



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 CXLIII

Victoria, Tam., jueves 20 de diciembre de 2018.

Número 153

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

H. CONGRESO DEL ESTADO

- PUNTO DE ACUERDO No. LXIII-278** mediante el cual se convoca a la Sexagésima Tercera Legislatura del Congreso del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, a una Sesión Pública Extraordinaria a celebrarse el viernes 21 de diciembre del año 2018..... 3

AUDITORÍA SUPERIOR

- ACUERDO** por el que se declaran días no laborables en la Auditoría Superior del Estado de Tamaulipas para el año 2019..... 5

PODER EJECUTIVO

PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA

- ACUERDO Específico PGJE/30/2018** por el que se ofrece recompensa a quien o quienes proporcionen información exacta, veraz y útil, que coadyuve en forma eficaz, cierta y oportuna a la localización, ubicación y captura de José Roberto Stolberg Becerra Alias "La Barbie"..... 6

- ACUERDO Específico PGJE/32/2018** por el que se ofrece recompensa a quien o quienes proporcionen información exacta, veraz y útil, que coadyuve en forma eficaz, cierta y oportuna a la localización, ubicación y captura del o los responsables que hayan participado en la comisión del delito de homicidio en contra de Dolores Erika Granados Flores y Abelardo Ibarra Torres..... 8

CONTRALORÍA GUBERNAMENTAL

- ACUERDO** mediante el cual se reforman y adiciona diversas disposiciones del Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas..... 11

- CÓDIGO** de Conducta y Prevención de Conflictos de Intereses de la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas..... 14

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS

- ACUERDO No. IETAM/CG-101/2018** del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas mediante el cual se resuelve sobre la procedencia de las manifestaciones de intención para obtener la calidad de aspirante a Candidato Independiente para la elección de Diputados al H. Congreso del Estado de Tamaulipas por el Principio de Mayoría Relativa, para el Proceso Electoral Ordinario 2018-2019, presentadas por los Ciudadanos Leonardo García Vera, Kelvin Castillo Garza, Irma Gisela Aranda Benavides, Reynol Emmanuel Sánchez Jaramillo, Octavio Almanza Hernández, José Alfredo Gómez Hernández y Leticia Aidé Silvia Contreras Zarazúa. (ANEXO)

CONTINÚA EN LA SIGUIENTE PÁGINA

MARIO SORIA LANDERO, Titular de la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; segundo transitorio 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, tengo a bien expedir el siguiente:

CÓDIGO DE CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES DE LA CONTRALORÍA GUBERNAMENTAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

INDICE

| | |
|---|----|
| Mensaje del C. Contralor Gubernamental del Estado de Tamaulipas | 14 |
| Misión | 15 |
| Visión | 15 |
| Código de Ética de las y los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas | 15 |
| Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Intereses de la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas | 19 |
| I. Conocimiento y estricto cumplimiento de la normatividad y el respeto de los Derechos Humanos. | 19 |
| II. Cumplimiento del Empleo, Cargo o Comisión en el Servicio Público. | 20 |
| III. Uso y asignación de recursos. | 20 |
| IV. Transparencia y Rendición de Cuentas. | 21 |
| V. Conflicto de Intereses. | 22 |
| VI. Toma de Decisiones. | 22 |
| VII. Igualdad y Equidad de Género. | 23 |
| VIII. Comportamiento Digno | 23 |
| IX. Atención a Quejas y Denuncias de la Sociedad | 23 |
| X. Relaciones entre servidores públicos de la Contraloría. | 24 |
| XI. Relaciones con otras Dependencias y Entidades del Gobierno Municipal, Estatal y Federal | 25 |
| XII. Relación con la Sociedad | 25 |
| XIII. Salud, Higiene, Seguridad y Mejoramiento Ecológico | 26 |
| XIV. Desarrollo Permanente e Integral | 26 |
| Glosario de Términos | 27 |

Mensaje del C. Contralor Gubernamental del Estado de Tamaulipas.

Las y los servidores públicos ejercemos funciones con la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de los principios tutelados en el Código de Ética de las y los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas en congruencia con los principios tutelados en los artículos 16 de la Constitución Política, 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas, 22 párrafo 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, 13 de la Ley de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados, todos estos ordenamientos del Estado de Tamaulipas, congruentes con lo contemplado en el Plan Estatal de Desarrollo para el periodo comprendido del año 2016 al año 2022.

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 las y los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, publicado el 19 de diciembre de 2017 en el Periódico Oficial del Estado N° 151, 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 19 del Código de Ética, se constituyó un Comité integrado por representantes de todas las áreas de la Contraloría Gubernamental para la elaboración del Código de Conducta, que integra el conjunto de valores que promovemos y defendemos en la Contraloría Gubernamental, estableciendo de forma clara los principios y las reglas de actuación que rigen nuestro desempeño, que se traducen en verdaderas Reglas de Integridad, las que nos ayudan a generar la confianza y credibilidad en la ciudadanía.

Derivado de lo anterior se invita a 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 propósito de dignificar el servicio público, fortalecer sus instituciones y lograr el bienestar de la ciudadanía, el respeto a las Leyes y el progreso de Tamaulipas.

Misión.

Observar el cumplimiento de la normatividad establecida para el eficaz y eficiente uso de los recursos públicos, fortaleciendo acciones de prevención y supervisión que apoyen el ejercicio de la transparencia y rendición de cuentas así como promover bajo indicadores de desempeño, la profesionalización del servidor público, la mejora de la gestión pública y el combate a la corrupción.

Visión.

Ser una Dependencia de excelencia reconocida por su moderna, eficaz y transparente administración, con servidores públicos éticos y profesionales que cumplan y hagan cumplir la normatividad, la transparencia y el combate a la corrupción.

Código de Ética de las y los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas

Capítulo I Objeto del Código

Artículo 1º. El presente ordenamiento tiene por objeto establecer los principios y obligaciones éticas que rigen el servicio público en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, así como las Reglas de Integridad que busca de las 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.

Capítulo II Conceptos Generales

Artículo 2º. Los principios y valores consagrados en el Código de Ética que rigen el servicio público en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, así como el Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Intereses y las Reglas de Integridad son obligatorias para las y los servidores públicos sin distinción de nivel jerárquico, sin pasar por alto lo contemplado en diversas disposiciones aplicables a su desempeño, es obligación de todas y todos conocer el contenido del mismo y en consecuencia el compromiso de aplicarlo en el desempeño de su actividad.

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

Artículo 3º. Las y los servidores públicos que ocupen un cargo, empleo o comisión sin distinción de su nivel jerárquico, deberán suscribir el compromiso de observancia de los valores éticos contemplados en el presente Código.

Capítulo III Glosario

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

I. Administración Pública: Al conjunto de Órganos Administrativos que tiene como función realizar una actividad para alcanzar el bien colectivo de un estado, a partir de los servicios públicos.

II. Código de Ética: Documento que contiene los principios y valores que rigen el desempeño de actuación de las y los servidores públicos del gobierno del Estado de Tamaulipas;

III. Comité: Comité de Ética del Gobierno del Estado de Tamaulipas;

IV. Comité de Ética: Instancia colegiada formado por la o el Titular de la Contraloría Gubernamental, las y los Titulares de las Dependencias y una persona que ocupará la Secretaría Ejecutiva; su función es la aplicación del Código de Ética;

V. Conducta: Comportamiento de la persona en el servicio público;

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

VII. Contraloría: La Contraloría Gubernamental del Estado;

VIII. Constitución: Constitución Política del Estado de Tamaulipas;

IX. Ética: Rama de la filosofía que se ocupa del estudio racional de la moral, la virtud, el deber, la felicidad y el buen vivir; en tanto requiere de la reflexión y de la argumentación;

X. Ética Pública: Alude al perfil, formación y conducta responsable comprometida de las personas encargadas de las cuestiones públicas, es la ciencia del buen comportamiento en el servicio a la ciudadanía;

XI. Órganos Internos de Control: Las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos, así como aquellas otras instancias de los órganos constitucionales autónomos que, conforme a sus respectivas leyes, sean competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de las y los servidores públicos;

XII. Principios: Reglas o normas de carácter general y universal que orientan la acción de los seres humanos en sociedad. Se entenderán como principios los siguientes: Bien común, Derechos humanos, Eficacia, Eficiencia, Honradez, Imparcialidad, Justicia distributiva, Lealtad, Legalidad y Libertad;

XIII. Servidoras y Servidores Públicos: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito Estatal y Municipal, conforme a lo dispuesto en el artículo 149 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; y

XIV. Valor: Los valores son las actitudes que reconoces en ti y en otras personas, que para ti son importantes y que consideras al momento de tomar una decisión. Son cualidades que las personas añaden a las cosas, lo cual significa que un valor es una apreciación adicional que los seres humanos tienen sobre objetos, actos y personas. Se entenderán como valores los siguientes: 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, Respeto a la diversidad, Solidaridad, Sustentabilidad y Transparencia.

Capítulo IV Principios Éticos

Artículo 5°. Las y los servidores públicos deberán observar en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, los principios tutelados en el presente Código en congruencia con los principios tutelados en los artículos 16 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas, 22 párrafo 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, 13 de la Ley de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados, todos estos ordenamientos del Estado de Tamaulipas, congruentes con el criterio del Eje de Transparencia y combate a la corrupción contemplado en el Plan Estatal de Desarrollo 2016- 2022.

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

a) Se entenderán como principios los siguientes:

- I. **Bien Común:** Las decisiones y acciones de las y los servidores públicos deben dirigirse a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad;
 - II. **Derechos Humanos:** Es el reconocimiento explícito de las personas como titulares de derechos y de las y los servidores públicos como titulares de deberes u obligaciones frente a éstas;
 - III. **Eficacia:** Es la actuación correcta de las y los servidores públicos para alcanzar metas y objetivos institucionales que deriven del ejercicio de su empleo, cargo o comisión;
 - IV. **Eficiencia:** Ejercer el servicio público, aprovechando al máximo los recursos con los que se cuenta, cuyo fin es lograr la satisfacción de la ciudadanía;
 - V. **Honradez:** Las y los servidores públicos realizarán sus labores con rectitud, probidad, y vocación de servicio sin esperar algún beneficio adicional que aquel que el Estado les otorga, consientes que su actuación se someterá al examen público minucioso;
 - VI. **Imparcialidad:** Las y los servidores públicos brindan a la ciudadanía y a la población en general el mismo trato, actúan sin preferencias o privilegios y sin distinción de género, origen étnico o nacionalidad, edad, capacidades diferentes, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas;
 - VII. **Justicia Distributiva:** Es la virtud de la justicia social que garantiza que todas las personas reciban en igualdad de oportunidades de manera libre y equitativa los beneficios del desarrollo conforme a sus méritos, necesidades y posibilidades;
 - VIII. **Lealtad:** Las y los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen vocación absoluta de servicio a la sociedad, satisfaciendo el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
 - IX. **Legalidad:** Se conducen con estricto apego a los ordenamientos legales aplicables, considerando que el respeto al Estado de Derecho es una característica inherente al servicio público;
 - X. **Libertad:** Capacidad de las personas para elegir los medios idóneos para su desarrollo personal y su participación en el desarrollo social;
- b) Se entenderán como valores los siguientes:
- XI. **Calidad:** Busca los mejores resultados en el tiempo adecuado, con los menores recursos para satisfacción de la sociedad;
 - XII. **Competencia por mérito:** Implica contratar a mujeres y hombres que cuenten con conocimientos, aptitudes y habilidades para desempeñar de manera eficiente y eficaz un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública del Estado;

- XIII. **Compromiso:** Es trabajar con entusiasmo, disciplina, tenacidad, visión estratégica y orientación a resultados;
- XIV. **Disciplina:** Implica una actuación ordenada y sistemática acorde a la normatividad que rige su función, garantizando en tiempo y forma los objetivos plasmados en el Plan Estatal de Desarrollo;
- XV. **Economía:** Utilizan los recursos asignados para los fines encomendados, rindiendo cuentas de su aplicación y aprovechamiento en la gestión pública conferida;
- XVI. **Entorno cultural y ecológico:** Las y los servidores públicos procuraran la menor afectación del patrimonio cultural y del ecosistema, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro Estado y país;
- XVII. **Equidad:** No se debe favorecer en el trato a una persona, perjudicando a otra en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión;
- XVIII. **Igualdad:** Es la prohibición de distinciones entre las personas sin discriminación alguna, ya sea por raza, color, sexo, preferencia sexual, etnia, edad, lenguaje, religión, opiniones políticas o de otro tipo, origen social o nacional, discapacidad, propiedad, nacimiento o cualquier otro factor;
- XIX. **Igualdad de género:** Las mujeres y los hombres son iguales en derechos y oportunidades dependiendo del contexto social, económico, étnico, político y cultural de cada persona, tienen las mismas posibilidades, oportunidades en la vida y acceso a recursos y bienes valiosos desde el punto de vista social;
- XX. **Inclusión:** Es el proceso que permite mejorar las condiciones de las personas y los grupos que formen parte de la sociedad, tomando en cuenta la diversidad de las personas y con ello se amplían sus capacidades, oportunidades y la dignidad de las personas desfavorecidas debido a su identidad;
- XXI. **Integridad:** Es la congruencia con los principios éticos que le correspondan, propiciando con ello, la credibilidad, la certeza, la confianza y apego a la verdad frente a las personas que se vinculan u observen su desempeño;
- XXII. **Liderazgo:** Las y los servidores públicos son los responsables de promover los valores y principios éticos en la sociedad, con su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de las y los ciudadanos en sus instituciones;
- XXIII. **Objetividad:** Es el cumplimiento de las actividades de las y los servidores públicos, sin subordinar su actuar a preferencias personales o juicios de valor, atendiendo en exclusiva a los fines y características propias de las mismas;
- XXIV. **Participación Social:** Es el derecho de las personas y organizaciones a intervenir e integrarse, individual o colectivamente en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, programas y acciones del desarrollo social;
- XXV. **Profesionalismo:** Proceso que valora los conocimientos, habilidades y aptitudes de las y los servidores públicos para hacerlos competitivos, garantizando al Estado de manera eficaz y eficiente que los planes y programas Institucionales mejoren continuamente;
- XXVI. **Rendición de cuentas:** Las y los servidores públicos asumen ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, desempeñan sus funciones en forma adecuada, por ello informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, enteradas/os de las sanciones aplicables a su incumplimiento, así como a la evaluación y al escrutinio público de la ciudadanía;
- XXVII. **Respeto:** Las y los servidores públicos respetan la diversidad de visiones y posturas asumidas libremente en torno a los asuntos públicos, como la libertad de elegir cuándo y cómo se participa en la vida pública del Estado, Por ello brindan un trato digno, cortés y tolerante a la ciudadanía;
- XXVIII. **Respeto a la Diversidad:** Reconocimiento en términos de origen étnico, género, edad, capacidades diferentes, condición social, condiciones de salud, religión, las opiniones, preferencias, estado civil o cualquier otra, para superar toda condición de discriminación y promover un desarrollo con equidad y respeto a las diferencias;
- XXIX. **Solidaridad:** Es la acción que atiende comprensivamente a la ciudadanía entre, grupos sociales y órdenes de gobierno, de manera corresponsable para el mejoramiento de la calidad de vida de la sociedad;
- XXX. **Sustentabilidad:** Es la preservación del equilibrio ecológico, protección del ambiente y aprovechamiento de recursos naturales, para mejorar la calidad de vida y la productividad de las personas, sin comprometer la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras;
- XXXI. **Transparencia:** Es el conjunto de criterios que adopta una organización determinada con el objetivo de maximizar la utilidad social de la información, atendiendo a las necesidades específicas de las personas portadoras del derecho de acceder a ella, implica la publicación comprensible, accesible y oportuna de la información pública, es la definición clara de la responsabilidad pública y los tramos de control.

Capítulo V Autoridades Competentes

Artículo 7. Son competentes para aplicar el presente Código:

- I. El Comité de Ética del Gobierno del Estado;
- II. La Contraloría Gubernamental;
- III. Los Órganos Internos de Control de las Dependencias y Entidades;
- IV. Los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Intereses de cada Dependencia o Entidad del Gobierno del Estado;

Capítulo VI Integración y Atribuciones del Comité

Artículo 8. El Comité de Ética, actuará de manera colegiada y su fin es vigilar el cumplimiento del presente Código;

Artículo 9. La estructura del Comité se conforma con:

- I. La o el Titular de la Contraloría Gubernamental, quien lo presidirá;
- II. Las o los Titulares de las Dependencias, con el carácter de vocales y en quien recae 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 o el Director General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración o la o el servidor público que ésta designe;

Artículo 10. Las y los Titulares de las Dependencias, para la optimización de las sesiones pueden designar suplente; dicho nombramiento podrá recaer en las personas servidoras públicas con nivel jerárquico, no inferior a Jefaturas de Departamento, quienes comparecerán con derecho a voz y voto.

Artículo 11. Para la existencia del quórum en las sesiones, se requiere la presencia de la mitad más una persona de sus integrantes, y es requisito esencial la presencia de la o el Presidente y la persona encargada de la Secretaría Ejecutiva o bien de sus suplentes;

Artículo 12. Los acuerdos del Comité serán válidos con el voto de la mayoría de las y los integrantes presentes, en caso de empate, la o el Presidente contará con voto de calidad;

Artículo 13. Son atribuciones del Comité las siguientes:

- I. Capacitar a las y los servidores públicos, en el tema de ética y conducta;
- II. Elaborar el cronograma anual de actividades de capacitación a las y los servidores públicos del gobierno del Estado sobre el Código de Ética, el cronograma de actividades se emitirá por el Comité en el primer trimestre de cada año;
- III. Efectuarán recomendaciones a las y los Titulares de las Dependencias, coordinaciones de sector y Entidades Paraestatales, respecto a la observancia del presente Código; y
- IV. Podrá celebrar acuerdos y dará seguimiento a estos.

Artículo 14. La capacitación a la que se refiere el artículo anterior es obligatoria para las y los servidores públicos.

La capacitación se impartirá por cada Dependencia coordinadora de sector y Entidades Paraestatales del gobierno del Estado a través de los Comités de ética, conducta y prevención de conflicto de intereses, tomando en cuenta las directrices que para ello emita el Comité de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas;

Artículo 15. Cada Dependencia coordinadora de sector y Entidades Paraestatales del Gobierno del Estado a través de los Comités de ética, conducta y prevención de conflicto de intereses recabará la firma de la capacitación de cada una de las personas en el Servicio Público del Gobierno, la que entregará a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración.

Artículo 16. Se proporcionará a las y los servidores públicos del gobierno del Estado, el Código de Ética o el enlace electrónico de su localización;

Artículo 17. La evaluación al cumplimiento del cronograma se efectuará cada cuatro meses;

Artículo 18. 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;
- II. El Secretario Ejecutivo es el 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 VII Comités Auxiliares

Artículo 19. En cada Dependencia o Entidad del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado se instalará un Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Intereses, similar al del gobierno del Estado.

Artículo 20. Los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Intereses, fungirán como auxiliares del Comité de Ética de Gobierno del Estado.

Artículo 21. Su función consistirá en la vigilancia de cumplimiento por las y los servidores públicos de los Códigos de Ética, de Conducta y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la función pública, y de los Lineamientos existentes para la aplicación de los mismos.

Capítulo VIII Del Incumplimiento, Capacitación y Difusión

Artículo 22. Los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Intereses, de las Dependencias, Coordinaciones de Sector y Entidades Paraestatales, son responsables directos de dar cumplimiento a los acuerdos tomados por el Comité de Ética del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

Artículo 23. Corresponde al Comité de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, diseñar la capacitación que se impartirá a las y los servidores públicos, respecto del presente Código; así como la impresión de materiales de apoyo, y la difusión del mismo a las y los servidores públicos del Estado de Tamaulipas, a través de los medios óptimos para su entero conocimiento.

Artículo 24. La Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, es la responsable de resguardar la carta compromiso de cumplimiento en capacitación en el Código de Ética de cada una de las personas en el Servicio Público del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

Artículo 25. Se incluirá en el Portal del Gobierno del Estado de Tamaulipas, y de cada uno de los Portales de las Dependencias y Entidades Paraestatales del Gobierno del Estado, la liga de consulta al Código de Ética de las y los servidores públicos.

Capítulo IX De la Vigilancia del Código

Artículo 26. La Contraloría promoverá, coordinará y vigilará la observancia de las disposiciones contenidas en este Código, por conducto de los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Intereses de cada Dependencia o Entidad.

Artículo 27. 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.

Artículo 28. El Incumplimiento al presente Código que además constituye una falta administrativa o delito, será sancionado conforme a la legislación que lo regula.

Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Intereses de la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas.

El Código de Conducta tiene como objetivo promover los principios éticos y las normas de comportamiento que deben regir las relaciones internas y/o externas de todos los servidores públicos de la Contraloría, independientemente de la jerarquía establecida en el organigrama, para optimizar el desempeño laboral, mejorar la actitud de los servidores públicos, aplicar los valores previstos en el Código de Ética, y prevenir los conflictos de intereses.

Se requiere que los servidores públicos de la Contraloría conozcan y se comprometan a cumplir con las determinaciones aquí previstas, orientadas a brindar servicios de calidad que respondan a las necesidades de la sociedad, con el objeto de alcanzar una visión común que facilite el adecuado funcionamiento Institucional.

En ese sentido, este Código de Conducta está constituido con los siguientes compromisos y prohibiciones:

I. Conocimiento y estricto cumplimiento de la normatividad y el respeto de los Derechos Humanos.

Es obligación de las y los servidores públicos de la Contraloría conocer 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. Conocer la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, las Leyes, los Reglamentos y la Normatividad aplicable, particularmente en lo correspondiente a las funciones que desempeñan.

Compromisos:

1. Conocer y aplicar las Leyes y las normas reglamentarias y administrativas que rigen nuestro trabajo, 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;
2. 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;

3. Actuar conforme a los Principios contemplados en el Código de Ética de las y los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas así como el presente Código de Conducta;
4. 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;
5. 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 de las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas;
6. Presentar puntualmente y con veracidad la declaración patrimonial, cuando así proceda.

Prohibiciones:

1. Consentir, realizar o tolerar actos que vulneren los derechos humanos;
2. Cometer actos de corrupción y conductas discrecionales contrarias a la Ley, que perjudiquen a las personas y propicien desprestigio de la Contraloría;
3. Mostrar actitudes de prepotencia, ni distinciones de ninguna naturaleza. Todas las personas son iguales ante la Ley;
4. 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 trabajo o creación de empleos, cargos o comisiones innecesarios para el cumplimiento de la misión de la Contraloría.

II. Cumplimiento del Empleo, Cargo o Comisión en el Servicio Público.

Las y los servidores públicos de la Contraloría debemos orientar nuestras funciones a brindar servicios de calidad, eficiencia y con total apego a la normatividad aplicable.

Compromisos:

1. Orientar el trabajo en la búsqueda de la misión de la Contraloría, aportando el máximo de capacidad, conocimientos y esfuerzo sin esperar un beneficio ajeno al que me corresponde por Ley;
2. Actuar siempre con transparencia, entendiéndola como un pacto de honestidad y honradez que realizan las y los servidores públicos con la ciudadanía;
3. Desempeñar de manera responsable las funciones y obligaciones inherentes a nuestro empleo, cargo o comisión dentro de los plazos legales y conforme a los procedimientos previamente establecidos;
4. Me conduciré de acuerdo a los principios de legalidad, honradez, lealtad, transparencia, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público;
5. 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, étnico, nacionalidad, preferencia sexual o afiliación política o religiosa;
6. Respetaré el horario de entrada y salida, así como el horario de alimentos que me sea asignado para cuestiones laborales;
7. Utilizaré el gafete de identificación, y cualquier documento de identidad institucional en el desempeño de mis funciones;
8. Vestir de manera apropiada en el ambiente de trabajo, usando dentro del horario laboral los uniformes que el Gobierno del Estado proporcione, aceptando que somos parte importante en la comunicación de nuestra identidad corporativa de la Institución.

Prohibiciones:

1. 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;
2. Realizar actividades contrarias a las funciones del empleo, cargo o comisión del servidor público;
3. Identificarme con un cargo distinto al que ostento 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;
4. Obligar o solicitar a nuestros compañeros que favorezcan o perjudiquen a algún partido político, utilizando recursos públicos (financieros, materiales o humanos), o bien, presionando mediante amenazas.

III. Uso y asignación de recursos.

Las y los servidores públicos de la Contraloría estamos obligados a hacer uso racional y adecuado a los bienes, instalaciones, recursos humanos, materiales y financieros de la Contraloría. Deben ser utilizados únicamente para cumplir con los objetivos y funciones de la Contraloría y sus trabajadores.

Compromisos:

1. Usar y asignar 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;
2. Utilizar las instalaciones o áreas comunes de la Contraloría (salas de juntas, entre otras), para cuestiones estrictamente laborales, respetando los tiempos asignados;
3. Realizar en forma oportuna, la comprobación de los recursos financieros que me proporcionen, bien sea para una comisión oficial o para efectuar alguna contratación, observando la normatividad aplicable;
4. Efectuar 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;
5. Utilizar exclusivamente para cuestiones oficiales los servicios de teléfono, fax, fotocopiado, impresión, internet y correo electrónico;
6. Atender y responder oportunamente y con seriedad las encuestas de la Contraloría encaminadas a mejorar los servicios internos y del clima laboral;
7. Utilizar preferentemente los medios electrónicos establecidos para comunicarme con otras áreas evitando en la medida de lo posible, generar documentos innecesarios;
8. Reutiliza el material de oficina para un mejor aprovechamiento de los recursos que nos hayan asignado;
9. Cuidar el uso de los servicios de energía eléctrica y agua potable, apagando la iluminación en nuestras áreas de trabajo al ser desocupadas y reportar las fallas o fugas de agua en las instalaciones

Prohibiciones:

1. 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 para utilizarlos con fines personales;
2. Retirar de las instalaciones de la Contraloría, los bienes que nos proporcionan para el desempeño de nuestras tareas (computadoras, impresoras, teléfonos, calculadoras, unidades de almacenamiento y papelería en general), salvo en aquellos casos que las actividades inherentes a mi cargo, empleo o comisión así lo requieran;
3. Hacer buen uso del equipo de oficina, parque vehicular y en general de los bienes de la Contraloría, deberemos asegurar que se encuentren en condiciones de operación, reportando cualquier falla que presenten y de la que se tenga conocimiento;
4. Utilizar los servicios contratados por la Contraloría, para fines personales o para beneficiarme económicamente;
5. Disponer del personal en forma indebida, para que realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;
6. Utilizar el servicio de internet para revisar páginas o sitios que sean inapropiados o para beneficio económico por actividades distintas a nuestro trabajo;
7. Utilizar los recursos e instalaciones de la Contraloría para fines que beneficien a un partido político.

IV. Transparencia y Rendición de Cuentas.

Las y los servidores públicos de la Contraloría ofrecerán 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.

Compromisos:

1. Utiliza la información a la que tengamos acceso con motivo del empleo, cargo o comisión, exclusivamente para el desempeño de nuestras funciones;
2. Proporcionar información de la Contraloría y rendir cuentas de las funciones que desempeñamos 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;
3. Actuar con imparcialidad, oportunidad, cuidado y dedicación en la elaboración, preparación e integración de la información interna;
4. Garantizar la organización y conservación de los documentos y archivos a nuestro cargo, con el objeto de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información;
5. Cuidar la información a nuestro cargo, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma;

6. Mantener actualizada la información relativa a trámites y servicios, y proporcionarla a los usuarios oportunamente;
7. Propiciar el cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, el objetivo es que la información correspondiente a mi área de trabajo se encuentre permanentemente actualizada;
8. Difundir 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, sano, transparente y eficiente.

Prohibiciones:

1. Alterar u ocultar los registros y demás información interna de la Contraloría relacionada con el ejercicio de los recursos financieros, con el fin de obtener beneficios económicos o de cualquier índole (viáticos, compras, nómina, descuentos, pólizas, impuestos);
2. Sustraer, utilizar, compartir, alterar u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias de la Contraloría, o con el fin de favorecer o perjudicar indebidamente a una tercera persona;
3. 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.

V. Conflicto de Intereses.

Las y los servidores públicos de la Contraloría evitaremos participar en situaciones y toma de decisiones en las que nuestros intereses personales o familiares se vean favorecidos y tratar asuntos que generen 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 nos corresponden por nuestro trabajo, representa potencialmente un conflicto de intereses.

Compromisos:

1. Desempeñar el empleo, cargo, comisión o cualquier tarea 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;
2. Actuar 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;
3. Abstenerse de intervenir e informar de ello a nuestro superior jerárquico, siempre que en nuestras responsabilidades involucre algún interés económico personal, con el objeto de que se realicen las acciones pertinentes;
4. En el desarrollo de nuestras funciones, evitar situaciones en las que existan posibilidades de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que correspondan al empleo, cargo o comisión;
5. Denunciar ante la instancia correspondiente cualquier acto que indique un conflicto de intereses por parte de superiores jerárquicos o compañeros de trabajo.

Prohibiciones:

1. Involucrarnos en situaciones que generen un conflicto potencial entre los intereses personales e institucionales;
2. Aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en nuestras decisiones;
3. Proporcionar datos o información privilegiada a terceros que ocasione un beneficio personal, familiar o de negocios;
4. Brindar apoyos, subsidios, incentivos o beneficios de programas gubernamentales a personas físicas o morales que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad conforme a la normatividad aplicable.

VI. Toma de Decisiones.

Todas las decisiones que deban tomar las y los servidores públicos, sin importar su empleo, cargo o comisión deben estar apegadas a la Ley y a los principios contenidos en el Código de Ética de las y los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas y el presente Código de Conducta.

Compromisos:

1. Actuar 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;
2. Proponer a quienes colaboran conmigo, al personal de mando, 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;

3. Optar siempre en elegir la opción más apegada a la justicia, legalidad, equidad y al bien común;
4. Consultar previamente con el personal de mando las iniciativas o decisiones importantes que tengan un impacto en el área de trabajo.

Prohibiciones:

1. Evadir las responsabilidades;
2. Eludir tomar decisiones que son necesarias;
3. Tomar decisiones que tengan por objeto conceder privilegios indebidos en favor de persona alguna.

VII. Igualdad y Equidad de Género.

Las y los servidores públicos de la Contraloría debemos fomentar con nuestra conducta, la igualdad, amabilidad y respeto con todos los compañeros de trabajo, siendo justo 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 con identidad institucional de la Contraloría.

Compromisos:

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

Prohibiciones:

1. Discriminar por razones de género, grupo étnico, religión, creencias, color, nacionalidad, edad, orientación sexual, 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;
2. Fomentar estereotipos o generar liderazgos que abusen del poder que favorezcan la discriminación y desigualdad de género;
3. 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.

VIII. Comportamiento Digno.

Las y los servidores públicos de la Contraloría debemos conducirnos con dignidad y respeto hacia nosotros mismos y hacia todos nuestros compañeros de trabajo, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género, capacidades especiales, edad, religión, preferencia sexual, convicción política, 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 las y los servidores públicos debe basarse en la colaboración y el respeto mutuo.

Compromisos:

1. Ofrecer a nuestros 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 o abusivo;
2. Reconocer los méritos obtenidos por nuestros colaboradores y colaboradoras, evitando apropiarnos de sus ideas o iniciativas;
3. Mantener la postura de cero tolerancia a las conductas de hostigamiento y acoso sexual en el entorno laboral.

Prohibiciones:

1. Hacer uso indebido de una posición de jerarquía para faltar al respeto, hostigar, amenazar, acosar o bien, ofrecer un trato preferencial injustificado a nuestros subordinados o colaboradores;
2. Utilizar nuestra posición para solicitar favores sexuales o de cualquier índole a nuestros compañeros y compañeras;
3. Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
4. Robar las pertenencias personales de nuestros compañeros de trabajo.

IX. Atención a Quejas y Denuncias de la Sociedad.

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

Compromisos:

1. Otorgar cuando se nos solicite y a través de los mecanismos institucionales establecidos, la orientación e información necesarias a las y los ciudadanos y a las y los servidores públicos que acudan a la Contraloría para presentar una queja o denuncia.
2. Atender con diligencia y prontitud los requerimientos que se me formulen con motivo de las quejas y denuncias presentadas ante la Contraloría;
3. Atender en el marco de las atribuciones encomendadas y con estricta confidencialidad, todas las quejas o denuncias presentadas ante la Contraloría.
4. Canalizar adecuadamente las quejas y denuncias a las áreas competentes para su debida atención;
5. Señalar ante el Comité de Ética de la Contraloría, todas las faltas a este Código de Conducta, denunciando de manera educada siempre con la intención de regular el comportamiento de los individuos.

Prohibiciones:

1. Realizar acciones tendientes a inhibir la presentación de quejas o denuncias por parte de la ciudadanía o de las y los propios servidores públicos o que lleven a evitar su tramitación y seguimiento oportuno;
2. Utilizar las quejas y denuncias presentadas por las y los servidores públicos de esta dependencia o de otras instituciones públicas, con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada;
3. Generar falsas expectativas sobre el alcance de una queja o denuncia.

X. Relaciones entre servidores públicos de la Contraloría.

Las y los servidores públicos de la Contraloría debemos conducirnos con dignidad y respeto hacia nuestros compañeros y compañeras 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 ello el trato entre servidoras y servidores públicos debe basarse en la colaboración profesional, en el respeto mutuo y no en diferenciaciones jerárquicas.

Compromisos:

1. Ofrecer 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;
2. Respetar 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;
3. Respetar el tiempo de las demás personas, siendo puntual en mis citas, en el desarrollo de reuniones y en las agendas acordadas;
4. Reconocer los méritos obtenidos por mis colaboradoras y colaboradores sin apropiarme de sus ideas o iniciativas;
5. 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 Contraloría, con el objeto de contribuir con su buen desempeño;
6. Reportar al área correspondiente cualquier objeto respecto del cual ignore su propiedad;
7. Observar una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias personales de mis compañeras y compañeros así como de los bienes de la institución;
8. Comunicar ante las instancias competentes, las faltas a la Ley, al Reglamento Interior de la Contraloría 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.

Prohibiciones:

1. 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;
2. 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 servidoras y servidores públicos;
3. Utilizar la posición, jerarquía o nivel de competencia en perjuicio de nuestros compañeros y compañeras para faltarles al respeto, hostigarlos o acosarlos sexualmente o laboralmente, amenazarlos o bien, para otorgar tratos preferenciales o discriminatorios;
4. 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;
5. Presentar denuncias injustificadas o infundadas en contra de otros servidoras y servidores públicos.

XI. Relaciones con otras Dependencias y Entidades del Gobierno Municipal, Estatal y Federal.

Las y los servidores públicos de la Contraloría debemos ofrecer a las y 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, privilegiando en mi trabajo la prevención antes que a la observación y sanción.

Compromisos:

1. Debemos 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;
2. En el ámbito de nuestras atribuciones, proporcionar a las y los servidores públicos de otras Dependencias y Entidades gubernamentales el apoyo y la información que requieran con cordialidad, imparcialidad, eficiencia y oportunidad;
3. Brindar un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a las y los servidores públicos de otras Dependencias o Entidades del Gobierno Municipal, Estatal o Federal, evitando toda forma de hostigamiento y discriminación;
4. Utilizar la información que proporcionen otras instancias gubernamentales únicamente para las funciones propias de la Contraloría;
5. Respetar 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.

Prohibiciones:

1. Evitar traslados innecesarios y utilizar preferentemente los medios electrónicos o telefónicos para la comunicación con otras Dependencias y Entidades del gobierno local y federal;
2. Amenazar a las y los servidores públicos de otras Dependencias, o poderes de cualquier ámbito, haciendo ostentación de nuestro puesto;
3. Dar un trato injusto a las y los servidores públicos de otras áreas, Dependencias o poderes de cualquier ámbito;
4. Afectar los intereses de terceras personas por las actividades cotidianas de la Contraloría.

XII. Relación con la Sociedad.

Las y los servidores públicos de la Contraloría debemos ofrecer a todas y todos los ciudadanos un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio.

Compromisos:

1. Atender y orientar con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a las y los ciudadanos en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, eliminando toda actitud de prepotencia e insensibilidad;
2. Atender con equidad a las y los ciudadanos, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencias sexuales, 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 los hablantes de lengua indígena;
3. 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. Buscando que nuestras 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 las y los servidores públicos, en favor de la transparencia y el combate a la corrupción;
4. Ser congruente en nuestra 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;
5. Propiciar a través de los conductos apropiados, la vinculación de la sociedad con la Contraloría y particularmente en acciones de transparencia;
6. Brindar una imagen personal y de mi área de trabajo digna y agradable a los demás;
7. Difundir los logros y acciones de la Contraloría.

Prohibiciones:

1. Afectar los intereses de terceras personas por las actividades cotidianas de la Contraloría;
2. Privilegiar los intereses personales a los de la Contraloría, cuando prestemos los servicios que nos soliciten.

XIII. Salud, Higiene, Seguridad y Mejoramiento Ecológico.

Las y los servidores públicos de la Contraloría en las actividades laborales, debemos desarrollar acciones de protección al medio ambiente, evitando poner en riesgo nuestra salud, seguridad y la de mis compañeros y compañeras.

Compromisos:

1. Atender invariablemente y sin excepción, las disposiciones relacionadas con el consumo del tabaco;
2. Colaborar en lo que se nos indique, facilitando la realización de las acciones de protección civil y de fumigación cumpliendo, 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;
3. Cuidar de nuestra salud y seguridad, evitando todo acto peligroso, inseguro o nocivo que ponga en riesgo nuestra integridad o la de mis compañeras y compañeros;
4. Usar con cuidado e higiene el comedor;
5. Mantener el lugar de trabajo así como los sanitarios limpios y seguros, evitando la instalación de aparatos eléctricos o accesorios que generen algún riesgo o incendio;
6. Utilizar 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 reportar cualquier falla o desperfecto de la que se tenga conocimiento y que presenten estos últimos;
7. Reutilizar el material de oficina las veces que sea posible (papel, sobres, tarjetas, discos para el almacenamiento de información electrónica, entre otros);
8. Reportar al área correspondiente, cualquier situación 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.

Prohibiciones:

1. Comer en los lugares de trabajo o bien olvidar o almacenar recipientes sucios para evitar la propagación de malos olores y plagas;
2. Evitar obstruir la circulación de los vehículos en áreas de estacionamiento y utilizar adecuadamente el lugar que se me asigne;
3. Transferir el tarjetón de ingreso a los estacionamientos de la Contraloría.

XIV. Desarrollo Permanente e Integral.

Las y los servidores públicos de la Contraloría deben buscar de manera constante la actualización y formación profesional propia y del personal a su cargo para el mejoramiento del desempeño.

Compromisos:

1. Las y los servidores públicos que tengan personal a su cargo evaluarán el desempeño de las y los servidores públicos que estén a su cargo, en forma honesta, imparcial y con respeto;
2. Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva la Contraloría y otras instituciones demostrando disposición para el logro de la mejora continua en el desempeño, siempre y cuando no se afecten las actividades propias del empleo, cargo o comisión;
3. Buscaré la actualización constante en mis funciones y materia de trabajo, con el propósito de desempeñarme con calidad y efectividad;
4. Las y los servidores públicos que tengan personal a su cargo otorgarán las facilidades necesarias para que se capaciten y superen profesionalmente, procurando a su vez, su legítima promoción laboral;
5. Asistir a los cursos de la Contraloría en los que la o el servidor público se haya inscrito, a fin de aprovechar los recursos con los que cuenta la dependencia;
6. Promover la participación equitativa de mujeres y hombres en programas de capacitación y formación que beneficien su desarrollo y potencialidades y favorezcan su crecimiento profesional y personal;
7. Respetar la promoción laboral de las mujeres, sin condicionar su contratación o permanencia laboral por razones de maternidad;
8. Propiciar esquemas laborales que permitan el cumplimiento del horario de trabajo para que exista una conciliación entre vida familiar y el trabajo.

Prohibiciones:

1. Evadir las oportunidades que se presenten para actualizar los conocimientos y elevar el desarrollo profesional;
2. Evadir la participación como capacitador o capacitadora cuando así se solicite y se tenga oportunidad para efectuar dicha actividad.

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: Es una 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.

Código de Conducta: Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Intereses de la Contraloría Gubernamental de Gobierno del Estado de Tamaulipas.

Código de Ética: Código de Ética de las y los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas.

Comité de Ética: Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Intereses.

Denuncia: La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, 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, en los Tratados Internacionales y las 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, las preferencias sexuales, 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: Es el 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: Es el acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce y ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

Principio: Reglas o normas de carácter general y universal que orientan la acción de los seres humanos en sociedad.

Queja: Es la 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.

Contraloría: Contraloría Gubernamental del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

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 los servidores públicos tendientes a lograr la credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas y del servicio público.

Órganos Internos de Control: Las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos, así como aquellas otras instancias de los órganos constitucionales autónomos que, conforme a sus respectivas Leyes, sean competentes para aplicar las Leyes en materia de responsabilidades de las y los servidores públicos.

Dado en Ciudad Victoria, capital del Estado de Tamaulipas, a los 19 días del mes de diciembre de dos mil dieciocho.

ATENTAMENTE.- "SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN".- EL CONTRALOR GUBERNAMENTAL.- MARIO SORIA LANDERO.- Rúbrica.
