



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., martes 22 de agosto de 2023.

Número 100

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DEL TRABAJO

CÓDIGO de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Trabajadores de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social..... 3

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ACUERDO Secretarial mediante el cual se otorga autorización a la **ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL SUR DE TAMAULIPAS, A.C.**, para impartir el Programa Académico de **Licenciatura en Educación Primaria**, apegado al Plan 2022..... 14

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

CÓDIGO de Conducta y Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del Gobierno del Estado de Tamaulipas..... 17

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

CÓDIGO de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Obras Públicas.. 24

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS

ACUERDO No. IETAM-A/CG-30/2023 del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas, por el que se aprueba la creación, integración y funciones de la Comisión Especial de Seguimiento a la Implementación y Operación del Sistema "Candidatas y Candidatos, Conóceles", para el Proceso Electoral Ordinario 2023-2024. (ANEXO)

ACUERDO No. IETAM-A/CG-31/2023 del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas, por el cual se aprueba la determinación de la implementación y operación del Sistema Candidatas y Candidatos, Conóceles Propio; la designación de la instancia interna responsable de la coordinación y las áreas que apoyarán en los trabajos; así como, las candidaturas de las que habrá de capturarse información en el mismo, para el Proceso Electoral Ordinario 2023-2024. (ANEXO)

ACUERDO No. IETAM-A/CG-32/2023 del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas, por el que se aprueba la modificación del Lineamiento para la Administración de la Cartera Institucional de Proyectos 2023, aprobado mediante Acuerdo No. IETAM-A/CG-64/2022. (ANEXO)

ACUERDO No. IETAM-A/CG-33/2023 del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas, por el cual se aprueba el Plan General de Desarrollo del Instituto Electoral de Tamaulipas 2024-2026. (ANEXO)

ACUERDO No. IETAM-A/CG-34/2023 del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas, por el que se aprueba el Lineamiento para la Administración de la Cartera Institucional de Proyectos. (ANEXO)

ACUERDO No. IETAM-A/CG-35/2023 del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas, por el que se aprueba el Manual General del Proceso de Programación y Presupuestación del Anteproyecto de Presupuesto de Egreso 2024. (ANEXO)

CONTINÚA EN LA SIGUIENTE PÁGINA

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS**CÓDIGO DE CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS****ÍNDICE**

1. Mensaje del Titular
2. Riesgos Éticos
3. Objeto
4. Ámbito de Aplicación y Obligatoriedad
5. Glosario
6. Conductas de las Personas Servidoras Públicas
7. Acciones de Prevención de Conductas que puedan constituir Conflictos de Interés
8. Instancia encargada de la Interpretación, Consulta y Asesoría
9. Carta Compromiso

MENSAJE DEL TITULAR

La persona Titular, las y los servidores públicos que integran la Secretaría de Obras Públicas, manifestamos la importancia de fomentar una cultura de integridad y compromiso con la Misión, la Visión y los Objetivos Institucionales, desde una perspectiva ética, conductas responsables y congruentes con el cumplimiento de los Códigos, asumiendo nuestro compromiso de mejora continua como parte de los procesos estratégicos, el sistema de calidad y la filosofía Institucional.

Los principios y criterios que emanan del Código de Ética, expedido por la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, requiere de la elaboración de un Código de Conducta propio a nuestra Secretaría, que contenga las normas mínimas de comportamiento y su compromiso para cumplirlas.

Este Código de Conducta no busca suplir leyes o reglamentos ya existentes, sino complementarlos y fortalecerlos con la persuasión de sensibilizar nuestro actuar en donde las personas que integramos la Secretaría, recibamos buen trato y dignidad, respetando los derechos y libertades que nos son inherentes, pero también cumpliendo con las obligaciones y facultades que hemos asumido en cada uno de los puestos y tareas encomendadas, por tal motivo, los invito a actuar con un alto sentido del deber, con indiscutible actitud de servicio a la sociedad, así como con probidad, honradez y en contra de conductas discriminatorias, de hostigamiento o acoso sexual, de la misma manera cero tolerancia a la corrupción, tratando al público en general con cordialidad, respeto y fomentando en la sociedad tamaulipeca una cultura de confianza, en torno a sus demandas y expectativas.

**ING. PEDRO CEPEDA ANAYA
SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS**

RIESGOS ÉTICOS

El Comité, identificará los cargos, áreas y/o unidades administrativas que requieren especial atención por constituir áreas de riesgo ético, previo diagnóstico que al efecto realice; implementando acciones para orientar a las y los servidores públicos en situaciones que vulneren los principios constitucionales, valores o reglas de integridad, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad.

Se tomarán en cuenta como riesgos éticos los siguientes:

- I. Actuación bajo conflicto de interés en el proceso de licitaciones de obra pública y servicios relacionados con las mismas.
- II. No conducirse con transparencia, imparcialidad, honradez, honestidad y equidad dentro de los procesos de cotizaciones, licitaciones y contrataciones que emanen de esta Secretaría.
- III. Omisiones normativas en los procesos de licitaciones de obra pública y servicios relacionados con la misma.
- IV. Proporcionar de manera indebida información a los particulares que participen en los procedimientos de licitación y/o contrataciones públicas.
- V. Utilizar los bienes muebles e inmuebles de carácter oficial para uso particular, personal o familiar fuera de la normativa establecida.
- VI. Trato discriminatorio sin respetar la igualdad de género en cualquier nivel jerárquico.
- VII. No propiciar un trato ecuánime y de oportunidad al personal que labora en la Secretaría.

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.

OBJETO

La Secretaría de Obras Públicas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, tiene como objeto principal planificar, proyectar, licitar, construir, supervisar y conservar la obra pública de Tamaulipas, a través de la gestión y formulación de proyectos de infraestructura que, dentro del marco normativo, aseguren obras oportunas y de calidad que coadyuven al desarrollo social, el progreso sostenible y proporcionen bienestar para las y los tamaulipecos, así como ser una dependencia que impulse a Tamaulipas como ejemplo nacional en el desarrollo de infraestructuras fiables, sostenibles y de calidad, así como en la ejecución de obras y la atención oportuna a la demanda de la ciudadanía, que busque siempre el bienestar de su gente.

Objeto del Código de Conducta:

- I. Establecer un conjunto básico y prioritario de conductas que guíen el actuar encaminado hacia una cultura institucional basada en altos valores éticos, orientados a lograr una gestión transparente, íntegra y responsable, observando y adoptando reglas y principios contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, así como en este Código de Conducta.
- II. Precisar el comportamiento ético al que deben sujetarse las Personas Servidoras Públicas en el ejercicio de sus facultades y funciones, los cuales deberán de regirse bajo los principios constitucionales en el desempeño de su empleo, cargo o comisión; con honradez, legalidad, lealtad, imparcialidad, eficiencia, interés público, respeto a los Derechos Humanos, igualdad, y no discriminación, equidad de género, respeto al entorno cultural y ecológico, integridad, cooperación, liderazgo y transparencia, con el firme propósito de prevenir conflictos de interés y delimitar su actuación en situaciones específicas que pudieran presentarse conforme a las labores, funciones o actividades que involucra la operación y cumplimiento de los planes y programas de la Secretaría.
- III. Respetar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la propia del Estado de Tamaulipas, así como lo establecido en el artículo 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicable, específicamente en lo correspondiente a las funciones que desempeña.
- IV. Exponer los principios y valores del servicio público y proporcionar Reglas de Integridad para el correcto comportamiento de las personas servidoras públicas en el desempeño de sus funciones, el ejercicio del gasto y el uso de bienes públicos. Atender lo establecido en los lineamientos de las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública que deberán ser observadas por los servidores de todas las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, así como para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público que contribuya a una percepción ciudadana de confianza en el Gobierno, sus instancias y su personal.

En ese contexto, con la facultad que se le confiere a la Secretaría de Obras públicas, en términos de los artículos 11 numerales 2, 3 y 4, y 39 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 el 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 DE OBRAS PÚBLICAS

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

Artículo 1. Las disposiciones de este Código, son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas, que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Secretaría de Obras Públicas y por ende a cualquier persona que labore o preste sus servicios en la misma, por lo que todas las personas servidoras públicas, que tengan conocimiento de posibles faltas o incumplimiento al Código de Ética y/o al presente Código de Conducta, podrán presentar su denuncia ante el Comité de Ética.

Las personas titulares de las Subsecretarías, Direcciones Generales, Direcciones de área y Jefaturas de Departamento, serán embajadoras éticas de esta Dependencia, por ello, tendrán la responsabilidad adicional en el fomento activo de crear y mantener dentro de sus equipos de trabajo, una cultura ética efectiva, corresponsable de la difusión del presente Código de Ética en sus respectivas áreas, así como de fomentar un ambiente de confianza donde se puedan reportar conductas contrarias al presente Código, sin temor a represalias. Asimismo, cada una de las personas servidoras públicas de la Secretaría, deberán de promover los comportamientos éticos entre sus compañeras y compañeros.

GLOSARIO

Artículo 2. Además de las definiciones previstas en el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, para efectos de este Código de Conducta, se entenderá por:

- I. **Buena Conducta:** Que en el ejercicio de sus funciones se practiquen cabal y rigurosamente los principios y valores definidos en este Código, así como en el Código de Ética.
- II. **Carta Compromiso:** Es el instrumento a través del cual las personas servidoras públicas manifiestan su voluntad de adherirse a los principios, valores y reglas de integridad, contenidas en el Código de Conducta, y desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado, con estricta observancia de los mismos.
- III. **Código:** El Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Obras Públicas.
- IV. **Código de Ética:** El Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas.
- V. **Comité:** Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés.
- VI. **Contraloría:** La Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas.
- VII. **Ética:** Al conjunto de normas que dirigen o valoran el comportamiento humano en la sociedad.
- VIII. **Lineamientos:** A los lineamientos para la integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.
- IX. **Órganos Administrativos:** Los que integran la estructura orgánica de la Secretaría de Obras Públicas.
- X. **Órgano de Control:** Órgano Interno de Control en la Secretaría de Obras Públicas.
- XI. **Personas Servidoras Públicas:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en la Secretaría de Obras Públicas del Gobierno del Estado de Tamaulipas.
- XII. **Riesgo Ético:** A las situaciones que potencialmente pudieran vulnerar principios, valores o Reglas de Integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen los Entes Públicos.
- XIII. **Secretaría:** Secretaría de Obras Públicas del Gobierno del Estado de Tamaulipas.
- XIV. **Valores:** Conjunto de cualidades que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Artículo 3. Para el adecuado desempeño de sus funciones, las personas servidoras públicas que integran la Secretaría de Obras Públicas y presten sus servicios, a la misma deberán llevar a cabo las siguientes conductas:

- I. **Tener vocación de servicio público:** Enfocar cada uno de sus actos en preservar el interés público por encima del interés particular, buscando el mejor desempeño de sus funciones.
- II. **Trabajar en equipo:** Actuar solidariamente realizando un puntual cumplimiento de sus actividades, con comunicación efectiva y colaboración para el logro de los objetivos de la dependencia.
- III. **Participar de manera activa en el combate a la corrupción:** Proyectar dentro y fuera de las instalaciones una cultura apegada a la legalidad y a la ética pública.
- IV. **Procurar un clima organizacional libre de acoso y hostigamiento sexual:** Compromiso de velar por la integridad y dignidad de las y los compañeros, y de todas las personas con quien tengan trato, por lo que, se fomentará cero tolerancia al acoso y hostigamiento sexual, así como ningún acto o tipo de violencia en contra de las personas.
- V. **Ejercer adecuadamente el cargo público:** Enfocarse en buscar el bien común en apego a la Ley y a sus atribuciones, sujetándose a la rendición de cuentas y al escrutinio público. En todas y cada una de las actividades de su empleo, cargo o comisión, se desempeñarán de manera imparcial, objetiva, sin favoritismos personales, partidistas o de grupo, así mismo, evitar buscar y aceptar dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización en razón del ejercicio de sus deberes.
- VI. **Identificar y gestionar los conflictos de interés:** Atender, tramitar y resolver los asuntos de su competencia, informando a sus superiores jerárquicos, los intereses personales, familiares o de negocios que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable e imparcial de sus obligaciones, y evitarán que influencias o intereses indebidos afecten compromisos para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- VII. **Desempeñarse con imparcialidad y objetividad:** Desarrollar las actividades propias de su cargo, de manera objetiva, imparcial e independiente. Informando a las autoridades competentes de las irregularidades y violaciones.
- VIII. **Promover la denuncia de posibles actos fuera de la Ley:** Denunciar cualquier acto de corrupción advertido dentro y fuera de sus funciones.
- IX. **Colaborar e impulsar la participación ciudadana:** Lograr que participen activamente, procurando una gobernanza real a través de la aplicación de instrumentos de participación social, en el ámbito de su competencia.

- X. **Decidir el bienestar social de las personas:** Se reconocerán las actividades, actos y actitudes dentro de su empleo, cargo o comisión.
- XI. **Garantizar el acceso a la información de conformidad a los ordenamientos aplicables:** Se ofrecerá a la ciudadanía los mecanismos adecuados para ejercer sus derechos de acceso a la información generada, conforme a los principios establecidos en la normatividad en materia de transparencia y protección de datos personales. Lo anterior, considerando las excepciones que las propias disposiciones establecen, a fin de salvaguardar la información clasificada como reservada y confidencial por respeto a la privacidad de terceros y para el logro de los objetivos de la Secretaría.
- XII. **Manejar responsablemente la información de la que se tenga conocimiento con motivo de sus funciones:** Resguardar y evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento, alteración o la utilización indebida de la información a la que tienen acceso derivado del ejercicio de sus funciones; así mismo, se reservarán a comentar dicha información fuera del ámbito laboral como personas servidoras públicas.
- XIII. **Fomentar un ambiente libre de acoso laboral:** Contribuir y mantener siempre una postura de respeto y tolerancia hacia sus compañeras y compañeros, evitando usar lenguajes o conductas que pueden ser intimidantes, discriminatorias u ofensivas, y en caso de ser víctimas de un mal trato o testigo de ella, lo harán del conocimiento de la autoridad competente.
- XIV. **Tratar dignamente a las personas:** Ofrecer a la ciudadanía un trato justo, eficaz, eficiente, cordial e imparcial, respecto a sus dudas, requerimientos, sin importar género, edad, raza, condición socio económica, eliminando siempre cualquier actitud de prepotencia e insensibilidad.
- XV. **Manejar los recursos materiales y financieros con eficiencia y austeridad:** Ejercer y administrarán con austeridad los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, además, harán buen uso de todos los recursos materiales de la Secretaría.

ACCIONES DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS QUE PUEDAN CONSTITUIR CONFLICTOS DE INTERÉS

Artículo 4. La Secretaría considera que la mejor forma de afrontar los conflictos de interés es intentar anticiparse a ellos: Prevención. Es necesario establecer acciones constructivas adoptadas por las y los servidores públicos para evitar incurrir en actuación bajo Conflicto de Interés por motivo de su empleo, cargo o comisión en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga Conflicto de Interés o impedimento legal. Para lo cual se tomarán en cuenta las siguientes acciones:

- I. Evitar situaciones en las que existan posibilidades de obtener beneficio económico o de cualquier tipo, ajeno a lo que corresponde por el empleo desempeñado, de manera personal o de un tercero.
- II. Desempeñar el cargo o cualquier tarea que sea encomendada sin pretender obtener beneficios adicionales a los que corresponden o favorecer a un tercero.
- III. Informar a su mando superior inmediato, de los asuntos en los que pueda presentarse el conflicto de interés.
- IV. Excusarse de intervenir con motivo de su empleo, cargo o comisión, en cualquier asunto en el que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar un beneficio personal para su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.
- V. Abstenerse de involucrarse en situaciones que puedan representar un conflicto entre sus intereses personales y los intereses de la Secretaría.
- VI. Abstenerse de aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo, que pretendan influir en sus decisiones como personal de la Secretaría en perjuicio de la gestión pública.
- VII. No hacer proselitismo o realizar actividades político-electorales en la jornada laboral.
- VIII. Usar de manera responsable y honrada los recursos humanos, materiales o financieros institucionales asignados a esta Secretaría, evitando utilizarlos para beneficio propio, así como para fines que beneficien o perjudiquen a una asociación civil, partido político, persona física o moral.
- IX. No obstruir en denuncias administrativas, penales o políticas por parte de compañeros de trabajo, subordinados o ciudadanos en general.
- X. El servidor público no podrá desempeñar dos cargos o la combinación de contratos de prestación de servicios profesionales, sin contar con la previa autorización del superior jerárquico.
- XI. Abstenerse de aplicar indebidamente las disposiciones legales y normativas en perjuicio de terceros o en beneficio de intereses privados, o realizar interpretaciones contrarias a derecho.
- XII. Denunciar inmediatamente cualquier irregularidad, acto u omisión contrarios a la Ley, al Código de Ética o al presente Código, de la que se tenga conocimiento sin importar el sujeto de que se trate.
- XIII. Observar una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias personales de los demás, así como de los bienes de la Secretaría y del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

INSTANCIA ENCARGADA DE LA INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA

Artículo 5. Son autoridades competentes para aplicar y asegurar que se observe el presente Código:

- I. La persona Titular de la dependencia;
- II. La persona titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría; y
- III. El Comité de Ética de la dependencia.

Las personas servidoras Públicas de la Secretaría de Obras Públicas, podrán acercarse directamente al Comité de Ética para recibir orientación o formular preguntas o inquietudes sobre la aplicación del presente Código. Así mismo, el Comité de Ética pone a su disposición el número 8341078257, extensiones 43425 y 43427, como instrumento de contacto en operación durante días y horas hábiles.

Los casos no previstos en este Código, serán resueltos por el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, con asesorías de la Contraloría y el titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría.

Carta Compromiso.

Artículo 6. Todo el personal que labore o preste sus servicios ante la Secretaría de Obras Públicas, firmará la Carta Compromiso contenida en el Anexo Único del presente Código, dejando constancia dentro de su expediente personal de que conocen y comprenden los Códigos de Ética y Conducta y por lo tanto asumen el compromiso de cumplirlos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y se entregará impresa al Comité de Ética, para su resguardo correspondiente.

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.- Se deroga el Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Obras Públicas del Estado de Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado Número 102, Tomo CXLII, el 24 de agosto de 2017.

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 hasta su conclusión.

ARTÍCULO CUARTO.- Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente acuerdo.

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

ATENAMENTE.- SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.- PEDRO CEPEDA ANAYA.- Rúbrica.

**ANEXO ÚNICO
CARTA COMPROMISO**

Yo C. (nombre de la persona servidora pública) servidor público adscrito a la Secretaría de Obras Públicas del Gobierno del Estado, 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 Obras Públicas.

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