera atenta y cordial.
- Promover los comentarios positivos dentro de la familia, la escuela, el trabajo o cualquier relación con otras personas.
- Reconocer las cualidades y virtudes de los compañeros en el desempeño de sus laborales en la Institución.

**i. Actitud de servicio.**

**Compromiso.**

Deben realizar las funciones que les corresponde, tratando bien a todas las personas con las que interactúen y considerando siempre como prioridad su contribución en la atención a los pensionados, servidores públicos que coticen a la Institución y al público en general.

**Acciones.**

- Dar respuesta oportuna y expedita a la correspondencia, mediante los procedimientos establecidos, utilizando las vías oficiales de atención a los derechohabientes y público en general.
- Informar de manera suficiente y precisa a los pensionados y servidores públicos que coticen a la Institución respecto de un trámite o servicio solicitado.
- Promover el seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a todas las peticiones, solicitudes de trámites y servicios presentados a la Institución, de acuerdo con las responsabilidades y funciones que se nos designen.

- Atender con diligencia las llamadas telefónicas e identificarse en cada una de ellas, a fin de brindar un servicio eficaz a los derechohabientes y público en general.
- Respetar las formas y conductos autorizados para las relaciones institucionales con dependencias y entidades de los diferentes niveles de gobierno.

**j. Conflicto de intereses.**

**Compromiso.**

Evitar que los intereses personales, familiares o de negocios puedan afectar su desempeño independiente e imparcial en sus empleos, cargos, comisiones o funciones laborales.

**Acciones.**

- Notificar a las autoridades pertinentes la posibilidad de encontrarse en un conflicto de intereses, esto a efecto de prevenirlo.
- Actuar ante todo conflicto de interés con honradez y en apego al marco jurídico que rija cada caso en particular.
- Abstenerse de involucrarse en situaciones que representen un potencial conflicto entre los intereses personales y los de la Institución; lo anterior, conforme al puesto asignado.
- No aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan con ello, influenciar en las decisiones como servidores públicos de Pensiones Civiles.

**k. Igualdad de género.**

**Compromiso.**

Hombres y mujeres deben recibir los mismos beneficios, ser tratados con dignidad, las y los servidores públicos de esta Institución deben procurar el valor de la persona humana. La igualdad de género se encaminará principalmente a brindar oportunidades justas a mujeres y varones, atendiendo principalmente a la idea de que mujeres y hombres tenemos los mismos derechos y deberes, por lo que estas oportunidades serán de acuerdo con las características, contextos y necesidades específicas en donde se encuentren y que posean, desde los diversos ámbitos en los que interactúan.

**Acciones.**

- Evitar actitudes que denoten prepotencia e insensibilidad.

- Tratar a todos los que integran Pensiones Civiles bajo los principios de igualdad y equidad de género, permitiendo su participación y desarrollo igualitarios con perspectiva de género.
- Reconocer los estereotipos asociados al género de las personas y evitar la discriminación a partir de ellos.

## **l. Seguridad.**

### **Compromiso.**

Deben poner atención a las circunstancias que favorezcan la disminución de riesgos e incertidumbres, promoviendo la realización de la dignidad humana. Toda vez que es un derecho, una necesidad y una función del sistema jurídico.

### **Acciones.**

- Reportar toda situación que pudiese ser riesgosa para la seguridad de las y los servidores públicos de la Institución.
- Conocer y cumplir con todas las disposiciones, incluyendo las de protección civil, que tienen por objeto, proteger la vida y salvaguardar la integridad física de las personas, abstenerse de realizar conductas negligentes que pongan en riesgo su propia seguridad o la de terceros.
- Conocer y acatar las directrices institucionales y los lineamientos del superior jerárquico que tienen por objeto fortalecer la seguridad en el desarrollo de las funciones oficiales.
- Verificar que los seguros institucionales que los protegen en caso de alguna eventualidad se encuentran vigentes, y cumplir con los requisitos establecidos en las pólizas correspondientes.

## **m. Salud.**

### **Compromiso.**

Deben organizar dentro de la comunidad institucional la protección, así como promover y promocionar el bienestar del personal de Pensiones Civiles cuando estén sanas, y a restaurar y reestablecer su salud cuando esta se pierde y en caso de necesidad, rehabilitar y reinsertar al enfermo, integrándolo de nuevo a su entorno social, laboral y cultural. Así mismo, impedir la propagación de las enfermedades, prolongar la vida, fomentar la salud mediante el esfuerzo organizado de todos los que integran esta Institución.

### **Acciones.**

- Reportar toda situación que pudiese ser riesgosa para la salud de las y los servidores públicos de la Institución.

- Dirigir los esfuerzos colectivos destinados a proteger, promover y restaurar la salud de todos.
- Proteger la integridad física dentro de las oficinas institucionales, así como cuando están comisionados fuera de éstas.
- Participar en actividades que ayuden a mejorar las condiciones físicas de las y los servidores públicos de Pensiones Civiles.

**n. Medio ambiente.**

**Compromiso.**

Valorar y cuidar toda la red de interacciones geológicas y biológicas que determinan la relación entre nuestra existencia y el planeta tierra. Comprendiendo también la injerencia que tiene en la vida diaria como un valor natural, social y cultural existentes en un lugar y un momento determinado, que influyen en la vitalidad material y psicológica del hombre y en el futuro de generaciones venideras.

**Acciones.**

- Reportar toda situación que pudiese ser riesgosa para el entorno ambiental de las y los servidores públicos de la Institución.
- Atender sin excepción la normatividad en cuanto a las áreas destinadas a fumar.
- Al realizar las actividades, las y los servidores públicos debe evitar la afectación del ecosistema donde viven y de las instalaciones de Pensiones Civiles, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación del medio ambiente de nuestro país, procurando siempre que se refleje en sus decisiones y actos.
- El entorno ambiental es el principal legado para las generaciones futuras, por lo que las y los servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su conservación y sustentabilidad.

**IV. Sanciones administrativas.**

En caso de incumplimiento a los principios y conductas establecidas en el presente Código de Conducta, incúrranlas y los servidores públicos adscritos a esta Institución, se aplicarán las sanciones administrativas de conformidad a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 18 de julio de 2016.

**V. 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, el 3 de mayo de 1999).
- Licenciado José Campillo Sáinz. La Deontología del Servidor Público. La Ética en el Servicio Público. Serie Praxis 87. INAP, 1996.
- <http://es.catholic.net/op/articulos/43331/cat/31/benedicencia-la-virtud-ausente-del-diccionario.html>.

**Transitorio**

**ÚNICO.** El presente Código, entrará en vigor el día siguiente de publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en la Ciudad de Tlaxcala de Xicohtécatl, a los catorce días del mes de septiembre de dos mil veinte.

**LIC. ROBERTO CARLOS MORÁN PÉREZ**  
**DIRECTOR GENERAL**  
Rúbrica y sello

\* \* \* \* \*

***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).

