



PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado

RESPONSABLE

Registro Postal publicación periódica

PP28-0009

TAMAULIPAS

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

AUTORIZADO POR SEPOMEX

TOMO CXLVI

Victoria, Tam., jueves 25 de noviembre de 2021.

Número 141

"2021, Año como Centenario de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y Bicentenario de la Consumación de la Independencia de México"

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

| | |
|--|----|
| ACUERDO mediante el cual se autoriza el cambio de domicilio y propietario, del Plantel Educativo Particular CARI TOHUI , Educación Preescolar, en Altamira, Tamaulipas..... | 2 |
| ACUERDO Secretarial mediante el cual se otorga Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, a la persona moral denominada PREPARATORIA AMERICANA PARTICULAR, S.C. , para impartir en el nivel superior el plan y programas de estudio de Ingeniería Industrial y de Sistemas , y autorización para apertura de nueva institución con denominación UNIVERSIDAD AMERICANA PARTICULAR | 3 |
| ACUERDO Secretarial mediante el cual se otorga Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, a la persona moral denominada PREPARATORIA AMERICANA PARTICULAR, S.C. , que auspicia a la UNIVERSIDAD AMERICANA PARTICULAR , para impartir el plan y programas de estudio de Licenciatura en Mercadotecnia y Gestión Empresarial | 7 |
| ACUERDO Secretarial mediante el cual se otorga Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, a la persona moral denominada PREPARATORIA AMERICANA PARTICULAR, S.C. , que auspicia a la UNIVERSIDAD AMERICANA PARTICULAR , para impartir el plan y programas de estudio de Licenciatura en Derecho | 11 |
| ACUERDO Secretarial mediante el cual se otorga Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, a la persona moral denominada PREPARATORIA AMERICANA PARTICULAR, S.C. , que auspicia a la UNIVERSIDAD AMERICANA PARTICULAR , para impartir el plan y programas de estudio de Licenciatura en Administración y Contaduría | 15 |
| ACUERDO Secretarial mediante el cual se otorga Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, a la persona moral denominada PREPARATORIA AMERICANA PARTICULAR, S.C. , que auspicia a la UNIVERSIDAD AMERICANA PARTICULAR , para impartir el plan y programas de estudio de Licenciatura en Comercio Exterior y Logística | 19 |
| COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA DE TAMAULIPAS | |
| CÓDIGO de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos de la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas..... | 23 |

AVISOS JUDICIALES Y DE INTERÉS GENERAL

Educación para el Estado de Tamaulipas, a efecto de que ésta cumpla con las disposiciones señaladas en el presente Acuerdo y demás disposiciones normativas aplicables; y en caso de incumplimiento podrá sancionársele hasta con el retiro del reconocimiento otorgado.

ARTÍCULO NOVENO.- La institución educativa denominada **UNIVERSIDAD AMERICANA PARTICULAR**, que funciona bajo los auspicios de la persona moral denominada **PREPARATORIA AMERICANA PARTICULAR, S.C.**, podrá si así lo desea, solicitar a la Secretaría de Educación, con seis meses de anticipación a la conclusión del ciclo escolar, el retiro del presente Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, siempre y cuando haya obtenido previamente de la autoridad educativa las constancias de haber entregado el archivo relacionado con el reconocimiento de estudios, y de que no quedaron periodos inconclusos ni responsabilidades relacionadas con el trámite de documentación escolar y de entrega de los sellos oficiales correspondientes.

ARTÍCULO DÉCIMO.- La institución educativa denominada **UNIVERSIDAD AMERICANA PARTICULAR**, que funciona bajo los auspicios de la persona moral **PREPARATORIA AMERICANA PARTICULAR, S.C.**, deberá de mantener vigentes constancias, permisos, certificados, dictámenes y licencias establecidos por los reglamentos vigentes en el Estado, en caso de cualquier modificación, ampliación o daño que sufra el inmueble en su estructura, con posterioridad a la fecha de publicación del presente Acuerdo, deberá dar aviso a la autoridad educativa, proporcionando, en su caso, las constancias en las que acredite que las reparaciones o modificaciones cumplen con las normas mínimas de seguridad, sanidad y construcción vigentes.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.- El presente Acuerdo no es transferible y subsistirá en tanto que el plan de estudios descrito se imparta y que la Asociación, **PREPARATORIA AMERICANA PARTICULAR, S.C.**, se organice y funcione dentro de las disposiciones vigentes y cumpla con las obligaciones estipuladas en este Acuerdo.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.- Notifíquese el presente Acuerdo a la **C. YAHLEEL ABDALA CARMONA**, Representante Legal de la persona moral denominada **PREPARATORIA AMERICANA PARTICULAR, S.C.**, que cumpla con los compromisos que este Acuerdo establece y publíquese en el Periódico Oficial del Estado, a costa del interesado.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- El presente Acuerdo solo otorga Reconocimiento de Validez Oficial para estudios impartidos por la **UNIVERSIDAD AMERICANA PARTICULAR**, auspiciada por la persona moral denominada **PREPARATORIA AMERICANA PARTICULAR, S.C.**, por lo que esta Autoridad Educativa no reconocerá aquellos que se impartan fuera del domicilio autorizado en el presente.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO ÚNICO.- El presente Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, se otorga a la persona moral **PREPARATORIA AMERICANA PARTICULAR, S.C.**, que auspicia a la **UNIVERSIDAD AMERICANA PARTICULAR**, para el plan y programas de estudio de **LICENCIATURA EN COMERCIO EXTERIOR Y LOGÍSTICA**, modalidad escolarizada, ciclo cuatrimestral, turno vespertino, horario de lunes a jueves de 14:00 a 21:30 hrs., con duración de 3 (tres) años, para impartirse en el domicilio ubicado en: Av. Juárez No. 3815, Col. Madero, Nuevo Laredo, Tamaulipas, correspondiéndole **número de Acuerdo NS/051/10/2021**, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado y se hará retroactivo a la fecha de solicitud en que se presentó ante la Secretaría de Educación. Dado en la Capital del Estado de Tamaulipas, a los veintinueve días del mes de octubre del año dos mil veintiuno.

SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE TAMAULIPAS.- LIC. MARIO GÓMEZ MONROY.- Rúbrica.

COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA DE TAMAULIPAS

LUIS JAVIER PINTO COVARRUBIAS, Titular de la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas, con fundamento en lo dispuesto por el Título XI de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas, en relación con el artículo tercero transitorio del Acuerdo mediante el cual se expide el Código de Ética de las Servidoras y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, y el Acuerdo que establece las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública que deberán ser observadas por los servidores de todas las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas publicado en el Periódico Oficial del Estado Anexo al No. 64 de fecha 30 de mayo de 2017; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que en fecha 02 de junio de 2017 se publicó en el Periódico Oficial del Estado, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, que tiene como uno de sus objetivos el de establecer los principios y obligaciones que rigen la actuación de las personas servidoras públicas.

SEGUNDO. Que los artículos 6 y 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, en correlación con los artículos 6 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, indica que es responsabilidad de las personas servidoras públicas salvaguardar los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia; por su parte el artículo 16 de dicha normatividad establece que las personas servidoras públicas deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos Internos de Control.

De igual forma La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, en su artículo 22, establece todos y cada uno de los principios rectores de observancia obligatoria para la Administración Pública del Estado.

TERCERO. Que en fecha 19 de diciembre de 2017, se publicó en el Periódico Oficial del Estado número 151, el Acuerdo mediante el cual se expide el Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas. Asimismo, en fecha 20 de diciembre de 2018 se publicó en el Periódico Oficial del Estado número 153, el Acuerdo mediante el cual se reforman y adicionan diversas disposiciones del Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas.

CUARTO. Que en el 27 de enero de 2021 se publicó en el Periódico Oficial del Estado Edición Vespertina No. 11 el Acuerdo mediante el cual se expide el Código de Ética de las Servidoras y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, el cual con su artículo segundo transitorio abroga el Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 151, el día 19 de diciembre de 2017, así como sus subsecuentes reformas.

QUINTO. Que en fecha 30 de mayo de 2017, se publicó en el Periódico Oficial del Estado Anexo al No. 64, el Acuerdo que establece las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública que deben ser observadas por los servidores de todas las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, la Guía para elaborar el Código de Conducta y las Bases para la Evaluación del Cumplimiento y Desempeño de los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés las Dependencias y Entidades.

SEXTO. Que una vez instalado el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los servidores públicos de la Comisión Estatal de Agua de Tamaulipas, se ha llevado a cabo el análisis del presente Código de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los servidores públicos de la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas, el cual no pretende reiterar los conceptos y contenidos de los referidos principios, valores y reglas de integridad a los que debe apegarse el actuar diario de las y los servidores públicos que forman parte la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas, sino enfatizar el comportamiento ético que se espera de dicho personal, con un trato digno, y en completo respeto de los derechos y libertades esenciales en todo ser humano, y en congruencia con las obligaciones y facultades que cada una de las personas integrantes de la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas (CEAT), al realizar cada una de la tareas encomendadas, con una correcta actitud de servicio a la sociedad, con probidad, honradez y del mismo modo con trato cordial al público en general con respeto y tolerancia, edificando una cultura de confianza con las y los Tamaulipecos.

SÉPTIMO. Que una vez concluidos los procedimientos establecidos en el Acuerdo que establece las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública que deben ser observadas por los servidores de todas las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, la Guía para elaborar el Código de Conducta y las Bases para la Evaluación del Cumplimiento y Desempeño de los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés las Dependencias y Entidades; el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas; tuvo a bien poner a consideración del Consejo de Administración de la Comisión Estatal de Agua de Tamaulipas el presente Código de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos de la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas, en el punto número 10 del orden del día del acta CEAT/02/2021 de la sesión segunda reunión ordinaria del 07 de julio del 2021 de la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas.

OCTAVO. Que en el punto número 10 del orden del día del acta CEAT/02/2021 de la sesión segunda reunión ordinaria del 07 de julio del 2021 de la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas, el Consejo de Administración de la Comisión Estatal de Agua de Tamaulipas, aprobó por unanimidad el Código de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos de la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas, de conformidad con el artículo 13, fracción XXX de la Ley de Aguas del Estado de Tamaulipas.

Con base en lo expuesto y fundado he tenido a bien dar cumplimiento al punto número 10 del orden del día del acta CEAT/02/2021 de la sesión segunda reunión ordinaria del 07 de julio del 2021 de la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas, en el cual el Consejo de Administración de la Comisión Estatal de Agua de Tamaulipas, aprobó por unanimidad, de conformidad con el artículo 13, fracción XXX de la Ley de Aguas del Estado de Tamaulipas, el Código de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos de la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas, así como ordenó la publicación del siguiente:

CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA DE TAMAULIPAS

ÍNDICE**MENSAJE DE LA PERSONA TITULAR DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA DE TAMAULIPAS**

Misión

Visión

CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS SERVIDORAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS**TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES**

Capítulo I. Objeto del Código

Capítulo II. Conceptos Generales

Capítulo III. Glosario

TÍTULO SEGUNDO. PRINCIPIOS Y VALORES RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Capítulo I. Principios

Capítulo II. Valores

Capítulo III. De los Compromisos con la Servidora o el Servidor Público

TÍTULO TERCERO. REGLAS DE INTEGRIDAD

Capítulo I. De las Reglas de Integridad

Capítulo II. Autoridades de Competentes

Capítulo III. Integración y Atribuciones del Comité

Capítulo IV. Comités Auxiliares

TÍTULO CUARTO. MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Capítulo Único. Capacitación y Difusión

TÍTULO QUINTO. MECANISMOS DE DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN

Capítulo I. De Vigilancia y Cumplimiento del Código

Capítulo II. De la Consulta e Interpretación

CÓDIGO DE CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA DE TAMAULIPAS

Capítulo I. Disposiciones Generales

Capítulo II. Principios y Valores

Capítulo III. Reglas de Integridad

Capítulo IV. Estándares de comportamiento

Capítulo V. Quejas y Denuncias

Capítulo VI Anexos

1. Carta Compromiso
2. Formulario de denuncia

Glosario de Términos

Marco Normativo

MENSAJE DE LA PERSONA TITULAR DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA DE TAMAULIPAS

En la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas se trabaja con apego a los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, bajo los principios de eficiencia y eficacia en el desarrollo de sus funciones, servicios y actividades que se realizan, procurando la mejora en el desempeño del servidor público, en su labor y actitud ante las compañeras y los compañeros, y la atención con la ciudadanía.

Los principios y valores que se derivan del Código de Ética y Conducta, el cual vincula a las personas servidoras públicas de la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas (CEAT) a cumplir con las disposiciones de comportamiento y compromiso, para lograr un clima organizacional favorable que proporcione confianza y transparencia a la sociedad.

Estos principios deben ir a la par con las normas jurídicas que rigen a la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas, lo cual proporcionará una base sólida que permita trabajar en un ambiente favorable para todas y todos.

Exhorto a las personas servidoras públicas de la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas a observar este Código de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés y a aplicarlo en el desempeño de sus funciones, creando un ambiente de respeto, armonía y fraternidad entre todas y todos, el cual pueda verse reflejado en nuestros usuarios y así se obtendrá una imagen coherente entre lo que dice y hace.

Misión

Promover acciones encaminadas a mejorar la sustantividad del recurso hídrico, promoviendo el uso racional y eficiente tanto en el uso público urbano como en el agrícola.

Visión

Ser un organismo rector en el Estado, promover el logro de los objetivos, la descentralización de funciones para alcanzar el nivel local más próximo al usuario del agua; garantizar la participación, la organización y la construcción de consensos y el manejo de conflictos en el tema del agua.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS SERVIDORAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES****Capítulo I
Objeto del Código**

Artículo 1. El presente ordenamiento tiene por objeto establecer los principios, valores y reglas de integridad que rigen el servicio público en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, que busca de las servidoras y los servidores públicos una actuación ética y responsable en el ejercicio de sus funciones, con transparencia y honestidad en la rendición de cuentas de la gestión pública estatal.

Así como constituir el eje, a partir del cual las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, elaboren sus propios Códigos de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés en los que se consideren riesgos éticos específicos, en atención a su misión, visión, objetivos y atribuciones.

**Capítulo II
Conceptos Generales**

Artículo 2. Los principios, valores y reglas de integridad consagrados en el presente Código que rigen el servicio público en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, son obligatorios para las servidoras y los servidores públicos sin distinción de nivel jerárquico, sin pasar por alto lo contemplado en el artículo 5 del presente Código, así como el Código de Conducta y de Prevención de Conflicto de Interés de su Dependencia o Entidad.

La Contraloría, a través de los Órganos Internos de Control, vigilarán en el ámbito de su competencia, el cumplimiento del presente Código.

Artículo 3. Para efectos del artículo anterior, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, tendrán la obligación de hacer del conocimiento de todo su personal el presente Código, así como el Código de Conducta y Prevención de Conflicto de Interés respectivo, a través de medios físicos o electrónicos, de acuerdo a las políticas de austeridad, a fin de que las servidoras y los servidores públicos tomen conocimiento de su contenido, debiendo suscribir una carta compromiso de alinear el desempeño de su empleo, cargo o comisión, a lo previsto en dichos ordenamientos.

**Capítulo III
Glosario**

Artículo 4. Para los efectos de este Código, se entenderá por:

- I. Código:** Código de Ética de las Servidoras y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas;
- II. Comité:** Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, definido en el artículo 20 del presente Código;
- III. Conducta:** Comportamiento de la persona en el servicio público;
- IV. 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;
- V. Contraloría:** Contraloría Gubernamental del Gobierno del Estado de Tamaulipas;
- VI. Constitución:** Constitución Política del Estado de Tamaulipas;
- VII. Dependencias:** Las señaladas en el artículo 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas;
- VIII. Entidades:** Las referidas en los artículos 41, 42 y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas;
- IX. Órganos Internos de Control:** Unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos que, conforme a sus respectivas leyes, sean competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de las servidoras y los servidores públicos;
- X. Principios:** Los señalados en el artículo 6 del presente Código;
- XI. Reglas de Integridad:** Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, publicadas por la Contraloría en el Periódico Oficial del Estado;
- XII. Servidoras y Servidores Públicos:** Personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en los ámbitos Estatal y Municipal, conforme a lo dispuesto en el artículo 149 de la Constitución;
- XIII. Unidad de Ética:** La definida en el artículo 37 del presente Código; y
- XIV. Valores:** Los señalados en el artículo 7 del presente Código.

TÍTULO SEGUNDO PRINCIPIOS Y VALORES RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Capítulo I Principios

Artículo 5. Las servidoras y los servidores públicos deberán observar en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, los principios establecidos en el presente Código, en congruencia con los principios tutelados en los artículos 16 de la Constitución; 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas; 22, numeral 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 5 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Tamaulipas, 13 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Artículo 6. Son principios aplicables a las servidoras y los servidores públicos, los siguientes:

I. Competencia por mérito: Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a las mejores personas candidatas para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

II. Disciplina: Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

III. Economía: Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, buscando satisfacer los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

IV. Eficacia: Las personas servidoras públicas actuarán conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, por lo que deberán eliminar cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

V. Eficiencia: Las personas servidoras públicas actuarán en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizarán el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

VI. Equidad: Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona tenga acceso con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades que brinda el Estado.

VII. Honradez: Las personas servidoras públicas se conducirán con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

VIII. Imparcialidad: Las personas servidoras públicas darán a la ciudadanía y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

IX. Integridad: Las personas servidoras públicas actuarán de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

X. Lealtad: Las personas servidoras públicas corresponderán a la confianza que el Estado les ha conferido; se conducirán con una vocación absoluta de servicio a la sociedad, buscando satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

XI. Legalidad: Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

XII. Objetividad: Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

XIII. Profesionalismo: Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

XIV. Rendición de cuentas: Las personas servidoras públicas asumirán 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 se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

XV. Transparencia: Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegiarán el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difundirán 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.

Capítulo II Valores

Artículo 7. Son valores aplicables a las servidoras y los servidores públicos, los siguientes:

I. Cooperación: Las personas servidoras públicas colaborarán entre sí y propiciarán el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los 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.

II. Equidad de género: Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones garantizarán 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.

III. Entorno Cultural y Ecológico: Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitarán la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumirán una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promoverán en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

IV. Igualdad y No Discriminación: Las personas servidoras públicas prestarán 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.

V. Interés Público: Las personas servidoras públicas actuarán buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

VI. Liderazgo: Las personas servidoras públicas serán guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentarán y aplicarán en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

VII. Respeto: Las personas servidoras públicas se conducirán con austeridad y sin ostentación, y otorgarán un trato digno y cordial a las personas en general, a sus compañeras y compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propiciará el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

VIII. Respeto a los Derechos Humanos: Las personas servidoras públicas respetarán los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizarán, promoverán y protegerán, de conformidad con los Principios de:

- Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;
- Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;
- Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y
- Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

Capítulo III

De los Compromisos con la Servidora o el Servidor Público

Artículo 8. Es compromiso de las personas servidoras públicas, actuar atendiendo los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el presente Código, así como las disposiciones legales aplicables a sus funciones, orientado siempre al bienestar de la sociedad.

Artículo 9. Las personas servidoras públicas, deberán dar un trato igualitario a cada individuo, evitando cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, derechos, libertades o constituya alguna forma de discriminación, evitando realizar cualquier conducta que constituya una violación a los derechos humanos.

Artículo 10. 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 11. Las personas servidoras públicas deberán emplear lenguaje incluyente en todas las 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 12. Las personas servidoras públicas deberán cumplir con las declaraciones patrimoniales, de intereses y fiscales, atendiendo en todo momento el 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 13. Las personas servidoras públicas al tener conocimiento de un conflicto de interés, que les impida cumplir con el principio de imparcialidad, en el desempeño de su cargo o comisión, deberán de:

- I. Informar por escrito a su jefa o jefe inmediato, la existencia del conflicto de interés o impedimento legal;
- II. Solicitar ser excusada de participar en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución del asunto; y
- III. Acatar las instrucciones formuladas por escrito de su jefa o jefe inmediato para la atención, tramitación o resolución imparcial objetiva del asunto.

Artículo 14. Las personas como 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 misma, su cónyuge, concubina, concubino o conviviente, pariente consanguíneo, parientes civiles o para terceras personas con las 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.

De igual forma deberán observar lo enunciado en los artículos 7, fracción II, 40 y 52 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas.

TÍTULO TERCERO REGLAS DE INTEGRIDAD

Capítulo I De las Reglas de Integridad

Artículo 15. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control, emitirá un Código de Conducta, en el que se especificará de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y Reglas de Integridad.

Los principios rectores, valores y Reglas de Integridad se vincularán con la misión, visión, objetivos y atribuciones del ente público en particular; con el fin de que se generen mecanismos de identificación de las actividades que desempeñan las personas servidoras públicas que conforman cada ente público.

Artículo 16. El Código de Conducta que emitan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, contemplarán Reglas de Integridad en los distintos ámbitos del servicio público, de conformidad con las atribuciones del ente público de que se trate, tomando como base, de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes:

- a) Actuación Pública;
- b) Información Pública;
- c) Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones;
- d) Programas Gubernamentales;
- e) Trámites y Servicios;
- f) Recursos Humanos;
- g) Administración de Bienes Muebles e Inmuebles;
- h) Procesos de Evaluación;
- i) Control Interno;
- j) Procedimiento Administrativo;
- k) Desempeño Permanente con Integridad;
- l) Cooperación con la Integridad;
- m) Comportamiento Digno; y
- n) Entre otras que se consideren indispensables para el cumplimiento de los objetivos.

Artículo 17. Para una mayor acentuación a los principios, valores y reglas de integridad, se hará referencia a fin de ejemplificar, las directrices que enuncia el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas.

Capítulo II Autoridades Competentes

Artículo 18. Son autoridades competentes para aplicar el presente Código:

- I. La Contraloría;
- II. El Comité;
- III. La Unidad de Ética;
- IV. Los Órganos Internos de Control de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; y
- V. Los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de cada Dependencia y Entidad de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

Capítulo III Integración y Atribuciones del Comité.

Artículo 19. El Comité, es la instancia colegiada formada por la persona titular de la Contraloría, las personas titulares de las Dependencias y una persona que ocupará la Secretaría Ejecutiva; su función es la aplicación del presente Código, así como vigilar el cumplimiento del mismo.

Artículo 20. La estructura del Comité se conformará con:

- I. La persona titular de la Contraloría, quien será titular de la Presidencia del Comité;
- II. Las personas titulares de las Dependencias, con el carácter de vocales y representantes de la coordinación del sector de las entidades paraestatales y órganos desconcentrados que tengan agrupadas;
- III. Una persona que ocupará la Secretaría Ejecutiva, la cual será la persona titular de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

Artículo 21. Las personas integrantes del Comité, para la optimización de las sesiones pueden designar suplente; dicho nombramiento deberá recaer en un nivel jerárquico no inferior a Dirección de área, quienes comparecerán con derecho a voz y voto.

Artículo 22. Para la existencia del quórum en las sesiones, se requiere la presencia de al menos la mitad más una de sus integrantes, y es requisito esencial la presencia de la persona titular de la Presidencia y la persona encargada de la Secretaría Ejecutiva o bien de sus suplentes.

Artículo 23. Los acuerdos del Comité serán válidos con el voto de la mayoría de las personas integrantes presentes, en caso de empate, la persona titular de la Presidencia, o su suplente, contará con voto de calidad.

Artículo 24. Son atribuciones del Comité las siguientes:

I. Emitir las directrices en materia de capacitación que deberán seguir las Dependencias y Entidades en el tema de ética y conducta;

II. Elaborar y publicar en el primer trimestre de cada año en el portal electrónico del Gobierno del Estado, el cronograma anual de actividades de capacitación a las servidoras y los servidores públicos del Gobierno del Estado sobre el presente Código;

III. Elaborar y difundir de manera electrónica, el material de apoyo que será utilizado en las capacitaciones en las Dependencias y Entidades;

IV. Efectuar recomendaciones a las personas titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, encaminadas a mejorar el clima organizacional, así como respecto a la observancia del presente Código; y

V. Celebrar acuerdos y dar seguimiento a éstos.

Artículo 25. Las capacitaciones se impartirán por cada Dependencia y Entidad de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, tomando en cuenta las directrices que para ello emita el Comité.

Las capacitaciones referidas en el párrafo anterior, son obligatorias para las servidoras y los servidores públicos.

Artículo 26. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, recabarán las firmas de asistencia a la capacitación de cada una de las servidoras y los servidores públicos que les correspondan, mismas que entregarán a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

Para efectos de lo anterior, deberá cumplir con el aviso de privacidad y las demás disposiciones aplicables, previstas en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas.

Artículo 27. Corresponderá a la Secretaría Ejecutiva la evaluación al cumplimiento del cronograma de actividades por parte de las Dependencias y Entidades, la cual se efectuará cada cuatro meses.

Artículo 28. El Comité sesionará de manera ordinaria cada cuatro meses y de manera extraordinaria cuando la situación lo requiera:

I. Se convocará a reunión por lo menos con tres días de anticipación a las sesiones ordinarias y con media hora de anticipación a las sesiones extraordinarias; y

II. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva será la responsable del archivo, control y elaboración de las actas de las sesiones, así como el seguimiento a los acuerdos tomados que de ellas se desprendan.

Capítulo IV Comités Auxiliares

Artículo 29. En cada Dependencia y/o Entidad de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, se instalará un Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés que fungirá como auxiliar al Comité de Ética.

Artículo 30. La función de los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, consistirá en la vigilancia del cumplimiento de sus Códigos de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, por parte de sus servidoras y servidores públicos.

TÍTULO CUARTO MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Capítulo Único Capacitación y Difusión

Artículo 31. Los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflicto de Interés de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, deberán dar cumplimiento a los acuerdos tomados por el Comité, así como serán los encargados de la capacitación y difusión del presente Código.

Artículo 32. La Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Tamaulipas, es la responsable de resguardar la carta compromiso a que hace referencia el artículo 3 del presente Código.

Artículo 33. Los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflicto de Interés de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, serán los encargados de publicar en su respectivo apartado del Portal del Gobierno del Estado de Tamaulipas la liga para consulta del presente Código, así como sus respectivos Códigos de Conducta.

TÍTULO QUINTO MECANISMOS DE DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN

Capítulo I De la Vigilancia y Cumplimiento del Código.

Artículo 34. La Contraloría en el ámbito de su competencia, promoverá, coordinará y vigilará la observancia de las disposiciones contenidas en este Código, por conducto de la Unidad de Ética y los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de cada Dependencia y Entidad de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

Artículo 35. La Unidad de Ética es la entidad rectora al interior de la Contraloría, que define políticas públicas, medidas preventivas y estrategias que permitan la salvaguarda efectiva de los principios constitucionales y legales que rigen el servicio público; asimismo es la instancia encargada de coordinar la instalación y operación de los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

Artículo 36. Cualquier persona que tenga conocimiento del incumplimiento al presente Código, podrá denunciar tal situación ante la Contraloría, ante los Órganos Internos de Control, o bien ante el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de cada Dependencia y Entidad de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

Artículo 37. La Contraloría y los Órganos Internos de Control, tendrán a su cargo, en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación y calificación del incumplimiento del presente Código, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a las leyes aplicables.

Capítulo II De la Consulta e Interpretación

Artículo 38. La Contraloría será la instancia facultada para la interpretación del presente Código, así como para dictar las disposiciones administrativas que se requieran para la adecuada aplicación del mismo.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

Artículo Segundo. Se abroga el Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 151, el día 19 de diciembre de 2017, así como sus subsecuentes reformas.

Artículo Tercero. Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, a través de sus Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, emitirán las reformas necesarias a sus Códigos de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés para que se ajusten al presente Código.

Artículo Cuarto. Los procedimientos administrativos que se encuentren en trámite o pendientes de resolución a la fecha de entrada en vigor del presente Código, deberán sustanciarse y concluirse de conformidad con las disposiciones vigentes al momento en que se iniciaron tales procedimientos.

Artículo Quinto. La normatividad que rige a los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, así como los mecanismos de evaluación, seguirán vigentes hasta en tanto la Contraloría emita las actualizaciones correspondientes.

CÓDIGO DE CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA DE TAMAULIPAS

Capítulo I Disposiciones Generales

1. Objetivo

El Código de Conducta es una guía para fortalecer y fomentar la mejora continua en el servicio público, motivando la práctica de valores y principios éticos que ayuden al crecimiento humano y laboral de las y los servidores públicos.

El Código de Conducta se configura como punto de partida del Código de Ética, pretende orientar las relaciones entre las y los servidores públicos, las actuaciones de éstos con la ciudadanía y las relaciones con otras dependencias.

2. Ámbito de Aplicación

Las disposiciones contenidas en este Código de Conducta, deberán ser comprendidas y cumplidas por todas y todos los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión, comprometiéndose a practicar, voluntariamente, una conducta ética y profesional, a fin de preservar la integridad del desempeño particular y general de todas las personas que colaboran en la CEAT.

3. Compromiso

El compromiso de todas y cada una de las personas servidoras públicas, es observar el presente Código de Conducta, y comportarse en el desempeño del servicio público con apego a su contenido.

Asimismo, todo el personal que labore o preste sus servicios en la CEAT, suscribirá la Carta Compromiso contenida en el numeral 1 del Capítulo VI de este Código de Conducta.

Capítulo II Principios y Valores

1. Principios

Las y los trabajadores de la CEAT son servidoras y servidores públicos, independientemente de la función, cargo o comisión que lleven a cabo, por tal motivo su conducta, invariablemente, debe guiarse por los principios del Bien común, Derechos Humanos, Eficacia, Eficiencia, Honradez, Imparcialidad, Justicia Distributiva, Lealtad, Legalidad y Libertad.

2. Valores

Con la motivación de cumplir con la misión de la CEAT, las y los servidores públicos de esta dependencia se comprometerán, de manera individual y colectiva, a conocer, promover y observar los valores de Calidad, Competencia por Mérito, Compromiso, Disciplina, Economía, Entorno Cultural y Ecológico, Equidad, Igualdad, Igualdad de Género, Inclusión, Integridad, Liderazgo, Objetividad, Participación Social, Profesionalismo, Rendición de Cuentas, Respeto, Solidaridad, Sustentabilidad y Transparencia.

Los principios y valores son enunciados y definidos en el Código de Ética.

Capítulo III Reglas de Integridad

Las reglas de integridad están plasmadas de manera universal en el Código de Ética, y definen las pautas y prioridades que deben guiar la actuación de las y los servidores públicos, tales como:

1. Actuación Pública

La o el servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

2. Información Pública

La o el servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

3. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones

La o el servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

4. Programas Gubernamentales

La o el servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, o a través de 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 y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

5. Trámites y Servicios

La o el servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a las personas usuarias de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

6. Recursos Humanos

La o el servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apeg a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

7. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles

La o el servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

8. Procesos de Evaluación

La o el servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apeg a en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

9. Control Interno

La o el servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, con apego a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

10. Procedimiento Administrativo

La o el servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

11. Desempeño Permanente con Integridad

La o el servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

12. Cooperación con la Integridad

La o el servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora 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.

13. Comportamiento Digno

La o el servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduce 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.

Capítulo IV Estándares de comportamiento

Son las obligaciones morales que permiten establecer patrones correctos de actuación de las y los servidores públicos de la CEAT en el desempeño de sus funciones, en atención a la ciudadanía, en el interactuar con otras y otros servidores públicos, tales patrones se sustentan en los principios y valores contenidos en el Código de Ética.

1. Estándares de comportamiento con la sociedad

1.1. Buen trato y vocación de servicio

Se refiere al tipo de comportamiento que las y los servidores públicos de la CEAT, deben ofrecer a toda la ciudadanía dando en todo momento un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio.

Como servidoras y servidores públicos deberán comprometerse a:

- a) Atender y orientar con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a la ciudadanía en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, eliminando toda actitud de prepotencia e insensibilidad.
- b) Atender con equidad a la ciudadanía, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, convicciones políticas, condición socioeconómica o nivel educativo, y con especial generosidad y solidaridad a las personas adultas en rezago educativo, a las personas, adultas mayores, a las personas con capacidades especiales, y las personas hablantes de lengua indígena.
- c) Practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de sus acciones, así como de colaboración y participación en favor de la sociedad. Buscando que sus acciones y actitudes brinden a la sociedad, confianza y credibilidad en la CEAT, con el objeto de lograr su participación en la prevención, detección y sanción de conductas irregulares de las y los servidores públicos, en favor de la transparencia y el combate a la corrupción.

- d) Propiciar a través de los conductos apropiados, la vinculación de la sociedad con la CEAT y particularmente en acciones de transparencia.
- e) Implementar estrategias que propicien permanentemente la mejora de la atención y los servicios institucionales, así como el desarrollo de su trabajo.
- f) Participar de forma comprometida en las actividades de sensibilización y capacitación relacionadas con el buen trato y vocación de servicio que establezca la CEAT.
- g) Recordar que sus acciones impactan a las personas con las que interactúa, a su familia y también a la sociedad.
- h) Brindar una imagen personal y del área de trabajo digna y agradable a los demás.

Como servidoras y servidores públicos evitarán:

- a) Afectar los intereses de la ciudadanía por las actividades cotidianas.
- b) Poner por encima los intereses personales a los de la dependencia, cuando prestan los servicios que les soliciten.

2. Estándares de comportamiento entre compañeras y compañeros

2.1. Igualdad y equidad de género

Las y los servidores públicos de la CEAT deberán fomentar con su conducta, la igualdad, amabilidad y respeto con todas las compañeras y todos los compañeros de trabajo, siendo justos y propiciando oportunidades de desarrollo sin discriminación de género, hacia el exterior e interior de la dependencia, para contribuir a un ambiente laboral sano, respetuoso y como identidad institucional de la dependencia.

Como servidoras y servidores públicos deberán comprometerse a:

- a) Propiciar una conducta de no discriminación y equidad de género dentro y fuera de la CEAT.
- b) Apoyar la equidad de género entre hombres y mujeres, en el ejercicio de las atribuciones, asumiendo la igualdad de trato y oportunidades para impulsar el trabajo en equipo, en el que se fomente por igual la participación en ambos géneros.
- c) Ser justo en el trato con todas las personas al interior y exterior de la CEAT, usando un lenguaje responsable y respetuoso y sin generar beneficios o perjuicios en razón del género.

Como servidoras y servidores públicos evitarán:

- a) Discriminar por razones de género, grupo étnico, religión, creencias, color, nacionalidad, edad, estado civil, estructura familiar, capacidades diferentes, condición social, antecedentes laborales, ideológicos, políticas o cualquier otra característica que atente contra la dignidad humana y derechos fundamentales.
- b) Fomentar estereotipos o generar liderazgos que abusen del poder que favorezca la discriminación y desigualdad de género.
- c) Ejercer violencia laboral, condicionar los derechos y/o prestaciones, realizar actos de acoso u hostigamiento sexual hacia mis compañeras y compañeros de trabajo, aludiendo a su género o características inherentes a su persona.

2.2. Comportamiento Digno

Las y los servidores públicos de la CEAT deberán conducirse con dignidad y respeto hacia ellos y hacia todos sus compañeros y compañeras de trabajo, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género, capacidades especiales, edad, religión, convicción política, lugar de nacimiento o nivel jerárquico. Los cargos públicos en la dependencia no son un privilegio sino una responsabilidad, por lo que el trato entre los servidores públicos debe basarse en la colaboración y el respeto mutuo.

Como servidoras y servidores públicos deberán comprometerse a:

- a) Ofrecer a sus compañeros y compañeras un trato basado en el respeto mutuo, cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas y lenguaje soez, prepotente y abusivo.
- b) Respetar la libre manifestación de las ideas de las compañeras y compañeros o quienes colaboran conmigo, tomando en consideración las quejas que formulen o problemas de orden personal.
- c) Respetar el tiempo de las demás personas, siendo puntual en sus citas, en el desarrollo de reuniones y en las agendas acordadas.
- d) Reconocer los méritos obtenidos por sus colaboradores y colaboradoras, evitando apropiarse de sus ideas o iniciativas.
- e) Proporcionar la información, asesoría u orientación que requieran mis compañeras y compañeros para la realización oportuna del trabajo bajo su responsabilidad, particularmente al personal de nuevo ingreso a la CEAT, con el objeto de contribuir con su buen desempeño.

- f) Observar una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias personales de sus compañeras y compañeros, así como de los bienes de la institución.
- g) Comunicar ante las instancias competentes, las faltas a la Ley, al Reglamento Interior de la CEAT y a los Código de Ética y Conducta cometidas por otras y otros servidores públicos y de los cuales tenga conocimiento, aportando, en su caso, elementos probatorios suficientes.
- h) Mantener la postura de cero tolerancia a las conductas de hostigamiento y acoso sexual en el entorno laboral.

Como servidoras y servidores públicos evitarán:

- a) Hacer uso indebido de una posición de jerarquía para faltar al respeto, hostigar, amenazar, acosar o bien, ofrecer un trato preferencial injustificado a los subordinados o colaboradores.
- b) Utilizar su posición para solicitar favores sexuales o de cualquier índole a sus compañeros y compañeras.
- c) Realizar comentarios, burlas o bromas surgentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- d) Robar las pertenencias personales de sus compañeras y compañeros de trabajo.
- e) Utilizar las oficinas para fumar o efectuar cualquier actividad que pueda incomodar a sus compañeros y compañeras.
- f) Emplear cualquier forma de hostigamiento, acoso o discriminación hacia sus colaboradoras, colaboradores, compañeras y compañeros de trabajo.
- g) Permitir o tolerar las violaciones a este Código de Conducta, sin hacer el señalamiento debido ante las instancias competentes.

3. Estándares de comportamiento con el trabajo

3.1. Conocimiento y estricto cumplimiento de la normatividad y el respeto de los derechos humanos

Las y los servidores públicos de la CEAT deberán conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas y respetar los derechos humanos contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Tratados Internacionales de los que México sea parte. Asimismo, deberán conocer la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable a la CEAT y demás normatividad aplicable.

Como servidoras y servidores públicos deberán comprometerse a:

- a) Conocer y aplicar con estricto apego las leyes, tratados internacionales, reglamentos y ordenamientos legales por los cuales se rige su trabajo, promoviendo que las compañeras y los compañeros lo hagan de la misma manera, brindando un servicio de calidad y excelencia.
- b) Respetar, preservar y proteger los derechos humanos de todas las personas, primordialmente su vida, libertad, justicia, integridad física, dignidad humana, patrimonio y expresión de sus ideas.
- c) Actuar conforme a los principios contemplados en el Código de Ética, así como el presente Código de Conducta.
- d) Actuar en el ejercicio del empleo, cargo, comisión o función, con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación, con una clara orientación al interés público.
- e) Conducirse en aquellos casos no contemplados por la Ley o donde exista espacio para la interpretación, con criterios de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad, atendiendo a los principios inscritos en el Código de Ética.

Como servidoras y servidores públicos evitarán:

- a) Consentir, realizar o tolerar actos que vulneren los derechos humanos.
- b) Cometer actos de corrupción y conductas discrecionales contrarias a la ley, que perjudiquen a las personas y propicien desprestigio de la CEAT.
- c) Tener actitudes de prepotencia, ni distinciones de ninguna naturaleza. Todas las personas son iguales ante la ley y tienen derecho a su protección.
- d) Aprovechar o interpretar las leyes y las normas reglamentarias y administrativas que rigen su trabajo en busca de un beneficio personal, familiar o para beneficiar o perjudicar a un tercero.

3.2. Cumplimiento del empleo, cargo o comisión en el servicio público

Las y los servidores públicos de la CEAT deberán orientar sus funciones a brindar servicios de calidad, eficiencia y con total apego a la normatividad aplicable.

Como servidoras y servidores públicos deberán comprometerse a:

- a) Orientar su trabajo a la búsqueda de la misión de la CEAT, aportando el máximo esfuerzo sin esperar un beneficio ajeno al que corresponde por ley.

- b) Actuar siempre con transparencia, honestidad y justicia en los trámites y servicios que ofrecen las y los servidores públicos a la ciudadanía.
- c) Desempeñar de manera responsable las funciones y obligaciones inherentes a su empleo, cargo o comisión dentro de los plazos legales y conforme a los procedimientos previamente establecidos.
- d) Conducirse de acuerdo a los principios de legalidad, honradez, lealtad, transparencia, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público.
- e) Atender con diligencia, respeto e imparcialidad a todas las personas que acuden a la CEAT, sin considerar ningún tipo de presión y sin distinción por razones de sexo, edad, origen social, étnico, nacionalidad o afiliación política o religiosa.
- f) Respetar el horario de entrada y salida, así como el horario de alimentos que le sea asignado para cuestiones laborales.
- g) Vestir de manera apropiada en el ambiente de trabajo, usando dentro del horario laboral los uniformes que el Gobierno del Estado proporcione, ya que son parte importante en la comunicación de nuestra identidad corporativa de la institución.

Como servidoras y servidores públicos evitarán:

- a) Utilizar el cargo o comisión para obtener beneficios personales, económicos o de cualquier tipo.
- b) Realizar actividades contrarias a las funciones del empleo, cargo o comisión de la servidora o del servidor público.
- c) Aceptar o solicitar personalmente o a través de otra persona, dinero, regalos, favores sexuales o cualquier otra compensación, para agilizar un trámite, asignar un contrato o proporcionar información.
- d) Identificarse con un cargo distinto al que ostenta y de acreditarse con títulos o grados académicos cuando no haya concluido los estudios correspondientes y satisfecho los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables en la materia.
- e) Obligar o solicitar a sus compañeros que favorezcan o perjudiquen a algún partido político, utilizando recursos públicos (financieros, materiales o humanos), o bien, presionando mediante amenazas.

3.3. Transparencia y rendición de cuentas

Las y los servidores públicos de la CEAT ofrecerán a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente de la información que genere la dependencia, siempre que esta no se encuentre clasificada como reservada o confidencial por razones legales en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

Como servidoras y servidores públicos deberán comprometerse a:

- a) Utilizar la información a la que tengan acceso con motivo del empleo, cargo o comisión, exclusivamente para el desempeño de sus funciones.
- b) Proporcionar información de la CEAT y rendir cuentas de las funciones que desempeñan a la sociedad de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la confidencialidad y utilizando para ello los procedimientos establecidos en la ley.
- c) Ofrecer acceso a la información y expedientes que se guardan en la CEAT siempre que se acredite un interés jurídico.
- d) Actuar con imparcialidad, oportunidad, cuidado y dedicación en la elaboración y preparación e integración de la información interna.
- e) Cuidar la información a su cargo, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.

Como servidoras y servidores públicos evitarán:

- a) Alterar u ocultar los registros y demás información interna de la CEAT, con el fin de obtener beneficios económicos o de cualquier índole (viáticos, compras, nómina, descuento, pólizas, impuestos).
- b) Sustraer, utilizar, compartir, alterar u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias de la dependencia, o con el fin de favorecer o perjudicar indebidamente a una tercera persona.
- c) Utilizar la información a la que tengan acceso con motivo de su empleo, cargo o comisión para fines distintos al desempeño de nuestras funciones.

3.4. Conflictos de interés

Las y los servidores públicos de la CEAT evitarán participar en situaciones y toma de decisiones en las que sus intereses personales o familiares se vean favorecidos, así como tratar asuntos que puedan entrar en conflicto con los intereses de la dependencia o de terceros. Cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que les corresponden por su trabajo, representa potencialmente un conflicto de intereses.

Como servidoras y servidores públicos deberán comprometerse a:

- a) Abstenerse de intervenir e informar de ello a su superior jerárquico, siempre que en sus responsabilidades pueda involucrarse algún interés económico personal, con el objeto de que se realicen las acciones pertinentes.
- b) Denunciar ante la instancia correspondiente cualquier acto que indique un conflicto de intereses por parte de superiores jerárquicos o compañeros de trabajo.
- c) Actuar con honradez y con apego a la ley y las normas en relaciones con los proveedores contratistas de la CEAT.

Como servidoras y servidores públicos evitarán:

- a) Involucrarse en situaciones que pudieran representar un conflicto potencial entre los intereses personales e institucionales.
- b) Abstenerse a hacer del conocimiento a la Contraloría cuando una persona servidora pública intervenga en algún asunto donde haya un interés personal, familiar o de negocios.
- c) Aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en nuestras decisiones.
- d) Proporcionar datos o información privilegiada a terceros que ocasione un beneficio personal, familiar o de negocios.

3.5. Relaciones con otras áreas de los diferentes ámbitos de Gobierno

Las y los servidores públicos de la CEAT deberán ofrecer a los servidores públicos de otras dependencias y poderes de los gobiernos federal, estatal y municipal, el apoyo, la atención, la información, la colaboración y el servicio que requieran, con amabilidad y generosidad.

Como servidoras y servidores públicos deberán comprometerse a:

- a) Ofrecer un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a las y los servidores públicos de otras áreas y órdenes de gobierno, evitando toda forma de hostigamiento y discriminación.
- b) Utilizar únicamente para las funciones propias de la CEAT, la información que proporcionen otras áreas y órdenes de gobierno.
- c) Respetar las formas y conductos autorizados para las relaciones institucionales con otras áreas, ámbitos y poderes de gobierno tanto federales, como locales.
- d) Ser congruente en su conducta diaria con los principios y valores que establece el Código de Ética y este Código de Conducta.
- e) Difundir los logros y acciones de la CEAT.

Como servidoras y servidores públicos evitarán:

- a) Amenazar a las y los servidores públicos de otras dependencias, sean del ámbito de gobierno que sea, haciendo ostentación de su puesto.
- b) Dar un trato injusto o amenazante a las y los servidores públicos de otras áreas, dependencias o poderes de cualquier ámbito.

3.6. Toma de decisiones

Las y los servidores públicos de la CEAT al momento de tomar decisiones, sin importar su cargo, empleo o comisión, deberán estar apegados a la Ley y a los principios establecidos en el Código de Ética y en el presente Código de Conducta.

Como servidoras y servidores públicos deberán comprometerse a:

- a) Conducirse siempre con honestidad y congruencia, anteponiendo el interés público a los intereses personales.
- b) Actuar siempre conforme a criterios de justicia y equidad cuando se tome una decisión, sin hacer distinción alguna por motivos personales.
- c) En las situaciones en que se tenga que elegir entre varias opciones, se deberá optar por la más apegada a la justicia, la equidad y al bien común.
- d) Consultar previamente con el personal de mando las iniciativas o decisiones importantes que tengan un impacto en el área de trabajo.

Como servidoras y servidores públicos evitarán:

- a) Conceder preferencias o privilegios indebidos a favor de persona alguna.
- b) Escapar a sus responsabilidades, evadiendo tomar decisiones que son necesarias.

3.7. Uso y asignación de recursos

Las y los servidores públicos de la CEAT están obligados a hacer uso racional y adecuado a los bienes, institucionales, recursos humanos, materiales y financieros de la dependencia. Deben ser utilizados únicamente para cumplir con los objetivos y funciones de la propia CEAT y sus trabajadoras y trabajadores.

Como servidoras y servidores públicos deberán comprometerse a:

- a) Usar los recursos que les son asignados y las instalaciones de la CEAT para el desempeño eficaz y eficiente de sus labores, a fin de brindar un servicio de calidad.
- b) Hacer una asignación transparente, justa e imparcial de los recursos humanos, materiales y financieros, a fin de realizar de manera eficiente su trabajo y bajo los principios de racionalidad y ahorro.
- c) Realizar en forma oportuna, la comprobación de los recursos financieros que le proporcionen, bien sea para una comisión oficial o para efectuar alguna contratación, observando la normatividad aplicable.
- d) Atender y responder oportunamente y con seriedad las encuestas de la CEAT encaminadas a mejorar los servicios internos y del clima laboral.
- e) Utilizar exclusivamente para cuestiones oficiales los servicios de teléfono, fax, fotocopiado, impresión, internet y correo electrónico.
- f) Reutilizar el material de oficina para un mejor aprovechamiento de los recursos que nos hayan asignado.
- g) Hacer buen uso del equipo, parque vehicular y en general de los bienes de la CEAT, asegurándose que se encuentren en condiciones de operación, reportando cualquier falla que presenten y de la que se tenga conocimiento.
- h) Cuidar el uso de los servicios de energía eléctrica y agua potable, apagando la iluminación en sus áreas de trabajo al ser desocupadas y reportar las fallas o fugas de agua en las instalaciones.

Como servidoras y servidores públicos evitarán:

- a) Retirar de la CEAT los bienes que se les proporcionan para el desempeño de sus tareas (computadoras, impresoras, teléfonos, calculadoras, unidades de almacenamiento y papelería en general) o copiar electrónicamente los programas de computación para utilizarlos con fines personales.
- b) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- c) Usar la papelería, el equipo de fotocopiado, de cómputo, teléfono o cualquier otro recurso material de la oficina para fines distintos a los que fueron proporcionados.
- d) Instalar los equipos de cómputo de la CEAT programas sin licencia o que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades.
- e) Utilizar el servicio de internet para revisar páginas o sitios que sean inapropiados o para beneficio económico por actividades distintas a su trabajo.
- f) Utilizar los recursos e instalaciones de la CEAT para fines que beneficien a un partido político.

Capítulo V

Quejas y Denuncias

Las y los servidores públicos de la CEAT que tengan conocimiento sobre un hecho o conducta contraria a lo establecido en el Código de Ética, las Reglas de Integridad o el Código de Conducta, podrán interponer una queja o denuncia por presunto incumplimiento a estos ordenamientos, la cual, estará sujeta a lo dispuesto en los apartados que se describen a continuación.

1. Confidencialidad de la información

En virtud de que durante el desarrollo de las actividades, el Comité de Ética tendrá acceso y/o conocimiento de información que derive de quejas o denuncias presentadas, se obliga a guardar absoluto sigilo sobre dicha información a fin de salvaguardar la naturaleza de confidencialidad o anonimato, aún en aquellos casos en los que se determine la no competencia del Comité de Ética o la no configuración de incumplimientos al Código de Ética y Código de Conducta, de tal forma que: Cada persona miembro tiene la obligación de guardar el secreto frente a cualquier persona, respecto de los asuntos que debe atender en el marco de su presentación al Comité. El deber de confidencialidad persiste incluso, después de concluido el periodo para el que fue electo.

Adicionalmente, el formulario de denuncia, revelará invariablemente la cláusula de confidencialidad que se describe a continuación:

“Los datos personales que usted proporcione al presentar una denuncia ante el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas, serán protegidos y tratados en los términos previstos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, y serán utilizados exclusivamente con las siguientes finalidades:

- *Dar seguimiento a las denuncias interpuestas; y*
- *Contar con datos de control, estadísticos e informes sobre las denuncias recibidas y concluidas.”*

Con independencia de lo anterior, del análisis realizado por el Comité de Ética, y cuando se advierta o se presuma en las conductas denunciadas alguna violación de los preceptos señalados en los Capítulos I, II y III del Título Tercero de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, y que la denuncia presentada reúna los elementos de modo, tiempo y lugar, deberá hacerlo del conocimiento del OIC de la CEAT.

2. Presentación de quejas y denuncias

Las quejas y denuncias que, con motivo del presunto incumplimiento al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, por parte de las y los servidores públicos de la CEAT, podrán presentarse a través de los siguientes medios:

- a) Medios Físicos: Dirección de Administración y Finanzas de la CEAT.
- b) Medios electrónicos: ernesto.montelongo@tam.gob.mx
En caso de que se identifique plenamente que la presentación de la denuncia se realizó tanto de manera física como electrónica, es decir, que los hechos y el personal denunciado son idénticos, se asignará un folio único a ambas, integrándose en un solo expediente.
- c) Ambos:

3. Recepción y registro de quejas y denuncias

La queja o denuncia deberá venir acompañada del testimonio de un tercero y podrá ser de forma anónima, siempre que se pueda identificar al menos a una persona a quien le consten los hechos.

El Comité de Ética deberá:

- a) Asignar a la denuncia un número de folio o expediente. Este deberá ser único y consecutivo. Auxiliándose con el formulario de denuncia.
- b) Ser responsable de la correcta administración de los folios y/o expedientes, así como de la preservación de la información contenida en las denuncias.
- c) Posterior a la asignación de folio o expediente; proceder a la revisión de los requisitos indispensables de procedencia de la denuncia:
 - Nombre (opcional)
 - Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir informes
 - Breve relato de los hechos
 - Datos de la persona servidora pública involucrada
 - Medios probatorios de la conducta
 - Medios probatorios de un tercero que haya conocido los hechos
- d) En caso de existir una deficiencia en la queja o denuncia, detectada por el Comité de Ética, por única vez, solicitará al promovente que la subsane, a efecto de darle trámite.
En el supuesto de que no se subsanen las omisiones de la denuncia en el término estipulado para ello, el expediente o folio, se archivará como "ASUNTO CONCLUIDO", situación que deberá especificarse expresamente en la solicitud de subsanación que se realice.
Sin embargo, la información contenida en la denuncia podrá considerarse como un antecedente para el Comité de Ética, cuando involucre de manera reiterada a una persona denunciada.
- e) Entregar a quien presente la denuncia, acuse de recibo; ya sea impreso o electrónico, mismo que deberá contener:
 - Número de folio o expediente bajo el cual estará respaldada la denuncia;
 - Fecha y hora de la recepción;
 - Relación de los elementos aportados por el promovente.Dicho acuse deberá contener la leyenda: "*El hecho de presentar una denuncia, no otorga el derecho a quien la promueve, para exigir al Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, una determinada actuación*".
- f) Al dar trámite a la denuncia, se tendrá que:
 - Informar por medio electrónico a la Presidencia del Comité, sobre la recepción de la denuncia, haciendo de su conocimiento el número de expediente o folio asignado, así como un resumen del asunto de referencia.
 - Realizado lo anterior, deberá valorarse conjuntamente con la Presidencia del Comité si la misma se desahogará al Comité de Ética mediante sesión ordinaria o extraordinaria.
 - Turnar y hacer del conocimiento del Comité de Ética, el expediente a efecto de que pueda incorporarse a la orden del día de la siguiente Sesión Ordinaria o Extraordinaria.

- g) Informar al Comité de Ética sobre la recepción de las denuncias que no cumplieron con los requisitos de existencia, señalando el número de folio asignado, así como las razones por la que el expediente se calificó como "ASUNTO CONCLUIDO" y archivado.

4. Tramitación, sustanciación y análisis

a) Medidas preventivas

Una vez que el Comité de Ética tenga acceso al expediente, podrá determinar medidas preventivas cuando la denuncia describa conductas en las que presuntamente se actualicen conductas de acoso, agresión, amedrentación, hostigamiento, intimidación o amenaza a la integridad de una persona o de la persona promovente. Lo anterior, sin que ello signifique tener por ciertos los presuntos hechos constitutivos de la denuncia.

b) Conformación de comisión temporal o permanente que conozca de la denuncia

En caso de proceder la atención por presumir que existen elementos que configuran un probable incumplimiento, el Comité de Ética podrá conformar una comisión temporal o permanente, con, al menos tres de las personas miembros temporales, para que realicen las entrevistas, debiendo en todos los casos dejar constancia escrita, para incorporarse al expediente respectivo.

c) Recopilación de información adicional

El Comité de Ética deberá apoyar a las personas miembros de la comisión temporal y proporcionar los documentos e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones a cabalidad y poder así resolver de la manera más imparcial y eficiente posible la denuncia.

Las y los servidores públicos a los que se les solicite información o documentación, contarán con un plazo de 5 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud, para su atención; dicho plazo podrá prorrogarse una sola vez, por un plazo igual, previa solicitud que exponga la justificación correspondiente.

5. Resolución y pronunciamiento

La resolución o pronunciamiento deberá tener el sentido que la propia comisión temporal determine darle a partir de las características de la denuncia y del estudio y análisis de la misma.

6. Plazo

La atención de la denuncia deberá concluirse por el Comité de Ética o la comisión temporal mediante la emisión de observaciones o recomendaciones, dentro de un plazo máximo de tres meses, contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.

7. Determinación de incumplimiento

En el supuesto que de que las personas miembros de la comisión temporal o el Comité de Ética en pleno, determinen que sí se configuró un incumplimiento al Código de Ética, Código de Conducta o las Reglas de Integridad, se procederá de la siguiente manera:

- a) La comisión temporal o el Comité de Ética en pleno, determinará sus observaciones.
- b) Emitirá sus recomendaciones a la persona transgresora en las que, en su caso, se le inste a corregir o dejar de realizar la o las conductas contrarias al Código de Ética, Código de Conducta o las Reglas de Integridad.
- c) De estimar que se determinó una probable responsabilidad administrativa, se dará de conocimiento al OIC.
- d) Solicitará a la Dirección de Administración y Finanzas de la CEAT que dicha recomendación se incorpore al expediente de quien haya transgredido los ordenamientos.
- e) Se remitirá copia de la recomendación al superior jerárquico, con copia a la persona titular de la unidad al que esté adscrita la persona transgresora.

Capítulo VI Anexos

1. Carta Compromiso

CARTA COMPROMISO

Por medio de la presente, hago constar que he leído el Código de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas. Concedo especial énfasis a los principios y valores que las y los servidores públicos deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones, a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, así como a la misión y visión de la CEAT y comprendo en todos sus términos los estándares de conducta que la rigen.

Asimismo, entiendo que su acatamiento es obligatorio para todo el personal adscrito y que al dar obediencia a los códigos citados contribuimos a crear un mejor ambiente de trabajo, en el cual podemos crecer como personas y profesionales de la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas.

Por lo anterior, con mi firma en la presente carta, ratifico mi compromiso de cumplir y conducirme bajo los estándares de conducta establecidos y de revelación de cualquier conflicto de interés actual o potencial.

Nombre Completo: _____

Firma: _____

Número de empleada o empleado: _____

Área de Adscripción: _____

2. Formulario de denuncia

DENUNCIA POR PRESUNTO INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA, A LAS REGLAS DE INTEGRIDAD O AL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA COMISION ESTATAL DEL AGUA DE TAMAULIPAS

| Datos del Promovente (opcional) | | | |
|--|--|---------------------|--|
| Nombre(s) | | Apellido paterno | |
| Apellido materno | | Domicilio: | |
| Teléfono: | | Correo electrónico: | |
| (La persona que desee conservar el anonimato, solo podrá enterarse del curso de la queja o denuncia presentada a través el seguimiento que ella misma dé a las sesiones del Comité de Ética) | | | |

| Datos del servidor(a) público(a) contra quien se presenta la queja o denuncia | | | |
|---|--|-------------------------------------|-----------------------------|
| Nombre(s) | | Apellido paterno | |
| Apellido materno | | Cargo o Puesto: | |
| Área de Adscripción: | | Fecha en que ocurrieron los hechos: | |
| Breve narración del hecho o conducta: | | | |
| Cuenta con pruebas de los hechos: | | Si <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| Cuenta con documentación comprobatoria: | | Si <input type="checkbox"/> | No <input type="checkbox"/> |
| En caso que cuente con documentación comprobatoria deberá adjuntarla | | | |

| Datos de una persona que haya sido testigo de los hechos | | | |
|--|--|--|--|
| Nombre(s) | | Apellido paterno | |
| Apellido materno | | Teléfono: | |
| Correo electrónico: | | Trabaja en Gobierno del Estado de Tamaulipas | |
| Si <input type="checkbox"/> | | No <input type="checkbox"/> | |
| Cargo o Puesto: | | Área de Adscripción: | |

"Los datos personales que usted proporcione al presentar una denuncia ante el Comité de Ética, Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de la CEAT, serán protegidos y tratados en los términos previstos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y serán utilizados exclusivamente con las siguientes finalidades:

- Dar seguimiento a las denuncias interpuestas, y
- Contar con datos de control, estadísticos e informes sobre las denuncias recibidas y concluidas."

Glosario de Términos

Acoso laboral: Forma de violencia psicológica o de acoso moral, practicada en el ámbito laboral, que consiste en acciones de intimidación sistemática y persistente, como palabras, actos, gestos y escritos que atentan contra la personalidad, la dignidad o integridad de la víctima.

Acoso sexual: Forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

Carta Compromiso: Instrumento a través del cual la persona servidora pública manifiesta su voluntad de adherirse a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Conducta, y de desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado.

CEAT: Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas.

Código de Conducta: Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos de la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas.

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

Comisión Temporal: Comisión temporal con, al menos tres de las personas miembros temporales del Comité, para que realicen las entrevistas.

Comité de Ética: Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas.

Contraloría: Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas.

Denuncia: Narrativa que formule cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.

Derechos Humanos: Conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona.

Este conjunto de prerrogativas se encuentra establecido dentro del orden jurídico nacional, en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Tratados Internacionales y leyes que de ella emanen.

Discriminación: Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional, ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de la 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, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

Hostigamiento sexual: Ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

Igualdad: Acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce y ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

OIC: Órgano Interno de Control de la Comisión Estatal del Agua de Tamaulipas.

Principio: Norma o idea fundamental que rige el pensamiento o la conducta.

Queja: Acusación por medio de un escrito o comunicación a través del cual se pone de manifiesto la insatisfacción de una persona en relación con el servidor público recibido.

Tratados Internacionales: Tratados o convenios suscritos por los Estados Unidos Mexicanos con otros países en materia de derechos humanos.

Valores: Características que distinguen la actuación de las y los servidores públicos tendientes a lograr la credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas y del servicio público.

Marco Normativo

Constitución Política del Estado de Tamaulipas.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas.

Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Tamaulipas.

Ley de Aguas del Estado de Tamaulipas.

Ley General de Archivos.

Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas.

Acuerdo que establece las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública que deberán ser observadas por los servidores de todas las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, la Guía para elaborar el Código de Conducta y las Bases para la Evaluación del Cumplimiento y Desempeño de los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las Dependencias y Entidades.

Dado en ciudad Victoria, capital del Estado de Tamaulipas, a los ocho días del mes de julio del año dos mil veintiuno.

**ATENTAMENTE.- EL DIRECTOR GENERAL DE LA COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA DE TAMAULIPAS.-
LUIS JAVIER PINTO COVARRUBIAS.- Rúbrica.**
