11. DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD.

La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

12. COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD.

La persona servidora pública en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función,coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

13. COMPORTAMIENTO DIGNO.

La persona servidora pública en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

BRINDAMOS ATENCIÓN A MUJERES EN SITUACIÓN DE VIOLENCIA

CONTAMOS CON ATENCIÓN ESPECIALIZADA JURÍDICA Y PSICOLÓGICA GRATUITA

UBICANOS

Instituto de las Mujeres en Tamaulipas

Cd. Victoria, Tamaulipas.

11 y 12 Olivia Ramírez # 621
Sierra Gorda, C.P. 87050
Tel: 834 110 16 21

¡Siguenos en nuestras redes!

@MujeresTamps
@imtamaulipeca
imt@tamaulipas.gob.mx

http://www.tamaulipas.gob.mx/mujeres/

Tamaulipas
Gobierno del Estado

Mujeres
Tamaulipas

CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO DE LAS MUJERES EN TAMAULIPAS

El Código de Conducta es el instrumento deontólogico que tiene por objeto especificar de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas que forman parte del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad, que ayuden al crecimiento humano, laboral, y establecer una guía para fortalecer y fomentar la mejora continua en el servicio público.

REGLAS DE INTEGRIDAD

Las presentes Reglas de Integridad están plasmadas de manera universal en el Código de Ética y consecuentemente, deben adecuarse en el Código de Conducta de cada Dependencia y Entidad para normar la actuación de todas las personas en el servicio público adscritas a las mismas y son las siguientes:

1. ACTUACIÓN PÚBLICA.

La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, debe conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

2. TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

3. CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIÓN Y CONCESIONES.

La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través del personal subordinado, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

Mujeres
Tamaulipas

4. PROGRAMAS GUBERNAMENTALES.

La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través del personal subordinado, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

5. TRÁMITES Y SERVICIOS.

La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a las personas usuarias de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

6. RECURSOS HUMANOS.

La persona servidora pública que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apega a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

7. ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLE.

La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

8. PROCESOS DE EVALUACIÓN.

La persona servidora pública que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

9. CONTROL INTERNO.

La persona servidora pública que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

10. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

La persona servidora pública que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.