



PERIÓDICO OFICIAL

GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA

Las leyes, decretos y demás disposiciones de carácter oficial son obligatorias por el sólo hecho de ser publicadas en este periódico.



Tlaxcala, Tlax., a
28 de Noviembre del 2018

Luis Miguel Álvarez Landa
Oficial Mayor de Gobierno
Director

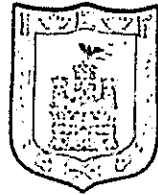
TOMO XCVII
SEGUNDA ÉPOCA
No. 48 Primera Sección

ÍNDICE

"2018 Centenario de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala"

**CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL Y ESCUELA EN TERAPIA FISICA
Y REHABILITACIÓN**

CÓDIGO DE CONDUCTA.



TLAXCALA
CONSTRUIR Y CRECER JUNTOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2017-2021

**CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES
PÚBLICOS DEL CENTRO DE REHABILITACIÓN
INTEGRAL Y ESCUELA EN TERAPIA FÍSICA Y
REHABILITACIÓN**



TLX

CONSTRUIR Y CRECER JUNTOS
GOBIERNO DEL ESTADO DE TLAXCALA 2017-2021

CRI

Centro de Rehabilitación Integral y
Escuela en Terapia Física
y Rehabilitación

Octubre 2018

Índice.

	Página.
I. Exposición de motivos.	4
II. Principios y valores éticos.	4
III. Código de conducta.	5
IV. Sanciones administrativas.	10
V. Bibliografía.	11

El Patronato del Centro de Rehabilitación Integral y Escuela en Terapia y Rehabilitación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2 y 12 fracción VIII del Reglamento Interior del Centro de Rehabilitación Integral y Escuela en Terapia Física y Rehabilitación, tiene a bien expedir el Código que regulara su Conducta de conformidad con lo siguiente:

I. Exposición de motivos.

El Centro de Rehabilitación Integral y Escuela de Terapia Física y Rehabilitación (CRI-Escuela); tiene como propósito coadyuvar y mantener el compromiso y la actitud en todo momento, de servicio e integridad de la Institución, para enriquecer nuestra cultura e identidad institucional, ofreciendo pautas de comportamiento que fortalezcan la responsabilidad social que tienen los servidores públicos del CRI-Escuela con sus pacientes y la sociedad en general, aplicando los elementos del entorno que permitan su adecuada interacción, en este sentido se emite el presente documento que orienta las actividades y acciones, con la finalidad de contribuir a mejorar la calidad de los servicios, favoreciendo la recuperación y satisfacción de los pacientes, incrementando la credibilidad y confianza.

Los servidores públicos que laboran en CRI-Escuela, tenemos valores y reconocemos la contribución indispensable en su labor cotidiana en el desempeño de sus actividades, por lo que respetamos la diversidad cultural e ideológica de cada persona, manteniendo un ambiente laboral de cordialidad y responsabilidad a fin de promover y conservar una cultura de ética e institucionalidad en apego a las Leyes.

El CRI-Escuela, asume el compromiso de emitir el presente Código de Conducta, que delimita la actuación de los servidores públicos en situaciones concretas; fortaleciendo la transparencia y

garantizando el adecuado cumplimiento de los principios de austeridad, racionalidad, eficiencia, eficacia, honestidad, legalidad, honradez, lealtad e imparcialidad.

II. Principios y valores éticos.

Austeridad. El personal de esta Institución deberá priorizar y racionalizar el gasto público, con el propósito de mantener finanzas sanas, así como de transparentar la rendición de cuentas.

Racionalidad. El servidor público deberá actuar con plena conciencia que permita elegir la mejor alternativa en la toma de decisiones que no afecte a la Institución, esta racionalidad tiene que ver con el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros que dispone el CRI-Escuela, buscando incrementar la eficiencia en la prestación de los servicios públicos.

Eficiencia. El personal deberá enfocarse al logro de las metas y objetivos con la menor cantidad de recursos, implica obtener los mejores resultados con el mayor ahorro de costos o el uso racional de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros, que garantice el buen ejercicio del cargo que desempeña.

Eficacia. La organización y la función administrativa deben estar diseñadas y concebidas para garantizar la obtención de los objetivos, fines y metas, con lo que debe ser ligado a la planificación y a la evaluación o rendición de cuentas.

Honestidad. El personal del CRI-Escuela debe actuar en cualquier momento con la máxima rectitud, sin pretender, ni obtener provecho o ventaja por sí o por interpósita persona, derivado de sus funciones; de igual forma, ningún servidor público deberá aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona que puedan

comprometer su desempeño como servidor público o que provoquen su actuar con falta de ética en sus responsabilidades y obligaciones.

Legalidad. Los colaboradores del CRI-Escuela, deben regirse acorde a las disposiciones normativas vigentes.

Honradez. El personal de la Institución, debe ser una persona justa en todos los aspectos que se le presenten en el desempeño de su labor, inspirar confianza con sus colaboradores y con las personas que acuden a recibir un servicio, actuar con probidad y rectitud, así como con respecto al derecho y a los bienes de los demás, conduciéndose con ética.

Lealtad. El servidor público, debe mantener un compromiso de verdad, respeto, obediencia y fidelidad a los principios, valores personales y colectivos de la Institución.

Imparcialidad. Implica no tener favoritismos personales o interés entre dos o más opciones institucionales, el servidor público deberá estar libre de prejuicios.

III. Código de conducta.

Código de Conducta es el instrumento emitido para orientar la actuación de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se le presenten y que deriven de las funciones y actividades propias de la Institución, con los preceptos siguientes:

a) Marco normativo.

Compromiso.

Es obligación de los servidores públicos del CRI-Escuela conocer, respetar y cumplir con las

disposiciones normativas aplicables a la función sustantiva de la instancia en que se presta el servicio, en lo general, y las facultades de mi puesto, en lo particular. En los casos no contemplados por la Ley o aquellos en donde exista espacio para la interpretación, debo conducirme con apego a los valores inscritos en el Código de Conducta.

Acciones.

- Conocer y aplicar las leyes, reglamentos y las normas que regulan mi cargo, realizando el trabajo con estricto apego a las mismas.
- Elaborar en general las normas, criterios, metodologías, lineamientos y sistemas, que establecen la forma en que deben desarrollarse las acciones para alcanzar los objetivos de la Institución.
- Difusión y actualización de disposiciones legales, reglamentarias y administrativas que regulan la operación y funcionamiento de la Institución.

b) Confidencialidad.

Compromiso.

Se debe conducir con estricta confidencialidad que garantice la discrecionalidad en el manejo de la información y documentación oficial de la que tenga conocimiento, por la naturaleza de mis funciones y actividades que desempeño en la Institución.

Acciones.

- Atender los asuntos del ámbito de mi competencia con estricta confidencialidad.

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

c) Independencia.

Compromiso.

Actuar con objetividad y autonomía, sin interponer intereses personales que afecten a terceros. Por lo que se deberá actuar libre de influencias, presiones o afectos.

Acciones.

- Anteponer el interés público sobre los particulares, sin considerar preferencias o privilegios indebidos a favor de persona alguna.
- Orientar el trabajo al cumplimiento de la misión y visión de CRI-Escuela, con el aporte del máximo de mi capacidad, conocimiento y esfuerzo, sin esperar beneficio ajeno al que corresponda por Ley.

d) Toma de decisiones.

Compromiso.

Tomar decisiones que correspondan con

objetividad, apegadas al marco jurídico vigente, a los principios constitucionales, a los valores contenidos en este Código de Conducta, así como a las virtudes de prudencia, justicia, templanza y fortaleza, sin permitir la injerencia de terceros.

Acciones.

- Optar por las alternativas más apegadas a la justicia, igualdad y bien común, en las situaciones en que se tenga que elegir entre varias opciones.
- Propiciar la participación de mis 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 alguna.

e) Competencia técnica y profesional.

Compromiso.

Ejercer de manera ética y responsable el actuar de las funciones, manteniendo una constante innovación, capacitación y mejora continua en la labor de las actividades.

Acciones.

- Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde o promueva el CRI-Escuela en lo general y en lo particular, así como demostrar disposición para lograr la mejora continua en mi desempeño.
- Brindar las facilidades necesarias al personal a mi cargo, para tomar los cursos de

capacitación que propicien la mejora continua del trabajo.

- Impulsar el acceso de mis colaboradores a oportunidades de desarrollo académico, profesional y humano.
- Mantener una actitud profesional en el desarrollo de los trabajadores y comisiones que se me encomienden.

f) Cuidado y uso eficiente de los recursos.

Compromiso.

Se deberán utilizar los recursos públicos financieros, tecnológicos, materiales y de infraestructura de manera racional y productiva, atendiendo a los lineamientos de racionalidad y austeridad en el pleno ejercicio.

Acciones.

- Llevar a cabo la asignación transparente, justa e imparcial de los recursos humanos, materiales y financieros, para realizar de manera eficiente el trabajo, con sujeción al principio de racionalidad y apegado a la normatividad vigente en materia de gasto público.
- Denunciar todo tipo de actos de corrupción, de conductas irregulares o de uso inadecuado de los recursos públicos.
- Cumplir la jornada de trabajo con puntualidad.
- Efectuar la correcta comprobación de los recursos financieros que sean proporcionados.

- Mantener en buen estado las instalaciones del CRI-Escuela.
- Usar adecuadamente los vehículos oficiales, así como de cuidar el mobiliario y equipo proporcionado para el desempeño de las actividades.
- Utilizar los equipos y materiales de oficina estrictamente para actividades laborales, evitando retirarlos de las oficinas públicas.

g) Transparencia.

Compromiso.

Proteger los datos personales que estén bajo custodia, respeto del acceso a la información pública se dará privilegio al principio de máxima publicidad atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso a la información pública que se genera y en el ámbito de mi competencia divulgaré de manera proactiva la información que garantice el acceso a la información pública.

Acciones.

- Organizar, clasificar y manejar con eficiencia y confidencialidad los archivos y documentos propiedad de la Institución, cuidando la información a mi 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 la ciudadanía de manera igualitaria, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la confidencialidad y utilizando los conductos autorizados para ello.
- Guardar confidencia en los casos que la información tenga el carácter de reservada.
- Ofrecer a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genera el CRI-Escuela, siempre que ésta no se encuentre reservada por razones legales o bien, por respeto a la privacidad de terceros.

h) Respeto.

Compromiso.

Comprometerse a dar un trato digno, cortés, cordial y tolerante reconociendo en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

Acciones.

- Ofrecer a las compañeras y compañeros de trabajo un trato basado en la igualdad, respeto mutuo y cortesía.
- Mantener una conducta y actitud educada y de plena consideración, sin propiciar acciones ofensivas, lenguaje inadecuado, 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 mis colaboradores y compañeros.

- Respetar las pertenencias personales de mis compañeros de trabajo.

i) Actitud de servicio.

Compromiso.

Mantener una buena disposición de servicio en la atención a la ciudadanía, brindando un trato amable y generoso haciéndolo de manera profesional y asertiva a favor de los usuarios.

Acciones.

- Otorgar el apoyo que se solicite y ofrecer un trato respetuoso, justo, imparcial, transparente y cordial a los ciudadanos y otros servidores públicos.
- Dar respuesta oportuna y expedita a la correspondencia, mediante los procedimientos establecidos, utilizando los canales oficiales de atención ciudadana.
- Promover el seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a todas las peticiones, quejas y denuncias presentadas, de acuerdo a las responsabilidades y funciones que se me designen.

j) Conflicto de intereses.

Compromiso.

Actuar con independencia, imparcialidad y no anteponer los intereses sean de carácter laboral, personal, profesional, familiar o de negocios que pueda afectar mi desempeño en las funciones y actividades encomendadas por la Institución.

Acciones.

- Evitar que la toma de decisiones se vea afectada por cualquier factor que favorezca intereses ajenos a la Institución.
- Evitar situaciones en las cuales mis intereses interfieran con los de la Institución, así como aquellas que puedan beneficiarme indebidamente.
- No dejarse influenciar por terceros.
- Informar a mi jefe inmediato de aquellos asuntos en los que pueda presentarse el conflicto de intereses.

k) Igualdad de género.

Compromiso.

Implementar el principio de igualdad de género entre mis colaboradores, pacientes y en general con la ciudadanía, esto supone abolir la discriminación y tener en cuenta que tanto las mujeres como los hombres, tienen la misma posibilidad del ejercicio pleno de sus derechos humanos, pudiendo contribuir con el desarrollo nacional, político, económico, social y cultural.

Acciones.

- Prestar los servicios encomendados a la ciudadanía, sin distinción alguna.
- Generar un ambiente de igualdad con mis colaboradores, pacientes y ciudadanía.
- Generar las mismas oportunidades para hombres y mujeres que integren el CRI-Escuela.

- Evitar actos discriminatorios en su totalidad en el CRI-Escuela.

l) Salud.

Compromiso.

En todo momento cuidar la salud, economía, intereses y dignidad de la persona que acuda a solicitar los servicios de la Institución evitando tratamientos innecesarios, controvertidos o experimentales no autorizados, o que contravengan la práctica médica aceptada, o bien sus propios valores personales o de conciencia, en cuyo caso deberá hacerlo del conocimiento de sus coordinadores.

Acciones.

- Informar al paciente, a sus familiares o algún tutor, de manera veraz y oportuna, sobre el diagnóstico, el tratamiento y el pronóstico correspondiente o posible.
- El personal médico de la Institución tomará en cuenta la vulnerabilidad del paciente, deberá ser explícito en dar la información veraz y completa al paciente acerca del procedimiento, diagnóstico terapéutico o de rehabilitación integral.
- Formular acuciosamente el expediente clínico de cada paciente en medios escritos, éste deberá estar completo, ordenado, legible, veraz, oportuno y lógicamente secuenciado, conforme lo establecen las normas.
- Cumplir las normas oficiales, así como a los programas, protocolos y procedimientos establecidos para el diagnóstico, tratamiento o rehabilitación de los pacientes.

m) Seguridad.**Compromiso.**

Hacer el compromiso con la Institución para respetar las medidas de seguridad implementadas, con el propósito de disminuir o mitigar los riesgos en mis labores que desempeño como servidor público.

Acciones.

- Establecer medidas de seguridad, a fin de reaccionar ante una situación inesperada en coordinación con las autoridades competentes.
- Brindar capacitación en materia de Protección Civil y protocolos de emergencias a los servidores públicos en beneficio de la población.
- Manejo adecuado de los materiales e instrumentos del área de rehabilitación.
- Contar y actualizar la señalización en casos de desastres naturales.

n) Medio ambiente.**Compromiso.**

En el desarrollo de las funciones y actividades evitar la afectación a los ecosistemas del planeta, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones conforme a sus atribuciones, así como promover en la sociedad la protección del medio ambiente al ser el mejor legado para las futuras generaciones.

Acciones.

- Clasificar los residuos orgánicos, inorgánicos y tóxicos que se generan en la Institución.
- Implementar campañas a favor del medio ambiente, a través de herramientas visuales y auditivas.
- Fomentar una cultura de reciclaje en la Institución, integrando al personal en el desarrollo de esta actividad.
- Concientizar el uso adecuado de los recursos naturales.

IV. Sanciones administrativas.

En caso de incumplimiento a los principios y conductas establecidas en el presente Código en que incurran los servidores públicos adscritos a esta Institución, se debe aplicar las sanciones administrativas de conformidad a las disposiciones establecidas en:

Ley General de Responsabilidades Administrativas publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 18 de julio de 2016.

Transitorio

Único.- el presente Código, entrara en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

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, Número extraordinario de 3 de mayo de 1999).

<https://www.significados.com>

<https://deconceptos.com>

Diccionario de la lengua española (23ª edición)

* * * * *

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).



