

- Escrito que manifieste no encontrarse en los supuestos del artículo 59 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Tamaulipas.
- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: Una vez hecha la evaluación de las propuestas técnicas y económicas, el Contrato se adjudicará de entre los licitantes, a aquel cuya propuesta resulte solvente, porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de la licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Secretaría de Obras Públicas (SOP) y garantiza satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas. Si resultare que dos o más proposiciones son solventes por que satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la Secretaria de Obras Públicas, el Contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo, siempre y cuando la diferencia de dicha *proposición* no sea menor o mayor en un 15% del presupuesto base. La Secretaria de Obras Públicas emitirá un dictamen que servirá como fundamento para el fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas.
- Las condiciones de pago son: Con estimaciones que abarcarán un mes calendario, mismas que se pagarán una vez satisfechos los requisitos establecidos para su trámite, a los 20 (veinte) días naturales, contados a partir de la fecha en que se hubieren autorizado por el Residente de la SOP.
- Las fechas de esta Convocatoria fueron acordadas por la Comisión para la Licitación de Obras Públicas.
- Ninguna de las condiciones contenidas en la convocatoria, en las bases de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas o modificadas, una vez iniciado el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
- La empresa que se contrate deberá tener debidamente registrados a todos sus trabajadores ante el IMSS.

VICTORIA, TAMAULIPAS, A 13 DE JULIO DEL 2016.- **SECRETARIO DEL COMITÉ PARA LA LICITACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.- LIC. JESÚS DEMETRIO REYES MONSIVÁIS.-** Rúbrica.

CONTRALORÍA GUBERNAMENTAL

GILDA CAVAZOS LLITERAS, titular de la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 2 numeral 3 del Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas; 1, 6 y 7 del Reglamento Interior de la Contraloría Gubernamental, expido el siguiente:

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA CONTRALORÍA GUBERNAMENTAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

Introducción

Los servidores públicos ejercemos funciones con la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia consagrados en las normas que nos rigen, con la conciencia de que nuestras acciones y decisiones inciden en el bienestar de Tamaulipas, en sus oportunidades de desarrollo y en su futuro.

Así mismo dentro de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, se encuentra el de conformar un gobierno de instituciones para el bienestar, sensible a las necesidades sociales, eficiente en los resultados, transparente en la rendición de cuentas, con mejores servidores públicos y controles de sus procesos administrativos, lo cual hace indispensable el buen manejo de los recursos con que cuenta la entidad.

Por ello, es necesario enfrentar nuestro actuar diario con un irrestricto cumplimiento a las Leyes y con la observancia de valores éticos y de integridad.

El Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo de Tamaulipas, publicado el 20 de Noviembre de 2013 en el P.O.E. consagra los valores Constitucionales, Institucionales y Personales que representan el marco de actuación de los que somos parte de ésta Institución.

Con el fin de particularizar y ampliar esos valores y en cumplimiento del artículo 2º párrafo tercero del Código de Ética, se constituyó un Comité integrado por representantes de todas las áreas de la Contraloría Gubernamental para la elaboración de nuestro Código de Conducta, que integra el conjunto de valores que promovemos y defendemos en la Contraloría Gubernamental, estableciendo de forma muy clara los principios y las reglas de actuación que rigen nuestro desempeño diario, que se traducen en verdaderas reglas de integridad, las cuales nos ayudan además, a ganar la confianza y la credibilidad de la ciudadanía.

Derivado de lo anterior es que se invita a toda la comunidad de ésta dependencia a conocer y hacer suyo éste Código, adoptando cada una de las acciones descritas como una forma de trabajo y un estilo de vida, con el único propósito de dignificar el servicio público, fortalecer sus instituciones y lograr así el bienestar de la ciudadanía, el respeto a las leyes y el progreso de Tamaulipas.

Misión

Vigilar el uso eficaz y transparente de los recursos públicos, fortaleciendo las acciones de prevención y supervisión en la aplicación de la normatividad, e impulsar una política de servicios de calidad orientada hacia la ciudadanía, instrumentando mejoras en la gestión, mecanismos de mediación y valoración del desempeño con base en indicadores de gestión y resultados.

Visión

Ser una dependencia de excelencia, que sea reconocida por su organización moderna, eficaz, eficiente, transparente, que fortalezca al Gobierno del Estado, observando la calidad del desempeño de los servidores públicos con base en el comportamiento ético, evaluación de resultados, competencias profesionales y sensibilidad a las demandas y denuncias ciudadanas.

Contenido

1. Conocimiento y aplicación de las leyes y normas.
2. Uso del cargo público.
3. Uso y asignación de recursos.
4. Uso transparente y responsable de la información interna.
5. Conflicto de intereses.
6. Toma de decisiones.
7. Atención a quejas y denuncias de la sociedad
8. Relaciones entre servidores públicos de la Contraloría.
9. Relaciones con otras dependencias y entidades del Gobierno Municipal, Estatal y Federal.
10. Relación con la sociedad.
11. Salud, higiene, seguridad y mejoramiento ecológico.
12. Desarrollo permanente e integral.
13. Relación de las y los Titulares de Órganos de Control Interno con las dependencias y entidades donde se desempeñan.
14. Comité de Ética y Conducta.

Se considera indispensable que en la Contraloría Gubernamental todo Servidor Público, haga suyo y observe los siguientes Compromisos y Acciones.

1.- CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LAS LEYES Y NORMAS

COMPROMISO y ACCIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO ADSCRITO A LA CONTRALORÍA GUBERNAMENTAL:

Es mi obligación conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la propia del Estado de Tamaulipas, así como las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicable, particularmente en lo correspondiente a las funciones que desempeño.

En el ejercicio de mi empleo, cargo, comisión o función, conduciré mi actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

En aquellos casos no contemplados por la Ley o donde exista espacio para la interpretación, debo conducirme con criterios de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad, atendiendo a los valores inscritos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas.

Conoceré y aplicaré las Leyes y las normas reglamentarias y administrativas que regulan mi empleo, cargo o comisión, y no las aprovecharé ni interpretaré para buscar un beneficio personal, familiar o para beneficiar o perjudicar a un tercero, promoviendo que mis compañeras y compañeros lo hagan de la misma manera.

Actuaré conforme a los valores inscritos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas así como el presente Código de Conducta.

Presentaré puntualmente y con veracidad, mi declaración patrimonial, cuando así proceda.

Me abstendré de impulsar y elaborar normas y procedimientos en la Contraloría, que propicien interpretaciones discrecionales que afecten el desempeño y la eficiencia de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal; que pretendan justificar mi trabajo o la creación de empleos, cargos o comisiones innecesarios para el cumplimiento de la misión de la Contraloría.

2.- USO DEL CARGO PÚBLICO

COMPROMISO y ACCIONES

Es mi obligación abstenerme de utilizar mi empleo, cargo o comisión para obtener beneficios personales o de tipo económico, privilegios, favores sexuales o de cualquier otra índole, con el propósito de beneficiar o perjudicar a terceros, ya que de lo contrario estaría afectando la confianza de la sociedad en la Contraloría y en sus servidores públicos.

Actuaré siempre con transparencia, entendiéndola como un pacto de honestidad y honradez que realizan los servidores públicos con la ciudadanía.

Orientaré mi trabajo en la búsqueda de la misión de la Contraloría, aportando el máximo de mi capacidad, conocimientos y esfuerzo sin esperar un beneficio ajeno al que me corresponde por Ley.

Cumpliré de manera responsable con las obligaciones y facultades inherentes a mi empleo, cargo o comisión y el desempeño de mis funciones, lo haré dentro de los plazos y conforme a los procedimientos previstos en la normatividad aplicable.

Atenderé con diligencia, respeto e imparcialidad a todas las personas que acudan a la Contraloría, sin considerar ningún tipo de presión y sin distinción por razones de sexo, edad, origen social o étnico, nacionalidad, preferencia sexual o afiliación política o religiosa.

Respetaré el horario de entrada y salida, así como el horario de alimentos que me sea asignado para cuestiones laborales.

Utilizaré el gafete de identificación, y cualquier documento de identidad institucional en el desempeño de mis funciones.

Me conduciré de acuerdo a los principios de legalidad, honradez, lealtad, transparencia, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público.

Me abstendré de influir, solicitar o aceptar, personalmente o a través de otra persona, dinero, regalos, favores sexuales o cualquier otra compensación a cambio de otorgar información, agilizar o autorizar algún trámite, licencia, permiso o concesión o bien para asignar un contrato, o para lograr un beneficio personal, familiar o para terceros.

Me abstendré de identificarme con un cargo distinto al que detento y de acreditarme con títulos o grados académicos cuando no haya concluido los estudios correspondientes y satisfecho los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables en la materia.

3.- USO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS

COMPROMISO Y ACCIONES

Los bienes, instalaciones, recursos humanos, materiales y financieros de la Contraloría deben ser utilizados únicamente para cumplir con su misión, adoptando criterios de racionalidad y ahorro.

Usaré y asignaré en forma transparente, equitativa e imparcial y bajo los criterios de orden, racionalidad, austeridad y ahorro, los recursos humanos, materiales y financieros, para que el trabajo, tareas e instrucciones que me sean encomendadas se realicen de manera eficiente, utilizándolos responsablemente para el cumplimiento de la misión de la Contraloría, conservando cuidadosamente el mobiliario y equipo bajo mi resguardo y siendo moderado y respetuoso al hablar, escuchar música, etc.

Utilizaré las instalaciones o áreas comunes de la Contraloría (salas de juntas, entre otras), para cuestiones estrictamente laborales, respetando los tiempos asignados.

Realizaré en forma oportuna, la comprobación de los recursos financieros que me proporcionen, ya sea para cumplir una comisión oficial o para efectuar alguna contratación, observando la normatividad aplicable.

Efectuaré con diligencia y cuando corresponda, los actos relativos a la entrega recepción, del informe de los asuntos a mi cargo y de los recursos que tenga asignados.

Utilizaré exclusivamente para cuestiones oficiales los servicios de teléfono, fax, fotocopiado, impresión, internet y correo electrónico.

Atenderé y responderé oportunamente y con seriedad las encuestas de la Contraloría encaminadas a mejorar los servicios internos y del clima laboral.

Utilizaré preferentemente los medios electrónicos establecidos para comunicarme con otras áreas evitando en la medida de lo posible, generar oficios y papeleo innecesario.

Me abstendré de instalar en los equipos de cómputo asignados sin las autorizaciones correspondientes, programas o aplicaciones que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales, así como de reproducir o copiar programas desarrollados por la Contraloría o el Gobierno Estatal.

Me abstendré de retirar de las instalaciones de la Contraloría, los bienes que me sean proporcionados para el desempeño de mis funciones, salvo en aquellos casos en que las actividades inherentes a mi cargo, empleo o comisión así lo requieran.

Me abstendré de hacer mal uso del equipo de oficina, parque vehicular y en general de los bienes de la Contraloría Gubernamental, asimismo me asegurare que se encuentren en condiciones de operación reportando cualquier falla que presenten y de la que tenga conocimiento.

Me abstendré de utilizar los servicios contratados por la Contraloría, para fines personales o para beneficiarme económicamente.

Me abstendré de utilizar, compartir, alterar u ocultar información de la Contraloría, para obtener beneficios económicos o de cualquier índole o bien, para favorecer o perjudicar a un tercero.

4.- USO TRANSPARENTE Y RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN INTERNA

COMPROMISO Y ACCIONES

Ofreceré a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genera la Contraloría, siempre que ésta 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.

Proporcionaré información a la sociedad de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la reserva o confidencialidad y utilizando para ello los procedimientos establecidos en la ley.

Actuaré con imparcialidad, oportunidad, cuidado y dedicación en la elaboración, preparación e integración de la información interna.

Garantizaré la organización y conservación de los documentos y archivos a mi cargo, con el objeto de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información.

Cuidaré la información a mi cargo, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.

Mantendré actualizada la información relativa a trámites y servicios, y la proporcionaré a los usuarios oportunamente.

Propiciaré el cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, con el propósito de que la información correspondiente a mi área de trabajo se encuentre permanentemente actualizada.

Difundiré, mediante los conductos internos correspondientes, la información que necesite conocer el personal de la Contraloría para el logro de los objetivos institucionales y el mejor desempeño de sus cargos públicos, con el propósito de lograr una cultura y un clima organizacional, sanos, transparentes y eficientes.

Me abstendré de ocultar los registros y demás información interna de la Contraloría relacionada con el ejercicio de los recursos financieros, con la finalidad de propiciar la transparencia y la rendición de cuentas.

Me abstendré de utilizar, compartir u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias de la Contraloría, o bien para favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero.

Me abstendré de entregar o dar a conocer información relacionada con la Contraloría, cuando no tenga autorización para ello, por lo que en todo momento observaré las disposiciones aplicables y solicitaré en su caso, la intervención de las instancias o conductos competentes.

5.- CONFLICTO DE INTERESES

COMPROMISO Y ACCIONES

Desempeñaré mi empleo, cargo, comisiones o cualquier tarea que me sea encomendada sin pretender obtener o recibir beneficios adicionales a las contraprestaciones que me corresponden, evitando anteponer intereses personales, familiares o de negocios que afecten mi desempeño.

Evitaré involucrarme en situaciones en las que mis intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses de la Contraloría 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 me corresponden por mi empleo, cargo o comisión, representa potencialmente un conflicto de intereses.

Actuaré con honradez y con apego a la Ley y a las normas reglamentarias y administrativas en las relaciones con proveedores y contratistas de la Contraloría.

Informaré a mi jefe inmediato de aquellos asuntos en los que pueda presentarse el conflicto de intereses, para que se tomen las acciones pertinentes.

En el desarrollo de mis funciones, evitaré situaciones en las que existan posibilidades de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que me corresponden por mi empleo, cargo o comisión.

Me abstendré de aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo, no permitidos en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas

6.- TOMA DE DECISIONES

COMPROMISO Y ACCIONES

Todas las decisiones que tome como servidor público o servidora pública, sin importar mi empleo, cargo o comisión deben estar apegadas a la Ley y a los valores contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas y el presente Código de Conducta.

Actuaré siempre al tomar decisiones, con honestidad, congruencia, transparencia, justicia y equidad, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales y anteponiendo siempre el interés público a los intereses particulares.

Propondré, a quienes colaboran conmigo, al personal de mando y a compañeras y compañeros, ideas, estrategias e iniciativas, que coadyuven a mejorar el funcionamiento de mi área y de la Contraloría en su conjunto, propiciando de igual modo su participación en la toma de decisiones.

Optaré siempre en las situaciones en las que tenga que elegir entre varias opciones, por la más apegada a la justicia, legalidad, equidad y al bien común.

Consultaré previamente con el personal de mando, iniciativas o decisiones importantes y que tengan un impacto en el área de trabajo.

Me abstendré de incumplir con mis responsabilidades así como de tomar decisiones que no sean necesarias.

Me abstendré de tomar decisiones que tengan por objeto conceder privilegios indebidos en favor de persona alguna.

7.- ATENCIÓN A QUEJAS Y DENUNCIAS DE LA SOCIEDAD

COMPROMISO y ACCIONES

Tengo la obligación de orientar y promover en el ámbito de mi competencia, una cultura responsable que propicie la presentación de quejas y denuncias, tanto de la ciudadanía como de los servidores públicos. En las áreas en las que se ofrece atención a la ciudadanía, debo atender, dar seguimiento y respuesta oportuna e imparcial a todas las quejas y denuncias.

Otorgaré, cuando se me solicite y a través de los mecanismos institucionales establecidos, la orientación e información necesarias a los ciudadanos y servidores públicos que acudan a la Contraloría para presentar una queja o denuncia.

Atenderé con diligencia y prontitud los requerimientos que se me formulen con motivo de las quejas y denuncias presentadas ante la Contraloría.

Atenderé, en el marco de mis atribuciones y con estricta confidencialidad, todas las quejas o denuncias presentadas ante la Contraloría.

Canalizaré adecuadamente las quejas y denuncias a las áreas competentes para su debida atención.

Me abstendré de realizar acciones tendientes a inhibir la presentación de quejas o denuncias por parte de la ciudadanía o de los propios servidores públicos o que lleven a evitar su tramitación y seguimiento oportuno.

Me abstendré de utilizar las quejas y denuncias presentadas por las y los servidores públicos de esta dependencia de otras instituciones públicas, con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada.

Me abstendré de generar falsas expectativas sobre el alcance de una queja o denuncia.

8.- RELACIONES ENTRE SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONTRALORÍA

COMPROMISO y ACCIONES

Debo conducirme con dignidad y respeto hacia mi persona y hacia todas mis compañeras y compañeros de trabajo, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género, discapacidad, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico. Los cargos públicos en la Contraloría, no son un privilegio sino una responsabilidad, por lo que el trato entre servidores públicos debe basarse en la colaboración profesional y el respeto mutuo y no en diferenciaciones jerárquicas.

Ofreceré a mis compañeras y compañeros de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje soez, prepotente o abusivo.

Respetaré la libre manifestación de las ideas de mis compañeras y compañeros o quienes colaboran conmigo, tomando en consideración las quejas que formulen o problemas de orden personal.

Respetaré el tiempo de las demás personas, siendo puntual en mis citas, en el desarrollo de reuniones y en las agendas acordadas.

Reconoceré los méritos obtenidos por mis colaboradoras y colaboradores sin apropiarme de sus ideas o iniciativas.

Proporcionaré 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 Contraloría, con el objeto de contribuir con su buen desempeño.

Reportaré al área correspondiente cualquier objeto respecto del cual ignore su propiedad.

Observaré una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias personales de mis compañeras y compañeros así como de los bienes de la institución.

Comunicaré ante las instancias competentes, las faltas a la Ley, al Reglamento Interior de la Contraloría y a los Códigos de Ética y Conducta cometidas por otros servidores públicos y de los cuales tenga conocimiento, aportando, en su caso, elementos probatorios suficientes.

Me abstendré de retrasar innecesariamente las tareas que me sean asignadas o de utilizar mi tiempo de trabajo o el de mis compañeras y compañeros, para atender asuntos que no se relacionen con el respectivo empleo, cargo o comisión.

Me abstendré de propagar rumores o comentarios que lesionen la integridad moral y la reputación de mis compañeras y compañeros o superiores y respetaré en todo momento la privacidad y los derechos de los demás servidores.

Me abstendré de utilizar mi posición, jerarquía o nivel de competencia en perjuicio de mis compañeros y compañeras así como para faltarles al respeto, hostigarlos o acosarlos sexualmente o laboralmente, amenazarlos o bien, para otorgar tratos preferenciales o discriminatorios.

Me abstendré de emplear cualquier forma de hostigamiento, acoso y discriminación hacia mis compañeras y compañeros de trabajo, ya sea por razones de jerarquía, posición en la dependencia o nivel de competencia.

Me abstendré de presentar denuncias injustificadas o infundadas en contra de otros servidores públicos.

9.- RELACIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO MUNICIPAL, ESTATAL Y FEDERAL

COMPROMISO y ACCIONES

Me comprometo a ofrecer a los servidores públicos de otras dependencias y entidades de los Gobiernos Municipal, Estatal y Federal, el apoyo, la atención, la información, la colaboración y el servicio que requieran, con amabilidad y generosidad, privilegiando en mi trabajo la prevención antes que a la observación y sanción.

Siempre debo tomar en cuenta el impacto integral de las decisiones de la Contraloría sobre las áreas de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal (normas, procesos, requerimientos y decisiones, entre otros) para evitar perjudicar su trabajo.

En el ámbito de mis atribuciones, proporcionaré a los servidores públicos de otras dependencias y entidades gubernamentales el apoyo y la información que requieran con cordialidad, imparcialidad, eficiencia y oportunidad.

Brindaré un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a los servidores públicos de otras dependencias o entidades del Gobierno Municipal, Estatal o Federal, evitando toda forma de hostigamiento y discriminación.

Utilizaré la información que proporcionen otras instancias gubernamentales únicamente para las funciones propias de la Contraloría.

Respetaré las formas y los conductos autorizados para conducir las relaciones institucionales con otras dependencias y entidades e instancias de gobierno e incluso con otros poderes de carácter local o federal.

Evitaré traslados innecesarios y utilizaré preferentemente los medios electrónicos o telefónicos para la comunicación con otras dependencias y entidades del gobierno local y federal.

Me abstendré de inhibir la actuación de los servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno, mediante la ostentación de mi empleo, cargo o comisión.

10.- RELACIÓN CON LA SOCIEDAD

COMPROMISO y ACCIONES

Debo ofrecer a la sociedad en general un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio.

Así mismo, debo practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de mis acciones así como de colaboración y participación en favor de la sociedad. Buscaré que mis acciones y actitudes brinden a la sociedad, confianza y credibilidad en la Contraloría, con el objeto de lograr su participación en la prevención, detección y sanción de conductas irregulares de los servidores públicos, en favor de la transparencia y el combate a la corrupción.

Orientaré a cualquier persona con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, desterrando toda actitud de prepotencia e insensibilidad.

Seré congruente en mi conducta diaria con los principios y valores que establece el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas y este Código de Conducta.

Propiciaré a través de los conductos apropiados, la vinculación de la sociedad con la Contraloría y particularmente en acciones de transparencia.

Atenderé con equidad a los ciudadanos, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica o nivel educativo, y con especial generosidad y solidaridad a las personas de la tercera edad, a los niños así como a las personas con discapacidad y a los integrantes de las etnias que forman parte de nuestra identidad nacional.

Buscaré tener siempre una imagen personal y de mi área de trabajo digna y agradable a los demás.

Difundiré los logros y acciones de la Contraloría.

11.- SALUD, HIGIENE, SEGURIDAD Y MEJORAMIENTO ECOLÓGICO

COMPROMISO y ACCIONES

En mis actividades laborales, debo desarrollar acciones de protección al medio ambiente, así como cuidar y evitar poner en riesgo mi salud, mi seguridad y la de mis compañeros y compañeras.

Atenderé invariablemente y sin excepción, las disposiciones relacionadas con el consumo del tabaco.

Colaboraré en lo que se indique, para facilitar la realización de las acciones de protección civil y de fumigación cumpliendo además, con las disposiciones y recomendaciones de uso y seguridad de las instalaciones de la Contraloría, incluyendo las relativas al acceso a los inmuebles, el estacionamiento, los elevadores, los sanitarios y los comedores institucionales.

Cuidaré de mi salud y seguridad, evitando todo acto peligroso, inseguro o nocivo que ponga en riesgo mi integridad o la de mis compañeras y compañeros.

Usaré con cuidado e higiene el comedor y mantendré mi lugar de trabajo así como los sanitarios limpios y seguros, evitando la instalación de aparatos eléctricos o accesorios que generen algún riesgo o incendio.

Utilizaré racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica de la Contraloría, apagando la luz, las computadoras y demás aparatos eléctricos cuando no se utilicen y reportaré cualquier falla o desperfecto de la que tenga conocimiento y que presenten estos últimos.

Reutilizaré el material de oficina las veces que sea posible (papel, sobres, tarjetas, discos para el almacenamiento de información electrónica, entre otros).

Reportaré al área correspondiente, cualquier situación que pudiera ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene de mis compañeras y compañeros, así como al entorno ambiental de la Contraloría, para su reparación o atención oportuna.

Me abstendré de comer en los lugares de trabajo o bien olvidar o almacenar recipientes sucios para evitar la propagación de malos olores y plaga.

Evitaré obstruir la circulación de los vehículos en áreas de estacionamiento y utilizaré adecuadamente el lugar que se me asigne.

Me abstendré de transferir el tarjetón de ingreso a los estacionamientos de la Contraloría.

12.- DESARROLLO PERMANENTE E INTEGRAL

COMPROMISO y ACCIONES

Debo establecer el compromiso de buscar de manera permanente la actualización y formación profesional propia, del personal a mi cargo y de mis compañeras y compañeros para el mejoramiento de nuestro desempeño.

Evaluaré el desempeño de los servidores públicos que me corresponda, en forma honesta, imparcial y con respeto.

Aprovecharé las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva la Contraloría y otras instituciones y demostraré disposición para lograr la mejora continua en mi desempeño, siempre y cuando no se afecten las actividades propias de mi empleo, cargo o comisión.

Buscaré la actualización constante en lo relativo a mis funciones y materia de trabajo, con el propósito de desempeñarme con calidad y efectividad.

Otorgaré al personal a mi cargo las facilidades necesarias para que se capacite y supere profesionalmente, procurando a su vez, su legítima promoción laboral.

Asistiré a los cursos de la Contraloría en los que me encuentre inscrito(a), a fin de aprovechar los recursos con los que cuenta la dependencia.

Promoveré la participación equitativa de mujeres y hombres en programas de capacitación y formación que al efecto desarrollen sus potencialidades y favorezcan su crecimiento profesional y personal.

Respetaré la promoción laboral de las mujeres, sin condicionar su contratación o permanencia laboral por razones de maternidad.

Propiciaré esquemas laborales que permitan el cumplimiento del horario de trabajo para que exista una conciliación entre vida familiar y el trabajo.

Me abstendré de evadir las oportunidades que se me presenten para actualizar mis conocimientos y elevar mi desarrollo profesional. Me abstendré de evadir mi participación como capacitador(a) cuando así me lo soliciten y tenga oportunidad para efectuar dicha actividad.

13.- RELACIÓN DE LAS Y LOS TITULARES DE ÓRGANOS DE CONTROL INTERNO Y COMISARIOS CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DONDE SE DESEMPEÑAN

COMPROMISO y ACCIONES

Como titular de los órganos de control o comisario, siendo servidor público adscrito a la Contraloría Gubernamental y en cumplimiento de su misión, debo realizar labor de vigilancia, control, evaluación y mejora con independencia de las dependencias y entidades en donde me desempeño, ofreciendo siempre a sus servidores públicos un trato imparcial, cordial, respetuoso y de colaboración.

Debo privilegiar las actividades de prevención, antes que las acciones correctivas, invitando a la sociedad a participar y promoviendo la construcción de una cultura de la denuncia.

Orientaré mi desempeño y el de los servidores públicos del área donde labore, hacia el logro de resultados relevantes en la reducción de riesgos de corrupción, el fortalecimiento de la transparencia y la mejora de la efectividad de la dependencia o entidad, así como la implementación de las políticas y prioridades de la Contraloría, para el desarrollo administrativo integral en la Administración Pública Estatal.

Mantendré una relación respetuosa, de colaboración y apertura con los servidores públicos de la dependencia o entidad en la que realice labores, procurando mantener una relación institucional entre la Contraloría Gubernamental y la dependencia o entidad.

Promoveré la eficiencia, la simplificación, la transparencia, la rendición de cuentas y la agilidad en los trámites y servicios de la dependencia o entidad en la que me han asignado, a fin de lograr una mejor calidad en el logro de sus objetivos y metas.

Privilegiaré las acciones y estrategias de prevención antes que la observación y la sanción, para evitar la recurrencia en las observaciones.

Orientaré mi actuación y la del personal que colabore de manera objetiva, imparcial y prudente.

Proporcionaré, en cumplimiento a las disposiciones aplicables, la información, datos o cooperación técnica que me sean requeridos por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, la Comisión Estatal de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas y la Auditoría Superior del Estado, o por las unidades administrativas de la Contraloría, tomando en consideración la naturaleza y clasificación de la información.

Enviaré la información a las áreas centrales de la Contraloría, tomando en consideración los conductos, plazos y características establecidas en los ordenamientos aplicables y mantendré comunicación cuando corresponda, con las áreas especializadas de la Contraloría para fortalecer la función del Órgano de Control Interno.

Mantendré comunicación con las unidades administrativas de las dependencias y entidades para asesorar e informar sobre la normatividad que están obligados a observar.

Propiciaré que el personal del Órgano de Control Interno presente propuestas tendientes a mejorar los mecanismos de vigilancia y control, mismos que en su caso, deberán guardar congruencia con las disposiciones aplicables.

Resguardaré la información confidencial o reservada del Órgano de Control Interno.

Asesoraré, orientaré y facilitaré a la ciudadanía en la presentación de quejas, denuncias e inconformidades, procediendo a su atención con oportunidad, eficiencia y con la participación de las áreas de auditoría, de quejas y de responsabilidades, según corresponda, con el propósito de fortalecer en la sociedad la credibilidad en las instituciones públicas.

Impulsaré de forma permanente, mejoras en la calidad del servicio que ofrecen las dependencias o entidades, sin que mis actividades de control afecten el desarrollo de las funciones de la dependencia o entidad.

Me conduciré conforme a las disposiciones jurídicas que regulan los procedimientos administrativos de responsabilidades, garantizando el derecho de defensa de las y los servidores públicos involucrados.

Me abstendré de ejecutar mis atribuciones de control y fiscalización para afectar el desarrollo de las funciones de la dependencia o entidad.

Evitaré solicitar información excesiva, repetitiva o por otros medios ya establecidos a los Órganos de Control Interno.

Me abstendré de tratar en forma prepotente o intimidante a los servidores públicos de la dependencia o entidad en la que me han designado.

Evitaré crear falsas expectativas en las y los ciudadanos que presenten quejas, denuncias o inconformidades.

14.- COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES

El o la Titular de la Contraloría Gubernamental, constituirá un Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflicto de intereses en quien recaerá la responsabilidad de atender todos los asuntos relacionados con la aplicación, actualización o adecuación del Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas y el Código de Conducta de ésta Dependencia; el cual estará formado por un presidente, un secretario, un coordinador y dos vocales.

El Comité de Ética y Conducta, es un órgano colegiado de deliberación, con carácter consultivo e interdisciplinario, creado para el análisis, asesoría, evaluación y canalización sobre las cuestiones de carácter ético y de conflicto de intereses que surjan en el ámbito asistencial de la Contraloría Gubernamental.

El Comité siempre deberá aplicar sus funciones de manera honorable y objetiva para el saludable ejercicio de la función pública.

Deberán tener el vasto conocimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y en Conflicto de Intereses, para así poder coadyuvar en la solución y prevención de asuntos presentados ante el comité.

Se conducirán de manera discreta y confidencial ante los posibles asuntos que sean presentados al Comité, dando así certeza y garantía de un correcto ejercicio de sus funciones.

Analizarán de manera objetiva y sin prejuicios los asuntos que sean remitidos al Comité, para participar de manera imparcial en la solución de dichos asuntos.

Son funciones del Comité:

- 1.- Difundir ampliamente el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas y el Código de Conducta de ésta Dependencia, así como los supuestos en los que pueden incurrir en conflicto de intereses, a todo el personal adscrito a la Contraloría Gubernamental a efecto de que se pongan en práctica.
- 2.- Verificar periódicamente por conducto de los titulares de las distintas áreas que conforman la Contraloría Gubernamental, el cumplimiento de las normas contenidas en los Códigos de Ética y Conducta.
- 3.- Atender las consultas, quejas o denuncias derivadas de la aplicación de los Códigos de Ética y Conducta, así como posibles conflictos de intereses.
- 4.- Emitir recomendaciones derivadas del incumplimiento de los Códigos de Ética y Conducta en forma imparcial, no vinculatoria, haciéndolas del conocimiento del servidor público y de su superior jerárquico.
- 5.- Comunicar al órgano de control interno, las conductas de los servidores que conozca con motivo de sus funciones y que puedan constituir una responsabilidad administrativa o generar otro tipo de procedimiento.
- 6.- Propiciar la integridad de los servidores públicos e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético.
- 7.- Fomentar acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género, y los demás principios y valores contenidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta, como reglas de integridad, que permitan a los servidores públicos identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones
- 8.- Promover programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, entre otras;
- 9.- Prevenir posibles conflictos de intereses

Para el desahogo de sus funciones, los miembros del Comité deberán reunirse conforme las necesidades y demandas que la dependencia requieran, sin que puedan ser menos de cuatro veces al año, para el caso, se deberá elaborar un orden del día con los asuntos a tratar y se levantará el acta correspondiente donde se hagan constar los acuerdos y compromisos a realizar. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos.

El Comité se constituye por:

Presidente: Quien deberá presidir las reuniones dirigiendo los trabajos del comité y el estudio de los casos que se presenten, aprobar el orden del día y las actas correspondientes, votar para la toma de decisiones y realizar las demás acciones inherentes a su encomienda. Preferentemente deberá desempeñar ese cargo el Director Administrativo.

Secretario: Convocará a las reuniones, levantando y conservando las votaciones y actas correspondientes. Preferentemente deberá desempeñar ese cargo el Director de Evaluación al Desempeño.

Coordinador: Tendrá a su cargo el estudio de los casos recibidos por el comité, elaborar un proyecto de resolución y presentarlo para discusión y votación. Preferentemente deberá desempeñar ese cargo el Director Jurídico y de Acceso a la Información.

Dos Vocales: Deberán mantener el enlace y contacto con los titulares de las distintas áreas de la Contraloría dando seguimiento al cumplimiento de los Códigos de Ética y Conducta por parte de los servidores públicos asignados. Participarán en el estudio de los casos que se presenten y en la votación para la toma de decisiones. Preferentemente estos dos cargos los deben ocupar el Director de Responsabilidades y Situación Patrimonial y el Director de Mejora de la Gestión Pública.

En Ciudad Victoria Tamaulipas, a los dieciséis días del mes de junio de 2016.

CONTRALORA GUBERNAMENTAL.- DRA. GILDA CAVAZOS LLITERAS.- Rúbrica.

PODER JUDICIAL CONSEJO DE LA JUDICATURA

En sesión celebrada esta propia fecha; el Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado, entre otros, emitió el siguiente:--

ACUERDO GENERAL 18/2016

“---- Ciudad Victoria, Tamaulipas, a siete de julio de dos mil dieciséis.-----

---- **V i s t a** la propuesta que realiza el Magistrado Presidente relativa a la creación, integración y funcionamiento del Comité de Transparencia del Poder Judicial del Estado; y,-----

CONSIDERANDO

---- **I.-** Que de conformidad con los párrafos segundo y tercero del artículo 100 de la Constitución Política del Estado, la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial del Estado, con excepción del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia, estará a cargo del Consejo de la Judicatura. Congruente con lo anterior, el artículo 114, apartado B, fracciones XV y XXVIII, de la Constitución Política del Estado, confiere al Consejo de la Judicatura, entre otras atribuciones, elaborar los reglamentos, acuerdos y circulares necesarios para la buena marcha administrativa del Poder Judicial, dentro del ámbito de sus competencias, excepto los tendientes a mejorar la impartición de justicia y los relativos al funcionamiento y organización del Pleno del Supremo Tribunal de Justicia; y, las demás facultades y obligaciones que las leyes le otorguen; mismas facultades que reproduce el artículo 122, fracciones XVI y XXX, de la Ley Orgánica del Poder Judicial.-----

---- **II.-** Que con fundamento en el artículo 6°, Apartado A, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad en el ámbito federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos que fijan las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad. Los sujetos obligados deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones, la ley determinará los supuestos específicos bajo los cuales procederá la declaración de inexistencia de la información.-----

---- **III.-** Que la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada el 4 de mayo de 2015, en el Diario Oficial de la Federación, es de orden público y de observancia general en toda la República, reglamentaria del artículo 6° Constitucional, en materia de transparencia y acceso a la información; tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, así como de cualquier persona física, moral o sindicato que reciba y ejerza recursos públicos o realice actos de autoridad de la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios. En ese mismo sentido, y de manera particular, para lo que corresponde a nuestra Entidad Federativa, se establecen, en el párrafo 1 del artículo 22 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tamaulipas (publicada el 27 de abril de 2016, en el Periódico Oficial del Estado) los correlativos sujetos obligados, señalándose al efecto a este Poder Judicial del Estado de Tamaulipas.-----

---- **IV.-** Que de acuerdo a los diversos artículos 4, tanto de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, como de la Ley de la materia para el Estado, toda la información generada, obtenida, adquirida, transformada o en posesión de los sujetos obligados es pública y accesible a cualquier persona en los términos y condiciones establecidas en la propia Ley General, en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, la Ley Federal, las leyes de las Entidades Federativas y la normatividad aplicable en sus respectivas competencias; sólo podrá ser clasificada excepcionalmente como reservada temporalmente por razones de interés público y seguridad nacional, en los términos dispuestos por la Ley General.-----