

SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL**CÓDIGO DE CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS, DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.**

Julio 2023

Lic. Verónica Adriana Aguirre de los Santos.**Titular de la Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas.**

Índice

CONTENIDO

1. Mensaje de la Titular de la Secretaría de Bienestar Social.
 - 1.1 Marco normativo.
 2. Riesgos Éticos. Identificación y ejemplos.
 - 2.1. Cargos, y Áreas Administrativas susceptibles de Riesgo Éticos
 - 2.2 Acciones para delimitar las posibles conductas de riesgos éticos.
 3. Objeto del Código.
 4. Ámbito de aplicación y obligatoriedad.
 5. Glosario de términos.
 6. Conductas que rigen la actuación de las personas servidoras públicas.
 7. Acciones de difusión y prevención.
 8. Instancia encargada de la interpretación, consulta y asesoría.
 - 8.1. Integración del Comité de Ética, Conducta y Conflictos de interés.
 - 8.2. Objetivo del Comité.
 - 8.3. Consultas
 9. Carta compromiso.
- Transitorios

1. Mensaje de la Titular de la Secretaría de Bienestar Social.

Estimadas servidoras y servidores públicos de la Secretaría de Bienestar Social.

En cumplimiento de nuestra misión, visión, y objetivos; y con el firme compromiso de responder a la sociedad Tamaulipeca de manera eficaz y con apego a los principios y valores Constitucionales; esta Dependencia asume el compromiso de desempeñarse de conformidad con la nueva ética pública.

Por lo anterior, surgió la necesidad de diseñar un nuevo Código de Conducta, mismo que permitirá conducir la forma de actuar, en el desarrollo de nuestras funciones; resultando imperante que todas y todos los que integramos esta Secretaría, realicemos el quehacer público con apego a los principios de ética e integridad, contribuyendo de manera proactiva en la construcción de un servicio de calidad humana y operativa; principalmente identificando y previniendo los conflictos de interés; así como erradicando cualquier acto de corrupción, discriminación, hostigamiento sexual y acoso sexual.

Al respecto, estas tareas requieren de un esfuerzo diario, encaminando nuestras actividades con apego a los principios éticos, así como a los valores morales y sociales que da cuenta tanto el presente ordenamiento, como el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2028; las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública; y, el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas; instrumentos que marcan las pautas de las conductas que debemos observar y cumplir en el desempeño de las actividades encomendadas como personas servidoras públicas.

En ese sentido, me permito extender una invitación, a fin de que conozcan y hagan suyos los valores, principios y Reglas de integridad que contienen los ordenamientos señalados con anterioridad; a fin de mantener en todo momento un comportamiento digno.

Así mismo, es significativo señalar que el presente Código de Conducta se logró gracias a la participación de cada uno de Ustedes; por lo que, agradezco sus sugerencias y aportaciones, las cuales resultaron fundamentales para consolidar el presente instrumento.

Estoy convencida que, la suma de nuestras acciones contribuirá a la prevención de conflictos de interés, logrando la excelencia del servicio público.

Atentamente**Lic. Verónica Adriana Aguirre de los Santos.****Secretaria de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas**

1.1 Marco normativo.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas.
- Plan Estatal de Desarrollo 2023-2028.
- Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas.
- Lineamientos para la integración, organización, funcionamiento y evaluación de los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de interés en las dependencias y entidades de la Administración pública Estatal y la guía para la elaboración y actualización del Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las dependencias y entidades de la Administración pública estatal.
- Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley Orgánica para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Tamaulipas.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas.
- Ley para la igualdad de género en Tamaulipas.
- Ley para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.

2. Riesgos Éticos. Identificación y ejemplos.

El **Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Bienestar Social del Estado de Tamaulipas**, será el encargado de identificar los cargos, áreas y/o unidades administrativas que requieran de mayor atención, por presentar situaciones o acciones que pueden vulnerar los principios, valores, y, normatividad que rigen las actividades de las personas servidoras públicos.

Algunos ejemplos de Riesgos Éticos son:

- ❖ Hostigamiento y Acoso sexual.
- ❖ Hostigamiento y Acoso laboral.
- ❖ Corrupción.
- ❖ Agresión física y/o verbal.
- ❖ Violación a Derechos Humanos.
- ❖ Discriminación.
- ❖ Abuso de poder.
- ❖ Irregularidades administrativas.
- ❖ Violaciones al Código de Conducta y/o Código de Ética.
- ❖ Nepotismo.
- ❖ Atención inadecuada.
- ❖ Violación a privacidad de datos.
- ❖ Ausentismo.

2.1. Cargos, y Áreas Administrativas susceptibles de Riesgo Éticos

Es importante reconocer que las conductas desplegadas en conflicto de interés o ético, pueden presentarse en cualquier nivel de la organización que van desde la Titular de la Secretaría de Bienestar Social, Subsecretarios, Secretaría Técnica, Coordinadores, Asesores, Directores, Jefes de Departamento, Delegados, Asistentes Técnicos; hasta el personal administrativo y operativo, o sus equivalentes; son áreas susceptibles de presentar un conflicto o Riesgo Ético; por lo que se deberá prevenir la materialización de cualquier conducta carente de transparencia, rendición de cuentas, o aquella que incumpla con los principios, valores y reglas de Integridad, en oposición a lo dispuesto por el presente Código.

2.2 Acciones para delimitar las posibles conductas de riesgos éticos.

Con la finalidad de delimitar las conductas que pudieran presentarse como riesgos éticos, entre quienes laboran en esta Dependencia, el Comité establece como acciones específicas las siguientes:

- 1.- Analizar y evaluar los informes trimestrales y anuales de Actividades del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Bienestar.
- 2.- Realizar un estudio estadístico de las quejas recibidas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Bienestar.
- 3.- Evaluar constantemente el cumplimiento del Código de Ética de las personas servidores públicos de la Secretaría de Bienestar Social.
- 4.- Promover la participación de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Bienestar Social, compartiendo sus experiencias y opiniones dirigidas a la identificación de las áreas de riesgo ético.
- 5.- Fortalecer y fomentar una cultura de conducirse con principios y valores.

En ese contexto, con la facultad que se le confiere a la Secretaría de Bienestar Social en términos de los artículos 11 numerales 2 y 3, y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, y en los Lineamientos y la Guía para la Elaboración y Actualización del Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, publicados en Periódico Oficial del Estado, edición Vespertina número 63 de fecha 25 de mayo del 2023, se tiene a bien aprobar el siguiente Acuerdo por el que se expide el:

CÓDIGO DE CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.

Objeto del Código

El Objeto del presente Código de Conducta es servir de guía a las actuaciones de las personas servidoras públicas que forman parte de la Secretaría de Bienestar Social; permitiéndonos establecer la forma en que debemos encauzar nuestro quehacer cotidiano, las relaciones interpersonales, y el compromiso en el cumplimiento de la misión, visión y objetivos de esta Dependencia, para prevenir los conflictos de interés y delimitar la actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.

Así mismo, tiene como finalidad orientar las conductas con apego a los principios valores y reglas de integridad, que regulan y rigen nuestro actuar, para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las y los tamaulipecos, y promover el bienestar de la población tamaulipeca.

4. Ámbito de aplicación y obligatoriedad.

Las disposiciones contenidas en el presente Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas, deberá ser comprendido y cumplido por todo el personal que desempeñe un empleo, cargo o comisión dentro de la Dependencia.

5. Glosario de términos.

Para efectos del presente Código, además de las definiciones contenidas en el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, se observarán las siguientes:

Acoso sexual: Forma de violencia de carácter sexual, en la que, puede o no existir una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e inclusive puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, habiendo un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza. Puede tener lugar entre personas servidoras públicas y de éstas hacia particulares y es expresada en conductas verbales o de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

Carta compromiso: Documento en el que la persona servidora pública dejará constancia de conocer el contenido de los códigos de Ética y el de Conducta, así como de su compromiso por observar los principios, valores y reglas de integridad, plasmados en ellos, cuyo modelo es definido por definido por la Contraloría.

Código de Conducta: El Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

Código de vestimenta: Conjunto de normas, reglas y códigos establecidos, con respecto a la ropa y calzado; que se crean a partir de percepciones, normas sociales, y reglas sociales que se ajustan según el propósito, las circunstancias y las ocasiones.

Código de vestimenta laboral: Es el que establece lo que está y no permitido en los atuendos de los trabajadores; lo anterior, para dar identidad a las Dependencias, entidades o a las empresas. Para el caso de la Secretaría de Bienestar Social, se recomienda portar un atuendo formal y profesional que fortalezca los objetivos de la Dependencia, de conformidad con la labor diaria que desempeña cada servidor y servidora pública.

Código de Ética: El Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas.

Comité: El Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Bienestar Social del Estado de Tamaulipas.

Conducta: Comportamiento de la persona en el servicio público.

Confidencialidad: Cualidad de que lo que se hace o se dice en la confianza, se mantendrá en la reserva de lo hecho o dicho.

Conflicto de Interés: Posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las servidoras y los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

Contraloría: Contraloría Gubernamental del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

Corrupción: En las Dependencias públicas, es la práctica consistente en la utilización de las funciones y medios, con el fin de obtener un provecho económico o de otra índole.

Derechos Humanos: Normas del derecho público constitucional, que protegen ciertos bienes jurídicos fundamentales, tales como la vida, la libertad, la igualdad, la fraternidad, la propiedad y la seguridad, los cuales se consideran inherentes a la personalidad humana.

Dignidad: Cualidad que comprende a la persona como titular de derechos y a no ser objeto de violencia o arbitrariedades por parte de las instituciones de gobierno, de modo que todas las personas servidoras públicas se encuentran obligadas en todo momento a respetar su autonomía, a considerarla y tratarla como fin de su actuación, garantizando que no sea afectado el núcleo esencial de sus derechos.

Discriminación: Es toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional, ni proporcional y tenga por objeto obstaculizar, disminuir o impedir los derechos de cualquier persona.

Ética pública: Conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientados al interés público, conforme a los cuales deben actuar todas las personas adscritas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, sin importar su nivel jerárquico, en aras de aspirar a la excelencia en el servicio público que logre contar con la confianza de la sociedad.

Hostigamiento sexual: Es una forma de violencia de carácter sexual en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quién la realiza y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora. Es expresada en conductas verbales o de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

Hostigamiento y acoso laboral: Forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico o laboral-profesional. Se puede presentar en forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de éste, siempre que se encuentre vinculado a la relación laboral.

Igualdad de género: Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

Interés público: Es el deber de las personas servidoras públicas de buscar en toda decisión y acción, la prevalencia de la justicia y el bienestar de la sociedad, por lo que cualquier determinación u omisión es de importancia y trascendencia para el ejercicio de una debida administración pública.

Lenguaje incluyente y no sexista: Comunicación verbal y escrita que tiene por finalidad visibilizar a las mujeres para equilibrar las asimetrías de género, así como valorar la diversidad que compone nuestra sociedad haciendo visibles a las personas y grupos históricamente discriminados.

Lineamientos: Lineamientos para la integración, organización, funcionamiento y evaluación de los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de interés en las dependencias y entidades de la Administración pública Estatal y la guía para la elaboración y actualización del Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las dependencias y entidades de la Administración pública estatal.

Medio ambiente: Conjunto de circunstancias o condiciones exteriores a una persona que influyen en su desarrollo y en sus actividades.

Misión de la Secretaría: Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las y los tamaulipecos, propiciando que todas las personas sin importar su origen étnico o nacional, el género, edad, capacidades diferentes, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana; tengan garantizado el goce de sus derechos sociales y el acceso de la población al desarrollo social en un ambiente de bienestar y orden, a través de la formulación y conducción de una política de bienestar social que contribuya a la reconstrucción del tejido social con perspectiva de derechos humanos y de género, privilegiando la atención a los sectores de la población más vulnerable; y restablecer la paz mediante la atención y prevención social de las violencias y la delincuencia.

Órgano Interno de Control: Sus siglas son OIC; refiere a las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en la Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

Personas servidoras públicas: Para los efectos del presente Código, se entenderá por personas servidoras públicas a las y los funcionarios y empleados y, en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza para la Secretaría.

Principios: Son los señalados por el artículo 6 del Código de ética.

Riesgos Éticos: Son las acciones o situaciones que pueden vulnerar los principios, valores y normatividad que rigen la actividad de las personas servidoras públicas.

Reglas de integridad: Las reglas de integridad, para el ejercicio de la función pública, son las publicadas por la Contraloría Gubernamental en el Periódico Oficial del Estado Número 10, el 25 de enero de 2022.

Secretaría: La Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

Transparencia: Conjunto de disposiciones y actos mediante los cuales las instituciones públicas tienen el deber de poner a disposición de las personas solicitantes la información pública que poseen y, en su caso, dar a conocer el proceso y la toma de decisiones de acuerdo con su competencia, así como las acciones en el ejercicio de sus funciones.

Valores: Son los señalados por el artículo 7 del Código de ética.

Visión de la Secretaría: Ser una Secretaría que brinde bienestar a la población tamaulipecana a través del diseño e implementación de programas que aseguren la provisión de sus necesidades básicas para el bienestar humano y mejoramiento social, tanto para mujeres como para los hombres, reconociéndolos como titulares de derechos, contribuyendo al bienestar humano, mejoramiento social y restablecimiento de la paz, fomentando la cultura de la paz y la legalidad.

6. Conductas que rigen la actuación de las personas servidoras públicas.

Las y los servidores públicos de la Secretaría de Bienestar Social, debemos realizar nuestras funciones, de conformidad con los principios constitucionales, institucionales, y, personales previstos en el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2028; las Reglas de Integridad; y el Código de Ética; con la finalidad de lograr la calidad en el servicio público que la sociedad requiere.

Es por ello que nuestra obligación será conocer, promover, y, respetar los principios, valores, y reglas de Integridad, contenidas en los siguientes compromisos y conductas:

a) Compromiso: Realizaré con puntualidad, cuidado, y esmero las actividades, y funciones que me corresponden, conforme a las atribuciones que me han sido conferidas, tratando bien a todas las personas con las que interactúo; atendiendo además con diligencia, respeto e imparcialidad a todas las personas que acudan a la Secretaría, sin considerar ningún tipo de presión y sin distinción por razones de sexo, edad, género, discapacidad, origen social o étnico, nacionalidad, preferencia sexual o afiliación política o religiosa, o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Principios: Legalidad, Imparcialidad, Disciplina y Profesionalismo.

Valores: Respeto, Igualdad y no discriminación, Puntualidad y Respeto a los derechos humanos.

Reglas de integridad: Actuación Pública, y, Trámites y servicios.

b) Compromiso: Desempeñaré mis funciones con vocación, y en estricto apego a las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuidas a mi cargo; sin pretender obtener algún beneficio personal, o de tipo económico, privilegios, favores sexuales o de cualquier otra índole, con el propósito de beneficiar o perjudicar a terceros; satisfaciendo el interés superior de las necesidades colectivas por encima de mi interés particular; brindando a las personas en general el mismo trato, de forma imparcial y objetiva. Así mismo, administraré los recursos públicos, humanos, y materiales que estén bajo mi responsabilidad de manera eficiente, eficaz, y transparente para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Principios: Legalidad, Estado de Derecho, Eficacia, Economía, Eficiencia, Honradez, Imparcialidad, Disciplina, Equidad, Objetividad y Transparencia.

Valores: Confianza, Respeto, Equidad de género, Bien Común, Honestidad, Interés Público, Igualdad y no discriminación, Cooperación, Liderazgo y Vocación de servicio.

Reglas de integridad: Actuación Pública, Programas Gubernamentales, Administración de Bienes Muebles e Inmuebles e intangibles, Procedimiento Administrativo y Comportamiento digno.

c) Compromiso: Me conduciré de acuerdo a los principios de legalidad, honestidad, lealtad, transparencia, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público; orientando mis actitudes, capacidades, y, conocimientos en beneficio de la colectividad; propiciando la mejora continua, la innovación, y fomentando un ambiente laboral positivo con mis compañeras y compañeros de trabajo.

Principios: Lealtad, Legalidad, Imparcialidad, Eficiencia, Transparencia, y Profesionalismo.

Valores: Interés público, Honestidad, Igualdad y no discriminación, y Cooperación.

Reglas de integridad: Actuación Pública y Cooperación con la integridad.

- d) **Compromiso:** Utilizaré la credencial de identificación cuando me sea requerida; portaré uniforme, o en su caso respetaré el código de vestimenta laboral, de conformidad al cargo, puesto o comisión que desempeño; asistiendo puntualmente a mi jornada laboral.

Principios: Disciplina, y Profesionalismo.

Valores: Liderazgo.

Reglas de integridad: Actuación Pública, Información Pública, Trámites y Servicios, Recursos Humanos, Control Interno y Comportamiento Digno.

- e) **Compromiso:** Me conduciré en forma digna sin usar expresiones, comportamientos, lenguaje o realizar acciones de hostigamiento; manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que se tiene relación en la función pública. Promoviendo la tolerancia cero hacia casos de acoso u hostigamiento sexual, laboral, o, cualquier tipo de discriminación entre las personas servidoras públicas, o hacia los que acuden ante la Secretaría.

Principios: Disciplina, e Integridad.

Valores: Equidad de género, Igualdad y no discriminación, Respeto, Respeto a los derechos humanos.

Reglas de integridad: Actuación Pública y Comportamiento Digno.

- f) **Compromiso:** Orientaré a las personas, agrupaciones y asociaciones, en caso de solicitar información de programas gubernamentales que se implementen en la Secretaría, conduciendo mi actuar con transparencia, imparcialidad, honradez y honestidad en la gestión, y solicitando información de los subsidios y apoyos regulados en el marco de los programas sociales que esta Institución maneja; ajustándome a la normatividad correspondiente, y a los criterios establecidos por las autoridades competentes, en lo relacionado al fomento y publicación de los resultados de los programas sociales; lo anterior, con previo conocimiento y aprobación de mi superior jerárquico inmediato.

Principios: Transparencia, Imparcialidad, Honradez, Eficacia, Equidad, Economía, Lealtad, Profesionalismo, Rendición de cuentas.

Valores: Honestidad, Confianza, Bien común, Probidad, Solidaridad, Verdad.

Reglas de integridad: Actuación Pública, Información Pública, Trámites y Servicios, Control Interno, Proceso de evaluación y Comportamiento Digno.

- g) **Compromiso:** Promoveré y respetaré los derechos humanos consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los Tratados Internacionales en los que México sea parte, otorgando un buen trato, justo, igualitario e incluyente; impulsando acciones que permitan establecer un ambiente de igualdad laboral entre las mujeres y los hombres de la Secretaría, a través del desarrollo de mecanismos enfocados en mantener una comunicación basada en el respeto, honestidad y confianza.

Principios: Imparcialidad, Equidad, Estado de derecho e imparcialidad.

Valores: Igualdad y no discriminación; Respeto, Honestidad, Confianza, Respeto a los derechos humanos y Solidaridad.

Reglas de integridad: Actuación Pública, Desempeño Permanente con Integridad, Cooperación con la Integridad y Comportamiento Digno.

- h) **Compromiso:** Actuaré siempre con honestidad y honradez; observando el respeto de los principios de imparcialidad, oportunidad, cuidado y dedicación en la elaboración e integración de la información de esta Dependencia; preservando la que esté a mi cargo, evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o el manejo indebido de la misma; utilizándose exclusivamente con el fin para el que fue recabada, comprometiéndome a proporcionarla única y exclusivamente en los casos en que sea requerida a través de mandamiento judicial, por solicitud de autoridad competente, requerida mediante instrucción oficial o bien, en los supuestos que prevé la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

Principios: Transparencia, Rendición de cuentas, imparcialidad, legalidad, y, objetividad.

Valores: Interés público, Confianza, Verdad, Probidad, y Veracidad.

Reglas de integridad: Actuación Pública, Información Pública, y Comportamiento Digno.

- i) **Compromiso:** Rendiré cuentas de las funciones que desempeño a la sociedad, de manera veraz, oportuna, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la confidencialidad, y utilizando para ello los procedimientos establecidos en la ley.

Principios: Transparencia, Rendición de cuentas y confidencialidad.

Valores: Honestidad, Probidad, y Verdad.

Reglas de integridad: Actuación Pública, Información Pública, Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, y Comportamiento Digno.

j) **Compromiso:** Cumpliré con los procedimientos transparentes, objetivos y equitativos, en la selección de los puestos, cargos o comisiones, de conformidad con los perfiles profesionales, capacidad y experiencia; garantizando la igualdad de oportunidades.

Principios: Competencia por mérito, Honradez, Imparcialidad, Integridad y Profesionalismo.

Valores: Bien común, Honestidad, Igualdad y no discriminación.

Reglas de integridad: Actuación Pública, Recursos Humanos y Procedimiento Administrativo.

k) **Compromiso:** Promoveré entre las y los compañeros de trabajo la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente.

Principios: Economía

Valores: Bien común, Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico

Reglas de integridad: Actuación Pública, Comportamiento digno y Desempeño permanente con integridad.

7. Acciones de difusión y prevención.

Los conflictos de Interés y las conductas que vulneran los principios y valores en el desempeño de las funciones de las y los servidores públicos, son un tema que requiere de una atención integral; de ahí nace la necesidad de ponernos en acción en cuanto a la difusión y prevención, a fin de preservar la integridad de la Institución; por lo que, se establecen las siguientes medidas preventivas y de difusión que todas y todos debemos seguir:

- Fomentar y consolidar una cultura ética.
- Promover la simplificación de trámites y servicios, informando con claridad el término, y requisitos a la ciudadanía.
- Otorgar buen trato a las compañeras y compañeros de trabajo; así como, a las personas que acudan a la Secretaría.
- Promover el cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas.
- Saludar, escuchar y responder a todas las personas con las que interactúo.
- Conocer y cumplir con los protocolos de buen trato al atender a las personas, o al interactuar con mis compañeros y compañeras de trabajo.
- Contribuir a que mi ambiente laboral se caracterice por el buen trato y la cooperación entre compañeras y compañeros sin distinción del nivel jerárquico.
- Comunicarme de manera clara y directa, así como trabajar en equipo con mi Jefe inmediato, mis compañeras y compañeros de trabajo, y con el personal a mi cargo.
- Orientar y atender de forma oportuna, clara y amable a la población que se acerque a la Secretaría, o a las y los usuarios de los programas.
- Identificar riesgos éticos en la Dependencia, a fin de prevenir actos de corrupción.
- Proponer estrategias para minimizar las probables conductas irregulares, en los programas, proyectos, trámites y servicios de la Secretaría.
- Transparentar y publicar de manera accesible la información relacionada con contrataciones, convocatorias, reglas, requisitos y procesos que se llevan a cabo dentro de la Dependencia.
- Implementar estrategias que propicien permanentemente la mejora de los servicios institucionales, así como el desarrollo de mi trabajo.
- Atender con oportunidad las quejas y/o solicitudes de la población.
- Participar de forma comprometida en las actividades de sensibilización y capacitación relacionadas con el buen trato y vocación de servicio que establezca la Secretaría.
- Respetar con mis acciones y palabras a las personas con las que interactúo, y también a su familia.
- Cumplir con mis funciones otorgando un trato igualitario a las personas, sin restringirlos, distinguirlos o condicionarlos por su raza, color, etnia, sexo, idioma, religión, opinión política, origen nacional o social, edad, discapacidad, posición económica, orientación sexual, entre otras.
- Conocer los derechos humanos y la obligación que tengo como persona servidora pública de promoverlos, respetarlos, protegerlos y garantizarlos.
- Evitar cualquier forma de violencia, hostigamiento o acoso sexual y/o laboral hacia cualquier persona de mi entorno laboral o de la población derechohabiente y usuaria.

- Dar acceso a la información pública a la persona que lo requiera, a sus datos personales o a la rectificación de éstos cuando sea solicitado y acredite su derecho.
- Preservar y cuidar la información a mi cargo, de acuerdo con los criterios de protección de datos personales y confidencialidad, en apego a la normatividad vigente.
- Hacer del conocimiento de mi superior jerárquico cualquier conflicto de interés que tuviera o conociera de alguien, que en su cargo o comisión presente una situación donde los intereses personales, familiares, o de negocios pudieran afectar el desempeño laboral.
- Cuidar que mis acciones vayan dirigidas siempre en cumplimiento al objetivo, visión y misión de la Secretaría, evitando que mis propios intereses puedan influir en la toma de decisiones.
- Denunciar y reportar cualquier incumplimiento a las disposiciones de este Código de Conducta.
- Actualizar mis conocimientos, habilidades y destrezas, así como fortalecer mis competencias de manera permanente, para el adecuado desarrollo de mis funciones y actividades encomendadas.
- Cumplir con mis obligaciones evitando cualquier acción que me lleve al incumplimiento de mi integridad como persona servidora pública.
- Conocer y aplicar las leyes, reglamentos y normas con las cuales se regula mi cargo, puesto o comisión, asumiendo una cultura de buen trato, protección a los derechos humanos, igualdad, no discriminación, no violencia, transparencia, legalidad y rendición de cuentas en el cumplimiento de mis funciones.
- Asumir las consecuencias de los errores y aciertos que cometa en el desempeño de mis funciones.
- Reconocer los méritos obtenidos por mis compañeras y compañeros de trabajo.
- Contribuir al cuidado del medio ambiente, reutilizando el material de oficina cuando sea posible (papel, sobres, tarjetas, carpetas, etc.) y disminuir el consumo del mismo.
- Contribuir a la higiene, orden, seguridad y buena imagen de la Secretaría, llegar puntualmente a mis deberes, mantener limpio y organizado mi lugar de trabajo.
- Portar en todo momento una adecuada imagen, acorde a la misión, visión y objetivos de la Dependencia.

8. Instancia encargada de la interpretación, consulta y asesoría.

Dentro del marco normativo y apegado a los lineamientos que rigen la materia, se integró el órgano de consulta y asesoría: El Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Bienestar Social, encargado de interpretar para efectos administrativos el presente Código de Conducta, y resolver los casos no previstos en el mismo, contando además con las siguientes atribuciones:

- a) Verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta; y,
- b) Fungir como órgano de asesoría y orientación en materia de ética pública y conflictos de intereses.

8.1. Integración del Comité de Ética, Conducta y Conflictos de interés.

El Comité estará integrado de la siguiente manera:

- Presidencia.
- Secretaría Técnica.
- Coordinación.
- Dos Vocales.
- Invitado permanente.

8.2. Objetivo del Comité.

- a) Promover acciones de capacitación y formación sobre la importancia de la Ética y los conflictos de interés de las personas servidoras públicas de la Secretaría.
- b) Realizar acciones enfocadas en la difusión del contenido del Código de Ética, los principios y valores en el ejercicio de las funciones de las y los servidores públicos, las áreas de riesgo ético y las conductas que se esperan para evitar los conflictos de interés.
- c) Promover una cultura de consulta, estableciendo mecanismos destinados a la capacitación de quejas, preguntas y denuncias, que permitan mantener el anonimato de los solicitantes, cuando sea necesario, y la protección de los datos personales de las personas servidoras públicas involucradas.
- d) Proponer la mejora de los procedimientos internos de la Secretaría, con la finalidad de prevenir la materialización de las conductas en conflicto de interés y ética.
- e) Impulsar mecanismos de colaboración que permitan impulsar acciones para cumplir los objetivos del Comité de Ética.

8.3. Consultas

Cualquier persona servidora pública podrá dirigir consultas en materia de ética, conducta y conflictos de intereses al Comité de esta Dependencia, las cuales deberán cumplir por lo menos con los siguientes requisitos:

- I. Presentarse por escrito, en formato físico o electrónico;
- II. Señalar nombre, cargo, puesto o comisión que desempeña.
- III. Mencionar un domicilio, o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.
- IV. En caso de mencionar a una diversa persona servidora pública, se deberá incluir el nombre y, de ser posible, el cargo, puesto o comisión de la misma.
- V. Hacer un planteamiento claro y sucinto; y,
- VI. Adjuntar a su escrito los documentos o evidencias vinculadas con los hechos y motivos de la consulta.

La consulta será recibida y atendida por el Comité de Ética, de conformidad con lo establecido por los Ordenamientos respectivos.

9. Carta compromiso.

Las personas servidoras públicas de esta Secretaría de Bienestar Social, sin excepción alguna, deberán suscribir una Carta Compromiso, de conformidad con el modelo definido por la Contraloría; en la cual se establezca que conocen y comprenden los Códigos de Ética y Conducta, así como las Reglas de Integridad; y que asumen el compromiso de cumplirlos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión; formato que podrá ser descargable desde la página oficial de la Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas, imagen que a continuación se inserta para su conocimiento.



Anexo 1. Carta Compromiso

— Yo C. _____ servidor público adscrito a la _____, MANIFIESTO que he LEÍDO Y COMPRENDIDO el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, y el Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la _____.

Los cuales establecen el marco ético y la guía de conducta que estoy obligado a observar en el desarrollo de mi empleo, cargo o comisión, por lo cual ME COMPROMETO A CUMPLIRLOS Y APLICARLOS; así como a DENUNCIAR ante la instancia correspondiente cualquier acto en el que se observe un incumplimiento a los mismos haciéndolo con responsabilidad y respeto.

Por lo anterior, estoy de acuerdo en que deberé ceñir mi comportamiento a lo establecido por los documentos mencionados en el primer párrafo de esta carta, consciente de las posibles sanciones y responsabilidades en que pudiera incurrir en caso de su incumplimiento.

Cd. Victoria, Tamaulipas, a ____ de _____ de _____.

Atentamente

Nombre de la persona servidora pública

Puesto

Número de empleado

