



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 CXLVIII

Victoria, Tam., lunes 24 de julio de 2023.

Extraordinario Número 17

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

CÓDIGO de Conducta y Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de Economía..... 2

SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

CÓDIGO de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, de la Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas..... 8

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

CÓDIGO de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas..... 18

INSTITUTO TAMAULIPECO DE BECAS, ESTÍMULOS Y CRÉDITOS EDUCATIVOS

CÓDIGO de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos del Instituto Tamaulipeco de Becas, Estímulos y Créditos Educativos..... 24

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

INSTITUTO TAMAULIPECO DE VIVIENDA Y URBANISMO

CÓDIGO de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos del Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo..... 29

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Código de Conducta y Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de Economía

CÓDIGO DE CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERES DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Índice

CONTENIDO

Mensaje de la Persona Titular de la Secretaría de Economía

Riesgos Éticos

Objeto

Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Economía

Sección I. Ámbito de aplicación y obligatoriedad

Sección II. Glosario de Términos

Sección III. Conductas de las personas servidoras publicas

Sección IV. Acciones de Difusión y Prevención de conductas que puedan constituir conflictos de interés

Sección V. Instancia encargada de la interpretación, consulta y asesoría

Anexo 1.- Carta Compromiso

Mensaje de la persona Titular de la Secretaría de Economía

El Gobierno de Tamaulipas, encabezado por el C. Gobernador del Estado, Dr. Américo Villarreal Anaya, ha manifestado que, tiene entre sus prioridades brindar un ambiente adecuado, transparente y legal, para que las personas que busquen oportunidades se desarrollen, generando reconocimiento, respeto y protección a la dignidad humana.

En ese contexto, la Secretaría de Economía conduce su actuar institucional bajo los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez e imparcialidad, ajustando su comportamiento con confianza, cooperación, equidad de género, igualdad, no discriminación y respeto a los derechos humanos.

Por lo que, se prevé que, el Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Economía, sea un marco de referencia en la administración 2022-2028, ya que las acciones de la Secretaría, son fundamentales para la transformación y desarrollo social, así como en el servicio público.

Riesgos Éticos

La Misión de la Secretaría está enfocada en coordinar, promover y concertar la interacción de acciones, planes y programas de promoción y economía, entre los recursos públicos y/o privados de los diversos sectores, para fomentar la productividad y competitividad en el Estado y tiene como Visión, promover la creación de mecanismos que faciliten el emprendimiento empresarial y el desarrollo de la competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas, con la finalidad de fomentar el empleo, el bienestar social y un desarrollo sostenible de la sociedad tamaulipeca.

En tal virtud, las personas servidoras publicas que laboran en la Secretaría, podrian situarse en procesos susceptibles de riesgo ético y sin perjuicio de las acciones especificas que el Comité de Etica en su oportunidad establezca, resulta necesario, el estableciemiento del presente Codigo de Conducta, para delimitar las conductas que pudieran presentarse.

Objeto

El Código de Conducta es un instrumento rector en el que se especifican de manera puntual, la forma en que las personas servidoras públicas de la Secretaría de Economía, aplicarán los principios, valores y reglas de integridad, con el objeto de fomentar y garantizar la ética en el servicio público, para el correcto, honorable y adecuado cumplimiento de sus atribuciones, en apego al Código de Ética del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Tamaulipas, evitando cualquier acto de corrupción o conflicto de intereses.

En ese contexto, con la facultad que se le confiere a la Secretaría de Economía, en términos de los artículos 11 numerales 2, 3 y 4, y 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, y en los Lineamientos y la Guía para la Elaboración y Actualización del Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, publicados en Periódico Oficial del Estado, edición Vespertina número 63 de fecha 25 de mayo del 2023, se ha tenido a bien aprobar el siguiente Acuerdo por el que se expide:

CÓDIGO DE CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA ECONOMÍA

Sección I. Ámbito de aplicación y obligatoriedad

Artículo 1.- El presente Código, es un instrumento de observancia obligatoria y aplicación general para toda persona que desempeñe un empleo, cargo, comisión o función en la Secretaría de Economía del Gobierno del Estado de Tamaulipas, sin importar el régimen de contratación.

El Código, es un conjunto de principios éticos tendientes a reforzar la actuación de todo el personal de la Secretaría de Economía, en apego y respeto a las leyes, a los principios, valores y reglas de integridad inscritas en el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas.

Sección II. Glosario de Términos

Artículo 2. Para la mejor comprensión del presente Código, se establece el siguiente glosario:

- a) Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés.- Órgano de consulta y asesoría especializada integrada al interior de la Secretaría de Economía.
- b) Compromiso.- Obligación contraída mediante acuerdo de voluntades.
- c) Deberes Generales.- Son los compromisos, obligaciones y mandatos que la sociedad impone en un ámbito específico a las personas, y cuyo cumplimiento reafirma el compromiso ético, legal y moral de los individuos para con el resto.
- d) Normatividad.- Conjunto de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, lineamientos, manuales y demás instrumentos jurídicos que establecen el marco de actuación al que debe ajustarse la Secretaría de Economía.
- e) Misión.- Conjunto de objetivos y propósitos que debe cumplir una persona o institución.
- f) Visión.- Capacidad de visualizar los resultados de un proceso específico.

Sección III. Conductas de las personas servidoras publicas

Artículo 3.- Los compromisos y deberes generales de observancia de la Secretaría de Economía son:

I. Sobre el Conocimiento y Aplicación de la Normatividad

Compromiso. El personal de la Secretaría de Economía, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, debe conducir su actuar de manera ética, con responsabilidad, transparencia, probidad, disciplina, rendición de cuentas e integridad, atendiendo a todos los valores establecidos en el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, en apego a los principios de legalidad, honradez y el respeto a la dignidad.

Debemos.

- Evitar actos de corrupción o interpretar la normatividad a favor o conveniencia, para buscar obtener beneficios personales, o que afecten a la población usuaria o el funcionamiento de la Secretaría.

II. Desempeño del cargo público

Compromiso. El personal de la Secretaría de Economía debe dirigir su actuar de manera correcta, bajo los principios de honestidad, legalidad, transparencia e imparcialidad, en el desempeño del empleo, cargo, comisión o función, a fin de evitar la obtención de beneficios personales de tipo económico, privilegios, favores sexuales o de cualquier índole, con el fin de beneficiar o perjudicar a terceras personas, pues de lo contrario estaríamos afectando la confianza y certidumbre de la sociedad.

Debemos.

- Evitar colocarse en situaciones que pudiesen representar un potencial conflicto de intereses institucionales y particulares.

- Evitar solicitar o aceptar personalmente o a través de otra persona, dinero, regalos, favores o cualquier otra contraprestación a cambio de otorgar información, agilizar o autorizar algún trámite, licencia, permiso o concesión o adquisición de un bien o servicio.
- Evitar dilaciones injustificadas en el desempeño de las funciones encomendadas.

III. Uso Racional y Responsable de los Recursos Públicos

Compromiso. El personal de la Secretaría de Economía debe utilizar los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros de la Secretaría, para cumplir con la misión de la misma, adoptando criterios de racionalidad, austeridad, disciplina y ahorro presupuestario.

Observar "cero tolerancia" a la corrupción, influyentísimo, compras o viáticos fuera de la normatividad, y en su caso, denunciar los actos de corrupción en que se vea involucrado el personal de la Secretaría de Economía.

Debemos.

- Evitar la omisión de declarar, en los actos en que se tenga intervención, los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de alguna manera haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Padrón de Proveedores.
- Evitar la sustracción o plagio de bienes, servicios y/o programas propiedad de la Secretaría para fines personales.

IV. Uso Transparente y Responsable de la Información Interna

Compromiso. El personal de la Secretaría de Economía debe ofrecer a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente de la información generada en la Secretaría, siempre y cuando, ésta no se encuentre reservada por razones legales o bien, por respeto a la privacidad de terceras personas, en apego a la ley.

Debemos.

- Evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de información bajo nuestro resguardo.
- Abstenerse de utilizar información oficial, que busque beneficios particulares y/o favorezca a terceras personas.

V. Respeto a los Derechos Humanos

Compromiso. El personal de la Secretaría de Economía debe promover, respetar, proteger y garantizar en el ejercicio de nuestras funciones los derechos humanos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Debemos.

- Evitar la exclusión, trato diferenciado, negarse u omitir la realización de un trámite o servicio, motivado por razones discriminatorias, o cualquier otra que atente a la dignidad humana y anule o menoscabe los derechos y libertades de las personas.
- Evitar situaciones que puedan poner en riesgo la vida e integridad del personal.

VI. Cumplir las funciones con Perspectiva de Género, atendiendo a los principios de Igualdad, Justicia y no Discriminación

Compromiso. El personal de la Secretaría de Economía debe practicar una cultura de respeto y de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Las diferencias por motivo de género, ideología o nivel jerárquico no son obstáculo para el desarrollo profesional y personal en la Secretaría.

Debemos.

- Evitar que se limite o impida la participación en los procesos de ingreso, permanencia, capacitación, audiencia y ascenso laboral, por factores de discriminación o cualquier otra que atente a la dignidad humana.
- Evitar usar un lenguaje que ofenda la dignidad humana.
- Evitar la promoción y/o ejercicio de violencia, rechazo, burla, injuria, persecución y/o exclusión.

VII. Mantener un Ambiente Laboral Sano, Libre de Hostigamiento y Acoso Sexual

Compromiso. El personal de la Secretaría de Economía, durante el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, debe conducirse en forma digna, evitando expresiones ofensivas, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento y acoso sexual en la dependencia, y en los distintos ambientes en que se desenvuelve el personal.

Debemos.

- Eliminar las conductas discriminatorias y de violencia, para que los principios de democracia, equidad, tolerancia y respeto sean cabalmente aplicados en pro de las personas.
- Evitar contacto físico innecesario, sugestivo o de naturaleza sexual.
- Evitar lenguaje o señas sugerentes en doble sentido que menoscaben la integridad del personal, o tengan connotaciones agresivas, intimidatorias u hostiles.

VIII. Atención a Quejas y Denuncias

Compromiso. El personal de la Secretaría de Economía debe promover la creación de una cultura responsable de atención a las solicitudes de servicios, quejas, denuncias y su seguimiento respectivo a la autoridad competente, ofrecer a toda persona un trato respetuoso, imparcial y equitativo, y en caso de resultar procedente, dar el seguimiento, atención y respuesta oportuna a la ciudadanía.

Debemos.

- Evitar que se entorpezca o se retarde la correcta atención de una petición, queja o denuncia, sobre todo por negligencia, descuido o desinterés.

IX. Salud, Higiene, Seguridad y Mejoramiento Ecológico

Compromiso.- El personal de la Secretaría de Economía, debe implementar y promover acciones tendientes a preservar su salud, higiene, seguridad e integridad física, apegadas a la normatividad en materia ecológica y contribuir con su mejoramiento.

Debemos.

- Evitar conductas que afecten la imagen de la dependencia en que se labora.
- Evitar el enrarecimiento de la calidad del aire, derivado del uso del tabaco, en las áreas de trabajo y el medio ambiente.

Sección IV. Acciones de difusión y prevención de conductas que puedan constituir conflictos de interés

Artículo 4.- Acciones de Difusión.- El personal de la Secretaría de Economía es el principal promotor de los valores, principios y conductas, por lo que tenemos la obligación de dar difusión del presente Código en nuestras áreas respectivas, así como fomentar un ambiente de confianza y armonía donde el personal pueda reportar sus inquietudes.

El Comité garantizará la difusión, promoción y conocimiento del Código de Conducta entre las personas servidoras públicas de la dependencia o entidad, para lo cual aprovecharán el uso de los medios de comunicación interna, así como a través de infografías, banners, publicaciones u otros medios, generando la evidencia documental correspondiente de las actividades realizadas.

Artículo 5.- Acciones de Prevención. El Conflicto de interés, es la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios, en donde pueda beneficiarse con motivo de su encargo, a su cónyuge, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, parientes civiles, terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales, de negocios, socios o sociedades antes referidas, formen o hayan formado parte, entre otros casos análogos.

Artículo 6.- El conflicto de interés se clasifica en tres tipos:

- **Potencial.-** Surge cuando los intereses privados de la o el servidor público, son susceptibles de provocar que en el futuro éste incurra en un conflicto de interés real.
- **Aparente.-** Existe apariencia de que los intereses privados de la o el servidor público pueden influir indebidamente en el desempeño de sus obligaciones. Aunque realmente no sea el caso, puede generar sospechas que dañe la imagen y credibilidad de la o el servidor público.

- **Real.-** Se actualiza la situación que confronta las obligaciones derivadas de servicio público con intereses privados.

Artículo 7. El conflicto de interés se convierte en falta administrativa o delito, cuando la persona que se encuentre en esta situación no se abstenga o excuse de intervenir en el asunto.

Artículo 8. El personal de la Secretaría de Economía, a efecto de prevenir un conflicto de interés, tiene las siguientes obligaciones:

1.- Cuando tenga interés personal, familiar o de negocios, debe:

- a) Excusarse de intervenir en la atención, tramitación o resolución de asuntos.
- b) Abstenerse de intervenir o participar indebidamente en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión de contrato o sanción de la o el servidor público.
- c) Abstenerse de aprovechar la posición que su empleo le confiere para inducir a que otra u otro servidor público efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia.

En este caso, **deberá informar por escrito** a su superior inmediato, para que le instruya sobre quien atenderá dicho trámite.

2.- Abstenerse de solicitar, aceptar o recibir dinero, bienes en precio inferior al del mercado, donaciones, servicios o empleos de personas vinculadas, reguladas o supervisadas.

Esta prevención es aplicable hasta **un año después** de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión.

3.- Abstenerse de adquirir bienes inmuebles que pueden incrementar su valor por obras o inversiones públicas o privadas, que haya autorizado o conocido con motivo de su empleo.

Esta prevención es aplicable hasta **un año después** de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión.

4.- Establecer medidas preventivas al momento de ser informado como superior jerárquico, de un conflicto de interés.

Cuando un superior jerárquico se entere de que la o el servidor público bajo su cargo se encuentra en situación de conflicto de interés, podrá tomar las siguientes medidas:

En un **conflicto de interés potencial**, supervisar con mecanismos de monitoreo y auditoría constante para detectar el momento en que el conflicto de interés, por algún cambio de circunstancia o contexto de la o el servidor público, se vuelva uno real.

En un **conflicto de interés aparente**:

- Dialogar con la o el servidor público;
- Pedir aclaraciones o declaraciones públicas para evitar malentendidos;
- Mitigar las circunstancias que puedan conllevar al interés real;
- Evitar que la o el servidor público participe en el proceso; y
- Anular el procedimiento en riesgo que genere un conflicto de interés real.

En un **conflicto de interés real**:

- Analizar los hechos para aclarar la situación real;
- Excluir o separar a la persona en cuestión del procedimiento, o gestionar esta acción cuando no se tengan facultades para ello;
- Cambiar el reparto de funciones y responsabilidades del personal, o gestionar esta acción cuando no se tengan facultades para ello;
- Cancelar, en última instancia, el procedimiento; y
- Sugerir que se venda el negocio, acciones o propiedades.

5.- El personal que deje de desempeñar su empleo, cargo, comisión o función deberá observar, **hasta un año después** de haber concluido sus funciones, lo siguiente:

- a) En ningún caso aprovechará su influencia u obtendrá alguna ventaja derivada de la función desempeñada, para sí o para las personas con quien tenga interés personal, familiar o de negocios; y
- b) No usar en provecho propio o de terceros, la información o documentación a la que haya tenido acceso en su empleo, cargo o comisión y que no sea del dominio público.

Sección V. Instancia encargada de la interpretación, consulta y asesoría

Artículo 9. La interpretación para efectos administrativos, así como la consulta, asesoría, atención y solución de los casos no previstos en el presente Código, corresponde a la persona titular de la Presidencia del Comité, la cual puede solicitar la opinión de las personas integrantes del Comité.

En la interpretación y aplicación del presente Protocolo, se deberán considerar los derechos expresados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así los principios, valores y reglas de integridad definidos en el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Código, se sujetarán a las disposiciones vigentes al momento de haberse iniciado el procedimiento respectivo.

ATENTAMENTE.- SECRETARIA DE ECONOMÍA.- NINFA CANTÚ DEANDAR.- Rúbrica.

Anexo 1. Carta Compromiso

FOTO

Carta Compromiso Yo C. (Nombre de la persona servidora pública) servidor público adscrito a la Secretaría de Economía del Gobierno del Estado de Tamaulipas, MANIFIESTO que he LEÍDO Y COMPRENDIDO el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, y el Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Economía, y demás Procedimientos y Protocolos emitidos por el Comité.

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

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

Cd. Victoria, Tamaulipas, a (día) de (mes) de (año).

A t e n t a m e n t e

Nombre de la persona servidora pública

Puesto

Número de empleado
