



PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado

TAMAULIPAS

RESPONSABLE

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Registro Postal publicación periódica

PP28-0009

AUTORIZADO POR SEPOMEX

TOMO CXLVIII

Victoria, Tam., lunes 11 de septiembre de 2023.

Extraordinario Número 22

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL

INSTITUTO DE LAS MUJERES EN TAMAULIPAS

CÓDIGO de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas..... 2

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

CONSEJO TAMAULIPECO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

CÓDIGO de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Consejo Tamaulipeco de Ciencia y Tecnología..... 16

INSTITUTO TAMAULIPECO DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS

CÓDIGO de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos..... 24

COLEGIO DE TAMAULIPAS

CÓDIGO de Conducta y Prevención de Conflicto de Interés de El Colegio de Tamaulipas..... 37

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL
INSTITUTO DE LAS MUJERES EN TAMAULIPAS

**CÓDIGO DE CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LAS PERSONAS
SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO DE LAS MUJERES EN TAMAULIPAS**

DIANALUZ GUTIÉRREZ GONZÁLEZ Directora General del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas, en el ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 43, 44 y 45 de la Ley para la Igualdad de Género en Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado Número 147 de fecha 6 de diciembre de 2018; 21 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas, y 23 del Estatuto Orgánico del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que en cumplimiento a lo establecido en el artículo 20 del Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas número 12 de fecha 26 de enero de 2023, el cual señala 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 especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad.

SEGUNDO. Que en cumplimiento a lo establecido en el artículo 35 de los 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, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas Edición Vespertina número 63 de fecha 25 de mayo de 2023, el cual señala que los Comités deberán emitir un Código de Conducta aplicable a la dependencia o entidad, en términos de las disposiciones normativas conducentes, la política que establezca el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción 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.

TERCERO. Que los artículos 6 y 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, en correlación con los artículos 6 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, indica que es responsabilidad de las personas servidoras públicas salvaguardar los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia.

CUARTO. Que el 25 de enero de 2022, se publicó en el Periódico Oficial del Estado Número 10, el Acuerdo que establece las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, que regirá la conducta de todas las personas servidoras públicas cualesquiera que fuese su adscripción y su inobservancia será sancionada conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas.

QUINTO. Que con fecha 9 de diciembre de 2022, se aprobó por parte de la Junta de Gobierno del Instituto de las Mujeres, la nueva integración de quienes conforman el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos del propio Instituto.

SEXTO. Que en fecha 26 de enero de 2023, se publicó en el Periódico Oficial del Estado Número 12, el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, y el 25 de mayo de 2023, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, Edición Vespertina Número 63, el Acuerdo que establece los 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 en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, documentos bajo los cuales habrían de emitirse los códigos respectivos por parte de dependencias y entidades públicas.

SÉPTIMO. Que una vez instalado el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas, se llevó a cabo la elaboración del presente Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas, el cual busca enfatizar el comportamiento ético que se espera del personal que labora en el Instituto, como un trato digno, y en apego estricto a los derechos humanos, en congruencia con las obligaciones y facultades de cada una de las personas integrantes del Instituto, al realizar las tareas encomendadas, con una correcta actitud de servicio a la sociedad, con probidad, honradez y del mismo modo con trato cordial al público en general con respeto y tolerancia, edificando una cultura de confianza con las personas Tamaulipecas.

OCTAVO. Que una vez concluidos los procedimientos establecidos en los 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 lo dispuesto en la Guía para la elaboración y actualización del Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, en la Segunda Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas realizada el 3 de julio de 2023, en el punto número 14 del orden del día, se aprobó por unanimidad la propuesta del Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas.

Por la anterior motivación y fundamentación, es que se ha tenido bien en expedir el siguiente:

CÓDIGO DE CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO DE LAS MUJERES EN TAMAULIPAS

ÍNDICE

MENSAJE DE LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE LAS MUJERES EN TAMAULIPAS.

Capítulo I RIESGOS ÉTICOS.

Cargos y Áreas Administrativas Susceptibles de Riesgos Éticos.

Capítulo II OBJETO DEL CÓDIGO.

Capítulo III ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD.

Capítulo IV GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Capítulo V CONDUCTAS QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.

V.1 Principios y Valores de las Personas Servidoras Públicas del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas.

V. 2 Reglas de Integridad.

V. 3 Estándares de Comportamiento con la Sociedad.

V.3.1 Buen trato y vocación de servicio.

V.4 Estándares de Comportamiento entre Compañeras y Compañeros.

V. 4. 1 Igualdad y equidad de género.

V. 4. 2 Comportamiento Digno.

V.5 Estándares de Comportamiento con el Trabajo.

V.5.1 Conocimiento y estricto cumplimiento de la normatividad y el respeto de los derechos humanos.

V. 5. 2 Cumplimiento del empleo, cargo o comisión en el servicio público.

V.5. 3 Transparencia y rendición de cuentas.

V.5. 4 Conflictos de interés.

V.5.5 Relaciones con otras áreas de los diferentes ámbitos de Gobierno.

V.5. 6 Toma de decisiones.

V.5.7 Uso y asignación de recursos.

Capítulo VI ACCIONES DE DIFUSIÓN Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS QUE PUEDAN CONSTITUIR CONFLICTOS DE INTERÉS.

Capítulo VII. INSTANCIA ENCARGADA DE LA INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA.

Capítulo VIII. CARTA COMPROMISO.

TRANSITORIOS.

MENSAJE DE LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE LAS MUJERES EN TAMAULIPAS

Con un irrestricto sentido al cumplimiento de los Derechos Humanos, y con los valores irremplazables como el respeto, la inclusión y la igualdad, es como debemos guiar nuestra conducta en cualquier ámbito de nuestra vida o campo laboral. Y son estos mismos valores los que deben fortalecer y conducir a las personas servidoras públicas del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas en su actuar.

En el Instituto tenemos el compromiso de realizar cada una de nuestras actividades en cumplimiento con todas las leyes, normas y reglamentos aplicables, apegados a los más altos estándares éticos. Por tal motivo es indispensable dar cumplimiento a este Código de Conducta, que es el que rige y da el rumbo para que todas y todos los servidores públicos se dirijan en su actuar de manera íntegra y ética en el desarrollo de sus funciones.

Asimismo, exhorto a los servidores públicos a confirmar su compromiso y esfuerzo, como un hecho sin precedente, para generar una política contundente en materia de transparencia y rendición de cuentas, a fin de fortalecer lazos de la ciudadanía con las instituciones, y así contribuir a garantizar la transparencia de nuestra conducta y del desempeño de nuestras funciones en el marco de la normativa aplicable.

Por lo anterior, hago un llamado a quienes formamos parte de esta institución, en aplicar lo que aquí se describe, con el propósito de conocer cómo debemos conducirnos ante las situaciones que nos competen derivadas de las funciones que como servidoras y servidores públicos desempeñamos.

Estoy convencida que bajo el ejemplo de paridad y de inclusión del Gobernador del Estado, y con el compromiso de todos ustedes, actuaremos para dar el cumplimiento al eje rector de Mujeres Plenas que refiere a una política pública de igualdad y no discriminación, además de promover eliminar estereotipos sociales y coadyuvar con el empoderamiento de las mujeres; en unidad impulsemos el rumbo de un Tamaulipas incluyente, con perspectiva de género, a fin de lograr la inclusión y el desarrollo y avance de las mujeres en todos los sectores de la sociedad tamaulipecia.

ATENTAMENTE

MTRA. DIANALUZ GUTIÉRREZ GONZÁLEZ

Directora General del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas

**CAPÍTULO I
RIESGOS ÉTICOS**

Son situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad, es por ello que el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas, será el encargado de distinguir los cargos, áreas y/o unidades administrativas que requieran de mayor atención, por presentar situaciones o acciones que puedan vulnerar los principios, valores y normatividad que rigen las actividades de las personas servidoras públicas.

Algunos ejemplos de Riesgos Éticos son:

- Hostigamiento y Acoso laboral
- Corrupción
- Violación a Derechos Humanos
- Abuso de Poder
- Atención inadecuada
- Nepotismo
- Ausentismo
- Hostigamiento y Acoso Sexual
- Discriminación
- Violaciones al Código de Conducta y/o Código de Ética
- Dignidad

CARGOS Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS SUSCEPTIBLES DE RIESGOS ÉTICOS

Es menester señalar que las conductas desplegadas en conflicto de interés o ético, pueden presentarse en cualquier nivel de organización que van desde la Dirección General del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas, Direcciones de Área, Secretaría Técnica, Jefes o Jefas de Departamento, hasta el personal administrativo y operativo, o sus equivalentes; son áreas susceptibles de presentar un conflicto o riesgo ético, por lo que se deberá advertir 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.

CAPÍTULO II OBJETO DEL CÓDIGO

El Código de Conducta es el instrumento deontológico 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.

El Código de Conducta se configura como punto de partida del Código de Ética, que pretende orientar las relaciones entre las personas servidoras públicas, las actuaciones de éstas con la ciudadanía y las relaciones con otras dependencias.

CAPÍTULO III ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD.

Las disposiciones contenidas en este Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas, deberán ser comprendidas y cumplidas por todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión, comprometiéndose a practicar, voluntariamente, una conducta ética y profesional, a fin de preservar la integridad del desempeño particular y general de todos los que colaboran en el Instituto.

Compromiso.

El compromiso de todas y cada una de las personas servidoras públicas, es observar el presente Código de Conducta, y comportarse en el desempeño del servicio público con apego a su contenido.

Así mismo, todo el personal que labore o preste sus servicios en el Instituto, tiene la obligación de suscribir la Carta Compromiso contenida en el anexo Único del Capítulo VIII de este Código de Conducta.

CAPÍTULO IV 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 laboral: Forma de violencia psicológica, o de acoso moral, practicada en el ámbito laboral, que consiste en acciones de intimidación sistemática y persistente, como palabras, actos, gestos y escritos que atentan contra la personalidad, la dignidad o integridad de la víctima.

Acoso sexual: Forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

Carta Compromiso: Instrumento a través del cual la persona servidora pública manifiesta su voluntad de adherirse a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Conducta, y de desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado.

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

Código de Conducta: Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas.

Comité de Ética: Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas.

Conducta: Comportamiento de la persona en el Servicio Público.

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

Contraloría: Contraloría Gubernamental 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, acosta del bienestar colectivo o individual.

Denuncia: Narrativa que formule cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, al Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas o a 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.

Dependencias: Las señaladas en el artículo 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública.

Dignidad: Cualidad que comprende a la persona como titular de derecho 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.

Entidades: Las referidas en los artículos 43 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.

Derechos Humanos: Conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona. Este conjunto de prerrogativas se encuentra establecido dentro del orden jurídico nacional, en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tratados internacionales y leyes que de ella emanen.

Discriminación: Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional, ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de la piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

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.

Instituto: Instituto de las Mujeres en Tamaulipas.

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.

Ley: Ley para la Igualdad de Género en Tamaulipas.

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.

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 capítulo II del presente Código.

Queja: Acusación por medio de un escrito o comunicación a través del cual se pone de manifiesto la insatisfacción de una persona en relación con el servidor público recibido.

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

Reglas de Integridad: Las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública.

Tratados Internacionales: Tratados o convenios suscritos por los Estados Unidos Mexicanos con otros países en materia de derechos humanos.

Valores: Los señalados en el capítulo II del presente Código.

CAPÍTULO V

CONDUCTAS QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Son las obligaciones morales que permiten establecer patrones correctos de actuación de las personas servidoras públicas del Instituto en el desempeño de su empleo, cargo o comisión encaminados en atención a la ciudadanía, en el interactuar con otras personas servidoras públicas, tales patrones se sustentan en los principios y valores contenidos en el Código de Ética que rigen el servicio público.

V. 1 Principios y Valores de las Personas Servidoras Públicas del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas Principios.

Las personas trabajadoras del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas son servidoras y servidores públicos, independientemente de la función, cargo o comisión que lleven a cabo, por tal motivo su conducta, invariablemente, debe guiarse por los principios de competencia por mérito, confidencialidad, estado de derecho, disciplina, economía, eficacia, eficiencia, equidad, honradez, imparcialidad, integridad, lealtad, legalidad, objetividad, profesionalismo, rendición de cuentas y transparencia.

Valores.

Con la finalidad de cumplir con la misión del Instituto, las personas servidoras públicas de esta entidad se comprometerán, de manera individual y colectiva, a conocer, promover y observar los valores de: cooperación, equidad de género, confianza, probidad, solidaridad, veracidad, verdad, cuidado del entorno cultural y ecológico, igualdad y no discriminación, interés público, liderazgo, respeto, respeto a los derechos humanos (universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad).

Los **principios y valores** son enunciados y definidos en el Código de Ética.

V. 2 Reglas de Integridad

Las reglas de integridad están plasmadas de manera universal en el Código de Ética, y definen las pautas y prioridades que deben guiar la actuación de las personas servidoras públicas, tales como:

1. Actuación Pública.

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

2. Información Pública.

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.

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, y 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 apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

7. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.

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, con apego 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.

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 esta entidad 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.

V. 3 ESTÁNDARES DE COMPORTAMIENTO CON LA SOCIEDAD.**V.3.1 Buen trato y vocación de servicio.**

Se refiere al tipo de comportamiento que las personas servidoras públicas del Instituto, deben ofrecer a la ciudadanía, dando en todo momento un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio.

Como personas servidoras públicas deberán comprometerse a:

Atender y orientar con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a la ciudadanía en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, eliminando toda actitud de prepotencia e insensibilidad.

Atender con equidad a la ciudadanía, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, convicciones políticas, condición socioeconómica o nivel educativo, y con especial generosidad y solidaridad a las personas adultas en rezago educativo, personas en situación de discapacidad y pueblos originarios de lengua indígena.

Practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de sus acciones así como de colaboración y participación en favor de la sociedad. Buscando que sus acciones y actitudes brinden a la sociedad, confianza y credibilidad en el Instituto, con el objeto de lograr su participación en la prevención, detección y sanción de conductas irregulares de las personas servidoras públicas, en favor de la transparencia y el combate a la corrupción.

Propiciar a través de los conductos apropiados, la vinculación de la sociedad con la oficina y particularmente en acciones de transparencia.

Implementar estrategias que propicien permanentemente la mejora de la atención y los servicios institucionales, así como el desarrollo de su trabajo.

Participar de forma comprometida en las actividades de sensibilización y capacitación relacionadas con el buen trato y vocación de servicio que establezca el Instituto.

Recordar que sus acciones impactan a las personas con las que interactúa, a su familia y también a la sociedad.

Brindar una imagen personal y del área de trabajo digna y agradable a los demás.

Como personas servidoras públicas evitarán:

Afectar los intereses de la ciudadanía por las actividades cotidianas del Instituto.

Poner por encima los intereses personales a los del Instituto, cuando prestan los servicios que les soliciten.

V.4 ESTÁNDARES DE COMPORTAMIENTO ENTRE COMPAÑERAS Y COMPAÑEROS.**V. 4. 1 Igualdad y Equidad de Género.**

Las personas servidoras públicas del Instituto deberán fomentar con su conducta, la igualdad, amabilidad y respeto con todas las compañeras y todos los compañeros de trabajo, siendo justos y propiciando oportunidades de desarrollo sin discriminación de género, hacia el exterior e interior de la entidad, para contribuir a un ambiente laboral sano, respetuoso y como identidad institucional de la entidad.

Como personas servidoras públicas deberán comprometerse a:

Propiciar una conducta de no discriminación y equidad de género dentro y fuera del Instituto.

Apoyar la equidad de género entre hombres y mujeres, en el ejercicio de las atribuciones, asumiendo la igualdad de trato y oportunidades para impulsar el trabajo en equipo, en el que se fomente por igual la participación en ambos géneros.

Ser justo en el trato con todas las personas al interior y exterior del Instituto, usando un lenguaje responsable y respetuoso y sin generar beneficios o perjuicios en razón del género.

Como personas servidoras públicas evitarán:

Discriminar por razones de género, grupo étnico, religión, creencias, color, nacionalidad, edad, estado civil, estructura familiar, situación de discapacidad, condición social, antecedentes laborales, ideologías, políticas o cualquier otra característica que atente contra la dignidad humana y los derechos fundamentales.

Fomentar estereotipos o generar liderazgos que abusen del poder que favorezca la discriminación y desigualdad de género.

Ejercer violencia laboral, condicionar los derechos y/o prestaciones, realizar actos de acoso u hostigamiento sexual hacia compañeras y compañeros de trabajo, aludiendo a su género o características inherentes a su persona.

V. 4. 2 Comportamiento Digno.

Las personas servidoras públicas del Instituto deberán conducirse con dignidad y respeto hacia ellos y hacia todos sus compañeras y compañeros de trabajo, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género, situación de discapacidad, edad, religión, convicción política, lugar de nacimiento o nivel jerárquico. Los cargos públicos en el Instituto no son un privilegio sino una responsabilidad, por lo que el trato entre las personas servidoras públicas debe basarse en la colaboración y el respeto mutuo.

Como personas servidoras públicas deberán comprometerse a:

Ofrecer a sus compañeros y compañeras un trato basado en el respeto mutuo, cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas y lenguaje soez, prepotente y abusivo.

Respetar la libre manifestación de las ideas de las compañeras y compañeros o quienes colaboran conmigo, tomando en consideración las quejas que formulen o problemas de orden personal.

Respetar el tiempo de las demás personas, siendo puntual en sus citas, en el desarrollo de reuniones y en las agendas acordadas.

Reconocer los méritos obtenidos por sus colaboradores y colaboradoras, evitando apropiarse de sus ideas o iniciativas.

Proporcionar la información, asesoría u orientación que requieran sus compañeras y compañeros para la realización oportuna del trabajo bajo su responsabilidad, particularmente al personal de nuevo ingreso al Instituto, con el objeto de contribuir con su buen desempeño.

Observar una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias personales de sus compañeras y compañeros, así como de los bienes de la entidad.

Comunicar ante las instancias competentes, las faltas a la ley, al Reglamento Interior del Instituto, el Código de Ética y el Código de Conducta cometidas por otras personas servidoras públicas y de los cuales tenga conocimiento, aportando, en su caso, elementos probatorios suficientes.

Mantener la postura de cero tolerancia a las conductas de hostigamiento y acoso sexual en el entorno laboral.

Como personas servidoras públicas evitarán:

Hacer uso indebido de una posición de jerarquía para faltar al respeto, hostigar, amenazar, acosar o bien, ofrecer un trato preferencial injustificado al personal subordinado o colaborador.

Utilizar su posición para solicitar favores sexuales o de cualquier índole a sus compañeros y compañeras.

Realizar comentarios, burlas o bromas surgentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.

Robar las pertenencias personales de sus compañeras y compañeros de trabajo.

Utilizar las oficinas para fumar o efectuar cualquier actividad que pueda incomodar a sus compañeros y compañeras.

Emplear cualquier forma de hostigamiento, acoso o discriminación hacia sus colaboradoras, colaboradores, compañeras y compañeros de trabajo.

Permitir o tolerar las violaciones a este Código de Conducta, sin hacer el señalamiento debido ante las instancias competentes.

V.5 ESTÁNDARES DE COMPORTAMIENTO CON EL TRABAJO

V.5.1 Conocimiento y estricto cumplimiento de la normatividad y el respeto de los derechos humanos.

Las y los servidores públicos del Instituto deberán promover, respetar, proteger, y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Tratados Internacionales de los que México sea parte. Asimismo, deberán conocer la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, las Leyes, Reglamentos y demás normas aplicables al Instituto.

Como personas servidoras públicas deberán comprometerse a:

Conocer y aplicar con estricto apego las leyes, tratados internacionales, reglamentos y ordenamientos legales por los cuales se rige su trabajo, promoviendo que las compañeras y los compañeros lo hagan de la misma manera, brindando un servicio de calidad y excelencia.

Respetar, preservar y proteger los derechos humanos de todas las personas, primordialmente su vida, libertad, justicia, integridad física, dignidad humana, patrimonio y expresión de sus ideas.

Actuar conforme a los principios contemplados en el Código de Ética, así como el presente Código de Conducta.

Actuar en el ejercicio del empleo, cargo, comisión o función, con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación, con una clara orientación al interés público.

Conducirse en aquellos casos no contemplados por la ley o donde exista espacio para la interpretación, con criterios de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad, atendiendo a los principios inscritos en el Código de Ética.

Como personas servidoras públicas evitarán:

Consentir, realizar o tolerar actos que vulnernen los derechos humanos.

Cometer actos de corrupción y conductas discrecionales contrarias a la ley, que perjudiquen a las personas y propicien desprecio del Instituto.

Tener actitudes de prepotencia, ni distinciones de ninguna naturaleza. Todas las personas son iguales ante la ley y tienen derecho a su protección.

Aprovechar o interpretar las Leyes y las normas reglamentarias y administrativas que rigen su trabajo en busca de un beneficio personal, familiar o para beneficiar o perjudicar a un tercero.

V. 5. 2 Cumplimiento del empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Las personas servidoras públicas del Instituto deberán orientar sus funciones a brindar servicios de calidad, eficiencia y con total apego a la normatividad aplicable.

Como personas servidoras públicas deberán comprometerse a:

Orientar su trabajo a la búsqueda de la misión del Instituto, aportando el máximo esfuerzo sin esperar un beneficio ajeno al que corresponde por ley.

Actuar siempre con transparencia, honestidad y justicia en los trámites y servicios que ofrecen las personas servidoras públicas a la ciudadanía.

Desempeñar de manera responsable las funciones y obligaciones inherentes a su empleo, cargo o comisión dentro de los plazos legales y conforme a los procedimientos previamente establecidos.

Conducirse de acuerdo a los principios de legalidad, honradez, lealtad, transparencia, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público.

Atender con diligencia, respeto e imparcialidad a todas las personas que acudan al Instituto, sin considerar ningún tipo de presión y sin distinción por razones de sexo, edad, origen social, étnico, nacionalidad o afiliación política o religiosa.

Respetar el horario de entrada y salida, así como el horario de alimentos que le sea asignado para cuestiones laborales.

Como personas servidoras públicas evitarán:

Utilizar el cargo o comisión para obtener beneficios personales, económicos o de cualquier tipo.

Realizar actividades contrarias a las funciones del empleo, cargo o comisión de la persona servidora pública.

Aceptar o solicitar personalmente o a través de otra persona, dinero, regalos, favores sexuales o cualquier otra compensación, para agilizar un trámite, asignar un contrato o proporcionar información.

Identificarse con un cargo distinto al que ostenta y de acreditarse con títulos o grados académicos cuando no haya concluido los estudios correspondientes y satisfecho los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables en la materia.

Obligar o solicitar a sus compañeros que favorezcan o perjudiquen a algún partido político, utilizando recursos públicos (financieros, materiales o humanos), o bien, presionando mediante amenazas.

V.5. 3 Transparencia y rendición de cuentas.

Las personas servidoras públicas del Instituto ofrecerán a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente de la información que genere la entidad, siempre que esta no se encuentre clasificada como reservada o confidencial por razones legales en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

Como personas servidoras públicas deberán comprometerse a:

Utilizar la información a la que tengan acceso con motivo del empleo, cargo o comisión, exclusivamente para el desempeño de sus funciones.

Proporcionar información del Instituto y rendir cuentas de las funciones que desempeñan a la sociedad de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la confidencialidad y utilizando para ello los procedimientos establecidos en la ley.

Ofrecer acceso a la información y expedientes que se guardan en el Instituto siempre que se acredite un interés jurídico.

Actuar con imparcialidad, oportunidad, cuidado y dedicación en la elaboración y preparación e integración de la información interna.

Cuidar la información a su cargo, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.

Como personas servidoras públicas evitarán:

Alterar u ocultar los registros y demás información interna del Instituto, con el fin de obtener beneficios económicos o de cualquier índole (viáticos, compras, nómina, descuento, pólizas, impuestos).

Sustraer, utilizar, compartir, alterar u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias de la entidad, o con el fin de favorecer o perjudicar indebidamente a una tercera persona.

Utilizar la información a la que tengan acceso con motivo de su empleo, cargo o comisión para fines distintos al desempeño de nuestras funciones.

V.5. 4 Conflictos de interés.

Las personas servidoras públicas del Instituto evitarán participar en situaciones y toma de decisiones en las que sus intereses personales o familiares se vean favorecidos, así como tratar asuntos que puedan entrar en conflicto con los intereses de la entidad o de terceros. Cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que les corresponden por su trabajo, representa potencialmente un conflicto de interés.

Como personas servidoras públicas deberán comprometerse a:

Abstenerse de intervenir e informar de ello a su superior jerárquico, siempre que en sus responsabilidades pueda involucrarse algún interés económico personal, con el objeto de que se realicen las acciones pertinentes.

Denunciar ante la instancia correspondiente cualquier acto que indique un conflicto de intereses por parte de superiores jerárquicos, compañeras o compañeros de trabajo.

Actuar con honradez y con apego a la ley y a las normas en relaciones con los proveedores contratistas del Instituto.

Como personas servidoras públicas evitarán:

Involucrarse en situaciones que pudieran representar un conflicto potencial entre los intereses personales e institucionales.

Abstenerse a hacer del conocimiento a la Contraloría cuando una persona servidora pública intervenga en algún asunto donde haya un interés personal, familiar o de negocios.

Aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en nuestras decisiones.

Proporcionar datos o información privilegiada a terceros que ocasione un beneficio personal, familiar o de negocios.

V.5. 5 Relaciones con otras áreas de los diferentes ámbitos de Gobierno.

Las personas servidoras públicas del Instituto deberán ofrecer a las personas servidoras públicas de otras entidades, dependencias, órganos constitucionalmente autónomos y poderes de los gobiernos federal, estatal y municipal, el apoyo, la atención, la información, la colaboración y el servicio que requieran, con amabilidad y generosidad.

Como personas servidoras públicas deberán comprometerse a:

Ofrecer un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a las personas servidoras públicas de otras áreas y órdenes de gobierno, evitando toda forma de hostigamiento y discriminación.

Utilizar únicamente para las funciones propias del Instituto, la información que proporcionen otras áreas y órdenes de gobierno.

Respetar las formas y conductos autorizados para las relaciones institucionales con otras áreas, ámbitos y poderes de gobierno tanto federales, como locales.

Ser congruente en su conducta diaria con los principios y valores que establece el Código de Ética y el presente Código de Conducta.

Difundir los logros y acciones del Instituto.

Como personas servidoras públicas evitarán:

Amenazar a las personas servidoras públicas de otras entidades, así como dependencias, poderes, organismos constitucionalmente autónomos, sean del ámbito de gobierno que sea, haciendo ostentación de su puesto.

Dar un trato injusto o amenazante a las personas servidoras públicas de otras áreas, dependencias, entidades, poderes, organismos constitucionalmente autónomos, de cualquier ámbito de gobierno.

V.5. 6 Toma de decisiones.

Las personas servidoras públicas del Instituto al momento de tomar decisiones, sin importar su cargo, empleo o comisión, deberán estar apegados a la ley y a los principios establecidos en el Código de Ética y en el presente Código de Conducta.

Como personas servidoras públicas deberán comprometerse a:

Conducirse siempre con honestidad y congruencia, anteponiendo el interés público a los intereses personales.

Actuar siempre conforme a criterios de justicia y equidad cuando se tome una decisión, sin hacer distinción alguna por motivos personales.

Optar en las situaciones en que se tenga que elegir entre varias opciones, por la más apegada a la justicia, la equidad y al bien común.

Consultar previamente con el personal de mando las iniciativas o decisiones importantes que tengan un impacto en el área de trabajo.

Como personas servidoras públicas evitarán:

Conceder preferencias o privilegios indebidos a favor de persona alguna.

Escapar a sus responsabilidades, evadiendo tomar decisiones que son necesarias.

V.5. 7 Uso y asignación de recursos.

Las personas servidoras públicas del Instituto están obligados a hacer uso racional y adecuado a los bienes, institucionales, recursos humanos, materiales y financieros de la dependencia. Deben ser utilizados únicamente para cumplir con los objetivos y funciones de la propia oficina y su personal.

Como personas servidoras públicas deberán comprometerse a:

Usar los recursos que les son asignados y las instalaciones del Instituto para el desempeño eficaz y eficiente de sus labores, a fin de brindar un servicio de calidad.

Hacer una asignación transparente, justa e imparcial de los recursos humanos, materiales y financieros, a fin de realizar de manera eficiente su trabajo y bajo los principios de racionalidad y ahorro.

Realizar en forma oportuna, la comprobación de los recursos financieros que le proporcionen, bien sea para una comisión oficial o para efectuar alguna contratación, observando la normatividad aplicable.

Atender y responder oportunamente y con seriedad las encuestas del Instituto encaminadas a mejorar los servicios internos y del clima laboral.

Utilizar exclusivamente para cuestiones oficiales los servicios de teléfono, fax, fotocopiado, impresión, internet y correo electrónico.

Reutilizar el material de oficina para un mejor aprovechamiento de los recursos que nos hayan asignado.

Hacer buen uso del equipo, parque vehicular y en general de los bienes del Instituto, asegurándose que se encuentren en condiciones de operación, reportando cualquier falla que presenten y de la que se tenga conocimiento.

Cuidar el uso de los servicios de energía eléctrica y agua potable, apagando la iluminación en sus áreas de trabajo al ser desocupadas y reportar las fallas o fugas de agua en las instalaciones.

Como personas servidoras públicas evitarán:

Retirar de las oficinas los bienes que se les proporcionan para el desempeño de sus tareas (computadoras, impresoras, teléfonos, calculadoras, unidades de almacenamiento y papelería en general) o copiar electrónicamente los programas de computación para utilizarlos con fines personales.

Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.

Usar la papelería, el equipo de fotocopiado, de cómputo, teléfono o cualquier otro recurso material del Instituto para fines distintos a los que fueron proporcionados.

Instalar los equipos de cómputo del Instituto programas sin licencia o que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades.

Utilizar el servicio de internet para revisar páginas o sitios que sean inapropiados o para beneficio económico por actividades distintas a su trabajo.

Utilizar los recursos e instalaciones del Instituto para fines que beneficien a un partido político.

CAPÍTULO VI

ACCIONES DE DIFUSIÓN Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS QUE PUEDAN CONSTITUIR CONFLICTOS DE INTERÉS

ACCIONES DE DIFUSIÓN: Las y los servidores públicos del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas 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 inquietudes.

El Comité garantizará la promoción, difusión y conocimiento del Código de Conducta entre las personas servidoras públicas del Instituto, 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.

ACCIONES DE PREVENCIÓN: El conflicto de interés, es la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores y 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.

A continuación, se establecen algunos ejemplos o medidas preventivas que todo el personal del Instituto debemos seguir:

- Promover la simplificación de trámites y servicios, informando con claridad el término, y requisitos a las mujeres que solicitan algún servicio de atención jurídica o psicológica.
- Otorgar buen trato a las compañeras y compañeros de trabajo, así como, las personas que acudan al Instituto.
- Saludar, escuchar y responder a todas las personas con las que interactúo.
- Conocer y cumplir con el protocolo de atención a mujeres en situación de violencia
- 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 las titulares de derecho que acuden al Instituto a solicitar alguno de los servicios que ofrece.
- Implementar estrategias que propicien permanentemente la mejora de los servicios institucionales, así como el desarrollo de mi trabajo.
- Participar de forma comprometida en las actividades de sensibilización y capacitación relacionadas con el buen trato y vocación de servicio que establezca el Instituto.
- 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.
- 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 del Instituto, 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.

CAPÍTULO VII INSTANCIA ENCARGADA DE LA INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA

La Dirección Jurídica y de Atención del Instituto será la instancia facultada para la interpretación, consulta y asesoría del presente código, así como para dictar las disposiciones administrativas que se requieran para la adecuada aplicación del mismo.

Mecanismo de Denuncia, Investigación y Sanción

Las personas servidoras públicas del Instituto que tengan conocimiento sobre un hecho o conducta contraria a lo establecido en el Código de Ética, las Reglas de Integridad o el Código de Conducta, podrán interponer una queja o denuncia por presunto incumplimiento a estos ordenamientos, la cual, estará sujeta a lo dispuesto en los apartados que se describen en el Protocolo de Quejas y Denuncias del Instituto.

En virtud de que durante el desarrollo de las actividades, el Comité de Ética tendrá acceso y/o conocimiento de información que derive de quejas o denuncias presentadas, se obliga a guardar absoluto sigilo sobre dicha información a fin de salvaguardar la naturaleza de confidencialidad o anonimato, aún en aquellos casos en los que se determine la no competencia del Comité de Ética o la no configuración de incumplimientos al Código de Ética y Código de Conducta, de tal forma que: Cada persona miembro tiene la obligación de guardar el secreto frente a cualquier persona, respecto de los asuntos que debe atender en el marco de su presentación al Comité. El deber de confidencialidad persiste incluso, después de concluido el período para el que fue electo.

Capítulo VIII
CARTA COMPROMISO

Yo C. _____ servidor público adscrito al Instituto de las Mujeres en 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 las y los Servidores Públicos del Instituto de las Mujeres en 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 DEUNCIAR 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, consiente de las posibles sanciones y responsabilidades en que pudiera incurrir en caso de su incumplimiento.

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

A t e n t a m e n t e

Nombre de la Persona servidora pública

Puesto

Número de empleado

T R A N S I T O R I O S

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Código de Conducta y Prevención de Conflicto de Interés de las y los Servidores Públicos del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

ARTÍCULO SEGUNDO. Los casos no previstos en este Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas, serán resueltos por el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas, a propuesta de su presidente o presidenta, con la asesoría de la Unidad de Ética.

ARTÍCULO TERCERO. Se derogan todas las disposiciones jurídicas y administrativas que se opongan al presente Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos del Instituto de las Mujeres en Tamaulipas.

Dado en Ciudad Victoria, capital del Estado de Tamaulipas, a los treinta días del mes de agosto del año dos mil veintitrés.

**ATENTAMENTE.- DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE LAS MUJERES EN TAMAULIPAS.-
DIANALUZ GUTIÉRREZ GONZÁLEZ.- Rúbrica.**

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
CONSEJO TAMAULIPECO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA
CÓDIGO DE CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS**

ÍNDICE

- I.- Mensaje del Director General del Consejo Tamaulipeco de Ciencia y Tecnología.**
- II.- Riesgos Éticos.**
 - Identificación de riesgos éticos.
- III.- Objeto.**
- IV.- Ámbito de aplicación y obligatoriedad.**
- V.- Glosario**
 - VI.- Conductas de las personas servidoras públicas y acciones de prevención de conductas que puedan constituir conflictos de interés.**
 - Uso del cargo público
 - Asignación y uso de recursos
 - Uso transparente y responsable de la información interna
 - Conflictos de Interés
 - Toma de decisiones
 - Atención a quejas y denuncias de la sociedad
 - Relaciones entre los servidores públicos del COTACYT
 - Acoso sexual y hostigamiento sexual
 - Igualdad de género y no discriminación
 - Relaciones con otras dependencias de los gobiernos federal, estatal y municipal.
 - Relación con la sociedad
 - Salud, Higiene, Seguridad y Mejoramiento Ecológico.
 - Desarrollo Permanente e Integral.
 - VII.- Instancia encargada de la interpretación, consulta y asesoría.**
 - VIII.- Carta compromiso.**
 - Transitorios.

I. Mensaje del Director General del Consejo Tamaulipeco de Ciencia y Tecnología.

Desde el inicio de su mandato el Gobernador del Estado de Tamaulipas, el Dr. Américo Villarreal Anaya, ha sido claro en expresar la importancia de que Tamaulipas se transforme con valores y principios, por lo que es obligación de cada uno de nosotros colaborar en este cambio, impulsando desde nuestro organismo, principios y valores que guíen nuestras acciones para el beneficio de las y los tamaulipecos; estos valores nos permitirán conducirnos con integridad y transformar la gestión pública del Estado.

La actualización del Código de Conducta, reafirma los principios éticos que orientan todas nuestras acciones y decisiones, así como los compromisos de conducta que asumimos todos los que colaboramos desde el COTACYT, para continuar siendo una entidad ejemplar y comprometida. El Código de Conducta, manifiesta la forma en que debemos conducirnos y vivir nuestros principios y valores; donde la equidad y la paridad de género son aspectos esenciales, condicionantes del acceso igualitario a derechos y oportunidades; así mismo, es importante mencionar que estamos en contra de conductas discriminatorias, de hostigamiento sexual y acoso sexual, así como de cero tolerancias a la corrupción.

Como servidores públicos del Consejo Tamaulipeco de Ciencia y Tecnología; es nuestra responsabilidad conocerlo y ponerlo en práctica en todo momento, reportando de forma inmediata, a través de los canales establecidos, cualquier evento o acción relevante que esté en contra de sus principios y valores. Debemos asegurarnos que nuestro comportamiento, sea congruente con los principios éticos que nos han distinguido siempre, y que ahora más que nunca, son nuestra principal fortaleza ante los desafíos actuales y los que están por venir.

Dr. Julio Martínez Burnes
Director General

II. Riesgos Éticos.

Esta actualización del Código de Conducta del COTACYT, es la oportunidad para responder de manera integral y actualizada a las condiciones emergentes que hoy día vivimos.

Identificación de riesgos éticos.

El Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del COTACYT, se dio a la tarea de emitir la metodología para la identificación de áreas y/o programas con posible riesgo ético, con la colaboración de los servidores públicos que aquí laboran y conocen los procesos, programas y actividades, después de esta colaboración para la identificación de riesgos éticos se pueden mencionar los siguientes:

Nombre Programa/Proceso	Riesgo	Área	Nivel de riesgo	Estrategia
Formación Capital Humano	Possible rechazo de solicitudes que cumplen con lo establecido en la convocatoria o solicitud de documentación adicional no prevista, por deficiencias en la convocatoria.	Dirección de Formación de Capital Humano	Medio	Instrumentar el Comité de Evaluación para atender situaciones no previstas o extraordinarias en las convocatorias.
Certamen Estatal de Creatividad e Innovación Tecnológica	Que los evaluadores sean conocidos o familiares de los evaluados.	Dirección de Fomento a la Tecnología e Innovación	Medio	Que los evaluadores firmen carta de No conflicto de Interés
Incubación de Empresas de Base Tecnológica	Que solo busquen el recurso y no crear la empresa.	Dirección de Fomento a la Tecnología e Innovación	Alto	Formalización de corresponsabilidad con la institución del participante, socio empresario y organismo gubernamental
Fortalecimiento de Recurso Humano para el Impulso de la IDTI	Falta de compromiso por parte del recurso humano en el desempeño de sus funciones	Dirección General	Bajo	Capacitación y sensibilización
Desarrollo de Capital Humano	Utilizar atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o terceros	Dirección Administrativa	Bajo	Establecer condiciones igualitarias para todo el personal
Desarrollo de Capital Humano	Que el personal subordinado incumpla total o parcialmente con su jornada u horario laboral.	Dirección Administrativa	Medio	Sensibilización
Proceso de Adquisiciones	Operar con proveedores informales	Dirección Administrativa	Bajo	Cumplimiento de las normativas y lineamientos del Comité de Compras
Recursos Materiales	Mal uso de los bienes y materiales del COTACYT	Dirección Administrativa	Medio	Sensibilización
Impulso a la Investigación Científica, Desarrollo Tecnológico e Innovación en Tamaulipas	Que los evaluadores no apliquen los criterios de evaluación de la Convocatoria	Dirección de Fomento a la Investigación	Bajo	Capacitación a Evaluadores
Valores	Possible Riesgos Éticos	Probabilidad de Ocurrencia	Tiene control	Recomendaciones
Reglas de integridad				
Actuación Pública	Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.	Bajo	Si	Elaboración de bitácoras de uso y disposición de los recursos con informes técnicos
Transparencia y Protección de Datos Personales.	Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.	Alto	No	Capacitación y sensibilización
Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones	Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.	Medio	No	Sensibilización
	Dar preferencia a familiares o amigos cuando se tienen opciones que no presenten conflicto de interés.	Bajo	Si	Verificar que no se caiga en el supuesto, dar capacitación a los encargados de realizar dichas acciones
Trámites y servicios	Exigir por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios	Bajo	Si	Apegarse a lo establecido en las convocatorias y atender las deficiencias de la misma en la siguiente edición.
	No dar un buen trato a los usuarios. Discriminación por raza, sexo o edad en la atención a usuarios.	Bajo	Si	Verificar que no se caiga en el supuesto, dar capacitación a los encargados de realizar dichas acciones

Principios				
Confidencialidad	Dar información confidencial a cambio de algún favor o por intereses personales del servidor público o de amigos o familiares.	Medio	Si	Capacitación y sensibilización
Disciplina	Falta de probidad u honradez. Comportamientos inapropiados en el área de trabajo.	Medio	Si	Fomentar el respeto entre compañeros.
Eficiencia	Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.	Medio	Si	Evaluación del personal
Equidad	No dar las mismas oportunidades de ascenso a cargos directivos y/o para la realización de actividades.	Bajo	No	Igualdad de oportunidades para hombres y mujeres
Objetividad	Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplen con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.	Bajo	Si	Evaluación de pertinencia de los usuarios
Profesionalismo	Realizar prácticas incorrectas en el desempeño de las funciones, por ejemplo: dar un mal servicio, realizar actividades sin esmero, ser irresponsable, impuntual, etc.	Medio	Si	Evaluar el desempeño del personal.
Valores				
Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico	Desperdicio de material y recursos como energía y agua.	Alto	Si	Implementar políticas de reciclaje y optimización de recursos.
Equidad de género	Dar preferencia para asignar cargos directivos al sexo masculino.	Medio	Si	Brindar las oportunidades a las mujeres de demostrar sus capacidades, y ser consideradas para ocupar cargos directivos o realizar actividades que no sean del todo propias de los varones.
Igualdad y No Discriminación	Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.	Alto	Si	Estandarizar los protocolos de atención mediante capacitaciones
Respeto	Faltas de respeto entre compañeros o a los usuarios.	Medio	Si	Realizar dinámicas de integración

III. Objeto.

Dar a conocer a los servidores públicos del Consejo Tamaulipeco de Ciencia y Tecnología, el Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés con la finalidad de que lo conozcan, lo comprendan y lo apliquen en el desarrollo de su empleo, cargo o comisión, con lo cual se asegura que las actividades realizadas para la promoción y difusión de la Ciencia y la Tecnología, así como la vinculación con el sector social, académico, empresarial, gubernamental y con el medio ambiente se realice dentro de estos principios y valores de actuación, para lograr un desarrollo integral de la denominada penta hélice en el Estado.

Misión. Somos un Organismo Público Descentralizado responsable de promover, fomentar y facilitar el desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación para lograr una economía más competitiva y mejorar el bienestar de la población, por lo cual nos vinculamos y coordinamos con los sectores académicos, empresariales, gubernamentales y sociales, estableciendo sinergias que fortalezcan a Tamaulipas.

Visión. Que el COTACYT sea un Organismo que conduzca las políticas estatales en ciencia y tecnología para asegurar que la formación de capital humano y la investigación científica y tecnológica se realice a través de instituciones educativas, centros de investigación y empresas, para impulsar el desarrollo económico y social y la competitividad del Estado.

En ese contexto y de conformidad con lo establecido en los artículos 8 y 9 del Decreto Gubernamental que establece el Consejo Tamaulipeco de Ciencia y Tecnología; 12 y 13 del Estatuto Orgánico del Consejo Tamaulipeco de Ciencia y Tecnología; 20 fracción I y 21 numeral 1 fracciones I y XI de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas, así como 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 DEL CONSEJO TAMAULIPECO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA

IV. Ámbito de aplicación y obligatoriedad.

Es obligación de los servidores públicos del COTACYT, sin distinción de nivel jerárquico, el hacer cumplir el Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Consejo Tamaulipeco de Ciencia y Tecnología, así como las leyes, reglamentos y la normatividad vigente en las funciones de su desempeño. En los casos no contemplados por la ley donde exista espacio para la interpretación, debemos conducirnos con criterios de ética, transparencia, rendición de cuentas, honestidad e integridad, atendiendo los valores inscritos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas.

Por lo tanto, los servidores públicos de este Consejo se comprometen:

- I. Conocer y aplicar las leyes y normas reglamentarias inherentes al cargo o puesto a desempeñar, con estricto apego a las mismas, así como promover que nuestras compañeras y nuestros compañeros lo hagan de la misma manera.
- II. Abstenerse de generar e impulsar en el Consejo conductas, procedimientos y normas, que estimulen interpretaciones que afecten el desempeño de otras dependencias de la administración pública estatal.

V. Glosario

- I. **Acoso sexual:** Comete el delito de acoso sexual quien con respecto a una persona con la que no exista relación de subordinación, lleve a cabo conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad que la pongan en riesgo o la dejen en estado de indefensión.
- II. **Código:** Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos del Consejo Tamaulipeco de Ciencia y Tecnología.
- III. **Conducta:** Comportamiento de la persona en el servicio público.
- IV. **Consejo:** Consejo Tamaulipeco de Ciencia y Tecnología.
- V. **COTACYT:** Consejo Tamaulipeco de Ciencia y Tecnología.
- VI. **Ética:** Rama de la filosofía que se ocupa del estudio racional de la moral, la virtud, el deber, la felicidad y el buen vivir; en tanto requiere reflexión y de la argumentación
- VII. **Hostigamiento sexual:** Comete el delito de hostigamiento sexual quien, valiéndose de una posición jerárquica derivada de la relación laboral, docente, doméstica o cualquiera otra que genere subordinación, asedie a otra persona, emitiéndole propuestas, utilice lenguaje lascivo con este fin o le solicite ejecutar cualquier acto de naturaleza sexual.
- VIII. **Información Reservada:** Aquella información definida así por los artículos 113 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y el artículo 3, fracción XXI de la Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.
- IX. **Principios:** Reglas o normas de carácter general y universal que orientan la acción de los seres humanos en sociedad.
- X. **Servidoras y Servidores Públicos:** Personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito Estatal y Municipal, conforme a lo dispuesto en el artículo 149 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas.
- XI. **Valor:** Conjunto de principios que determina el comportamiento de las personas, de acuerdo con lo que se considera bueno y deseable.

VI. Conductas de las personas servidoras públicas y acciones de prevención de conductas que puedan constituir conflictos de interés.

Uso del cargo público

Es deber de los servidores públicos de este Consejo:

- I. Abstenerse de utilizar el puesto, cargo o comisión para obtener beneficios personales económicos, privilegios, favores sexuales o de cualquier otro tipo con el objeto de beneficiarse o perjudicar a terceras personas, de hacer esto se afecta la confianza de la sociedad y del Consejo.
- II. Orientar su actuar en la búsqueda de la visión y misión del COTACYT, aportando el máximo nivel de la capacidad, conocimientos y esfuerzos propios, sin esperar algún beneficio ajeno que corresponde por ley.
- III. Actuar siempre con transparencia, entendiéndose como un pacto de honradez y honestidad que desarrolleen servidores públicos y ciudadanía.
- IV. Abstenerse de identificarse con un cargo público distinto al que se posee y de acreditarse con títulos o grados académicos cuando no se haya concluido con los estudios correspondientes.
- V. Respetar el horario de entrada y salida, así como el horario de alimentos que se asignó dentro de las horas laborales.
- VI. Abstenerse de solicitar o aceptar personalmente o a través de terceras personas regalos, dinero o cualquier otra compensación monetaria o en especie, a cambio de pasar información confidencial del COTACYT o perjudicar a cualquier miembro del COTACYT.
- VII. Conducirse bajo los principios de honradez, lealtad, transparencia, imparcialidad y eficiencia que rigen al servidor público, así como promover los valores de honradez, transparencia, honestidad, eficiencia, lealtad, justicia, integridad, bien común, rendición de cuentas, imparcialidad, igualdad, respeto, generosidad, disciplina, equidad, paridad de género y vocación de servicio dentro del COTACYT.

Asignación y uso de recursos

Los bienes, instalaciones, recursos humanos, financieros y materiales del COTACYT deben ser utilizados únicamente para cumplir con la misión del mismo, adoptando criterios de racionalidad.

Para la buena administración de los recursos se deberá:

- I. Asignar y usar de forma equitativa, transparente y bajo los criterios de austeridad y ahorro los recursos humanos, materiales y financieros para que el trabajo, tareas e instrucciones que sean encomendadas se elaboren de manera eficiente.
- II. Utilizar con moderación el servicio de internet, redes sociales o cualquier aparato de comunicación del COTACYT.
- III. Abstenerse de retirar de las oficinas cualquier tipo de bienes que se nos proporcionan para el desempeño de nuestra función.
- IV. Utilizar los medios electrónicos establecidos para comunicarse con otras áreas evitando generar oficios y papeleo innecesario.
- V. Abstenerse de plagiar cualquier tipo de servicio contratado por el COTACYT para fines personales o beneficio económico.
- VI. Abstenerse de compartir, utilizar, alterar u ocultar información del COTACYT para obtener beneficios económicos o de cualquier índole, o favorecer o perjudicar a un tercero.
- VII. Abstenerse de utilizar cualquiera de los recursos del COTACYT para fines que beneficien a sí mismos, terceras personas, partido político o personas morales.

Uso transparente y responsable de la información interna

En los procesos, actividades y toma de decisiones del Consejo, es de suma importancia la presencia de la transparencia, por lo que se debe de garantizar a la ciudadanía los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente de la información que genera el COTACYT, siempre que esta no se encuentre reservada por razones legales en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso de la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

Para dar cumplimiento a la transparencia y acceso a la información, así como al manejo de la información generada dentro de la institución, las personas integrantes del Consejo se ajustarán a las siguientes disposiciones:

- I. Se proporcionará la información a la sociedad de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la reserva de los mismos.
- II. Se actuará con imparcialidad, cuidado y dedicación en la preparación de los trabajos internos y externos del COTACYT.
- III. Se deberá cuidar la información a su cargo, evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.
- IV. Se propiciará el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, con el propósito de que la información correspondiente al área de trabajo se encuentre siempre actualizada.
- V. No deberá alterar ni ocultar la información interna del Consejo, con el fin de obtener beneficios económicos como viáticos, compras, nominas, descuentos, impuestos y cualquier otro.
- VI. Se abstendrá de entregar o dar información relacionada al COTACYT cuando no se tenga autorización para ello.

Conflicto de Interés

Existe conflicto de interés cuando en el ejercicio de las labores dentro de una institución, sobreviene una contraposición entre el interés propio e institucional.

Es por ello que el personal adscrito al COTACYT observará las siguientes disposiciones:

- I. Desempeñar el empleo, cargo, comisiones o cualquier tarea que sea encomendada sin pretender obtener o recibir beneficios adicionales a las contraprestaciones que corresponden, evitando anteponer intereses personales, familiares o de negocios que afecten el desempeño.
- II. Evitar involucrarse en situaciones en las que sus intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses del COTACYT o de terceros. Cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que corresponden al empleo, cargo o comisión, representa potencialmente un conflicto de intereses.
- III. Actuar con honradez y con apego a la ley y a las normas reglamentarias y administrativas en las relaciones con proveedores y personal de apoyo del COTACYT.
- IV. Informar a su superior inmediato de aquellos asuntos en los que pueda presentarse el conflicto de intereses, para que se tomen las acciones pertinentes.
- V. Abstenerse de aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo, no permitidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas.

Toma de decisiones

En todas las decisiones que tomemos como servidores públicos, sin importar nuestro cargo o comisión debemos estar apegados a los valores contenidos en el Código de Ética de las y los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas.

- I. Actuaremos con honestidad, congruencia, transparencia, justicia y equidad, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales; anteponiendo el interés público a los intereses particulares.
- II. Abstenerse de incumplir con las responsabilidades, así como de tomar decisiones que no sean necesarias.
- III. Abstenerse a conceder preferencias o privilegios indebidos a favor de persona alguna.

Atención a quejas y denuncias de la sociedad

Los servidores públicos del COTACYT tenemos la obligación de orientar y promover en el ámbito de su competencia, una cultura responsable que propicie la presentación de quejas y denuncias de la ciudadanía en las áreas en las que se ofrece atención. Debemos atender, dar seguimiento y respuesta imparcial a todas las quejas y denuncias.

Brindaremos cuando se nos solicite y a través de los mecanismos institucionales establecidos, la orientación e información necesaria a la ciudadanía y servidores públicos que acudan al COTACYT para presentar una queja o denuncia. Esto se realizará tomando en consideración lo siguiente:

- I. Atender con responsabilidad las quejas o denuncias presentadas ante el COTACYT.
- II. Abstenerse de generar falsas expectativas sobre el alcance de una queja o denuncia.
- III. Abstenerse de sugerir a la ciudadanía a que no presenten denuncias o se deje de dar seguimiento a sus quejas.

Relaciones entre los servidores públicos del COTACYT

Se deberá conducir con dignidad y respeto hacia las compañeras y los compañeros de trabajo, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de géneros, capacidades especiales, preferencias sexuales, edad, religión, convicción política, lugar de nacimiento o nivel jerárquico. Los cargos públicos en el COTACYT no son un privilegio, sino una responsabilidad, por lo que el trato entre los servidores públicos debe basarse en la colaboración y el respeto mutuo y no en razón de diferencias jerárquicas.

Debemos ofrecer a nuestras compañeras y nuestros compañeros un trato de respeto mutuo basado en la cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas y lenguaje prepotente o abusivo. Para lograr lo anterior debemos:

- I. Respetar la libre manifestación de las ideas de quienes colaboran en el COTACYT, tomando en consideración las quejas o problemas de orden personal.
- II. Reconocer los méritos obtenidos por nuestras compañeras y nuestros compañeros, evitando apropiarnos de sus iniciativas e ideas.
- III. Respetar el tiempo de las demás personas, siendo puntual en las citas, desarrollo de reuniones y agendas acordadas.
- IV. Abstenerse de hacer uso indebido de la posición jerárquica encomendada para faltar el respeto, hostigar, amenazar, acosar sexual o laboralmente, otorgar tratos preferenciales o discriminatorios.
- V. Abstenerse de utilizar aparatos de sonido como radio, grabadoras, computadoras con bocinas o cualquier otro distractor que interfieran en la concentración del personal en el desarrollo de sus actividades laborales.

Acoso sexual y hostigamiento sexual

Es obligación de los servidores públicos del consejo:

- I. Comprometerse a velar por la integridad y dignidad de sus compañeras y compañeros y de todas las personas con quienes se tenga trato.
- II. Comprometerse a no fomentar ni tolerar el acoso sexual y hostigamiento sexual, así como ningún tipo de violencia en contra de las personas.
- III. Contribuir a mantener un ambiente y clima laboral cordial, evitar y denunciar cualquier acto que atente contra la igualdad, que dañe la autoestima, la salud, la integridad y libertades de mis compañeras y compañeros.

Igualdad de género y no discriminación

Es obligación de los servidores públicos del consejo:

- I. Brindar a mis compañeras y compañeros de trabajo, así como a cualquier persona un trato igualitario y sin discriminación alguna por nacionalidad, origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, física, salud, religión, opiniones, orientación sexual, identidad de género, características sexuales y/o estado civil.
- II. Contribuir a la institucionalización de la igualdad de género en el servicio público con el propósito de generar ambientes laborales seguros, que privilegian el respeto de las personas.
- III. Emplear lenguaje incluyente y no sexista en toda comunicación y documentos institucionales.

Relaciones con otras dependencias de los gobiernos federal, estatal y municipal.

Con el objeto de promover la cooperación permanente y coordinada con los servidores públicos de otras dependencias y entidades gubernamentales, los servidores públicos del Consejo deberán:

- I. Ofrecer a los servidores públicos de otras áreas de los gobiernos federal, estatal y local la atención, el apoyo, la colaboración, la información y el servicio que requieran con amabilidad y generosidad, conduciendo su trabajo a la prevención antes que a la observación y sanción.
- II. Proporcionar en el ámbito de sus atribuciones, a los servidores públicos de otras dependencias gubernamentales, el apoyo y la información que requieran con cordialidad, eficiencia y oportunidad.
- III. Respetar las formas autorizadas para las relaciones institucionales con otras áreas y órdenes de gobierno, federales, locales, estatales y municipales.
- IV. Utilizar la información que proporcionen otras dependencias únicamente para las funciones propias del COTACYT.
- V. Evitar traslados innecesarios y utilizar los medios electrónicos o telefónicos para la comunicación con otras dependencias.

Relación con la sociedad

Los servidores públicos del COTACYT tenemos la obligación de ofrecer a la ciudadanía un trato cordial y justo orientando siempre un servicio eficiente. Por lo tanto, debemos de practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de nuestros actos.

Debemos tener congruencia en nuestra conducta diaria con los principios y valores que establece el presente Código, sirviendo de ejemplo para las personas que nos rodean, actuando con equidad de género a la ciudadanía, sin distinción alguna en edad, raza, religión, preferencia política, condición socioeconómica o nivel educativo y con especial generosidad y solidaridad.

Mediante la difusión permanente de los logros del COTACYT, buscaremos siempre tener una imagen personal agradable y digna hacia los demás.

Salud, Higiene, Seguridad y Mejoramiento Ecológico.

Los servidores públicos que ejercemos nuestro trabajo en el COTACYT debemos evitar y cuidar de poner en riesgo nuestra salud desarrollando acciones de protección al medio ambiente. Por esto el personal del Consejo observará lo siguiente:

- I. Atender sin excepción las disposiciones relacionadas con el consumo del tabaco.
- II. Cuidar su salud y seguridad, evitando todo acto peligroso, inseguro o nocivo que ponga en riesgo su integridad o la de sus compañeras y sus compañeros dentro del COTACYT.
- III. Actuar y contribuir a que los sanitarios dentro del COTACYT se conserven permanentemente limpios.
- IV. Reportar al área correspondiente, cualquier situación que pudiera ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene de las compañeras y los compañeros, así como al entorno ambiental del COTACYT para su reparación oportuna.
- V. Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica del COTACYT, apagando la luz, computadoras y todo tipo de aparatos electrónicos cuando no se utilicen.
- VI. Reutilizar el material de oficina las veces que sea posible (tarjetas, folders, hojas, sobres).
- VII. Abstenerse de comer en lugares de trabajo o bien olvidar o almacenar recipientes sucios para evitar la propagación de malos olores y plagas de insectos.
- VIII. Cumplir las disposiciones en materia de salud que se emitan por los entes correspondientes.

Desarrollo Permanente e Integral.

El personal del servicio público del COTACYT debemos establecer el compromiso de buscar de manera permanente la actualización y formación profesional propia y de los demás colaboradores para mejorar su desempeño.

Evaluar el desempeño de los servidores públicos que corresponda, de forma honesta y con respeto, otorgar al personal a nuestro cargo las facilidades necesarias para que se capaciten y superen profesionalmente procurando su legítima promoción laboral.

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

En caso de dudas con motivo de la aplicación u observancia del Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, la instancia facultada para la interpretación, consulta y asesoría es el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del COTACYT.

VIII Carta compromiso.

La Carta Compromiso de las personas servidoras públicas adscritas a Consejo Tamaulipeco de Ciencia y Tecnología, la cual deben firmar y se anexará dentro de su expediente de personal, de que conocen y comprenden el Código de Ética y de Conducta y, por lo tanto, asumen el compromiso de cumplirlos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

**Compromiso de Código de Ética y Conducta**

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

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 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.

Cd. Victoria, Tamaulipas a ____ de ____ de 2023

Nombre: _____

Puesto: _____

Número de
Empleado: _____

Firma

**TRANSITORIOS**

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

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, Estado de Tamaulipas, a los catorce días del mes de agosto del año dos mil veintitrés.

ATENTAMENTE.- DIRECTOR GENERAL DEL CONSEJO TAMAULIPECO DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA.- JULIO MARTÍNEZ BURNES.- Rúbrica.

INSTITUTO TAMAULIPECO DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS**CÓDIGO DE CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO
TAMAULIPECO DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS****ÍNDICE**

MENSAJE DE LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO TAMAULIPECO DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS

MISIÓN

VISIÓN

OBJETIVO

RIESGOS ÉTICOS

**CÓDIGO DE CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO
TAMAULIPECO DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS****TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.**

CAPÍTULO I OBJETO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

CAPÍTULO II. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

CAPÍTULO III. GLOSARIO

TÍTULO SEGUNDO. CONDUCTAS QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO TAMAULIPECO DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS

CAPÍTULO I. PRINCIPIOS

CAPÍTULO II. VALORES

CAPÍTULO III. REGLAS DE INTEGRIDAD

TÍTULO TERCERO. ACCIONES DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS

CAPÍTULO I. ACCIONES QUE PUEDAN CONSTITUIR CONFLICTOS DE INTERÉS

CAPÍTULO II. COMPROMISOS Y OBLIGACIONES

CAPÍTULO III. DEL INCUMPLIMIENTO

CAPÍTULO IV. DE LA INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA

TRANSITORIOS

CARTA COMPROMISO

MENSAJE DE LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO TAMAULIPECO DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS

El presente Código de Conducta se constituye para el efecto de promover y establecer un verdadero compromiso de las personas servidoras públicas que laboramos en el Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos, a conducirse en concordancia con los principios éticos y valores, puesto que su cumplimiento resulta necesario para un óptimo desempeño del servicio público que se brinda a la sociedad en apego a los principios de respeto, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia; fomentando e impulsando la igualdad entre hombres y mujeres, eliminando estereotipos sociales, previniendo cualquier tipo de violencia y discriminación alguna y evitando con ello todo tipo de acoso u hostigamiento sexual y/o laboral.

Las personas servidoras públicas que pertenecemos a este Instituto estamos obligados a observar y cumplir las disposiciones legales aplicables dentro del marco de cero tolerancia a la corrupción.

C. LIC. GLORIA GUADALUPE GONZÁLEZ GONZÁLEZ.
Directora General del Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos

El Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos tiene como objetivo, misión y visión, lo siguiente:

MISIÓN

El Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos tiene como misión promover, organizar, impartir, acreditar y certificar la educación básica para jóvenes y adultos, fundada en el autodidactismo y la solidaridad social.

La educación de adultos constituye un sistema estatal no escolarizado y gratuito que atiende el rezago educativo dirigido a jóvenes y adultos, que no han cursado o concluido su educación básica.

VISIÓN

Ser un Instituto reconocido entre la población que ofrece un servicio gratuito de calidad y cumplir al mismo tiempo con las normas y metas establecidas para revertir la tendencia creciente de rezago educativo, contribuyendo así, para que Tamaulipas sea un estado competitivo en materia de educación.

OBJETIVO

Desarrollar en el estado acciones de alfabetización, educación Primaria, Secundaria y Comunitaria, dirigida a personas jóvenes y adultas de 15 años y más sin educación básica concluida.

RIESGOS ÉTICOS

Con el firme propósito de cumplir con la noble misión, visión y objetivo del Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos las personas servidoras públicas de esta Institución deberán asumir el compromiso verdadero, de manera individual y colectiva, con la finalidad de inhibir conductas que pudieran representar los siguientes riesgos éticos: 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, Mal Servicio, Violación a privacidad de datos, Conflicto de interés, recibir cualquier tipo de gratificación a cambio de la acreditación y certificación de la educación básica para jóvenes y adultos.

En consecuencia, y derivado de la identificación de los riesgos éticos, se tiene a bien implementar como mecanismo de participación de las personas servidoras públicas del Instituto, la promoción y distribución de este instrumento normativo, mismo que marcará la pauta para su actuar y tener sanas relaciones laborales e interpersonales.

En ese contexto, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 numeral 1 de la Ley de Entidades Paraestatales 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 ha tenido a bien aprobar el siguiente Acuerdo por el que se expide el:

CÓDIGO DE CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL INSTITUTO TAMAULIPECO DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I Objeto del Código de Conducta

Artículo 1. El presente ordenamiento tiene por objeto regular la actuación de las personas servidoras públicas del Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos, obedeciendo a los principios, valores, compromisos y obligaciones establecido en el Código de Ética y demás disposiciones aplicables.

Capítulo II Ámbito de Aplicación y Obligatoriedad

Artículo 2. El presente Código de Conducta del Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos, es de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en esta Entidad de la Administración Pública Estatal, sin distinción de nivel jerárquico.

El Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto y la Contraloría, a través del Órgano Interno de Control y/o la autoridad correspondiente, vigilarán en el ámbito de su competencia, el cumplimiento del presente Código de Conducta.

Artículo 3. Para efectos de lo anterior, el Instituto, tendrá la obligación de hacer del conocimiento de todo su personal el presente Código de Conducta, a través de medios físicos o electrónicos, de acuerdo a las políticas de austeridad, a fin de que las personas servidoras públicas tomen conocimiento de su contenido, debiendo suscribir una carta compromiso para alinear el desempeño de su empleo, cargo o comisión, a lo previsto en el presente ordenamiento y los demás que resulten aplicables en la materia.

Capítulo III Glosario

Artículo 4. Para los efectos de este Código de Conducta se entenderá por:

- I. **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.
- II. **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.
- III. **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.
- IV. **Código:** Instrumento emitido por el Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en el presente, atendiendo a los objetivos, misión, visión y líneas estratégicas del Instituto.
- V. **Comité de Ética:** Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.
- VI. **Conducta:** Comportamiento de la persona en el servicio público.
- VII. **Conflictos 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.
- VIII. **Contraloría:** Contraloría Gubernamental del Gobierno del Estado de Tamaulipas.
- IX. **Constitución:** Constitución Política del Estado de Tamaulipas.
- X. **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.
- XI. **Dependencias:** Las señaladas en el artículo 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.
- XII. **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.
- XIII. **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.
- XIV. **Entidades:** Son aquellas que menciona concretamente el artículo 1 numeral 3 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.
- XV. **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.
- XVI. **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.
- XVII. **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.
- XVIII. **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.
- XIX. **Instituto:** Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos.
- XX. **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.
- XXI. **Lineamientos:** Lineamientos para la emisión del Código.

XXII. 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 Internos de Control.

XXIII. Principios: Los señalados en el presente Código de Conducta.

XXIV. Reglas de Integridad: Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública.

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

XXVI. 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.

XXVII. 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, y

XXVIII. Valores: Los señalados en el presente Código.

TÍTULO SEGUNDO

CONDUCTAS QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO TAMAULIPECO DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS

Capítulo I Principios

Artículo 5. Las personas servidoras públicas del Instituto deberán observar en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, lo establecido en el presente Código de Conducta en congruencia con los principios tutelados en los artículos 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas; 23, numeral 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 5 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Tamaulipas y 13 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas, así como los principios establecidos en el presente Código de Conducta.

Artículo 6. Para el adecuado ejercicio de las personas servidoras públicas, deberán actuar conforme a los principios siguientes:

I. **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas serán seleccionadas para sus puestos de acuerdo a su perfil profesional, a la capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a las mejores personas candidatas para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

II. **Confidencialidad:** Es el respeto por los datos o hechos que deben guardarse en sigilo, para no afectar indebidamente la honorabilidad, la seguridad o el derecho a la privacidad de las personas.

III. **Disciplina:** Desempeñar su empleo, cargo o comisión de manera organizada y perseverante, a fin de asegurar los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos, en el marco de criterios de eficiencia y eficacia.

IV. **Economía:** Ejercer el gasto público y administrar los bienes, recursos y servicios públicos con austeridad, disciplina y legalidad, asegurando la consecución de los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

V. **Eficacia:** Actuar en la cultura del servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un desempeño en sus funciones que asegure la obtención de los objetivos, metas e indicadores institucionales, según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y transparente de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

VI. **Eficiencia:** Actuar en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizarán el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos, metas e indicadores propuestos.

VII. **Equidad:** Procurar que toda persona tenga acceso con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades que brinda el Estado.

VIII. **Estado de derecho:** Realizar las funciones en estricto apego a derecho, impulsando la cultura de legalidad en el desempeño del servicio público.

IX. **Honradez:** 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, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

X. **Imparcialidad:** Dar a la ciudadanía y a la población en general, el mismo trato, sin conceder 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.

XI. **Integridad:** Actuar de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

XII. **Lealtad:** Correspondiente a la confianza que el Estado les ha conferido; se conducirán con una vocación absoluta de servicio a la sociedad, buscando satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

XIII. **Legalidad:** Hacer sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

XIV. **Objetividad:** Preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

XV. **Profesionalismo:** Conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

XVI. **Rendición de cuentas:** Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

XVII. **Transparencia:** Privilegiar en el ejercicio de sus funciones el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difundirán de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

Capítulo II Valores

Artículo 7. Son valores aplicables a las personas servidoras públicas del Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos, los siguientes:

I. **Confianza:** Conjunto de condiciones morales, aptitudes y actitudes que deben reunir las personas servidoras públicas para estar a la altura de lo que la ciudadanía espera de ellos.

II. **Cooperación:** Las personas servidoras públicas colaborarán entre sí y propiciarán el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas de sus dependencias y/o entidades, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

III. **Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitarán la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumirán una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promoverán en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

IV. **Equidad de género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones garantizarán que todos los habitantes del Estado accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

V. **Igualdad y No Discriminación:** Las personas servidoras públicas prestarán sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

VI. **Interés Público:** Las personas servidoras públicas actuarán buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

VII. Liderazgo: Las personas servidoras públicas serán guía, ejemplo y promotoras del Código y las Reglas de Integridad; fomentarán y aplicarán en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y las leyes les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

VIII. Probidad: Las personas servidoras públicas deberán desempeñarse en sus funciones, cargo o comisión con oportunidad, honestidad, honradez, disposición, rectitud y solvencia ética y profesional.

IX. Respeto: Las personas servidoras públicas se conducirán con austeridad y sin ostentación, y otorgarán un trato digno y cordial a las personas en general, a sus compañeras y compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propiciará el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

X. Respeto a los derechos humanos: Los Derechos Humanos son el eje fundamental del servicio público, por lo que todas las personas servidoras públicas respetarán los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizarán, promoverán y protegerán, de conformidad con los principios de:

- a) **Universalidad:** establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;
- b) **Interdependencia:** implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;
- c) **Indivisibilidad:** refiere que los derechos humanos conforman una totalidad, de tal forma que son complementarios e inseparables; y
- d) **Progresividad:** prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

XI. Solidaridad: Las personas servidoras públicas, en el desempeño de sus atribuciones, brindarán atención y ayuda a quienes lo requieran, y actuarán de forma desinteresada y con ánimo de servicio anteponiendo la situación de adversidad o precariedad de otras personas.

XII. Veracidad: Las personas servidoras públicas deberán conducirse y comunicarse siempre de conformidad con los hechos que se presentan en la realidad.

XIII. Verdad: Las personas servidoras públicas deberán dirigirse hacia los ciudadanos y en comunicaciones oficiales siempre con los hechos que se presenten en la realidad.

Capítulo III Reglas de Integridad

Artículo 8.- Las reglas de integridad están plasmadas de manera universal en el Código de Ética y definen las pautas y prioridades que deben guiar la actuación de las personas servidoras públicas, tales como:

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

2. Información Pública. La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conducirá su actuación conforme al principio de transparencia y resguardará 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 conducirá con transparencia, imparcialidad y legalidad; así como orientará sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizará las mejores condiciones para el Estado.

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, garantizará 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, atenderá 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 apegará a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

7. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles. 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, administrará 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 apegará 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, generará, obtendrá, utilizará y comunicará información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, con apego 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 tendrá una cultura de denuncia, respetará las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

11. Desempeño Permanente con Integridad. La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conducirá 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, cooperará con esta entidad 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 conducirá 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.

TÍTULO TERCERO ACCIONES DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS

Capítulo I Acciones que puedan constituir Conflictos de Interés

Artículo 9. Con la finalidad de erradicar el acoso y hostigamiento sexual, las personas servidoras públicas del Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos deberán evitar las conductas siguientes:

- I. Realizar o tolerar actos de Hostigamiento sexual o Acoso sexual, con independencia del sexo, identidad o expresión de género, características u orientación sexuales, de las personas involucradas en tales casos;
- II. Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;
- III. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones;
- IV. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;
- V. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas;
- VI. Espiar a una persona en su intimidad, o mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario;
- VII. Condicionar la obtención de un empleo o ascenso, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
- VIII. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;
- IX. Condicionar la prestación de un trámite, servicio público o evaluación a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;
- X. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- XI. Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- XII. Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;
- XIII. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;
- XIV. Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;
- XV. Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación, carteles, calendarios, mensajes, fotografías, audios, videos, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no adecuadas, no deseadas, ni solicitadas por la persona receptora;
- XVI. Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;
- XVII. Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual;
- XVIII. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo;
- XIX. Realizar propuestas de carácter romántico, aún con lenguaje respetuoso, a una subalterna, subordinada o que tenga sobre esta persona una posición de poder; y
- XX. Cualquier otra ofensa de carácter sexual.

Artículo 10. Ninguna forma o nivel, de acoso y hostigamiento sexual son tolerables en esta Entidad, por lo que se dará atención prioritaria a estas conductas, y se fomentará su denuncia.

Artículo 11. Con la finalidad de erradicar el acoso laboral, las personas servidoras públicas del Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos deberán evitar las conductas consistentes en ignorar, excluir, agredir, difundir mentiras, amedrentar, humillar, intimidar, amenazar, maltratar, desvalorizar, demeritar u otras conductas similares, incluyendo privar de permisos o beneficios al personal subordinado o sobre el cual cuente con relaciones de poder.

Artículo 12. El acoso laboral es una práctica prohibida en esta dependencia y no será tolerada ninguna de sus modalidades. Para evitar este comportamiento indeseable, las personas servidoras públicas observarán una conducta de cordialidad y respeto entre compañeros, protegiendo los derechos a la dignidad, a la integridad física y psicológica, al honor y a la buena reputación.

Artículo 13. Está prohibido obstruir bajo amenazas o presiones, la presentación de denuncias ante cualquiera de las instancias facultadas para tales efectos y, se sancionará especialmente esta conducta, en los casos de acoso y hostigamiento sexual, y acoso laboral.

Artículo 14. Con independencia del resultado de la investigación realizada por el Órgano Interno de Control o la autoridad correspondiente de la Contraloría Gubernamental, el Comité de Ética llevará un registro de las denuncias por acoso y hostigamiento sexual, y acoso laboral, con el propósito de detectar conductas reiteradas y personas servidoras públicas propensas a ser señalados como posibles agresores.

Este registro será tomado en consideración en la investigación, sustanciación e imposición de sanciones.

Artículo 15. Ninguna persona servidora pública del Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos, podrá aceptar u obtener, en el ejercicio de sus funciones, ningún tipo de recurso o beneficio.

Artículo 16. Las personas servidoras públicas están obligadas a mantener un comportamiento profesional, íntegro y adecuado para un centro de trabajo.

Artículo 17. No serán considerados actos de acoso laboral, las conductas siguientes:

- I. Solicitar mayor volumen de trabajo de acuerdo a las necesidades del Instituto;
- II. Llamar la atención ante un error, negligencia u omisión, en el desempeño del empleo, cargo o comisión, en un plano de respeto y trato digno; y
- III. Solicitar horarios extraordinarios para atender asuntos institucionales, pertinentes y necesarios, cuando así se requiera.

Capítulo II Compromisos y Obligaciones

Artículo 18. Es Compromiso de las personas servidoras públicas, actuar atendiendo los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el presente Código de Conducta, así como las disposiciones legales aplicables a sus funciones, orientado siempre al bienestar de la sociedad.

Así, las obligaciones Institucionales permiten establecer patrones correctos de actuación de las personas servidoras públicas del Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos, en el desempeño de sus funciones, en atención a la ciudadanía y en el interactuar con otras personas servidoras públicas, tales patrones se sustentan en los principios y valores contenidos en el presente Código de Conducta y en el Código de Ética. En este sentido, el presente Código de Conducta está constituido con los siguientes compromisos y prohibiciones:

1. Conocimiento y Estricto Cumplimiento de la Normatividad y el Respeto de los Derechos Humanos: Las personas servidoras públicas del Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos deberán conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas y el respeto de los Derechos Humanos contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Tratados Internacionales de los que México sea parte. Asimismo, deberán conocer la Constitución local, las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable al Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos y a las personas servidoras públicas en el desempeño de sus atribuciones.

Compromisos:

- Conocer la ley, tratados internacionales, reglamentos y ordenamientos legales por los cuales se rige su trabajo; asimismo, conocer los principios constitucionales, institucionales y personales señalados en el Código de Ética.
- Respetar, preservar y proteger los derechos humanos de todas las personas.

Prohibiciones:

- Consentir, realizar o tolerar actos que vulneren los derechos humanos.
- Cometer actos de corrupción y conductas discretionales contrarias a la ley, que perjudiquen a las personas y propicien desprecio del Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos.
- Tener actitudes de prepotencia, o realizar algún tipo de distinción.

2. Cumplimiento del Empleo, Cargo o Comisión en el Servicio Público: Las personas servidoras públicas del Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos deberán orientar sus funciones a brindar servicios de calidad, eficacia y eficiencia.

Compromisos:

- Desempeñar de manera responsable las funciones y obligaciones inherentes a su empleo, cargo o comisión.
- Actuar siempre con transparencia, honestidad y justicia en los trámites y servicios que ofrece.
- Vestir de manera apropiada el uniforme dentro y fuera del Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos, conduciéndose con respeto, atendiendo los valores y principios establecidos en el presente Código de Conducta.

Prohibiciones:

- Utilizar el cargo o comisión para obtener beneficios personales, económicos o de cualquier tipo.
- Aceptar o solicitar personalmente o a través de otra persona, dinero, regalos, favores sexuales o cualquier otra compensación, para agilizar un trámite o servicio.
- Obligar o solicitar a sus compañeras o compañeros que favorezcan o perjudiquen a algún partido político, utilizando recursos públicos (financieros, materiales o humanos), o bien, presionando mediante amenazas.

3. Uso y Asignación de Recursos: Las personas servidoras públicas del Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos están obligados a hacer uso racional y adecuado de los bienes, instalaciones, recursos humanos, materiales y financieros de la entidad.

Compromisos:

- Usar los recursos e instalaciones que son asignados para el desempeño de sus funciones de manera eficaz y eficiente, proporcionando un servicio de calidad.
- Reutilizar el material de oficina para un mejor aprovechamiento de los recursos que les hayan asignado.
- Cuidar el uso de los servicios de energía eléctrica y agua potable, apagando la iluminación en sus áreas de trabajo al ser desocupadas y reportar las fallas o fugas de agua en las instalaciones.

Prohibiciones:

- Retirar o sustraer de las oficinas los bienes que se les proporcionan para el desempeño de sus tareas.
- Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- Usar la papelería, el equipo de fotocopiado, de cómputo, teléfono o cualquier otro recurso material del Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos para fines distintos a los que les fueron proporcionados.
- Utilizar el servicio de internet para revisar páginas o sitios que sean inapropiados o para beneficio económico por actividades distintas a su trabajo.

4. Transparencia y Rendición de Cuentas: Las personas servidoras públicas del Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos ofrecerán a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente de la información que genere la entidad, siempre que ésta no se encuentre reservada o confidencial por razones legales en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

Compromisos:

- Utilizar la información a la que tengan acceso con motivo del empleo, cargo o comisión, exclusivamente para el desempeño de sus funciones.
- Cuidar la información a su cargo, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.

Prohibiciones:

- Alterar u ocultar los registros y demás información interna del Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos, con el fin de obtener beneficios económicos o de cualquier índole (viáticos, compras, nómina, descuentos, pólizas, impuestos).
- Sustraer, utilizar, compartir, alterar u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias del Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos o con el fin de favorecer o perjudicar indebidamente a una tercera persona.
- Utilizar la información a la que tengan acceso con motivo de su empleo, cargo o comisión para fines distintos al desempeño de sus funciones.

5. Igualdad y Equidad de Género: Las personas servidoras públicas del Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos deberán fomentar con su conducta, la igualdad, amabilidad y respeto con las y los compañeros de trabajo, siendo justo y propiciando oportunidades de desarrollo sin discriminación de género, hacia el exterior e interior de la entidad, para contribuir a un ambiente laboral sano y respetuoso.

Compromisos:

- Propiciar una conducta de no discriminación y equidad de género dentro y fuera del Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos.

• Apoyar la equidad de género entre mujeres y hombres, en el ejercicio de las atribuciones, asumiendo la igualdad de trato y oportunidades para impulsar el trabajo en equipo, en el que se fomente por igual la participación de ambos géneros.

• Ser justo en el trato con todas las personas al interior y exterior del Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos, usando un lenguaje responsable y respetuoso y sin generar beneficios o perjuicios en razón del género.

Prohibiciones:

• Discriminar por razones de género, grupo étnico, religión, creencias, color, nacionalidad, edad, orientación sexual, estado civil, estructura familiar, discapacidad, condición social, antecedentes laborales, ideológicos, políticas o cualquier otra característica que atente contra la dignidad humana y derechos fundamentales.

• Fomentar estereotipos o generar liderazgos que abusen del poder que favorezcan la discriminación y desigualdad de género.

• Ejercer violencia laboral, condicionar los derechos y/o prestaciones, realizar actos de acoso u hostigamiento sexual hacia sus compañeras y compañeros de trabajo, aludiendo a su género o características inherentes a su persona.

6. Comportamiento Digno: Las personas servidoras públicas del Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos deberán conducirse con dignidad y respeto hacia ellos mismos y todas sus compañeras y compañeros de trabajo, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género, discapacidad, edad, religión, preferencia sexual, convicción política, lugar de nacimiento o nivel jerárquico. Los cargos públicos en el Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos no son un privilegio sino una responsabilidad, por lo que el trato entre las personas servidoras públicas, deberá basarse en la colaboración y el respeto mutuo.

Compromisos:

• Ofrecer a sus compañeras y compañeros un trato basado en el respeto mutuo, cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas y lenguaje soez, prepotente o abusivo.

• Reconocer los méritos obtenidos por sus colaboradoras y colaboradores, así como compañeras y compañeros evitando apropiarse de sus ideas o iniciativas.

• Mantener la postura de cero tolerancia a las conductas de hostigamiento y acoso sexual en el entorno laboral.

Prohibiciones:

• Hacer uso indebido de una posición de jerarquía para faltar al respeto, hostigar, amenazar, acosar o bien, ofrecer un trato preferencial injustificado.

• Utilizar su posición para solicitar favores sexuales o de cualquier índole a sus compañeras y compañeros.

• Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.

• Robar las pertenencias personales de sus compañeras y compañeros de trabajo.

• Emplear cualquier forma de hostigamiento, acoso o discriminación.

7. Relaciones con otras áreas de los diferentes ámbitos de Gobierno del Estado de Tamaulipas: Las personas servidoras públicas del Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos deberán ofrecer a las personas servidoras públicas de otras entidades, dependencias y poderes de los gobiernos federal, estatal y municipal, el apoyo, la atención, la información, la colaboración y el servicio que requieran, con amabilidad y generosidad. Asimismo, deberán ofrecer a la ciudadanía un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio.

Compromisos:

• Ofrecer un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a las personas servidoras públicas de otras áreas y órdenes de gobierno, evitando toda forma de hostigamiento y discriminación.

• Respetar las formas y conductos autorizados para las relaciones institucionales con otras áreas, ámbitos y poderes de gobierno tanto federales, como locales. Atender y orientar con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a la ciudadanía en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, eliminando toda actitud de prepotencia e insensibilidad.

• Atender con equidad a la ciudadanía, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencias sexuales, convicciones políticas, condición socioeconómica o nivel educativo, y con especial generosidad y solidaridad a las personas adultas en rezago educativo, a las personas adultas mayores, a las personas con discapacidad y los hablantes de lengua indígena.

Prohibiciones:

• Amenazar a las personas servidoras públicas, sean del ámbito de gobierno que sea, haciendo ostentación de su puesto.

• Dar un trato injusto o amenazante a las personas servidoras públicas de otras áreas, entidades, dependencias o poderes de cualquier ámbito.

• Poner por encima los intereses personales a los del Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos, cuando presten los servicios que nos soliciten.

8. Desarrollo Permanente e Integral: Las personas servidoras públicas del Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos deberán buscar de manera constante la actualización y formación profesional propia y del personal a su cargo para el mejoramiento del desempeño.

Compromisos:

- Evaluar el desempeño de las personas servidoras públicas que estén a su cargo en forma honesta, imparcial y con respeto.
- Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva el Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos y otras instituciones demostrando disposición para el logro de la mejora continua en el desempeño, siempre y cuando no se afecten las actividades propias del empleo, cargo o comisión.
- Otorgar a las personas servidoras públicas que tengan personal a su cargo, las facilidades necesarias para que se capaciten y superen profesionalmente, procurando a su vez, su legítima promoción laboral.
- Promover la participación equitativa de mujeres y hombres en programas de capacitación y formación que beneficien su desarrollo y potencialidades y favorezcan su crecimiento profesional y personal.
- Respetar la promoción laboral de las mujeres, sin condicionar su contratación o permanencia laboral por razones de maternidad.
- Propiciar esquemas laborales que permitan el cumplimiento del horario de trabajo para que exista una conciliación entre vida familiar y el trabajo.

Prohibiciones:

- Evadir las oportunidades que se presenten para actualizar los conocimientos y elevar el desarrollo profesional.
- Evadir la participación como capacitador o capacitadora cuando así se solicite y se tenga oportunidad para efectuar dicha actividad.

9. Salud, Higiene, Seguridad y Mejoramiento Ecológico: Las personas servidoras públicas del Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos deberán evitar y cuidar de poner en riesgo su salud desarrollando acciones de protección al medio ambiente.

Compromisos:

- Usar con cuidado e higiene el área de refrigerio y mantener los sanitarios limpios y seguros, evitando la instalación de aparatos eléctricos o accesorios que generen algún riesgo o incendio.
- Cuidar su salud y seguridad, evitando todo acto peligroso, inseguro y/o nocivo que ponga en riesgo su integridad o la de sus compañeras y compañeros.
- Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica, apagando la luz, las computadoras y demás aparatos eléctricos cuando no se utilicen y reportar cualquier falla o desperfecto del que tenga conocimiento.
- Obedecer las indicaciones de las señalizaciones, que facilitarán las acciones de protección civil y el uso y seguridad de las instalaciones.
- Atender invariablemente y sin excepción alguna, las disposiciones relacionadas con la prohibición de fumar en los espacios e instalaciones.
- Reportar al jefe inmediato, cualquier situación que exponga la salud, la seguridad e higiene de las compañeras y compañeros.

Prohibiciones:

- Evitar almacenar alimentos o recipientes sucios que puedan propagar malos olores y plagas nocivas para la salud.

10. Toma de Decisiones: Las personas servidoras públicas que participan en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras deberán apegarse a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Compromisos:

- Abstenerse de seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a la ciudadanía.
- Garantizar que las demás personas servidoras públicas estén en constante actualización sobre temas relevantes que les permitan mejorar su desempeño y productividad laboral. Por tal motivo, es importante que, de acuerdo a la detección de necesidades que se tengan en cada una de las áreas, se aprovechen las oportunidades de capacitación.
- Asegurar que el proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas se realice en forma objetiva.

11. Conflictos de Interés: Las personas servidoras públicas del Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos evitarán participar en situaciones y toma de decisiones en las que los intereses personales o familiares se vean favorecidos y tratar asuntos que puedan entrar en conflicto con los intereses de la entidad o de terceros. Cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que nos corresponden por su trabajo, representa potencialmente un conflicto de interés.

Compromisos:

- Abstenerse de intervenir e informar de ello a su superior jerárquico, siempre que en sus responsabilidades pueda involucrarse algún interés económico personal, con el objeto de que se realicen las acciones pertinentes.
- Denunciar ante la instancia correspondiente cualquier acto que indique un conflicto de interés por parte de superiores jerárquicos o compañeras y compañeros de trabajo.
- Actuar con honradez y con apego a la ley y las normas en las relaciones con los proveedores y contratistas del Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos.

Prohibiciones:

- Involucrarse en situaciones que pudieran representar un conflicto potencial entre los intereses personales e institucionales.
- Abstenerse de hacer del conocimiento a la Contraloría Gubernamental del Estado cuando una persona servidora pública intervenga en algún asunto donde haya un interés personal, familiar o de negocios.
- Aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en sus decisiones.
- Proporcionar datos o información privilegiada a terceros que ocasione un beneficio personal, familiar o de negocios.
- Brindar apoyos, subsidios, incentivos o beneficios de programas gubernamentales a personas físicas o morales que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad conforme a la normatividad aplicable.

12. Atención a Quejas y Denuncias: Las personas servidoras públicas del Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos tendrán la obligación de promover la creación de una cultura responsable de quejas y denuncias. Asimismo, en las áreas en las que se ofrece atención a la ciudadanía, deberán dar seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a todas las quejas y denuncias.

Compromisos:

- Señalar ante el Comité de Ética, todas las faltas a este Código de Conducta, denunciando de manera educada siempre con la intención de regular el comportamiento de las personas.
- Brindar cuando se nos solicite, y de acuerdo con los canales institucionales, la orientación e información necesarias a la ciudadanía que acuda al Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos para presentar una queja o denuncia, de tal manera que se permita hacer más eficiente el trámite de las mismas, informando de manera suficiente y precisa sobre el procedimiento a seguir.
- Atender en el ámbito de sus responsabilidades y con estricta confidencialidad, toda queja y denuncia.
- Canalizar adecuadamente las quejas y denuncias a las áreas competentes para su debida atención.

Prohibiciones:

- Sugerir a sus compañeras y compañeros de trabajo o a la ciudadanía que no presenten denuncias o dejen de dar seguimiento a sus quejas.
- Utilizar las quejas y denuncias presentadas por las personas servidoras públicas de esta entidad o de otras instituciones públicas, con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada.

Capítulo III Del incumplimiento

Artículo 19. El Comité en coordinación con el Órgano Interno de Control promoverán, supervisarán y harán cumplir el presente Código. Sin embargo, la responsabilidad primaria de adoptarlo y mantener una cultura de excelencia ética recae en todas las personas servidoras públicas.

Artículo 20. Cualquier persona que tenga conocimiento del incumplimiento al presente Código, podrá denunciar tal situación ante las mismas instancias y el mismo procedimiento de las faltas al Código de Ética, de acuerdo al procedimiento y protocolo establecido.

Capítulo IV Instancia encargada de la Interpretación, Consulta y Asesoría

Artículo 21. El Comité será la instancia facultada para la atención de consultas y solicitud de asesorías, para la interpretación y modificación del presente Código, así como para dictar las disposiciones administrativas que se requieran para la adecuada aplicación del mismo.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se deroga el Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos publicado en el Periódico Oficial del Estado Número 102, TOMO CXLII, de fecha 24 de agosto de 2017.

TERCERO. Los procedimientos administrativos que se encuentren en trámite o pendientes de resolución a la fecha de entrada en vigor del presente Código, deberán sustanciarse y concluirse de conformidad con las disposiciones vigentes al momento en que se iniciaron tales procedimientos.

Dado en Ciudad Victoria, Capital del Estado de Tamaulipas, a los 13 días del mes de agosto del año dos mil veintitrés.

ATENTAMENTE.- DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO TAMAULIPECO DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS.- GLORIA GUADALUPE GONZÁLEZ GONZÁLEZ.- Rúbrica.

**ANEXO 1.
CARTA COMPROMISO**



Carta Compromiso

Yo C. (*Nombre de la persona servidora pública*) servidor público adscrita al Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos. **Manifiesto** que eh **leido 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 Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos.

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 el 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 (dia) de (mes) de (año).

Atentamente

Nombre de la persona servidora pública
Puesto

Número de empleo



COLEGIO DE TAMAULIPAS**CÓDIGO DE CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE EL COLEGIO DE TAMAULIPAS**

MARCO ANTONIO MORENO CASTELLANOS, Rector de El Colegio de Tamaulipas, con fundamento en lo dispuesto, en los artículos 14 fracciones II y IX de la Ley de El Colegio de Tamaulipas; y 21 fracciones I y II de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que los artículos 1 párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 16 párrafo tercero de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, establecen que todas las personas gozarán de los derechos humanos previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales de los que forma parte el Estado Mexicano, los cuales no podrán restringirse ni suspenderse sino en los casos y condiciones que aquélla establece.

SEGUNDO. Que los artículos 6 y 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, en correlación con los artículos 6 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, indica que es responsabilidad de las personas servidoras públicas salvaguardar los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia; por su parte el artículo 16 de dicha normatividad establece que las personas servidoras públicas deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por la Contraloría Gubernamental o los órganos internos de control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Estatal Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

TERCERO. Que la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas, en ejercicio de sus atribuciones, expidió el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas No. 12 de fecha 26 de enero de 2023, mediante el cual se establecen los principios y obligaciones éticas que rigen el servicio público de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

En ese sentido, el artículo tercero transitorio del Código de Ética Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, estableció que 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

CUARTO. Que la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas, en ejercicio de sus atribuciones, expidió los 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, los cuales fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas Número 63 de fecha 25 de mayo de 2023, los cuales en su artículo sexto transitorio disponen que el Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las dependencias y entidades deberán ser emitidos y publicados en los términos que establecen los Lineamientos y la Guía, así como a lo dispuesto en el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas.

QUINTO. Que con fecha 8 de febrero de 2023 se instaló el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Tamaulipas, el cual es responsable de elaborar El Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del mencionado Organismo.

SEXTO. Que una vez instalado el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Tamaulipas, se ha llevado a cabo el análisis del presente Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Tamaulipas, el cual no pretende reiterar los conceptos y contenidos de los referidos principios, valores y reglas de integridad a los que debe apegarse el actuar diario de las y los servidores públicos que forman parte este Colegio de Tamaulipas, sino enfatizar el comportamiento ético que se espera de dicho personal, con un trato digno, y en completo respeto de los derechos y libertades esenciales en todo ser humano, y en congruencia con las obligaciones y facultades que cada una de las personas integrantes del Colegio, al realizar cada una de la tareas encomendadas, con una correcta actitud de servicio a la sociedad, con probidad, honradez y del mismo modo con trato cordial al público en general con respeto y tolerancia, edificando una cultura de confianza con las personas Tamaulipecas.

SÉPTIMO. Que una vez concluidos los procedimientos establecidos en los 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; la Junta de Gobierno de El Colegio de Tamaulipas en el Acuerdo número COLTAM 04/2023 del acta de la cuarta sesión extraordinaria de fecha 17 de julio de 2023, aprobó por unanimidad la propuesta del Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Tamaulipas.

OCTAVO. Que, en razón de lo expuesto en el considerando anterior he tenido a bien dar seguimiento a dicho Acuerdo, para llevar a cabo la atenta solicitud al Ejecutivo Estatal para que sea publicado en el Periódico Oficial del Estado el Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Tamaulipas.

Por lo anteriormente fundado y motivado, se ha tenido a bien aprobar el siguiente Acuerdo por el cual se expide el:

CÓDIGO DE CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE EL COLEGIO DE TAMAULIPAS

ÍNDICE

- 1. MENSAJE DEL TITULAR DE EL COLEGIO DE TAMAULIPAS.**
- 2. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS.**
- 3. OBJETO.**
- 4. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD.**
- 5. GLOSARIO DE TÉRMINOS**
- 6. CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE EL COLEGIO DE TAMAULIPAS.**
 - 6.1. Principios.**
 - 6.2 Valores.**
 - 6.3. Reglas de Integridad.**
 - 6.4. Estándares de comportamiento.**
- 7. ACCIONES DE PREVENCION DE CONDUCTAS QUE PUEDAN CONSTITUIR CONFLICTOS DE INTERES.**
- 8. INSTANCIA ENCARGADA DE LA INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA.**
- 9. ANEXOS.**

Anexo 1. Carta Compromiso

CÓDIGO DE CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE EL COLEGIO DE TAMAULIPAS

1. MENSAJE DEL TITULAR.

Conforme a lo que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, en su artículo 16, y atendiendo lo que prescribe el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, artículo 20 y tercero transitorio, El Colegio de Tamaulipas presenta el Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, mismo que establece los principios éticos y normas de comportamiento para orientar a los servidores públicos de esta institución a través de la ética pública.

El Colegio de Tamaulipas es una entidad del gobierno estatal encargada de desarrollar investigación y formar recursos humanos en el campo de las ciencias sociales y las humanidades; para el desarrollo de dichas funciones, la dependencia está conformada por servidores públicos comprometidos en la formación de profesionistas y en la investigación desde una perspectiva humanista, con el fin de atender las necesidades actuales y futuras de la sociedad tamaulipeco, labores que permiten una importante relación interna y principalmente externa con actores y ciudadanos.

El Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de El Colegio de Tamaulipas plantea la ética como política de estado, y la institucionalización de un sistema ético integral en la dependencia. También permite identificar y gestionar oportunamente los conflictos de interés en el servicio público a fin de evitar incurrir en faltas administrativas.

Para estos efectos es importante fomentar una cultura de integridad, por lo cual, El Colegio de Tamaulipas refrenda la adopción de la nueva ética pública y hace una invitación a las personas servidoras públicas adscritas a la observancia y cumplimiento de este Código, a asumir su compromiso con la ética, la integridad, la prevención de conflictos de interés y en contra de conductas discriminatorias, de hostigamiento sexual y acoso sexual, así como de cero tolerancias a la corrupción.

En El Colegio, el personal se conduce por una serie de valores y principios en el desempeño de sus actividades como son: la legalidad, respeto, honradez, imparcialidad, compromiso, profesionalismo, transparencia, solidaridad y bien común, así como con la ética académica, actuando siempre en concordancia con los valores y principios establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2023 -2028.

**Marco Antonio Moreno Castellanos
Rector de El Colegio de Tamaulipas**

2. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS.

El Colegio de Tamaulipas es la entidad del gobierno estatal encargada de desarrollar investigaciones y formar recursos humanos en el campo de las ciencias sociales y las humanidades; participa en la construcción y divulgación del conocimiento para el entendimiento de la vida social; propone escenarios alternativos a los desafíos del desarrollo regional en el contexto de las relaciones globales y locales; propone vías de participación social e interviene en el diseño y evaluación de políticas públicas. Al mismo tiempo promueve vínculos académicos de intercambio equitativo en beneficio tanto de la comunidad académica como de la sociedad en general.

Con base a lo anterior, el Comité identifica los siguientes riesgos éticos dentro de El Colegio de Tamaulipas:

1. Riesgos psicosociales: estrés y ansiedad;
2. Riesgos de clima laboral: falta de colaboración en equipo, falta de generación de acuerdos, comunicación ineficaz, falta de profesionalismo, baja identidad institucional y existencia de acoso laboral;
3. Riesgos conductuales: Falta a los reglamentos institucionales y al Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés y de conocimiento a la normatividad aplicable, así como el respeto a los derechos humanos;
4. Riesgos sociales: Discriminación y pérdida de confianza; y
5. Faltas a la ética académica.

3. OBJETO.

El Código de Conducta tiene por objeto fundamental, establecer una guía para fortalecer y fomentar la mejora continua en el servicio público, motivando la práctica de valores y principios éticos que ayuden al crecimiento humano y laboral de las personas servidoras públicas.

El Código de Conducta se configura como punto de partida del Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, el cual pretende orientar las relaciones entre las personas servidoras públicas, las actuaciones de éstas con la ciudadanía y las relaciones con otras dependencias.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD.

Las disposiciones contenidas en este Código de Conducta deberán ser comprendidas y cumplidas por todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión, comprometiéndose a practicar, voluntariamente, una conducta ética y profesional, a fin de preservar la integridad del desempeño particular y general de todos los que colaboran en El Colegio.

El compromiso de todas y cada una de las personas servidoras públicas, es observar el presente Código de Conducta, y comportarse en el desempeño del servicio público con apego a su contenido. Así mismo, todo el personal que labore o preste sus servicios en El Colegio, suscribirá la Carta Compromiso contenida en el anexo I de este Código de Conducta.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **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:** El Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas;
- **Código de conducta:** Instrumento emitido por El Colegio, 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 Código, atendiendo a los objetivos, misión, visión y líneas estratégicas de la dependencia o entidad de que se trate;
- **Comité de Ética:** Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de El Colegio de Tamaulipas;
- **Conducta:** Comportamiento de la persona en el servicio público;
- **Conflictivo 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 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;
- **Denuncia:** Narrativa que formule cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública, y que resulta presuntamente contraria al Código y al Código de Conducta;
- **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;
- **El Colegio:** El Colegio 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.
- **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;
- **Ley:** Ley de El Colegio de Tamaulipas;
- **Principios:** Los señalados en el artículo 6 del Código.
- **Queja:** Acusación por medio de un escrito o comunicación a través del cual se pone de manifiesto la insatisfacción de una persona en relación con el servidor público recibido;
- **Tratados Internacionales:** Tratados o convenios suscritos por los Estados Unidos Mexicanos con otros países en materia de derechos humanos, y
- **Valores:** Los señalados en el artículo 7 del Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas.

6. CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE EL COLEGIO DE TAMAULIPAS.

6.1. Principios.

Las personas trabajadoras de El Colegio son servidoras y servidores públicos, independientemente de la función, cargo o comisión que lleven a cabo, por tal motivo su conducta, invariablemente, debe guiarse por los principios de la competencia por mérito, disciplina, economía, eficacia, eficiencia, equidad, honradez, imparcialidad, integridad, lealtad, legalidad, objetividad, profesionalismo, rendición de cuentas y transparencia.

6.2 Valores.

Con la finalidad de cumplir con la misión de El Colegio, las personas servidoras públicas de esta entidad se comprometerán, de manera individual y colectiva, a conocer, promover y observar los valores de: cooperación, igualdad de género, entorno cultural y ecológico, igualdad y no discriminación, interés público, liderazgo, respeto, respeto a los derechos humanos (universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad). Los principios y valores son enunciados y definidos en el Código de Ética.

6.3. Reglas de Integridad.

Las reglas de integridad están plasmadas de manera universal en el Código, y definen las pautas y prioridades que deben guiar la actuación de las personas servidoras públicas, tales como:

I.- Actuación pública: La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público;

II.- Información pública: 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.

III.- 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;

IV.- 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, y garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto;

V.- 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.

VI.- 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;

VII.- Administración de bienes muebles e inmuebles: 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;

VIII.- 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;

IX.- 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, con apego a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas;

X.- 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.

XI.- 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;

XII.- Cooperación con la integridad: La persona servidora pública en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con esta entidad 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, y

XIII.- 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.

6.4. Estándares de comportamiento.

Son las obligaciones morales que permiten establecer patrones correctos de actuación de las personas servidoras públicas de El Colegio en el desempeño de sus funciones, en atención a la ciudadanía, en el interactuar con otras personas servidoras públicas, tales patrones se sustentan en los principios y valores contenidos en el Código:

I.- Estándares de comportamiento con la sociedad:

a) **Buen trato y vocación de servicio:** Se refiere al tipo de comportamiento que las personas servidoras públicas de El Colegio, deben ofrecer a la ciudadanía, dando en todo momento un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio.

En ese sentido, como personas servidoras públicas deberán comprometerse a:

- i. Atender y orientar con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a la ciudadanía en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, eliminando toda actitud de prepotencia e insensibilidad;
 - ii. Atender con equidad a la ciudadanía, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, convicciones políticas, condición socioeconómica o nivel educativo, y con especial generosidad y solidaridad a las personas adultas en rezago educativo, a las personas, adultas mayores, a las personas con capacidades especiales, y las personas hablantes de lengua indígena;
 - iii. Practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de sus acciones, así como de colaboración y participación en favor de la sociedad. Buscando que sus acciones y actitudes brinden a la sociedad, confianza y credibilidad en El Colegio, con el objeto de lograr su participación en la prevención, detección y sanción de conductas irregulares de las personas servidoras públicas, en favor de la transparencia y el combate a la corrupción;
 - iv. Propiciar a través de los conductos apropiados, la vinculación de la sociedad con El Colegio y particularmente en acciones de transparencia;
 - v. Implementar estrategias que propicien permanentemente la mejora de la atención y los servicios institucionales, así como el desarrollo de su trabajo;
 - vi. Participar de forma comprometida en las actividades de sensibilización y capacitación relacionadas con el buen trato y vocación de servicio que establezca El Colegio.
 - vii. Recordar que sus acciones impactan a las personas con las que interactúa, a su familia y también a la sociedad, y
- viii. Brindar una imagen personal y del área de trabajo digna y agradable a los demás.

Además de lo antes establecido, como personas servidoras públicas evitarán:

- i. Afectar los intereses de la ciudadanía por las actividades cotidianas de El Colegio, y
- ii. Poner por encima los intereses personales a los del Instituto, cuando prestan los servicios que les soliciten.

II.- Estándares de comportamiento entre compañeras y compañeros.

a) **Igualdad y equidad de género:** Las personas servidoras públicas de El Colegio deberán fomentar con su conducta, la igualdad, amabilidad y respeto con todas las compañeras y todos los compañeros de trabajo, siendo

justos y propiciando oportunidades de desarrollo sin discriminación de género, hacia el exterior e interior de la entidad, para contribuir a un ambiente laboral sano, respetuoso y como identidad institucional de la entidad.

En ese sentido, como personas servidoras públicas deberán comprometerse a:

- i. Propiciar una conducta de no discriminación y equidad de género dentro y fuera del Instituto;
- ii. Apoyar la equidad de género entre hombres y mujeres, en el ejercicio de las atribuciones, asumiendo la igualdad de trato y oportunidades para impulsar el trabajo en equipo, en el que se fomente por igual la participación en ambos géneros, y
- iii. Ser justo en el trato con todas las personas al interior y exterior del Instituto, usando un lenguaje responsable y respetuoso y sin generar beneficios o perjuicios en razón del género.

Además de lo antes establecido, como personas servidoras públicas evitarán:

- i. Discriminar por razones de género, grupo étnico, religión, creencias, color, nacionalidad, edad, estado civil, estructura familiar, capacidades diferentes, condición social, antecedentes laborales, ideológicos, políticas o cualquier otra característica que atente contra la dignidad humana y derechos fundamentales;
- ii. Fomentar estereotipos o generar liderazgos que abusen del poder que favorezca la discriminación y desigualdad de género;
- iii. Ejercer violencia laboral, condicionar los derechos y/o prestaciones, realizar actos de acoso u hostigamiento sexual hacia compañeras y compañeros de trabajo, aludiendo a su género o características inherentes a su persona.

b) Comportamiento digno: Las personas servidoras públicas de El Colegio deberán conducirse con dignidad y respeto hacia ellos y hacia sus todos sus compañeros y compañeras de trabajo, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género, capacidades especiales, edad, religión, convicción política, lugar de nacimiento o nivel jerárquico. Los cargos públicos en el Instituto no son un privilegio sino una responsabilidad, por lo que el trato entre las personas servidoras públicas debe basarse en la colaboración y el respeto mutuo.

En ese sentido, como personas servidoras públicas deberán comprometerse a:

- i. Ofrecer a sus compañeros y compañeras un trato basado en el respeto mutuo, cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas y lenguaje soez, prepotente y abusivo;
- ii. Respetar la libre manifestación de las ideas de las compañeras y compañeros o quienes colaboran conmigo, tomando en consideración las quejas que formulen o problemas de orden personal;
- iii. Respetar el tiempo de las demás personas, siendo puntual en sus citas, en el desarrollo de reuniones y en las agendas acordadas;
- iv. Reconocer los méritos obtenidos por sus colaboradores y colaboradoras, evitando apropiarse de sus ideas o iniciativas;
- v. Proporcionar la información, asesoría u orientación que requieran sus compañeras y compañeros para la realización oportuna del trabajo bajo su responsabilidad, particularmente al personal de nuevo ingreso al Instituto, con el objeto de contribuir con su buen desempeño;
- vi. Observar una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias personales de sus compañeras y compañeros, así como de los bienes de la entidad;
- vii. Comunicar ante las instancias competentes, las faltas a la ley, al Estatuto Orgánico del Colegio, el Código de Ética y el Código de Conducta cometidas por otras personas servidoras públicas y de los cuales tenga conocimiento, aportando, en su caso, elementos probatorios suficientes, y
- viii. Mantener la postura de cero tolerancias a las conductas de hostigamiento y acoso sexual en el entorno laboral.

Además de lo anterior, como personas servidoras públicas evitarán:

- i. Hacer uso indebido de una posición de jerarquía para faltar al respeto, hostigar, amenazar, acosar o bien, ofrecer un trato preferencial injustificado al personal subordinado o colaborador;
- ii. Utilizar su posición para solicitar favores sexuales o de cualquier índole a sus compañeros y compañeras;
- iii. Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- iv. Robar las pertenencias personales de sus compañeras y compañeros de trabajo;
- v. Utilizar las oficinas para fumar o efectuar cualquier actividad que pueda incomodar a sus compañeros y compañeras;
- vi. Emplear cualquier forma de hostigamiento, acoso o discriminación hacia sus colaboradoras, colaboradores, compañeras y compañeros de trabajo;
- vii. Permitir o tolerar las violaciones a este Código de Conducta, sin hacer el señalamiento debido ante las instancias competentes.

III.- Estándares de comportamiento con el trabajo.

a) Conocimiento y estricto cumplimiento de la normatividad y el respeto de los derechos humanos: Las servidoras públicas de El Colegio deberán conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas y respetar los derechos humanos contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y tratados internacionales de los que México sea parte. Asimismo, deberán conocer la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable al Colegio y demás normatividad aplicable.

En ese sentido. Como personas servidoras públicas deberán comprometerse a:

- i. Conocer y aplicar con estricto apego las leyes, tratados internacionales, reglamentos y ordenamientos legales por los cuales se rige su trabajo, promoviendo que las compañeras y los compañeros lo hagan de la misma manera, brindando un servicio de calidad y excelencia;
- ii. Respetar, preservar y proteger los derechos humanos de todas las personas, primordialmente su vida, libertad, justicia, integridad física, dignidad humana, patrimonio y expresión de sus ideas;
- iii. Actuar conforme a los principios contemplados en el Código, así como el presente Código de Conducta;
- iv. Actuar en el ejercicio del empleo, cargo, comisión o función, con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación, con una clara orientación al interés público, y
- v. Conducirse en aquellos casos no contemplados por la ley o donde exista espacio para la interpretación, con criterios de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad, atendiendo a los principios inscritos en el Código.

Además de lo antes establecido, como personas servidoras públicas evitarán:

- i. Consentir, realizar o tolerar actos que vulneren los derechos humanos;
- ii. Cometer actos de corrupción y conductas discrecionales contrarias a la ley, que perjudiquen a las personas y propicien desprecio de El Colegio;
- iii. Tener actitudes de prepotencia, ni distinciones de ninguna naturaleza. Todas las personas son iguales ante la ley y tienen derecho a su protección, y
- iv. Aprovechar o interpretar las Leyes y las normas reglamentarias y administrativas que rigen su trabajo en busca de un beneficio personal, familiar o para beneficiar o perjudicar a un tercero.

b) Cumplimiento del empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Las personas servidoras públicas de El Colegio deberán orientar sus funciones a brindar servicios de calidad, eficiencia y con total apego a la normatividad aplicable.

En ese sentido, como personas servidoras públicas deberán comprometerse a:

- i. Orientar su trabajo a la búsqueda de la misión de El Colegio, aportando el máximo esfuerzo sin esperar un beneficio ajeno al que corresponde por ley;
- ii. Actuar siempre con transparencia, honestidad y justicia en los trámites y servicios que ofrecen las personas servidoras públicas a la ciudadanía.
- iii. Desempeñar de manera responsable las funciones y obligaciones inherentes a su empleo, cargo o comisión dentro de los plazos legales y conforme a los procedimientos previamente establecidos;
- iv. Conducirse de acuerdo a los principios de legalidad, honradez, lealtad, transparencia, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público;
- v. Atender con diligencia, respeto e imparcialidad a todas las personas que acudan a El Colegio, sin considerar ningún tipo de presión y sin distinción por razones de sexo, edad, origen social, étnico, nacionalidad o afiliación política o religiosa;
- vi. Respetar el horario de entrada y salida, así como el horario de alimentos que le sea asignado para cuestiones laborales, y
- vii. Vestir de manera apropiada en el ambiente de trabajo, usando dentro del horario laboral los uniformes que el Gobierno del Estado proporcione, ya que son parte importante en la comunicación de nuestra identidad corporativa de la entidad.

Además de lo antes señalado, como personas servidoras públicas evitarán:

- i. Utilizar el cargo o comisión para obtener beneficios personales, económicos o de cualquier tipo;
- ii. Realizar actividades contrarias a las funciones del empleo, cargo o comisión de la persona servidora pública;
- iii. Aceptar o solicitar personalmente o a través de otra persona, dinero, regalos, favores sexuales o cualquier otra compensación, para agilizar un trámite, asignar un contrato o proporcionar información;
- iv. Identificarse con un cargo distinto al que ostenta y de acreditarse con títulos o grados académicos cuando no haya concluido los estudios correspondientes y satisfecho los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables en la materia, y
- v. Obligar o solicitar a sus compañeros que favorezcan o perjudiquen a algún partido político, utilizando recursos públicos (financieros, materiales o humanos), o bien, presionando mediante amenazas.

c) Transparencia y rendición de cuentas: Las personas servidoras públicas del Colegio ofrecerán a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente de la información que genere la entidad, siempre que esta no se encuentre clasificada como reservada o confidencial por razones legales en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

En ese sentido, como personas servidoras públicas deberán comprometerse a:

- i. Utilizar la información a la que tengan acceso con motivo del empleo, cargo o comisión, exclusivamente para el desempeño de sus funciones;
- ii. Proporcionar información de El Colegio y rendir cuentas de las funciones que desempeñan a la sociedad de manera equitativa, sin criterios discretionales, excepto cuando se justifique la confidencialidad y utilizando para ello los procedimientos establecidos en la ley;
- iii. Ofrecer acceso a la información y expedientes que se guardan en el Instituto siempre que se acredite un interés jurídico;
- iv. Actuar con imparcialidad, oportunidad, cuidado y dedicación en la elaboración y preparación e integración de la información interna, y
- v. Cuidar la información a su cargo, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.

Además de lo antes mencionado, como personas servidoras públicas evitarán:

- i. Alterar u ocultar los registros y demás información interna del Colegio, con el fin de obtener beneficios económicos o de cualquier índole (viáticos, compras, nómina, descuento, pólizas, impuestos);
- ii. Sustraer, utilizar, compartir, alterar u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias de la entidad, o con el fin de favorecer o perjudicar indebidamente a una tercera persona, y
- iii. Utilizar la información a la que tengan acceso con motivo de su empleo, cargo o comisión para fines distintos al desempeño de nuestras funciones.

d) Conflictos de interés: Las personas servidoras públicas del Colegio evitarán participar en situaciones y toma de decisiones en las que sus intereses personales o familiares se vean favorecidos, así como tratar asuntos que puedan entrar en conflicto con los intereses de la entidad o de terceros. Cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que les corresponden por su trabajo, representa potencialmente un conflicto de intereses.

En ese sentido, como personas servidoras públicas deberán comprometerse a:

- i. Abstenerse de intervenir e informar de ello a su superior jerárquico, siempre que en sus responsabilidades pueda involucrarse algún interés económico personal, con el objeto de que se realicen las acciones pertinentes;
- ii. Denunciar ante la instancia correspondiente cualquier acto que indique un conflicto de intereses por parte de superiores jerárquicos, compañeras o compañeros de trabajo, y
- iii. Actuar con honradez y con apego a la ley y a las normas en relaciones con los proveedores contratistas de El Colegio.

Además de lo antes establecido, como personas servidoras públicas evitarán:

- i. Involucrarse en situaciones que pudieran representar un conflicto potencial entre los intereses personales e institucionales;
- ii. Abstenerse a hacer del conocimiento a la Contraloría cuando una persona servidora pública intervenga en algún asunto donde haya un interés personal, familiar o de negocios;
- iii. Aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en nuestras decisiones, y
- iv. Proporcionar datos o información privilegiada a terceros que ocasione un beneficio personal, familiar o de negocios.

e) Relaciones con otras áreas de los diferentes ámbitos de Gobierno: Las personas servidoras públicas de El Colegio deberán ofrecer a las personas servidoras públicas de otras entidades, dependencias, órganos constitucionalmente autónomos y poderes de los gobiernos federal, estatal y municipal, el apoyo, la atención, la información, la colaboración y el servicio que requieran, con amabilidad y generosidad.

En ese sentido, como personas servidoras públicas deberán comprometerse a:

- i. Ofrecer un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a las personas servidoras públicas de otras áreas y órdenes de gobierno, evitando toda forma de hostigamiento y discriminación;
- ii. Utilizar únicamente para las funciones propias de El Colegio, la información que proporcionen otras áreas y órdenes de gobierno;
- iii. Respetar las formas y conductos autorizados para las relaciones institucionales con otras áreas, ámbitos y poderes de gobierno tanto federales, como locales;
- iv. Ser congruente en su conducta diaria con los principios y valores que establece el Código y el presente Código de Conducta, y
- v. Difundir los logros y acciones del Instituto.

Además de lo antes establecido, como personas servidoras públicas evitarán:

- i. Amenazar a las personas servidoras públicas de otras entidades, así como dependencias, poderes, organismos constitucionalmente autónomos, sean del ámbito de gobierno que sea, haciendo ostentación de su puesto, y
 - ii. Dar un trato injusto o amenazante a las personas servidoras públicas de otras áreas, dependencias, entidades, poderes, organismos constitucionalmente autónomos, de cualquier ámbito de gobierno.
- f) Toma de decisiones; Las personas servidoras públicas de El Colegio al momento de tomar decisiones, sin importar su cargo, empleo o comisión, deberán estar apegados a la ley y a los principios establecidos en el Código y en el presente Código de Conducta.

En ese sentido, como personas servidoras públicas deberán comprometerse a:

- i. Conducirse siempre con honestidad y congruencia, anteponiendo el interés público a los intereses personales;
- ii. Actuar siempre conforme a criterios de justicia y equidad cuando se tome una decisión, sin hacer distinción alguna por motivos personales;
- iii. Optar en las situaciones en que se tenga que elegir entre varias opciones, por la más apegada a la justicia, la equidad y al bien común, y
- iv. Consultar previamente con el personal de mando las iniciativas o decisiones importantes que tengan un impacto en el área de trabajo.

Además de lo antes establecido, como personas servidoras públicas evitarán:

- i. Conceder preferencias o privilegios indebidos a favor de persona alguna, y
- ii. Escapar a sus responsabilidades, evadiendo tomar decisiones que son necesarias.

g) Uso y asignación de recursos.: Las personas servidoras públicas del Colegio están obligados a hacer uso racional y adecuado a los bienes, institucionales, recursos humanos, materiales y financieros de la dependencia. Deben ser utilizados únicamente para cumplir con los objetivos y funciones de la propia oficina y su personal.

En ese sentido, como personas servidoras públicas deberán comprometerse a:

- i. Usar los recursos que les son asignados y las instalaciones del Colegio para el desempeño eficaz y eficiente de sus labores, a fin de brindar un servicio de calidad;
- ii. Hacer una asignación transparente, justa e imparcial de los recursos humanos, materiales y financieros, a fin de realizar de manera eficiente su trabajo y bajo los principios de racionalidad y ahorro;
- iii. Realizar en forma oportuna, la comprobación de los recursos financieros que le proporcionen, bien sea para una comisión oficial o para efectuar alguna contratación, observando la normatividad aplicable;
- iv. Atender y responder oportunamente y con seriedad las encuestas del Colegio encaminadas a mejorar los servicios internos y del clima laboral;
- v. Utilizar exclusivamente para cuestiones oficiales los servicios de teléfono, fax, fotocopiado, impresión, internet y correo electrónico;
- vi. Reutilizar el material de oficina para un mejor aprovechamiento de los recursos que nos hayan asignado;
- vii. Hacer buen uso del equipo, parque vehicular y en general de los bienes del Colegio, asegurándose que se encuentren en condiciones de operación, reportando cualquier falla que presenten y de la que se tenga conocimiento, y
- viii. Cuidar el uso de los servicios de energía eléctrica y agua potable, apagando la iluminación en sus áreas de trabajo al ser desocupadas y reportar las fallas o fugas de agua en las instalaciones.

Además de lo antes establecido, como personas servidoras públicas evitarán:

- i. Retirar de las oficinas los bienes que se les proporcionan para el desempeño de sus tareas (computadoras, impresoras, teléfonos, calculadoras, unidades de almacenamiento y papelería en general) o copiar electrónicamente los programas de computación para utilizarlos con fines personales;
- ii. Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;
- iii. Usar la papelería, el equipo de fotocopiado, de cómputo, teléfono o cualquier otro recurso material del Colegio para fines distintos a los que fueron proporcionados.
- iv. Instalar los equipos de cómputo del Colegio programas sin licencia o que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades;
- v. Utilizar el servicio de internet para revisar páginas o sitios que sean inapropiados o para beneficio económico por actividades distintas a su trabajo, y
- vi. Utilizar los recursos e instalaciones del Colegio para fines que beneficien a un partido político.

7. ACCIONES DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS QUE PUEDAN CONSTITUIR CONFLICTOS DE INTERÉS.

Las personas servidoras públicas de El Colegio que tengan conocimiento sobre un hecho o conducta contraria a lo establecido en el Código y/o el Código de Conducta, podrán interponer una queja o denuncia por presunto incumplimiento a estos ordenamientos, la cual, estará sujeta a lo dispuesto en los apartados que se describen en el Código.

En virtud de que durante el desarrollo de las actividades, el Comité de Ética de El Colegio tendrá acceso y/o conocimiento de información que derive de quejas o denuncias presentadas, se obliga a guardar absoluto sigilo sobre dicha información a fin de salvaguardar la naturaleza de confidencialidad o anonimato, aún en aquellos casos en los que se determine su no competencia o la no configuración de incumplimientos al Código y al Código de Conducta, de tal forma que: Cada persona miembro tiene la obligación de guardar el secreto frente a cualquier persona, respecto de los asuntos que debe atender en el marco de su presentación al Comité. El deber de confidencialidad persiste incluso, después de concluido el periodo para el que fue electo.

8. INSTANCIA ENCARGADA DE LA INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA.

El Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de El Colegio de Tamaulipas, así como el Órgano de Vigilancia o Comisario en sus respectivas competencias serán las instancias facultadas para la interpretación y modificación del presente Código de Conducta, así como para dictar las disposiciones administrativas que se requieran para la adecuada aplicación del mismo.

9. ANEXOS.

Anexo 1. Carta Compromiso

Yo _____ servidor público adscrito a El Colegio 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 El Colegio 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

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO. Los casos no previstos en este Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos de El Colegio de Tamaulipas, serán resueltos por el Comité de Ética de El Colegio de Tamaulipas, a propuesta de su Presidente o Presidenta, con la asesoría de la Unidad de Ética de la Contraloría Gubernamental.

ARTÍCULO TERCERO. Se deroga el Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos de El Colegio de Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado Número 94 de fecha 10 de agosto de 2021.

ARTÍCULO CUARTO: Se derogan todas las disposiciones jurídicas y administrativas que se opongan al presente Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos de El Colegio de Tamaulipas.

ATENTAMENTE.- RECTOR DE EL COLEGIO DE TAMAULIPAS.- MARCO ANTONIO MORENO CASTELLANOS.- Rúbrica.
