



# 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

---

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

Julio 2023

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

## Índice

**CONTENIDO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



### 1.1 Marco normativo.

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

### 2. Riesgos Éticos. Identificación y ejemplos.

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

#### Algunos ejemplos de Riesgos Éticos son:

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

#### 2.1. Cargos, y Áreas Administrativas susceptibles de Riesgo Éticos

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

#### 2.2 Acciones para delimitar las posibles conductas de riesgos éticos.

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

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

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

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

### **Objeto del Código**

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

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

### **4. Ámbito de aplicación y obligatoriedad.**

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

### **5. Glosario de términos.**

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

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

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

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

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

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

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

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

**Conducta:** Comportamiento de la persona en el servicio público.

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

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

**Contraloría:** Contraloría Gubernamental del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Principios:** Legalidad, Imparcialidad, Disciplina y Profesionalismo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Principios:** Disciplina, y Profesionalismo.

**Valores:** Liderazgo.

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

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

**Principios:** Disciplina, e Integridad.

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

**Reglas de integridad:** Actuación Pública y Comportamiento Digno.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Principios:** Transparencia, Rendición de cuentas y confidencialidad.

**Valores:** Honestidad, Probidad, y Verdad.

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

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

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

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

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

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

**Principios:** Economía

**Valores:** Bien común, Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico

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

## 7. Acciones de difusión y prevención.

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

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

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

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

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

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

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

El Comité estará integrado de la siguiente manera:

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

### **8.2. Objetivo del Comité.**

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

### 8.3. Consultas

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

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

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

### 9. Carta compromiso.

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





## Anexo 1. Carta Compromiso

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

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

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

Cd. Victoria, Tamaulipas, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Atentamente

Nombre de la persona servidora pública

Puesto

Número de empleado



Para quejas y denuncias sobre la implementación del presente Código, serán canalizadas a las instancias competentes, o bien, puede acudir directamente a la Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas, ubicada en el Centro de Oficinas Gubernamentales, Piso 20, Parque Bicentenario Libramiento Naciones Unidas con Prolongación Boulevard Práxedes Balboa S/N, C.P. 87083, Ciudad Victoria, Tamaulipas.

**Teléfono:** 01 (834) 1078372

## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se abroga el Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Bienestar Social del Gobierno del Estado de Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado Número 110, Tomo CXLIII, el 12 de septiembre de 2018.

**ARTÍCULO TERCERO.** 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.

Dado en ciudad Victoria, Tamaulipas, a los 14 días del mes de julio del año dos mil veintitrés.

**ATENAMENTE.- SECRETARIA DE BIENESTAR SOCIAL.- VERÓNICA ADRIANA AGUIRRE DE LOS SANTOS.-** Rúbrica.

## 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

**DR. RUBÉN ELY RAMÍREZ RIVAS,** Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas, en el ejercicio de las facultades que me confieren los artículos Noveno y Décimo del Decreto de Creación del Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado Número 52 de fecha 29 de junio de 1988; 6 de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Tamaulipas; y 19 del Estatuto Orgánico del Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas.

## CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que con fecha 26 de enero de 2023, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado Número 12 el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, mismo que abroga el Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, publicado en la Edición Vespertina del Periódico Oficial del Estado Número 11, el día 27 de enero de 2021, y en donde se determina la obligación de las dependencias y entidades de elaborar su propio Código de Conducta de acuerdo a las características propias de cada institución y conforme a la Guía que para tal efecto emita la Contraloría Gubernamental del Estado.

**SEGUNDO.** Que con fecha 28 de febrero de 2020 se instaló el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas, y se estableció entre sus atribuciones la de elaborar el Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos del Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas, así como su revisión y actualización.

**TERCERO.** Que el contenido del presente Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas, será complementario a las legislaciones existentes, en lo que respecta a las actividades que realizan las y los Servidores Públicos del Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas.

**CUARTO.** Que con fecha 11 de julio de 2023, en la primera Reunión Extraordinaria del 2023 de la Junta Directiva del Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas, mediante acuerdo número 02/IE/23, se aprobó por unanimidad, la actualización del Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo tercero transitorio del acuerdo mediante el cual se expide el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado Número 12, el 26 de enero de 2023, que a texto dice: *“Las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, a través de sus Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, emitirán su Código de Conducta o las reformas necesarias a este instrumento para adecuarlo de acuerdo a lo establecido en el presente Código, dentro de los 90 días naturales a partir de esta publicación”*, así como en el artículo 7, Emisión y Publicación, de 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, publicada en la Edición Vespertina Número 63 del Periódico Oficial del Estado, el día 25 de mayo de 2023, por lo que se ha tenido a bien dar seguimiento a dicho acuerdo, mediante la publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, del siguiente:

**CÓDIGO DE CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE TAMAULIPAS****ÍNDICE DE CONTENIDO**

Portada institucional.

**Índice.**

I. Mensaje del Director General.

II. Riesgos Éticos.

III. Objeto.

IV. Ámbito de aplicación y obligatoriedad.

V. Glosario.

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

VI.1 Introducción.

VI.2 Compromisos con la sociedad.

VI.3 Compromisos con sus compañeras y compañeros.

VI.4 Compromisos con su trabajo.

VI.5 Responsabilidades.

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

VIII. Carta compromiso

**I. MENSAJE DEL DIRECTOR GENERAL.**

Ser una servidora o un servidor público, es un honor que exige un compromiso con alto sentido de responsabilidad, en apego a la ética y legalidad.

Con las acciones y decisiones que tomamos, contribuimos a ampliar las oportunidades educativas, y con ello consolidar al Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas como una organización de excelencia, formadora de capital humano responsable y comprometido, guiado por una serie de principios y valores que permitan conducirnos con integridad y transformar la gestión pública, coadyuvando esfuerzos con el gobierno estatal en atender necesidades y demandas, bajo la premisa de buscar siempre el bienestar para todas y todos los tamaulipecos.

El Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas es un instrumento deontológico en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas deben aplicar los principios, valores, reglas de integridad y otras disposiciones que resulten procedentes, considerando la misión, visión y las atribuciones del organismo, a fin de enfrentar los riesgos éticos específicos de cada uno de los cargos, áreas o unidades administrativas que forman parte de la estructura orgánica, dado que determina una serie de reglas concretas que rigen la actuación de las personas servidoras públicas, alineadas al Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, misión, visión, objetivos y actividades que esta institución educativa desarrolla, además sirve para resolver problemas éticos o de comportamiento; complementa y refuerza las normas jurídicas, al regular actuaciones que no siempre están comprendidas en la legislación; es un compromiso voluntario y consensuado de valores y conductas de las personas servidoras públicas para mejorar su funcionamiento, credibilidad e imagen.

Confiamos que este Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas tendrá efectividad, donde sus contenidos nos permitan tener una relación de respeto, entre compañeras, compañeros y visitantes, valorando mejor el conocimiento de la información institucional.

Hago extensiva la invitación a todas y todos los servidores públicos de nuestra institución a hacer suyo este Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas y orientar nuestro diario actuar hacia la visión y misión del Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas, para contribuir en la generación de mejores condiciones de vida para las familias tamaulipecas.

**DR. RUBÉN ELY RAMÍREZ RIVAS**  
**DIRECTOR GENERAL**

## II. RIESGOS ÉTICOS.

1. Eficacia en los trámites y servicios escolares.
2. Contrataciones de bienes y servicios.
3. Recursos humanos.
4. Información pública.

## III. OBJETO.

Proporcionar a las personas servidoras públicas del Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas, en forma específica y concreta las conductas que los oriente en su actuación, a fin de que en el desempeño de su empleo, cargo o comisión se conduzcan bajo los principios, valores y reglas de integridad que deberán observar de manera obligatoria, con la finalidad de promover un ambiente de trabajo basado en la integridad personal y profesional y, así coadyuvar a que el alumnado egrese con una formación académica integral y de calidad.

## IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD.

El presente Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés es aplicable a todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas, siendo obligatorio en cualquiera de sus niveles jerárquico o tipo de contratación del personal.

## V. GLOSARIO.

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

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

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

**Código de Conducta:** Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicaran los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en el presente Código, atendiendo a los objetivos, misión, visión y líneas estratégicas de la dependencia o entidad de que se trate.

**Código de Ética:** Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas.

**Comité de Ética:** Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas, órgano constituido dentro del Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas para la elaboración del Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas, así como la respectiva, emisión y difusión, aplicación y cumplimiento de éste.

**Conducta:** Comportamiento de la persona en el servicio público.

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

**Contraloría:** Contraloría Gubernamental del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

**Constitución:** Constitución Política del Estado de Tamaulipas.

**Corrupción:** Abuso de cualquier posición de poder, público o privado, con el objetivo de generar un beneficio indebido, para sí o para un tercero, a costa del bienestar colectivo o individual.

**Dependencias:** Las señaladas en el artículo 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

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

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

**Eficiencia:** Obtener los mejores resultados utilizando para ello, la menor cantidad posible de recursos.

**Entidades:** Las referidas en los artículos 43, 44 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

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

**Guía:** 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.

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

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

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

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

**Lineamientos:** Lineamientos para la emisión del Código.

**Órganos Internos de Control:** Sus siglas son OIC; refiere a las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en las dependencias y Entidades, conforme a sus respectivas leyes, son competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de las servidoras y los servidores públicos. Las menciones contenidas en cualquier ordenamiento jurídico respecto a los Órganos de Control Interno, Contralor Interno o Comisarios se entenderán referidas a los Órganos Interno de Control.

**Personas Servidoras Públicas:** Personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 149 de la Constitución.

**Principios:** Los señalados en el artículo 6 del Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas.

**Recursos públicos:** Conjunto de ingresos financieros y materiales de los que disponen las dependencias entidades para el cumplimiento de sus objetivos.

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

**Riesgo ético:** Se define como las situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad.

**Unidad de Ética:** Está integrada por la persona Titular de la Contraloría las personas titulares de los órganos internos de control y será la unidad administrativa al interior de la Contraloría, encargada de vigilar la implementación de las políticas públicas, medidas preventivas y estrategias que permitan la salvaguarda efectiva de los principios constitucionales y legales que rigen el servicio público, y el presente Código; asimismo, es la instancia encargada de coordinar la instalación y operación de los Comités de Ética. Esta unidad sesionará a iniciativa de la persona titular de la Contraloría.

**Valores:** Los señalados en el artículo 7 del Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas.

## VI. CONDUCTAS QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.

### 1.- INTRODUCCIÓN.

El presente Código tiene como finalidad implementar un conjunto de criterios éticos, de conducta y prevención de conflictos de interés institucional, que deberán de ser observados y cumplidos por todas las personas servidoras públicas del Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas.

Las personas servidoras públicas del Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas están obligados a cumplir las disposiciones del presente Código.

Los compromisos que las personas servidoras públicas del Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas deben tener presentes y cumplir en el desempeño de sus funciones, son:

### 2.- COMPROMISOS CON LA SOCIEDAD.

#### Atender y asesorar, con vocación de servicio.

Como servidora o servidor público del Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas, que forma parte de un Gobierno honesto y transparente, se deberá conducir con amabilidad y servicio en las funciones que tiene a su cargo; de igual forma, tendrá el compromiso de preservar el interés público por encima de los particulares, logrando un mejor desempeño en atender y orientar con profesionalismo, respeto y de forma imparcial a cualquier persona en los trámites o asuntos que requiera realizar, brindando la mejor calidad del servicio.

Vinculado a:

- **Principios del Código de Ética:** Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Eficacia, Disciplina, Profesionalismo y Rendición de Cuentas.
- **Reglas de Integridad:** Actuación Pública y Recursos Humanos.

**Colaborar en el combate a la corrupción.**

La conducta en el servicio público es un ejemplo de honestidad e integridad, asumiéndose como parte de la consolidación de los principios del Código de Ética en el Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas, desde el cargo o función que se le ha encomendado. Por ello, su compromiso firme en el combate a la corrupción, y en denunciar cualquier acto u omisión contrario al Código de Ética o a la Ley que tenga conocimiento.

Vinculado a:

- **Principios del Código de Ética:** Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Eficacia, Equidad, Honradez, Profesionalismo y Rendición de Cuentas.
- **Reglas de Integridad:** Actuación Pública y trámites y servicios.

**3.- COMPROMISOS CON SUS COMPAÑERAS Y COMPAÑEROS.****Actuar con respeto.**

Actuar con respeto, igualdad y equidad, con sus compañeras y compañeros de trabajo, sin importar la jerarquía, evitando cualquier acción u omisión, que dañe los derechos humanos, dignidad humana o la libertad de cada uno de ellos.

Vinculado a:

- **Principios del Código de Ética:** Legalidad, Igualdad, Imparcialidad y Profesionalismo.
- **Reglas de Integridad:** Actuación Pública y Comportamiento Digno.

**Promover la igualdad de género y la no discriminación.**

Como personas servidoras públicas del Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas otorgará a sus compañeras y compañeros, un trato igualitario y 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 que atente contra la dignidad humana.

De igual forma, contribuirá a la institucionalización de la igualdad de género, en los derechos y oportunidades, acceso a los recursos y bienes valiosos de las mujeres y los hombres, para generar un ambiente laboral de respeto, igualdad e incluyente.

Vinculado a:

- **Principios del Código de Ética:** Igualdad, Igualdad de género, Imparcialidad, Profesionalismo, Integridad y Equidad.
- **Reglas de Integridad:** Desempeño permanente con integridad y cooperación con la integridad.

**No consentirán fomentará el acoso sexual y el hostigamiento sexual.**

Como personas servidoras públicas del Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas, con plena convicción, respeto e imparcialidad, asumirá el deber de velar por la integridad y dignidad de todas las personas con quien tenga trato, por lo que, no consentirá ni fomentará el acoso sexual, hostigamiento sexual y ningún tipo de violencia en contra de las personas.

Vinculado a:

- **Principios del Código de Ética:** Imparcialidad, Profesionalismo, Integridad y Equidad.
- **Reglas de Integridad:** Comportamiento Digno.

**Fomentar un clima libre de acoso laboral.**

Colaborar para conservar un ambiente laboral cordial, con todas y todos los servidores públicos. Denunciar cualquier acto u omisión que en el trabajo, atente contra la integridad de sus compañeras y compañeros.

Vinculado a:

- **Principios del Código de Ética:** Disciplina, Profesionalismo e Integridad.
- **Reglas de Integridad:** Desempeño permanente con Integridad y Cooperación con la integridad.

**4.- COMPROMISOS CON SU TRABAJO.****Conocer sus funciones y atribuciones.**

En su actuar como personas servidoras públicas del Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas, lo realizará de forma institucional y conforme a lo dispuesto en las leyes, reglamentos y demás normas jurídicas que regulan el ejercicio de sus funciones y atribuciones. De igual forma, tendrá conocimiento de las conductas que dan lugar a las faltas administrativas y evitará incurrir en las mismas.

Vinculado a:

- **Principios del Código de Ética:** Disciplina, Honradez, Profesionalismo e Integridad.
- **Reglas de Integridad:** Programas Gubernamentales, Recursos Humanos, Actuación Pública, y Procedimientos Administrativos.

**Ejercer de forma correcta el cargo público.**

El proceder como personas servidoras públicas del Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas será siempre con honradez y objetividad sin aprovechar su cargo o comisión para intentar obtener algún beneficio o ventaja personal a favor de personas con las que tenga relaciones personales, profesionales, laborales y de negocios, tales como regalos y obsequios de cualquier persona u organización, por el ejercicio de su trabajo.

Vinculado a:

- **Principios del Código de Ética:** Profesionalismo, Objetividad, Competencia por mérito, Integridad, Legalidad, Lealtad, Imparcialidad y Disciplina.
- **Reglas de Integridad:** Programas Gubernamentales y Actuación pública.

#### **Brindar Transparencia en la Información.**

Establecer las herramientas que facilitan el acceso a la información, fomentando la transparencia en la información pública y respaldando tanto la protección de datos personales, como la protección de la información confidencial o reservada de la institución.

Vinculado a:

- **Principios del Código de Ética:** Transparencia, Rendición de Cuentas, Legalidad.
- **Reglas de Integridad:** Información Pública y control interno.

#### **Disponer de forma adecuada de los recursos informáticos.**

Cumplir las políticas de seguridad informática del Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas, haciendo uso adecuado de las herramientas y recursos tecnológicos para el desempeño de las funciones que realiza, comprometiéndose a no dar un uso distinto al de las establecidas por la institución. En caso, de requerir algún programa o aplicación para el desarrollo de sus funciones, lo deberá solicitar por escrito con la aprobación de su superior inmediato.

Vinculado a:

- **Principios del Código de Ética:** Honradez, Economía, Eficacia y Eficiencia.
- **Reglas de Integridad:** Administración de bienes muebles e inmuebles.

#### **Administrar los recursos materiales y financieros con eficiencia y austeridad.**

Manejar y administrar con eficiencia los recursos públicos que están bajo su responsabilidad y resguardo, basándose en los principios de eficiencia, eficacia, economía, legalidad, transparencia y honradez, para lograr los objetivos a los que están encausados.

Asimismo, será responsable con los recursos materiales que le fueran designados por el Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas, para el ejercicio de sus funciones.

Vinculado a:

- **Principios del Código de Ética:** Honradez, Eficacia, Economía, Transparencia, Eficiencia y Profesionalismo.
- **Reglas de Integridad:** Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones, Administración de bienes muebles e inmuebles

#### **Identificar y gestionar los conflictos de interés.**

Informar con oportunidad a su superior inmediato, los intereses personales, familiares o de negocios, que puedan entrar en conflicto con su desempeño responsable e imparcial de sus atribuciones. Evitar toda influencia, que afecte su compromiso para tomar decisiones de manera imparcial y objetiva.

Vinculado a:

- **Principios del Código de Ética:** Imparcialidad, Bien Común, Objetividad e Integridad.
- **Reglas de Integridad:** Desempeño permanente con integridad y cooperación con integridad.

#### **5.- RESPONSABILIDADES.**

La responsabilidad primaria de adoptar y mantener una cultura de excelencia ética en el Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas, recaerá en todas las personas servidoras públicas de la institución. Su reputación de actuar con ética y responsabilidad se construye a partir de cada decisión que toman todos los días.

#### **VII. INSTANCIA ENCARGADA DE LA VIGILANCIA E INTERPRETACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.**

La instancia encargada de observar el cumplimiento del presente Código, es el Comité de Ética, el cual fungirá también como un órgano de consulta para brindar cualquier asesoría y/o consulta en su interpretación. En caso de que, cualquier persona servidora pública del organismo, requiera denunciar un incumplimiento al Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas, a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, publicadas por la Contraloría Gubernamental en el Periódico Oficial del Estado Número 10, el 25 de enero de 2022, así como incumplimiento al Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, podrá realizarla de la siguiente manera:

- a) Presentarse por escrito, en formato físico o electrónico ([buzon.electronico@cobat.edu.mx](mailto:buzon.electronico@cobat.edu.mx));
- b) Señalar nombre y medio electrónico para recibir notificaciones;
- c) Hacer un planteamiento claro y sucinto, y
- d) Adjuntar a su escrito los documentos o evidencias vinculadas con los hechos y motivos de la consulta.

**VIII. CARTA COMPROMISO.****CARTA COMPROMISO**

Yo C. (Nombre de la persona servidora pública) servidor público adscrito al Colegio de Bachilleres 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 del Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas.

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).

Atentamente.

Nombre de la persona servidora pública  
Puesto  
Número de empleado

**TRANSITORIO**

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Bachilleres del Estado de Tamaulipas, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

**ARTÍCULO 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.

**ARTÍCULO TERCERO.** Se derogan todas las disposiciones jurídicas y administrativas que se opongan al presente Código de Conducta.

Dado en Ciudad Victoria, Capital del Estado de Tamaulipas, a los once días del mes de julio de dos mil veintitrés.

**ATENTAMENTE.- DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.-**  
**RUBÉN ELY RAMÍREZ RIVAS.- Rúbrica.**

**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**

Actualización 2023  
Ciudad Victoria, Tamaulipas 05 de julio 2023

**CONTENIDO**

- I. MENSAJE DEL DIRECTOR GENERAL DEL ITABEC
- II. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS
- III. OBJETO
- IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN
- V. GLOSARIO
- VI. CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS
- VII. ACCIONES DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS QUE PUEDAN CONSTITUIR CONFLICTOS DE INTERÉS.
- VIII. INSTANCIA ENCARGADA DE LA INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA.
- IX. CARTA COMPROMISO



## I.- MENSAJE DEL DIRECTOR GENERAL ITABEC

El Gobernador del Estado, Dr. Américo Villarreal Anaya, plantea en el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2028, las rutas precisas para hacer realidad el Nuevo Pacto Social en Tamaulipas, un nuevo entendimiento capaz de romper con el pasado reciente de corrupción, rasgo distintivo que desvirtuó el sentido de la Administración Pública Estatal.

El cambio que impulsamos en Tamaulipas es guiado por una serie de principios y valores, los cuales gobiernan nuestras acciones para el beneficio de las y los tamaulipecos; estos valores nos permiten conducirnos con integridad y transformar la gestión pública del estado.

El presente Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, establece el marco de valores y tiene como propósito orientar la conducta que debemos seguir las y los servidores públicos del Instituto Tamaulipeco de Becas, Estímulos y Créditos Educativos. En el mismo se establecen reglas de integridad que busca, de las y los servidores públicos, una actuación ética y responsable en el ejercicio de nuestras funciones.

Si bien corresponde al Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, difundir el presente Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, así como analizar el cumplimiento del mismo, nos corresponde a todos los que integramos este Instituto Tamaulipeco de Becas, Estímulos y Créditos Educativos, observar de manera cotidiana los principios y valores aplicándolos en nuestra conducta personal, laboral, así como en las interacciones con la población a quienes prestamos servicios.

## II.- IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS

Los riesgos éticos son situaciones o acciones en las que potencialmente pudieran transgredirse los principios, valores o reglas de integridad establecidos en el Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas en fecha 26 de enero de 2023 y pudiendo consultarlo en:

<https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2023/01/cxlviii-12-260123.pdf>

Todas las áreas del Instituto, así como todos 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.

En ese contexto, con la facultad que se le confiere al Instituto Tamaulipeco de Becas, Estímulos y Créditos Educativos, en términos del artículo 7 del Decreto de creación del Instituto, 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 el:

### **CÓDIGO DE CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO TAMAULIPECO DE BECAS, ESTÍMULOS Y CRÉDITOS EDUCATIVOS**

## III.- OBJETO

El Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Tamaulipeco de Becas, Estímulos y Créditos Educativos tiene como objeto establecer un marco de valores y conductas deseables, que sirvan como referencia para el comportamiento del personal adscrito en el ejercicio de sus funciones, en las relaciones laborales y en las interacciones con la población a la que se le otorgan servicios.

## IV.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones del presente Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, son de observancia obligatoria para todo el personal del Instituto Tamaulipeco de Becas, Estímulos y Créditos Educativos.

Corresponde al Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Tamaulipeco de Becas, Estímulos y Créditos Educativos, revisar, actualizar y difundir el presente Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés; recibir las sugerencias sobre su aplicación; analizar el cumplimiento del mismo; atender y resolver las quejas sobre la observancia del mismo.

El Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, no sustituye a la normatividad en materia de responsabilidades administrativas que resulte aplicable en el Estado de Tamaulipas.

## V. GLOSARIO

En el presente Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, se entenderá por:

**Código:** Al Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Tamaulipeco de Becas, Estímulos y Créditos Educativos;

**Comité:** Al Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Tamaulipeco de Becas, Estímulos y Créditos Educativos;

**Comité de Ética:** A la Instancia colegiada del ITABEC, formado por el Presidente, Secretario, Coordinador, Vocal 1 y Vocal 2 o sus respectivos suplentes;

**Conducta:** Al comportamiento de la persona en el servicio público;

**Conflicto de Interés:** A 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;

**Contraloría:** A la Contraloría Gubernamental del Estado;

**ITABEC:** Instituto Tamaulipeco de Becas, Estímulos y Créditos Educativos; y

**Órganos Internos de Control:** A las unidades administrativas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, encargadas 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.

## VI. CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Las y los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Para la efectiva aplicación de dichos principios, las y los servidores públicos observarán las siguientes directrices:

1. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
2. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
3. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
4. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos, afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
5. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;
6. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
7. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
8. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;
9. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones; y
10. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado.
11. Denunciar de manera inmediata ante el Comité o alguno de sus Integrantes, cuando tenga conocimiento de conductas contrarias al presente código.

12. Las personas servidoras públicas deberán considerar que las redes sociales pueden constituir una extensión de las personas en medios electrónicos, por lo que, sin menoscabo de los derechos a la libertad de pensamiento y de expresión propios, procurarán la imagen de las dependencias y entidades, así como la confianza en el servicio público, al mantener un comportamiento acorde con la ética pública y respetuoso de cualquier persona, sin importar su ideología o posicionamiento.

Además las y los servidores públicos deberán cumplir en su actuación con:

**Puntualidad:** cuidado y diligencia en realizar el trabajo a su debido tiempo, así como llegar a un lugar a la hora convenida;

**Disciplina:** actuación respetuosa de la autoridad, ordenada y perseverante, tendiente a garantizar el logro en tiempo y forma de los objetivos plasmados en el Plan Estatal de Desarrollo;

**Profesionalización:** calidad en el quehacer institucional mediante las y los servidores públicos calificados;

**Vocación de servicio:** otorgando a la ciudadanía atención y servicio de excelencia;

**Solidaridad:** actuando comprensivamente a la ciudadanía, escuchando sus problemas y actuar para resolver conforme a derecho; y

**Liderazgo:** aplicando cabalmente en el desempeño de su cargo y su vida laboral los valores contenidos en el presente Código.

#### **VII. ACCIONES DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS QUE PUEDAN CONSTITUIR CONFLICTOS DE INTERÉS.**

El personal del ITABEC, evitará encontrarse en situaciones en las que los intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses del empleo, cargo o comisión que ejerce. Se hace de su conocimiento que cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que le corresponden por empleo, cargo o comisión representa potencialmente un conflicto de intereses.

Todo el personal está obligado a denunciar ante el Comité de Ética, posibles actos que representen conflicto de interés del que tengan conocimiento.

#### **VIII. INSTANCIA ENCARGADA DE LA INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA.**

Serán atribuciones del Comité de Ética del ITABEC:

- Interpretar, difundir y evaluar el cumplimiento del presente Código, a efecto de que se ponga en práctica;
- Fungir como órgano de asesoría y orientación en materia de ética pública y conflictos de intereses, así como en la aplicación del Código de Conducta;
- Recibir y gestionar consultas específicas de las unidades administrativas en materia de ética pública y conflictos de intereses.

#### **IX. CARTA COMPROMISO**

Las y los servidores públicos del ITABEC deberán suscribir una Carta-Compromiso que norma su conducta con los valores establecidos en el Código de Ética de las Servidoras y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas y el presente Código.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Código entrará en vigor el día siguiente al 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.- DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO TAMAULIPECO DE BECAS, ESTÍMULOS Y CRÉDITOS EDUCATIVOS.- JUAN GUILLERMO MARSUR ARZOLA.- Rúbrica.**

---

Anexo.

### Carta Compromiso



### Carta Compromiso

Yo C. (Nombre de la persona servidora pública) servidor público adscrito a la (Nombre de la dependencia o entidad), 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 (Nombre de la dependencia o entidad).

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).

Atentamente

Nombre de la persona servidora pública

Puesto  
Número de empleado

---

**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**

**ÍNDICE**

- I. Mensaje del Titular del Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo**
- II. Riesgos Éticos**
- III. Objeto**
- IV. Ámbito de aplicación y obligatoriedad**
- V. Glosario**
- VI. Conductas que rigen la actuación de las personas servidoras públicas, incluyendo acciones de difusión y prevención de conductas que puedan construir conflictos de interés**
- VII. Instancia encargada de la interpretación, consulta y asesoría**
- VIII. Carta Compromiso**

**I.- MENSAJE DEL TITULAR DEL INSTITUTO TAMAULIPECO DE VIVIENDA Y URBANISMO**

El servicio público, por su propia naturaleza requiere de una interacción continua entre el ciudadano y el servidor público que exige de éste el mayor esfuerzo de empatía, cordialidad y compromiso en la atención de las necesidades sociales.

Ahí es donde se requiere, además de un marco jurídico de actuación, el compromiso personal sustentado en principios y valores éticos para lograr una mejor atención y servicio en favor del ciudadano.

El presente Código de Conducta contiene esas normas éticas que fortalecen el marco de actuación del Servidor público y que serán el respaldo para tener presente que su deber es buscar siempre la mejor atención ciudadana, el ejercicio claro y honesto de los recursos públicos, en apego siempre a los derechos humanos.

Mi mayor deseo es que el gobierno sensible y humanista que impulsa el Gobernador del Estado logre tener en el Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo su mejor referente.

Arq. Manuel Guillermo Treviño Cantú  
Director General

**II.- RIESGOS ÉTICOS**

Gracias a la aplicación de la metodología para medir el grado de cumplimiento al Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos del Instituto se dio paso a la participación del personal a través de las encuestas, permitiendo obtener las propuestas y opiniones para así, tomar acciones de carácter preventivo y actualizar el presente Código.

Con la motivación de cumplir con nuestra Misión y Visión, las y los trabajadores de esta institución colaborarán en las áreas detectadas para mejora a través del ejercicio de participación, de manera individual y colectiva.

Se fortalecerán las conductas señaladas a continuación:

- Disponibilidad en la Implementación del Código de Conducta
- Mantener limpias las áreas y espacios comunes del instituto
- Crear un ambiente laboral adecuado
- Mayor participación de las y los servidores en los asuntos relacionados al Comité de Ética.

Asimismo, deberán participar en las actividades de capacitación que refuercen la prevención y sensibilización de conflictos de interés para evitar la materialización de riesgos éticos y, en su caso, refuerce la formación del juicio ético necesario para su prevención.

En ese contexto, con la facultad que se le confiere Instituto, en términos del artículo 11 del Decreto Gubernamental mediante el cual se modifica el Decreto el Ejecutivo Estatal por el que se crea el Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo, publicado en el Periódico Oficial del Estado número 101 de fecha 25 de agosto de 2015, 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 el:

### **CÓDIGO DE CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO TAMAULIPECO DE VIVIENDA Y URBANISMO**

#### **III.- OBJETO**

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 20 del Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas publicado el 26 de enero de 2023, el cual establece que, las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, a través de sus comités de ética y previa aprobación de los órganos internos de control, emitirá un Código de Conducta, en el que se especificará de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad.

El presente Código de Conducta tiene como objetivo contribuir a mejorar la calidad de los servicios prestados por el instituto, a través de la definición de la Misión, Visión, Principios, Valores y Compromisos Institucionales, así como las bases de actuación que, durante el ejercicio de sus actividades, deba observar su personal.

La Misión, Visión, Principios, Valores y Compromisos Institucionales establecidos en el presente Código de Conducta, permitirán orientar el desempeño de las y los servidores públicos dentro del Instituto fortaleciendo las relaciones entre su personal, lo cual mejorará el ejercicio de sus funciones y permitirá generar un clima laboral armónico y profesional que impactará positivamente en los servicios prestados a la ciudadanía.

#### **IV.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD**

El Código de Conducta es aplicable y deberá ser observado por todas y todos los servidores públicos del instituto, conforme a lo establecido en el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, incluyendo sus 23 Delegaciones.

#### **V.- GLOSARIO**

**I. Áreas de Riesgos Éticos:** Áreas administrativas, procedimientos, trámites y servicios en donde pudieran presentarse casos de corrupción o conflictos de interés, que son proclives a presentar irregularidades y con mayor incidencia de quejas y denuncias;

**II. Carta Compromiso:** Documento en el que la persona servidora pública dejará constancia de conocer el contenido de los Códigos de Ética y de Conducta, así como de su compromiso por observar los principios, valores y reglas de integridad plasmados en ellos.

**III. Clima laboral:** es el conjunto de condiciones sociales y psicológicas que caracterizan a la Institución, y que repercuten de manera directa en el desempeño de los servidores públicos;

**IV. Código de Conducta:** El Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos del Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo; Instrumento emitido por el ITAVU en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras publicas aplicarán los Principios, Valores y Compromisos contenidos en el presente Código, atendiendo a los Objetivos, Misión y Visión Institucional;

**V. Código de Ética:** El Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha del 26 de enero del 2023;

**VI. Comité de Ética:** Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo;

**VII. Conflictos de Intereses:** Posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las servidoras y los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios;

**VIII. Contraloría:** Contraloría Gubernamental del Gobierno del Estado de Tamaulipas;

**IX. Estatuto Orgánico:** Instrumento normativo que regula la estructura y el funcionamiento del ITAVU;

**X. ITAVU:** El Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo;

**XI. Lineamientos:** Lineamientos para la integración, organización, funcionamiento y evaluación de los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las dependencias y entidades de la administración pública estatal y la guía para la elaboración y actualización del Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las dependencias y entidades de la administración pública estatal publicados el 25 de mayo de 2023 en el Periódico Oficial del Estado;

**XII. Manual de Organización:** Documento de apoyo administrativo que contiene, en forma ordenada y sistemática, la información sobre el marco legal, atribuciones, organización, objetivo y funciones del ITAVU;

**XIII. Manual de Procedimientos:** Documento que contiene información detallada, ordenada, sistemática e integral de las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones que se realizan en el ITAVU;

**XIV. Misión:** Motivo, propósito, fin o razón de ser del ITAVU;

**XV. Normatividad:** Agrupación de normas, leyes, códigos, etc. que son aplicados por el ITAVU para un determinado asunto, dando certeza jurídica a la actividad;

**XVI. Órgano Interno de Control:** Sus siglas son OIC; refiere a las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en las dependencias y entidades, conforme a sus respectivas leyes, son competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades a las servidoras y servidores públicos: Las menciones contenidas en cualquier ordenamiento jurídico respecto a los Órganos de Control Interno, Contralor y Comisario se entenderán referidas a los Órganos Internos de Control;

**XVII. Personas servidoras públicas:** Personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 149 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas;

**XVIII. Principios:** Reglas o normas que orientan la acción de un ser humano cabiendo las facultades espirituales, racionales y sexuales.

**XIX. Reglas de Integridad:** Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública publicadas en el Código de ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas;

**XX. Riesgo ético:** Se define como las situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad.

**XXI. Valores:** Principios que nos permiten orientar nuestro comportamiento en función de realizarnos como personas.

**XXII. Visión:** Donde nos gustaría ver al ITAVU entorno al mundo y sus usuarios.

## **VI.- CONDUCTAS QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS, INCLUYENDO ACCIONES DE DIFUSIÓN Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS QUE PUEDAN CONSTITUIR CONFLICTOS DE INTERÉS.**

### **Misión**

Elevar la calidad de vida de las familias tamaulipecas con acciones de gestión que mejoren sus condiciones habitacionales para el desarrollo de sus capacidades, con la instrumentación de programas de suelo y vivienda que confieran certeza jurídica en la regularización y escrituración de la tenencia de la tierra y faciliten el acceso al financiamiento público y privado para la construcción, autoconstrucción, ampliación y mejoramiento de la vivienda, destinados al sector económico de menores ingresos, no afiliado a la seguridad social que no cuenten con posibilidades de acceso a una vivienda digna.

### **Visión**

Ser el organismo estatal de vivienda, líder en la implementación de programas enfocados a proporcionar soluciones habitacionales a las familias en situación de pobreza patrimonial, financieramente sólido que, conducido bajo un marco de legalidad, imparcialidad, igualdad, objetividad, honradez, transparencia y calidad, garantice resultados eficientes y eficaces sustentados en la utilización de tecnologías de la información y el profesionalismo de sus integrantes, para elevar la calidad de vida de su población objetivo que, satisfecha de los servicios recibidos legitime la acción gubernamental y provoque en las y los servidores que lo integran el orgullo de pertenecer a él.

Con fundamento en el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas hacemos propios los Principios y Valores que lo conforman y que a continuación se enlistan, esto para llevar un adecuado ejercicio del servicio público de quienes laboramos en el ITAVU.

**Principios del Poder Ejecutivo:**

- Competencia por mérito
- Confidencialidad
- Disciplina
- Economía
- Eficacia
- Eficiencia
- Equidad
- Estado de derecho
- Honradez
- Imparcialidad
- Integridad
- Lealtad
- Legalidad
- Objetividad
- Profesionalismo
- Rendición de cuentas
- Transparencia

**Valores del Poder Ejecutivo:**

- Confianza
- Cooperación
- Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico
- Equidad de Género
- Igualdad y No Discriminación
- Interés Público
- Liderazgo
- Probidad
- Respeto
- Respeto a los derechos humanos
- Solidaridad
- Veracidad
- Verdad

Además de acatar lo anterior, las y los servidores públicos adscritos al ITAVU deberán apropiarse, observar y participar en el cumplimiento de los siguientes Principios, Valores y Compromisos Institucionales:

**Principios Institucionales:**

- **Humanismo:** Atender al ciudadano con calidez a fin de que se sienta protegido y replique un comportamiento con aspectos positivos para el ITAVU.
- **Honestidad:** Reflejar a la población el respeto a la legalidad, a las reglas instituidas y al valor de ser un servidor público que atiende con respeto y apego a la normatividad.
- **Responsabilidad:** Considerar las implicaciones de los actos propios y sus resultados asumiendo las responsabilidades de las obligaciones.
- **Esfuerzo:** Disposición, respeto, responsabilidad y el máximo de nuestra capacidad para atender en lo posible los objetivos trazados y la demanda de nuestros ciudadanos.

**Valores Institucionales:****A. Normatividad.**

Conocer, observar y respetar las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales a las funciones desempeñadas. En los casos que no se contemple en el marco jurídico, se aplicará supletoriamente el Código de Ética y el Código de Conducta de este Instituto, privilegiando en todo momento el respeto a la equidad de género y los derechos humanos.

**Compromisos**

- Conocer, respetar y cumplir la normatividad que rige el actuar diario como servidora o servidor público, así como promover que el resto del personal se conduzca de la misma manera.
- Observar, apoyar y dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Organización, Estatuto Orgánico y Manual de Procedimientos del Instituto.
- Actuar en el puesto que se ocupa, con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.
- Contribuir al cumplimiento de las metas Institucionales.

**B. Atención al usuario.**

Brindar servicio eficiente, rápido y expedito a las y los usuarios del Instituto y en completa armonía con los valores y principios establecidos en este documento y en el Código de Ética.

**Compromisos**

- Toda y todo usuario será atendido con equidad e imparcialidad y sin ningún tipo de observación por su género, edad, raza, credo, religión, preferencias políticas o sexuales, nivel socioeconómico, educación o condición física.
- Brindar con cortesía, amabilidad y eficiencia el servicio solicitado por la o el usuario durante su estancia en el ITAVU.
- Fomentar la confianza y credibilidad del ITAVU ante la ciudadanía.



- Generar información veraz, objetiva y completa para los ciudadanos, las áreas facultadas, o para quienes, conforme a la normatividad aplicable vigente, tengan derecho a recibir tal información.

### **C. Ejercicio del Servicio Público.**

Llevar a cabo las funciones y responsabilidades cumpliendo la normatividad aplicable, sin preferencias o privilegios indebidos a personas u organizaciones.

#### **Compromisos**

- Realizar las funciones con la misma transparencia, eficiencia y eficacia en cualquier circunstancia y ante cualquier persona o institución.
- Impedir que se influya en las funciones desarrolladas en el puesto que se ocupa, circunstancias que propicien favoritismo, parcialidad, privilegios o discriminación.
- Mantener ordenada, segura y accesible la información bajo mi responsabilidad.
- Cumplir con mis deberes con prontitud, puntualidad, actitud de servicio y calidad.
- Hacer del trabajo en equipo, incluyente y no discriminatorio, una práctica cotidiana en mi desempeño laboral.
- Bajo ninguna circunstancia abandonar el lugar de trabajo sin estar debidamente autorizado por la o el jefe inmediato o personal autorizado para ello.
- Cumplir el horario establecido de la jornada laboral para realizar las actividades, responsabilidades y funciones asignadas, así como respetar el horario para la ingesta de alimentos.
- No entregar o dar a conocer información del ITAVU sin previa autorización para ello.
- Conservar, resguardar y proteger los documentos y archivos del ITAVU.
- Respetar en todo momento los canales de comunicación establecidos para solicitar o proporcionar información.
- Proponer y desarrollar iniciativas de mejores prácticas administrativas, innovadoras, de mejora continua, ahorro y productividad.
- Evitar las actividades ajenas a mi responsabilidad durante el horario laboral.
- Reconocer el trabajo de mis compañeras y compañeros.
- Evitar conductas y actitudes ofensivas, indiferentes, prepotentes, abusivas o el uso de lenguaje altisonante, al dirigirme hacia mis compañeros y autoridades.

### **D. Uso y Asignación de Recursos.**

Usar los bienes, instalaciones, recursos materiales y financieros del Instituto con el objeto para el cual fueron destinados y cumpliendo con los criterios de austeridad.

#### **Compromisos**

- Hacer buen uso de los bienes proporcionados con el fin de realizar el trabajo de manera adecuada.
- Portar visiblemente la identificación oficial que proporcione el Gobierno del Estado, ya sea dentro de las instalaciones del Instituto, en oficinas externas o durante la jornada laboral.
- Mantener limpio y ordenado el espacio laboral, así como las áreas comunes.
- Respetar las áreas comunes (comedor, salas de juntas, almacén, entre otras) y utilizarlas solo con el propósito para el que fueron construidas.
- Comprobar el uso del recurso financiero que sea entregado para el cumplimiento de las funciones, en tiempo y forma a lo establecido en la normatividad.
- Hacer buen uso del servicio telefónico, copiadoras, impresoras, internet y correo electrónico.
- Utilizar los bienes asignados dentro de las oficinas del ITAVU, salvo aquellos casos en que se requiera su uso exterior y con previa autorización.
- Promover, facilitar y participar en las acciones de capacitación organizadas por el ITAVU para adquirir, desarrollar, actualizar y fortalecer los conocimientos y capacidades, contribuyendo a la mejora de la calidad de los servicios.
- Evitar el desperdicio de papel mediante un mejor uso del correo y archivos electrónicos.

### **E. Conflictos de interés.**

Evitar involucrarse en situaciones donde los intereses personales y los del Instituto se vean en posible conflicto.

#### **Compromisos**

- Abstenerse de solicitar, aceptar u ofrecer dinero, regalos, favores o cualquier ventaja que directa o indirectamente sea para beneficio personal o de terceros.

- Abstenerse de utilizar, compartir, alterar u ocultar información que perjudique las funciones del ITAVU o con el fin de afectar indebidamente a un tercero.
- Actuar con honradez y en apego a la normatividad aplicable ante todo conflicto de interés.
- Notificar a los superiores, o en su caso al Comité de Ética de cualquier irregularidad, acto u omisión contrarios a los establecidos en el Código de Ética y el presente Código de Conducta.

#### **F. Toma de decisiones.**

Las decisiones que se tomen en el puesto o cargo desempeñado como servidora o servidor público serán apegadas conforme a derecho, con transparencia y ética.

#### **Compromisos**

- Asumir la responsabilidad en el ejercicio del puesto y funciones derivadas del mismo, tomando las decisiones que se requieran, fundamentándose en la normatividad que se aplique, al caso en concreto.
- De existir dos o más opciones, actuar conforme a la ley y sin influencias de terceros.
- Canalizar la aprobación de la decisión elegida ante las instancias correspondientes.
- Reportar cualquier asunto o información a los superiores respecto a los asuntos en que pueda surgir un conflicto de interés.

#### **G. Relaciones Institucionales.**

Tratar a toda y todo servidor público con respeto, cortesía y sin discriminación alguna por sus preferencias de cualquier índole, fomentando en todo momento el compañerismo y la sana convivencia.

#### **Compromisos**

- Proporcionar el apoyo e información que se requiera con imparcialidad, eficiencia y oportunidad, siempre dando cumplimiento a la normativa que me rige.
- Evitar cualquier acción de acoso, hostigamiento sexual o laboral.
- Denunciar los hechos en caso de acoso, hostigamiento sexual o laboral a los superiores, o en su caso al Comité de Ética.
- Fomentar un clima laboral libre de violencia e intolerancia.
- Fomentar el trabajo en equipo y coordinación de actividades para el cumplimiento de los objetivos trazados.
- Respetar las opiniones de las y los compañeros, así como del personal ajeno que asista al ITAVU.

### **VII.- INSTANCIA ENCARGADA DE LA INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA**

El Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Tamaulipeco de Vivienda y Urbanismo es el encargado de la interpretación, consulta y asesoría de los conflictos de interés entre las y los servidores públicos del ITAVU, por decisiones o procedimientos que se relacionan con las actividades propias. El comité regirá su actuación de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos para la integración, organización, funcionamiento y evaluación de los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés publicados en el Periódico Oficial Número 63 edición vespertina con fecha de 25 de mayo de 2023.

El Comité de Ética será integrado por:

**I. Presidencia:** Preferentemente deberá desempeñar este cargo la persona titular de la Dirección Jurídica de la dependencia o entidad;

**II. Secretaría técnica:** Preferentemente deberá desempeñar este cargo la o el Asesor de la persona titular de la dependencia o entidad, o bien la persona titular de la Dirección de Planeación, Secretaría Técnica o el Particular de la persona titular;

**III. Coordinación:** Preferentemente deberá desempeñar este cargo la persona titular de la Dirección Administrativa;

**IV. Dos vocales:** Preferentemente estos dos cargos los deben ocupar personal de nivel de dirección de área;

**V. Invitado permanente:** La persona titular del Órgano Interno de Control de la dependencia, en su caso el encargado del despacho de dicha instancia.

Las incidencias serán expuestas ante el Comité de Ética, para que éste se pronuncie acerca de la existencia o no del conflicto de interés, dicho comité adoptará las medidas que considere pertinentes cuando el funcionario participe en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley, a los intereses del Instituto, o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes o responsabilidades, o afecte el buen nombre de la institución.

La persona servidora pública que incumpla se hará acreedora a las sanciones a que den lugar acorde a este código, a lo establecido en los Lineamientos, reglamento interno y demás leyes aplicables en la materia, de acuerdo a la gravedad de la falta.

### VIII.- CARTA COMPROMISO

En apego a los Lineamientos emitidos por la Contraloría las y los servidores públicos adscritos al ITAVU deberán firmar la Carta Compromiso, la cual proporciona constancia dentro del expediente personal, que se conocen y comprenden los Códigos de Ética y de Conducta y por lo tanto, asumen el compromiso de cumplirlos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

**Anexo 1. Carta Compromiso**

Yo C. (Nombre de la persona servidora pública) servidor público adscrito a la (Nombre de la dependencia o entidad), 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 (Nombre de la dependencia o entidad).

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).

Atentamente

Nombre de la persona servidora pública  
Puesto  
Número de empleado

### TRANSITORIOS

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

**ARTÍCULO SEGUNDO.** El presente Código fue aprobado por el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del ITAVU en su sesión Extraordinaria número XXXV de fecha 10 de julio de 2023.

**ARTÍCULO TERCERO.** Será responsabilidad del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos, seleccionar los medios y áreas pertinentes para la difusión del presente Código de Conducta, haciéndolo llegar a las y los servidores públicos de este Instituto para su cumplimiento.

**ARTÍCULO CUARTO.** 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.

Dado en Ciudad Victoria, Tamaulipas, a los 13 días del mes de julio de dos mil veintitrés.

**ATENTAMENTE.- DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO TAMAULIPECO DE VIVIENDA Y URBANISMO.- MANUEL GUILLERMO TREVIÑO CANTÚ.- Rúbrica.**