



TLAXCALA
UNA NUEVA HISTORIA

**CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE
INTEGRIDAD PARA LAS PERSONAS
SERVIDORAS PÚBLICAS DEL
CENTRO DE REHABILITACIÓN
INTEGRAL Y ESCUELA EN TERAPIA
FÍSICA Y REHABILITACIÓN.**

Contenido

I. Presentación	¡Error! Marcador no definido.
II. Objetivo	3
III. Misión y Visión	3
CAPÍTULO I	4
Disposiciones Generales	4
CAPÍTULO II	5
De los Principios y Valores del Servicio Público.....	5
CAPÍTULO III	8
Compromisos con el Servicio Público	8
CAPITULO IV	9
De las Reglas de Integridad.....	9
CAPITULO V	20
De los mecanismos de difusión y capacitación	20
CAPÍTULO VI	21
De los Casos de Vulneraciones al Código de Ética.....	21
CAPÍTULO VII	21
Del Cumplimiento	21
CAPÍTULO VIII	21
De la Consulta e Interpretación	21
Manifiesto	22
Transitorios	23

I. Presentación

El presente Código de Ética establece las bases para que las servidoras y los servidores públicos del Centro de Rehabilitación Integral y Escuela en Terapia Física y Rehabilitación, se conduzcan con estricto apego a las reglas de conducta contempladas en el presente instrumento jurídico.

Es indispensable que dentro de la Administración Pública aplique de manera permanente los valores incluidos en el presente Código, y con esto lograr un ambiente de armonía, responsabilidad y respeto.

Lo anterior con fundamento en los art. 20 y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala; Artículo 6, 7 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tlaxcala; 3 fracción XII del Decreto que crea a la Contraloría del Ejecutivo; 2, 7 fracción I y 11 fracción XVI del Reglamento Interior de la Contraloría del Ejecutivo; 18 fracción VI de los Lineamientos Generales de Control Interno y sus Normas de Aplicación para la Administración Pública Estatal.

II. Objetivo

Establecer un marco normativo de principios, valores y reglas que aseguren la integridad y el comportamiento ético y moral de los servidores públicos que laboran en esta institución, su responsabilidad en el ejercicio de sus funciones, así como en las relaciones laborales y la interacción con la sociedad entre el prestador y quien recibe los servicios que brinda la Institución, así como reforzar la Calidad Moral diariamente en forma sistemática y permanente a través del personal que lo integra, de esta manera se hace posible el cumplimiento de fines, objetivos y metas establecidas y para lo cual fue creado, toda vez que cabe resaltar que el recurso más valioso de la Institución radica en su personal.

III. Misión y Visión.

Misión.

Somos una Institución con objetivo de realizar acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter físico que impidan a la población su desarrollo integral, así como la protección de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su rehabilitación, considerando que las personas con discapacidad alcancen un nivel físico, mental, sensorial y social óptimo, proporcionándoles los medios para modificar su propia vida.

Visión.

Ser una Institución comprometida con salvaguardar la dignidad de la persona, buscando servir a las personas con discapacidad neuromusculoesquelética a través de una rehabilitación integral, promoviendo su pleno desarrollo e integración a la sociedad.

CAPÍTULO I.

Disposiciones Generales.

Artículo 1. El presente Código de Ética tiene por objeto:

- I.** Establecer los principios, valores y reglas que aseguren la integridad y el comportamiento ético y moral de los servidores públicos que laboran en “CRI-ESCUELA”, toda vez que la ética considera a la dignidad de las personas como inalienable.
- II.** De esta concepción surgen los siguientes lineamientos referidos a la interacción entre el personal del Centro de Rehabilitación Integral y Escuela en Terapia Física y Rehabilitación.
- III.** Atendiendo la premisa de la dignidad humana, el compromiso a la no discriminación es primordial y obligado para la atención en lo referente a la Educación y Rehabilitación Física.

Artículo 2. El Código de Ética será aplicable a todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión, al interior del Centro de Rehabilitación Integral y Escuela en Terapia Física y Rehabilitación.

Artículo 3. Será obligación del Centro de Rehabilitación Integral y Escuela en Terapia Física y Rehabilitación, proporcionar el Código de Ética, a todo el personal de nuevo ingreso, a través de medios físicos o electrónicos y, de acuerdo con las políticas de austeridad, a fin de que éstos tomen conocimiento de su contenido y, posterior a su estudio, suscriban una carta compromiso de alinear, el desempeño de su empleo, cargo o comisión, a lo previsto en este documento.

Artículo 4. Además de las definiciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para efectos del Código de Ética, se entenderá por:

- I. Código de Conducta:** El instrumento deontológico emitido por la persona que ocupe la titularidad de la dependencia, a propuesta de su Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses o análogo, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control o Unidad de Responsabilidades, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.
- II. Código de Ética:** Instrumento deontológico, al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía;
- III. Comité:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como órganos democráticamente integrados que tienen a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de Conflictos de Intereses a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en el CRI-ESCUELA;
- IV. Ética pública:** Disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos del Estado mexicano, de los entes públicos y de la responsabilidad de la persona ante éstos;

- V. Impedimento legal:** Restricción normativa que imposibilita a la persona servidora pública a conocer de un asunto u ocupar un cargo.
- VI. Juicio Ético:** En un contexto de ambigüedad, será el ejercicio individual de ponderación de principios y valores que llevé a cabo cada persona servidora pública, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión.
- VII. Lineamientos:** Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018;
- VIII. Personas Servidoras Públicas:** Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Centro de Rehabilitación Integral y Escuela en Terapia Física y Rehabilitación, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- IX. Principios Constitucionales:** Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas previstos en la fracción III, del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- X. Riesgo ético:** Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realice el Centro de Rehabilitación Integral y Escuela en Terapia Física y Rehabilitación, en términos de lo ordenado por el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XI. Valores:** Cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.

CAPÍTULO II.

De los Principios y Valores del Servicio Público.

Artículo 5. La ética pública se rige por la aplicación de los Principios Constitucionales de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Austeridad, Racionalidad, Eficacia, Austeridad, Rendición de cuentas, Eficiencia etc. en el entendido de que, por su naturaleza y definición, convergen de manera permanente y se implican recíprocamente, con los principios legales, valores y reglas de integridad, que todas las personas servidoras públicas de CRI-ESCUELA deberán observar y aplicar como base de una conducta que tienda a la excelencia, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

A) Principios Rectores

- I.** El Principio de Legalidad fomentará el cumplimiento a las normas jurídicas, con un estricto sentido de vocación de servicio a la sociedad, garantizando el profesionalismo, así como los valores de respeto a los derechos humanos y liderazgo.
- II.** El Principio de Honradez fomentará la rectitud en el ejercicio del empleo, cargo o comisión promoviendo un gobierno abierto que promueva la máxima publicidad y el escrutinio público de sus funciones ante la sociedad, garantizando la transparencia y la rendición de cuentas, así como el valor de respeto.
- III.** El Principio de Lealtad buscará que las personas servidoras públicas correspondan a la confianza que el Estado les ha conferido, a fin de satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas y generar certeza plena de su conducta frente a todas las personas, garantizando la integridad; los valores de interés público y entorno cultural y ecológico, así como las reglas de integridad de cooperación y desempeño permanente con la integridad.

IV. El Principio de Imparcialidad buscará fomentar el acceso neutral y sin discriminación de todas las personas, a las mismas condiciones, oportunidades y beneficios institucionales y gubernamentales, garantizando así la equidad, la objetividad y la competencia por mérito; los valores de equidad de género e igualdad y no discriminación y la regla de integridad de comportamiento digno.

V. El Principio de Eficiencia buscará consolidar los objetivos gubernamentales a través de una cultura de servicio público austero, orientada a resultados y basada en la optimización de recursos, garantizando la eficacia, la economía y la disciplina, así como el valor de cooperación.

VI. El Principio de Austeridad denota que las personas servidoras públicas deben utilizar adecuada y modernamente los recursos humanos, materiales y financieros conforme a las disposiciones aplicables.

VII. El Principio de Racionalidad buscará que las personas servidoras públicas deben implementar el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina.

VIII. El Principio de Eficacia buscará que las personas servidoras públicas deben tomar en cuenta este principio en el cual debe regir a la actividad administrativa de manera uniforme y permanente. Por otra parte, el presente Código hace de aplicación obligada a las y los servidores públicos, el uso de los recursos a su alcance, a los fines de la mejor prestación del servicio público. De igual manera, debe estar abierto a ser capacitado para el logro de mejores resultados.

IX. El Principio de Honestidad buscará que las personas servidoras públicas deben conducirse en todo momento de manera recta y honesta, procurando satisfacer el interés general, desechando todo provecho o ventaja personal, por lo que no deberán buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño, absteniéndose de conductas que puedan afectar la imagen del Instituto.

X. El Principio de Transparencia, la persona servidora pública en el ejercicio de sus funciones privilegiara el principio de máxima publicidad, atendiendo con diligencia los lineamientos de acceso y proporcionando la documentación que generen, obtienen, adquieran, transformen o conserven; y en el ámbito de sus competencias difunde de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

XI. El Principio de Rendición de cuentas, busca que la persona servidora pública asuma plenamente ante la sociedad y sus autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión por lo que informan. Explican y justifican sus decisiones y acciones y sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

XII. El principio de Competencia por mérito, la persona servidora pública debe ser seleccionado para su puesto de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

XIII. El principio de Integridad buscare que la persona servidora pública actué siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo o comisión, convencido en el compromiso de justar su conducta para que se impere en su desempeño una ética que responda al interés público y genere certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observe su actuar.

XIV. El principio de Equidad, buscare que las personas servidoras publicas procuren que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

B) Valores

I. La Confidencialidad, el valor mediante el cual la persona servidora pública guarda reserva, sigilo y discreción respecto de los hechos e información que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus facultades, evitando afectar indebidamente la honorabilidad de las personas, sin perjuicio de los deberes y responsabilidades que les correspondan, en virtud de las normas que regulan el derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales.

II. Entorno cultural y ecológico, la persona servidora pública evita la afectación del patrimonio cultural y del ecosistema en la realización de sus acciones y decisiones, asume una voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y el medio ambiente de sus atribuciones, promueve en la sociedad su protección, conservación y sustentabilidad.

III. Igualdad y no discriminación, la persona servidora pública presta sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

IV. Respeto a los Derechos Humanos. La persona servidora pública respeta los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones las garantizan, promueven, y protegen de conformidad con los Principios de Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo de interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí, de indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables y de progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

V. Interés público, la persona servidora pública dirige sus decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad.

VI. Liderazgo, la persona servidora pública es un promotor de valores y principios en la sociedad partiendo de su ejemplo al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público.

VII. Respeto, la persona servidora pública trata con cortesía a todas las personas independientemente de su condición económica, política, cultural o de cualquier otra índole; asimismo, en el ámbito de su competencia y atribuciones, así mismo garantiza, promueve y protege los derechos humanos.

VIII. Equidad de Género, la persona servidora pública en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantiza que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, a los programas y beneficios institucionales y a los empleos cargos y comisiones gubernamentales.

IX. Cooperación, la persona servidora pública colabora y propicia el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en planes y programas gubernamentales, generando así una

plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

CAPÍTULO III.

Compromisos con el Servicio Público.

Artículo 6. Es compromiso de las personas servidoras públicas, actuar atendiendo a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en este Código, así como a las disposiciones legales aplicables a sus funciones, favoreciendo en todo momento, como criterio orientador, el bienestar de la sociedad.

Artículo 7. Las personas servidoras públicas deberán brindar un trato igualitario a todos los individuos, evitando cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, derechos, libertades o constituya alguna forma de discriminación.

Artículo 8. Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus atribuciones y competencias, fomentarán la igualdad entre mujeres y hombres, y respetarán la identidad y orientación sexual, con el propósito de contribuir a la institucionalización de la perspectiva de género en el servicio público.

Artículo 9. Las personas servidoras públicas emplearán lenguaje incluyente en todas sus comunicaciones institucionales con la finalidad de visibilizar a ambos sexos, eliminar el lenguaje discriminatorio basado en cualquier estereotipo de género, y fomentar una cultura igualitaria e incluyente.

Artículo 10. Las personas servidoras públicas observarán un comportamiento digno, y evitarán realizar cualquier conducta que constituya una violación a los derechos humanos, con el objeto de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas.

Artículo 11. Las personas servidoras públicas deberán cumplir con las declaraciones patrimoniales, de intereses y fiscales, atendiendo en todo momento al principio de honradez, por lo que éstas deberán presentarse con completa veracidad y transparencia en su contenido, en los términos previstos en la normativa aplicable.

Artículo 12. Existe conflicto de intereses cuando las personas servidoras públicas se encuentran impedidas de cumplir con el principio de imparcialidad, en el desempeño de su empleo cargo o comisión, en virtud de que sostienen intereses particulares que interfieren en la atención o resolución de un asunto, en términos de lo previsto en el Artículo 48 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Tlaxcala y sus Municipios.

Artículo 13. Las personas servidoras públicas, al tener conocimiento de un asunto en el que su objetividad e imparcialidad puedan verse afectadas por la existencia de algún conflicto de interés o impedimento legal, deberán:

- I.** Informar por escrito al jefe inmediato la existencia del conflicto de intereses o impedimento legal;
- II.** Solicitar ser excusado de participar en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución del asunto, y
- III.** Acatar las instrucciones formuladas por escrito por el jefe inmediato para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva del asunto.

Artículo 14. Las personas servidoras públicas, con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, no deben aceptar, exigir u obtener cualquier obsequio, regalo o similar, sean en favor de sí mismas, su cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceras personas con los que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen parte.

Artículo 15. En caso de que las personas servidoras públicas, con motivo de sus funciones, reciban un obsequio, regalo o similar, deberán informarlo inmediatamente al Órgano Interno de Control, y procederán a ponerlo a disposición.

Artículo 16. Los reconocimientos de cualquier naturaleza que sean otorgados a las personas servidoras públicas por instituciones públicas y académicas, podrán aceptarse en tanto no impliquen compromiso alguno del ejercicio del empleo, cargo o comisión y no contravengan disposiciones jurídicas o administrativas aplicables.

CAPITULO IV

De las Reglas de Integridad

Artículo 17. El objetivo de las reglas de integridad, es brindar herramientas a las personas servidoras públicas para resolver dilemas éticos ante situaciones concretas. Las reglas de integridad, son lineamientos estructurados de manera lógica con relación a los principios rectores y valores previstos en el presente Código, enfocados al ejercicio de las funciones del Centro de Rehabilitación Integral y Escuela en Terapia Física y Rehabilitación.

A). Regla de integridad de actuación pública. Esta regla consiste en que las personas servidoras públicas se conduzcan con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- II. Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- III. Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- IV. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- V. Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esas materias.
- VI. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- VII. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- VIII. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de personas compañeras de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.

- IX. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
- X. Permitir que las personas servidoras publicas subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- XI. Realizar cualquier tipo de discriminación a personas servidoras públicas y/o toda persona en general.
- XII. Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- XIII. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personas que sean subordinadas o compañeras de trabajo.
- XIV. Dejar de colaborar con otras personas servidoras públicas y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas aplicables.
- XV. Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas aplicables.
- XVI. Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- XVII. Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo del cargo público.

B). Regla de integridad de información pública. Esta regla consiste en que los Servidores Públicos conduzcan su actuación conforme al principio de transparencia y resguarden la documentación e información que tienen bajo su responsabilidad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- II. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- III. Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- IV. Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- V. Utilizar información que se obtenga con motivo de sus funciones, para fines distintos a los autorizados por la normatividad aplicable.

- VI. Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- VII. Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- VIII. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- IX. Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- X. Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- XI. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia.
- XII. Difundir información pública en materia de transparencia en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.
- XIII. Difundir, proporcionar o hacer mal uso de cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, en materia de protección de datos personales.

C). Regla de integridad de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones. Esta regla consiste en que las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participen en la celebración, otorgamiento o prórroga de dichas figuras, se conduzcan con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienten sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garanticen las mejores condiciones para el Centro de Rehabilitación Integral y Escuela en Terapia Física y Rehabilitación. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales, que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones.
- II. No aplicar el principio de equidad de la competencia, que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- III. Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- IV. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- V. Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están, simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.

- VI. Beneficiar a los proveedores, sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
 - VII. Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
 - VIII. Influir en las decisiones de las personas servidoras públicas, para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
 - IX. No imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
 - X. Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
 - XI. Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
 - XII. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
 - XIII. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
 - XIV. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
 - XV. Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
 - XVI. Ser beneficiario directo o a través de familiares de hasta cuarto grado, de contratos relacionados con el Instituto.
- D) Regla de Integridad de Programas Institucionales, esta regla consiste en que la persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinadas o subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa más no limitativa, infringen esta regla:

- I. Ser beneficiario directo o a través de su cónyuge, concubina o concubino, y/o dependientes económicos, de terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, de socios o sociedades de los que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- II. Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.
- III. Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- IV. Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- V. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
- VI. Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas, y
- VII. Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales en forma diferente a las funciones encomendadas.

E). Regla de integridad de trámites y servicios. Esta regla consiste en que las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participen en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiendan a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- II. Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- III. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- IV. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.

- V. Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- VI. Recibir, solicitar o aceptar, cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

F). Regla de integridad de recursos humanos. Esta regla consiste en que las personas servidoras públicas que participen en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñen en general un empleo, cargo, comisión o función, se apeguen a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- II. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- III. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- IV. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados, para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- V. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente la constancia de no inhabilitación.
- VI. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- VII. Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares de hasta el cuarto grado de parentesco.
- VIII. Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- IX. Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- X. Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- XI. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.

- XII. Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de las personas servidoras públicas de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- XIII. Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos, cuando su desempeño sea contrario a lo esperado.
- XIV. Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias a este Código o al Código de Conducta de este Instituto.

G). Regla de integridad de administración de bienes muebles e inmuebles. Esta regla consiste en que las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administren los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- II. Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- III. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- IV. Intervenir o influir en las decisiones de las personas servidoras públicas para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- V. Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- VI. Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- VII. Utilizar cualquier tipo de vehículo propiedad o arrendado por este Instituto, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por esta Institución.
- VIII. Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- IX. Disponer de los bienes y demás recursos públicos, sin observar las normas a las que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

H). Regla de integridad de procesos de evaluación. Esta regla consiste en que las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos de evaluación, se apeguen en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Proporcionar indebidamente datos contenidos en los sistemas de información de la administración pública, a la que tenga acceso con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, o acceder a tal información por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- II. Trasgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- III. Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- IV. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos.

D). Regla de integridad de control interno. Esta regla consiste en que las personas servidoras públicas en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, que participen en procesos de control interno, generen, obtengan, utilicen y comuniquen información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- II. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- III. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- IV. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- V. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, o en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- VI. Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- VII. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- VIII. Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas a este Código o al Código de Conducta de este Instituto.

- IX. Dejar de implementar o de adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- X. Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de las personas servidoras públicas.
- XI. Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

J). Regla de Integridad de Procedimiento administrativo, esta regla consiste en que la persona servidora pública que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa más no limitativa, infringen esta regla:

- I. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- II. Omitir la apertura del periodo probatorio y/o notificárselo a las partes que intervienen en el proceso.
- III. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- IV. Omitir notificar la etapa de alegatos a las partes.
- V. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- VI. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como a este Código de Ética sus Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- VII. Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades, siempre y cuando una normatividad no lo prohíba.
- VIII. No observar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como a este Código de Ética sus Reglas de Integridad y al Código de Conducta.

K). Regla de desempeño permanente con integridad. Esta regla consiste en que las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función, conduzcan su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre las personas servidoras públicas.
- II. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- III. Ocultar información y documentación, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- IV. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- V. Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- VI. Obstruir la presentación de denuncias o acusaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos públicos.
- VII. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.

L). Regla de cooperación con la integridad. Esta regla consiste en que las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperen con el Instituto y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad. Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- I. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- II. Proponer o en su caso adoptar, cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas no éticas.
- III. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

M). Regla de integridad de comportamiento digno. Esta regla consiste en que las personas servidoras públicas deben conducirse en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Realizar a personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios, señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de movimientos de otras partes del cuerpo.

- II. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, con personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios en horarios de trabajo.
- III. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes en el ejercicio de su función, por tener interés sexual por una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.
- IV. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles durante horario laboral o hacia una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario, para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- V. Espiar a una persona mientras se cambia de ropa o está en el sanitario.
- VI. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- VII. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- VIII. Condicionar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona usuaria o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- IX. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario, referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual.
- X. Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.
- XI. Realizar invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual directamente o mediante insinuaciones, a una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.
- XII. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios, o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- XIII. Preguntar a una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- XIV. Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora, cuando ésta sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.
- XV. Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario.

- XVI. Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- XVII. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios

CAPITULO V

De los mecanismos de difusión y capacitación

Artículo 18. Para la divulgación, conocimiento y apropiación del Código de ética y las políticas de integridad el Centro de Rehabilitación Integral y Escuela en Terapia Física y Rehabilitación, deberán establecer, en conjunto con los Comités o análogos, un programa anual para la divulgación de dicho instrumento y la capacitación que refuerce la prevención y sensibilización para evitar la materialización de riesgos éticos y, en su caso, refuerce la formación del juicio ético necesario para su prevención.

Artículo 19. Mecanismos de capacitación. El Centro de Rehabilitación Integral y Escuela en Terapia Física y Rehabilitación promoverá la impartición de capacitaciones de las personas servidoras públicas, en el razonamiento sobre los principios y valores que deban prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en situaciones concretas, con base en las directrices previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en las reglas de integridad establecidas en este Código. Dichas capacitaciones se podrán impartir mediante los siguientes mecanismos:

- I. Cursos;
- II. Talleres;
- III. Conferencias;
- IV. Seminarios; o
- V. Cualquier otro que estime pertinente la Institución.

Los mecanismos de capacitación a que se refiere el párrafo anterior, se impartirán de manera presencial o virtual. El Centro de Rehabilitación Integral y Escuela en Terapia Física y Rehabilitación deberá impartir alguno de esos mecanismos a todas las personas servidoras públicas, al menos una vez al año.

Artículo 20. Mecanismos de difusión. el Centro de Rehabilitación Integral y Escuela en Terapia Física y Rehabilitación deberá publicar el presente Código y en su caso sus reformas, por los siguientes medios:

- I. La página Oficial de la Institución. Asimismo, deberá entregarse un ejemplar impreso o en archivo electrónico de este Código y en su caso de sus reformas, a todas las personas servidoras públicas.
- II. Correo Institucional de las personas servidoras públicas del CRI-ESCUELA.

CAPÍTULO VI.

De los Casos de Vulneraciones al Código de Ética.

Artículo 21. Cualquier persona servidora pública o particular podrá hacer del conocimiento de dos instancias, los incumplimientos al Código de Ética:

- I. El Comité de Ética de esta Institución, en su carácter de instancia preventiva podrá emitir recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional y a evitar la reiteración de la o las conductas contrarias al contenido de este Código.
- II. En caso de incumplimiento a los principios y conductas establecidas en el presente Código en que incurran las personas servidoras públicas adscritos a esta Institución, se deben aplicar las sanciones administrativas de conformidad a las disposiciones establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

CAPÍTULO VII.

Del Cumplimiento.

Artículo 22. El Comité de Ética, integridad y Prevención de conflicto de intereses del CRIESCUELA, en el ámbito de sus atribuciones, darán cumplimiento, y vigilarán la observancia de lo previsto en este Código de Ética.

CAPÍTULO VIII.

De la Consulta e Interpretación.

Artículo 23. Cualquier persona podrá consultar personalmente o por escrito al Comité de Ética o bien, al Área Jurídica de la Institución, sobre situaciones que confronten la aplicación de los principios, valores y reglas de integridad que éstos conllevan.

Manifiesto

Apizaco Tlaxcala a ___ de 2021

Manifiesto de Cumplimiento del Código de Ética y Reglas de Integridad para las personas servidoras públicas del Centro de Rehabilitación Integral y Escuela en Terapia Física y Rehabilitación.

Yo _____, servidora pública adscrita al Centro de Rehabilitación Integral y Escuela en Terapia Física y Rehabilitación, en apego al acuerdo por el cual se expide el Código de Ética, valores y Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los lineamientos generales para la operación del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses, para propiciar la integridad de las y los Servidores Públicos y del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses, a que se refiere el Artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

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 lograr la transformación de nuestro Estado de Tlaxcala, así como el de nuestro País. Y con esto lograr transmitir una imagen a nivel Internacional, de no cumplir con lo que marca el presente Código de Ética me sujetare a lo previsto en las leyes aplicables al caso.

Respetuosamente

Nombre

Cargo

Firma

Transitorios.

Único. El presente Código de Ética y Reglas de Integridad para las Personas Servidoras Públicas del Centro de Rehabilitación Integral y Escuela en Terapia Física y Rehabilitación, se dará a conocer a todo el personal del Instituto.