



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

**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.