



PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado

RESPONSABLE

Registro Postal publicación periódica
PP28-0009

TAMAULIPAS

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

AUTORIZADO POR SEPOMEX

TOMO CXLII

Victoria, Tam., lunes 28 de agosto de 2017.

Extraordinario Número 12

"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del Nonagésimo Sexto Aniversario de la Constitución Política Local"

SUMARIO

GOBIERNO FEDERAL

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

DECRETO por el que se adicionan los artículos 65 Ter y 65 Ter 1 a la Ley Federal de Protección al Consumidor..... 2

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

DECRETO por el que se adiciona un inciso y) a la fracción III del artículo 7o., y se deroga la fracción II del artículo 7o. de la Ley de Inversión Extranjera..... 3

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL

DECRETO Gubernamental mediante el cual se autoriza la constitución y se fijan las bases para el funcionamiento del Fideicomiso de Administración e Inversión para el Desarrollo del Programa "Nuestros Niños, Nuestro Futuro"..... 4

SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA

CÓDIGO de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Pesca y Acuicultura del Estado de Tamaulipas 7

PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA

CÓDIGO de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Tamaulipas..... 12

INSTITUTO DE PREVISIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES

CÓDIGO de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de los Servidores Públicos del IPSET..... 19

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

REGLAS de Operación del Programa "NUESTROS NIÑOS, NUESTRO FUTURO". (ANEXO)

LINEAMIENTOS para el otorgamiento de apoyos del programa "NUESTROS NIÑOS, NUESTRO FUTURO". (ANEXO)

RESOLUCIÓN mediante el cual se autoriza el cambio de denominación al Centro Asistencial "Casa Cariño, Casa Hogar para Niños Especiales" por el de "Casa Hogar San Antonio". (ANEXO)

RESOLUCIÓN mediante el cual se autoriza el cambio de denominación de la unidad administrativa "Villas Vida Plena" por el de "Villas AMOR, Adultos Mayores con Oportunidad de Residencia". (ANEXO)

GOBIERNO FEDERAL

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

DECRETO por el que se adicionan los artículos 65 Ter y 65 Ter 1 a la Ley Federal de Protección al Consumidor.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

“EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DECRETA:

SE ADICIONAN LOS ARTÍCULOS 65 TER Y 65 TER 1 A LA LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR.

Artículo Único.- Se adicionan los artículos 65 Ter y 65 Ter 1 a la Ley Federal de Protección al Consumidor, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 65 TER.- Sin perjuicio de los derechos de los pasajeros establecidos en la Ley de Aviación Civil y en el contrato de transporte de pasajeros a que se refiere dicha ley, los permisionarios o concesionarios en su calidad de proveedores, deberán publicar a través de medios electrónicos o físicos, en el área de abordaje y en los módulos de atención al pasajero las causas o razones por las que los vuelos se vean demorados y poner a disposición de los consumidores toda la información relativa para la presentación de quejas o denuncias, en cada una de las terminales en donde operen, de conformidad con los lineamientos que establezca la Procuraduría.

ARTÍCULO 65 Ter 1.- Las disposiciones relativas a derechos de los pasajeros contenidas en la Ley de Aviación Civil, son de obligatorio cumplimiento por parte de los concesionarios o permisionarios, así como de su personal y de las agencias de viaje a cargo de las ventas de pasajes, reservas y chequeo en mostradores.

Los permisionarios y concesionarios, en su calidad de proveedores, deberán informar a los consumidores, al momento de la compra del boleto y en los módulos de atención al pasajero, acerca de los términos y condiciones del servicio contratado, las políticas de compensación, así como el listado de los derechos de los pasajeros contenidos en la Ley de Aviación Civil, debiendo tener dicho listado en los puntos de atención, en los mostradores, en las centrales de reserva; así como también, a bordo de las aeronaves un ejemplar en el bolsillo de cada una de las sillas de pasajeros, o en su defecto incluir información suficiente sobre sus derechos en medios impresos con que cuenten abordado.

De la misma manera, el concesionario o permisionario deberá publicar los derechos de los pasajeros de forma constante en la página de Internet del concesionario o permisionario, y la agencia de viajes, a través de un vínculo, enlace o ventana especial principal.

Transitorio

Único.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 27 de abril de 2017.- Dip. **María Guadalupe Murguía Gutiérrez**, Presidenta.- Sen. **Pablo Escudero Morales**, Presidente.- Dip. **María Eugenia Ocampo Bedolla**, Secretaria.- Sen. **Rosa Adriana Díaz Lizama**, Secretaria.- Rúbricas.”

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a veintiuno de junio de dos mil diecisiete.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES**DECRETO por el que se adiciona un inciso y) a la fracción III del artículo 7o., y se deroga la fracción II del artículo 7o. de la Ley de Inversión Extranjera.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

“EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DECRETA:

SE ADICIONA UN INCISO Y) A LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 7o., Y SE DEROGA LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 7o. DE LA LEY DE INVERSIÓN EXTRANJERA.

Artículo Único.- Se adiciona un inciso y) a la fracción III del artículo 7o., y se deroga la fracción II del artículo 7o. de la Ley de Inversión Extranjera, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 7o.- ...

I.- ...

II.- Se deroga.

a) Se deroga.

b) Se deroga.

c) Se deroga.

III.- ...

a) a v) ...

w) Suministro de combustibles y lubricantes para embarcaciones y aeronaves y equipo ferroviario;

x) Radiodifusión. Dentro de este máximo de inversión extranjera se estará a la reciprocidad que exista en el país en el que se encuentre constituido el inversionista o el agente económico que controle en última instancia a éste, directa o indirectamente, y

y) Servicio de transporte aéreo nacional regular y no regular; servicio de transporte aéreo internacional no regular en la modalidad de taxi aéreo; y, servicio de transporte aéreo especializado.

IV.- ...

...

Transitorio

Único.- El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 27 de abril de 2017.- Dip. **María Guadalupe Murguía Gutiérrez**, Presidenta.- Sen. **Pablo Escudero Morales**, Presidente.- Dip. **María Eugenia Ocampo Bedolla**, Secretaria.- Sen. **Rosa Adriana Díaz Lizama**, Secretaria.- Rúbricas.”

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a veintiuno de junio de dos mil diecisiete.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Miguel Ángel Osorio Chong**.- Rúbrica.

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL

FRANCISCO JAVIER GARCÍA CABEZA DE VACA, Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo le confieren los artículos 77, 91 fracciones XXVII y XLVIII, 93 y 95 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 1 numerales 1 y 3, 2 numeral 1, 3, 10 numerales 1 y 2, 15 numeral 1, 23 fracciones II y III, 25 fracción XXIX, 26 fracción XVI, 43 y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; y 38 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas; y

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que el párrafo segundo del artículo 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los Poderes de los Estados se organizarán conforme a la Constitución de cada uno de ellos.

SEGUNDO. Que el artículo 93 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, dispone que la Administración Pública Estatal será centralizada y paraestatal conforme a la Ley Orgánica que expida el Congreso, la cual establecerá la competencia de las Secretarías y la Procuraduría General de Justicia y definirá las bases generales de creación de las Entidades Paraestatales y la intervención del Ejecutivo en su operación.

TERCERO. Que el artículo 1 numeral 3 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, señala que la Administración Pública Paraestatal está conformada por los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria, los fideicomisos públicos y demás órganos de carácter público que funcionen en el Estado.

CUARTO. Que el artículo 1 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas, establece que su objeto es regular la constitución, organización, funcionamiento y vigilancia de las entidades paraestatales de la administración pública del Estado Tamaulipas.

En ese sentido, la mencionada Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas, las define como auxiliares de la administración pública del Estado, las cuales están sujetas a lo establecido en esta ley, así como en las leyes o decretos de creación y sus Estatutos Orgánicos y, en lo no previsto, a otras disposiciones según la materia que corresponda.

QUINTO. Que el artículo 38 numeral 1 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas, define a los fideicomisos públicos como aquellos que son constituidos por el Gobierno del Estado con objeto de auxiliarlo en la realización de actividades prioritarias, de interés público o beneficio colectivo.

SEXTO. Que dentro de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, se encuentran los siguientes: constituir a Tamaulipas como una entidad democrática que proteja los derechos de todas y todos, un estado donde prevalezca la cultura de la equidad como elemento fundamental para alcanzar el bienestar individual, familiar y social, garantizar el derecho al conocimiento, a la formación académica y a una educación pública gratuita, laica y universal, en la que participen las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en situación de orfandad derivada de delitos de alto impacto, permitiéndoles situarse fuera de un escenario de vulnerabilidad y violencia, propiciando el reconocimiento y respeto de los valores sociales y morales, accediendo a un sano desarrollo emocional y afectivo, proporcionándoles un entorno de seguridad e integración a la vida familiar y social, contribuyendo así a la reconstrucción del tejido social; entre otros.

SÉPTIMO. Que es intención del Gobierno del Estado a mi cargo, destinar recursos a fin de impulsar el desarrollo de actividades, cuya finalidad principal sea la protección y salvaguarda del interés superior de la niñez y adolescencia tamaulipeca, mediante planes y programas encaminados a la reconstrucción del tejido social.

OCTAVO. Que en virtud de lo anterior, se estima conveniente la creación de un Fideicomiso Público a fin de respaldar las acciones necesarias para la implementación del Programa "Nuestros Niños, Nuestro Futuro", desarrollado e instituido por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas.

En mérito de lo anteriormente expuesto y fundado, y sobre la base del interés público o beneficio colectivo, tengo a bien expedir el siguiente:

DECRETO GUBERNAMENTAL MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA LA CONSTITUCIÓN Y SE FIJAN LAS BASES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN E INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA "NUESTROS NIÑOS, NUESTRO FUTURO".

ARTÍCULO PRIMERO. Se autoriza la creación de un Fideicomiso de Inversión y Administración con la intervención de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tamaulipas, en su carácter de Fideicomitente Único de la Administración Pública del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO. El Fideicomiso se denominará **FIDEICOMISO DE ADMINISTRACIÓN E INVERSIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA "NUESTROS NIÑOS, NUESTRO FUTURO".**

ARTÍCULO TERCERO. El domicilio del Fideicomiso será en ciudad Victoria, Tamaulipas, sin perjuicio de señalar domicilio en otras ciudades o domicilios convencionales en los contratos que celebre.

ARTÍCULO CUARTO. El objeto general del Fideicomiso consistirá en la administración e inversión de los recursos líquidos aportados al mismo, con el propósito de coordinar los esfuerzos del Gobierno del Estado de Tamaulipas y la sociedad civil a través del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, implementando acciones mediante las cuales se contribuya al mejoramiento del bienestar familiar y social de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes hasta los 25 años de edad que se encuentren estudiando en el Sistema Educativo del Estado de Tamaulipas, en su modalidad escolarizada o no escolarizada, en los sectores público y privado y en situación de orfandad derivada de la comisión de delitos de alto impacto, permitiéndoles situarse fuera de un escenario de vulnerabilidad y violencia, propiciando el reconocimiento y respeto de los valores sociales y morales, accediendo a un sano desarrollo emocional y afectivo, proporcionándoles un entorno de seguridad e integración a la vida familiar y social, contribuyendo así a la reconstrucción del tejido social.

En el contrato constitutivo del Fideicomiso, se pactarán los términos y condiciones necesarios para el cumplimiento efectivo de sus fines.

ARTÍCULO QUINTO. El patrimonio del Fideicomiso estará integrado por los siguientes conceptos:

- I. Una aportación inicial por parte del fideicomitente de \$6'828,986.57 (seis millones ochocientos veintiocho mil novecientos ochenta y seis pesos 57/100 M.N.).
- II. Las cantidades de dinero que el Gobierno del Estado pueda aportar posteriormente al presente Fideicomiso, de acuerdo a su suficiencia presupuestal, para el cumplimiento de los fines del mismo.
- III. Los productos y rendimientos que se generen con motivo de la inversión y reinversión que realice el fiduciario con las cantidades de dinero que obren en el patrimonio del Fideicomiso.
- IV. Las aportaciones en especie o en numerario que realice cualquier persona física o moral, pública o privada, nacional o internacional a título gratuito, para incrementar el patrimonio del Fideicomiso, sin que por esta razón sean considerados fideicomitentes o fideicomisarios.
- V. Las demás aportaciones en especie o en numerario que realice el fideicomitente.

ARTÍCULO SEXTO. El Fideicomiso contará con un Órgano de Gobierno que se denominará Comité Técnico, integrado por 7 (siete) miembros propietarios, los cuales deberán designar un suplente, y se conformará de la siguiente manera:

1. El titular de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, quien fungirá como Presidente.
2. El titular de la Secretaría de Salud.
3. El titular de la Secretaría General de Gobierno.
4. El titular de la Secretaría de Educación.
5. El titular de la Secretaría de Bienestar Social.
6. El titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas.
7. El titular de la Dirección de Planeación e Innovación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas.
8. El titular de la Dirección Administrativa del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, quien fungirá como Secretario Técnico del Fideicomiso, con derecho a voz pero sin voto en el Comité Técnico y será el encargado de dar seguimiento a los acuerdos tomados en las reuniones del Comité Técnico, así como de procurar que los mismos se cumplan en su totalidad.

Los cargos desempeñados en el Comité Técnico serán honoríficos, por lo que no generan derechos a ningún tipo de remuneración.

Cada uno de los miembros del Comité Técnico designarán su suplente, quienes deberán comunicar por escrito el nombre de la persona designada al Presidente del Fideicomiso, quien a su vez deberá notificar por escrito al fiduciario de estas designaciones.

Cada integrante del Comité Técnico contará con un solo voto, que será ejercido por el miembro titular y en ausencia de éste, por el suplente.

Será Presidente del Comité Técnico, el titular de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, quien tendrá voto de calidad en caso de empate en las votaciones y en su ausencia, el representante que designe.

De manera enunciativa más no limitativa, el Comité Técnico resolverá en todo momento lo que no esté debidamente previsto en el presente Decreto; asimismo, tomará las decisiones correspondientes en estricto cumplimiento del Contrato de Fideicomiso, sus reglas de operación, así como la legislación y normatividad aplicable, para el debido cumplimiento de sus fines.

ARTÍCULO SÉPTIMO. El Comité Técnico tendrá en forma enunciativa, pero no limitativa, las siguientes facultades:

- I. Presentar por medio de proyectos anuales, las actividades que considere realizar para lograr los fines del Fideicomiso.
- II. Recibir, determinar y aprobar los proyectos a propuesta del titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas, del fideicomitente o de los demás integrantes del Comité Técnico.
- III. Revisar y aprobar el presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal correspondiente que se requiera para realizar las acciones necesarias a fin de lograr el objeto del Fideicomiso, con cargo al patrimonio del mismo, el cual deberá de contener todas las actividades que se pretenden llevar a cabo.
- IV. Acordar la política de la inversión de los recursos en numerario del patrimonio del presente Fideicomiso.
- V. Instruir al fiduciario, cuando sea necesario, sobre la forma en que debe invertir el patrimonio del Fideicomiso, así como la forma en que deberá invertir los rendimientos que generen las inversiones.
- VI. Aprobar, en su caso, la asignación de recursos, los programas, planes y proyectos, a propuesta del fideicomitente o de los demás integrantes del Comité Técnico. Las propuestas deberán estar acordes a las acciones que se requieran para lograr el objeto del Fideicomiso.
- VII. Instruir al fiduciario para que disponga de los recursos del Fideicomiso mediante traspasos electrónicos a las cuentas definidas para los proyectos presentados y en los casos que se considere necesario, se podrá instruir el pago mediante cheques nominativos o cualquier otro mecanismo que le determine el Comité Técnico.
- VIII. Solicitar a la Secretaría de Finanzas, informes respecto de los recursos que por su conducto el Gobierno del Estado de Tamaulipas aporte al Fideicomiso.
- IX. Examinar, estudiar y en su caso, aprobar la información que le presente el fiduciario sobre el manejo y la situación financiera del Fideicomiso.
- X. Instruir al fiduciario a elaborar los informes financieros, detallando las actividades realizadas por el fiduciario, el fideicomitente y el Comité Técnico.
- XI. Supervisar y evaluar que las acciones realizadas cumplan con el objeto del Fideicomiso y sus distintas fases en la operación.
- XII. Resolver los casos no previstos en el presente Fideicomiso y que sean necesarios para lograr el objeto del mismo.

ARTÍCULO OCTAVO. La vigilancia del funcionamiento y operación del Fideicomiso, quedará a cargo de un Comisario propietario y un respectivo suplente, quienes serán designados y removidos por la Contraloría Gubernamental, previo acuerdo del Ejecutivo del Estado; adscritos jerárquica, técnica y funcionalmente a la propia Contraloría Gubernamental, en los términos establecidos en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas, y en los demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO NOVENO. En caso de generarse relaciones laborales entre el Fideicomiso y terceros, se regularán de acuerdo con la legislación aplicable.

ARTÍCULO DÉCIMO. Para la liquidación o extinción del Fideicomiso, se estará a lo dispuesto en la legislación aplicable, siempre con la intervención que corresponda de la Contraloría Gubernamental. El Gobierno del Estado, en el Contrato del Fideicomiso, habrá de reservarse la facultad de revocar el presente Fideicomiso, cuya constitución autoriza el presente Decreto.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. En atención al principio de máxima publicidad, es obligación de los sujetos obligados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, poner a disposición del público y actualizar de oficio toda información con que cuente en virtud de sus actividades, salvo la prevista como de acceso restringido en la Ley citada; en todo caso, deberán difundir y publicar en internet, siendo enunciativa más no limitativa, aquella información a que los obliguen otras leyes.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. Relativo a la información personal de las niñas, niños y adolescentes que se pretende beneficiar mediante los apoyos y acciones a realizarse por medio del Fideicomiso, de conformidad a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como en términos de las disposiciones legales aplicables, se considera que garantizando la privacidad de dicha información, se privilegiará el interés superior de las niñas, niños y adolescentes.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO. La Secretaría de Finanzas, de conformidad con lo establecido en el artículo 26 fracción XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, suscribirá el Contrato Constitutivo del Fideicomiso, pactando los términos y condiciones del mismo, atendiendo las disposiciones del presente Decreto.

ARTÍCULO TERCERO. En lo no previsto en el presente Decreto, se estará a lo dispuesto por la legislación aplicable.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en ciudad Victoria, Tamaulipas, a los nueve días del mes de agosto del año dos mil diecisiete.

ATENTAMENTE.- EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.- FRANCISCO JAVIER GARCÍA CABEZA DE VACA.- Rúbrica.- EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.- CÉSAR AUGUSTO VERÁSTEGUI OSTOS.- Rúbrica.- LA SECRETARIA DE FINANZAS.- MARÍA DE LOURDES ARTEAGA REYNA.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA

CONTENIDO

Mensaje del Secretario de Pesca y Acuacultura.....	7
Misión.....	7
Visión.....	7
Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas.....	8
Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Pesca y Acuacultura del Estado de Tamaulipas.....	9
I.- Desempeño con valores del conocimiento de la normatividad.....	9
II.- Desempeño con valores de utilización de recursos.....	9
III.- Valores en el desempeño laboral.....	9
IV.- Desempeño con valores en el trato social.....	10
V.- Desempeño con valores de desarrollo profesional.....	10
VI.- Desempeño responsable en el uso de la información.....	10
VII.- Desempeño con valores respecto a conflicto de intereses.....	11
VIII.- Desempeño con valores en las relaciones con otras dependencias y entidades del gobierno municipal, estatal y federal.....	11

MENSAJE DEL SECRETARIO DE PESCA Y ACUACULTURA

El reto de la Secretaría de Pesca y Acuacultura es lograr el aprovechamiento sustentable de los recursos pesqueros en aguas interiores y marinas, impulsando la tecnificación de la acuicultura y la incorporación de nuestros productos en un mercado de mayor competitividad en función al valor agregado y a las estrategias de comercialización orientadas a la exportación, impulsando en todo momento la práctica de pesca responsable para que las familias Tamaulipecas tengan mejores condiciones de vida. Bajo esta premisa es necesario establecer el Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés para que los Servidores Públicos de la Secretaría se desempeñen bajo los principios y valores de comportamiento que permitan cumplir eficazmente con las líneas de acción que el Plan Estatal de Desarrollo define para esta Secretaría.

MISIÓN

Diseñar e implementar las políticas públicas encaminadas a fortalecer el desarrollo sustentable acuícola y pesquero, mediante acciones que permitan elevar la producción, transformación y comercialización de los productos, optimizando los recursos naturales a través de acciones de fomento a la legalidad y pesca responsable; así como promover inversiones públicas y privadas que se reflejen en incrementos del nivel de ingreso de los pescadores y sus familias.

VISIÓN

Ser una Secretaría que innove en sus políticas públicas para desarrollar programas que garanticen la mejora continua de los sectores pesqueros y acuícolas, mediante estrategias de organización para la producción, sustentabilidad y transferencia tecnológica, en aras del crecimiento económico regional y el bienestar social de la población dedicada a la pesca y acuicultura.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

El presente Código define la dirección institucional a través de un conjunto de criterios de ética y conducta que deberán ser observados y cumplidos por todos los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Los principios que los servidores públicos deben tener presentes y cumplir en el desempeño de sus funciones son:

I. Principios Constitucionales:

- a) **Legalidad:** Los servidores públicos deben conducirse invariablemente con pleno respeto del Estado de Derecho, cumpliendo las normas jurídicas inherentes a la función que desempeñan. Para ello, es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias que regulen el ejercicio de sus funciones, así como apegarse a los principios éticos;
- b) **Eficiencia:** El desempeño de los servidores públicos tenderá en todo momento a la excelencia, a la calidad total de su trabajo. Sus actividades se realizarán en apego a los planes y programas previamente establecidos, optimizando el uso y la asignación de recursos públicos en el desarrollo de los mismos, para lograr los objetivos;
- c) **Transparencia:** El servidor público debe publicar la información de oficio y garantizar a la ciudadanía el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y la protección de datos personales establecidos por la ley.
- d) **Honestidad:** Los servidores públicos deben conducirse con rectitud según la ética profesional y con apego a la verdad, fomentando la cultura de confianza y evitando usar su empleo, cargo o comisión para obtener ganancias personales, actuando con diligencia y cumpliendo íntegramente con su deber, honor y justicia conforme a los propósitos del Poder Ejecutivo;
- e) **Lealtad:** Es una cualidad que implica nobleza y fidelidad a los principios y valores personales y colectivos, como la lealtad a la patria, a la institución, la familia y los amigos e indica el apego demostrado a las causas buenas y justas; e
- f) **Imparcialidad:** El servidor público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna. Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir favoritismos o preferencias a personas o grupos, rechazando cualquier intento de presión jerárquica, política, amistad o recomendación.

II.- Principios Institucionales:

- a) **Bien común:** Invariablemente las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares;
- b) **Integridad:** La integridad exige en el servidor público ser congruente con los principios éticos promovidos por el Gobernador, de tal forma que su desempeño sea aprobado por la ciudadanía y fortalezca la credibilidad institucional;
- c) **Justicia:** El servidor público tiene la obligación de brindar a cada ciudadano, lo que le corresponde de acuerdo a su derecho y leyes vigentes. Ningún ciudadano debe ser condicionado, discriminado, presionado o intimidado para otorgar, ejecutar o compartir algo que legítimamente le corresponde y si acaso hubiese cometido alguna infracción, quedará sujeto al imperio de la ley, según corresponda o ejercer sus derechos en los términos respectivos;
- d) **Rendición de Cuentas:** Rendir cuentas para el servidor significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad;
- e) **Igualdad:** El servidor público debe prestar los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política; y
- f) **Respeto:** Es un valor social que nos permite tratar a todas las personas, compañeros de trabajo, autoridades, ciudadanos y público en general, sabiendo que son semejantes a nosotros, reconociendo en ellos a personas con dignidad e igualdad en derechos humanos, independientemente de su condición económica, política o cultural, merecen un trato con decoro y cortesía, haciendo prevalecer sus garantías en todo momento y espacio

III.- Principios personales:

- a) **Puntualidad:** La puntualidad es el cuidado y diligencia en realizar el trabajo a su debido tiempo o en llegar a un lugar a la hora convenida. Faltar a este principio se considera una informalidad, ausencia de seriedad para cumplir con las normas y obligaciones, ya que genera cuantiosas pérdidas en horas de trabajo y en recursos económicos;

- b) **Disciplina:** Implica en el servidor público una actuación respetuosa de la autoridad, ordenada y perseverante tendiente a que garantice lograr en tiempo y forma los objetivos plasmados en el Plan Estatal de Desarrollo;
- c) **Profesionalización:** La profesionalización se orienta a eliminar el patrón de la lealtad individual para formalizar la lealtad institucional. Tiene como objetivo que la calidad del quehacer institucional sea garantizada por servidores públicos calificados. La profesionalización debe ser una constante que permita contribuir a que la misión del Estado sea más efectiva, abierta y democrática;
- d) **Vocación de servicio:** La vocación de servicio es una inclinación natural que debe caracterizar al servidor público; es una práctica constante que le permite involucrarse en su trabajo para otorgar a la ciudadanía atención y servicios de excelencia, para ser más productivo y contribuir mejor al desarrollo de las tareas del gobierno y la sociedad;
- e) **Solidaridad:** Es una actitud que nos permite atender comprensivamente al ciudadano, escuchar sus problemas y actuar para resolverlos como si se tratase de los propios; y
- f) **Liderazgo:** El servidor público debe ser un promotor de valores y principios en la sociedad con su ejemplo personal, al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo y en su vida en general, los valores contenidos en el presente Código.

CÓDIGO DE CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.

El Código de Conducta tiene como objetivo establecer los principios éticos y las normas de comportamiento que deben regir las relaciones internas y/o externas de todos los servidores públicos de la Secretaría, independientemente de la jerarquía establecida en el organigrama, para optimizar el desempeño laboral, mejorar la actitud de los servidores públicos, aplicar los valores previstos en el Código de Ética, y prevenir los conflictos de interés.

Todo Servidor Público de la Secretaría de Pesca y Acuacultura, en su proceder deberá observar puntualmente lo que en el presente Código se establece, evitando conflictos de interés y velando siempre y en todo momento el interés público.

I.- DESEMPEÑO CON VALORES DEL CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD

- Ser congruente en mi conducta diaria con los principios y valores que establece el Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Pesca y Acuacultura del Estado, sirviendo de ejemplo a toda la gente que está a mi alrededor.
- Cumplir con mi trabajo de acuerdo a los lineamientos y a la normatividad aplicable, empleando eficientemente el tiempo de mi jornada laboral.
- Identificar en la Constitución, leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable, lo relacionado a mi desempeño laboral para conducirme de conformidad con lo establecido en las mismas.
- Interpretar la normatividad sin beneficio personal.

II.- DESEMPEÑO CON VALORES DE UTILIZACIÓN DE RECURSOS.

- Abstenerme de utilizar los equipos de cómputo para descargar archivos o programas sin licencia; o con una finalidad distinta a las actividades laborales, asimismo, abstenerse de utilizar el internet para ver páginas inapropiadas o sitios de información e imágenes obscenas.
- No sustraer los recursos asignados, así como utilizarlos de manera adecuada, honesta y racional.
- La utilización de insumos tales como fotocopiadoras, scanner, papelería, energía eléctrica debe de realizarse de manera adecuada y para fines única y exclusivamente laborales.
- En las instalaciones de la Secretaría procurar un ambiente de trabajo donde prevalezca el orden, la limpieza y el respeto a las áreas de trabajo comunes o privadas.
- No utilizar el parque vehicular terrestre o marítimo de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- No consumir alimentos en las áreas de trabajo pertenecientes a la Secretaría.
- Avisar a su superior jerárquico y firmar el debido resguardo de aquellos aparatos electrónicos o de cualquier otra índole que tengan que ser utilizados fuera de la Secretaría por cuestiones de trabajo.

III.- VALORES EN EL DESEMPEÑO LABORAL.

- El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, debe conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.
- Actuar con la debida honradez y apego a las leyes, lineamientos y normas.
- Evitar conflictos personales y laborales con los compañeros de trabajo de la Secretaría, así como con terceros.

- No aceptar regalos o dádivas de cualquier índole que pretendan influir en mis decisiones como servidora o servidor público.
- No sustraer las pertenencias personales de mis compañeros o compañeras de trabajo.
- Ofrecer a mis compañeros o compañeras de trabajo un trato basado en el respeto, la cordialidad y las buenas costumbres, sin importar la jerarquía, evitando actitudes ofensivas o con un lenguaje inapropiado, prepotente u ofensivo.
- Abstenerme de vender cualquier tipo de mercancía dentro de las instalaciones de la Secretaría.
- Apoyar a mis compañeros y compañeras sin distinción de clase, género, edad, raza, religión, preferencia política o sexual, condición física o nivel educativo.
- Abstenerme de utilizar aparatos de sonido que interfieran con el desarrollo de las actividades de los compañeros de trabajo de la Secretaría.
- Colaborar con otros servidores públicos y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- No hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias políticos electorales.
- No hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para los fines que le fueron asignados.
- No desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.

IV.- DESEMPEÑO CON VALORES EN EL TRATO SOCIAL

- Asistir con igualdad a los ciudadanos o ciudadanas sin distinción de género, raza, religión, preferencia social, política, sexual, condición socioeconómica, física o nivel educativo.
- Recibir, atender y orientar a los ciudadanos o ciudadanas con amabilidad, eficiencia, cortesía y espíritu de servicio en sus requerimientos o trámites que deseen realizar, omitiendo cualquier actitud de prepotencia, discriminación e insensibilidad.

V.- DESEMPEÑO CON VALORES DE DESARROLLO PROFESIONAL

- Transmitir de manera verbal, escrita o en medio electrónico a mis compañeros o compañeras de trabajo, los conocimientos adquiridos en cualquier curso, taller, seminario o cualquier evento de capacitación a los que haya asistido en el desempeño de mis funciones.
- Asistir a los talleres, cursos, seminarios, o cualquier otro evento conmemorativo, de capacitación o de cualquier otra índole, que me indique mi superior jerárquico, o que sea indispensable para el desempeño de mis funciones.
- Otorgar todas las facilidades al personal a mi cargo para que asistan a los cursos, talleres, seminarios o cualquier otro tipo de evento a los cuales haya sido invitado o requerido y esté encaminado a contribuir a su crecimiento profesional, personal y laboral.

VI.- DESEMPEÑO RESPONSABLE EN EL USO DE LA INFORMACIÓN

- Cuidar la información a mi cargo, impidiendo la divulgación, destrucción, sustracción, alteración u ocultamiento de la misma, atendiendo en todo momento a los principios de transparencia y rendición de cuentas; evitando en todo momento favorecerme con la información recibida o beneficiar a alguna otra persona con el intercambio de la misma.
- Agilizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- No asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a la información pública.
- No retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- No declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- No declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- No ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- No alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- No permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.

VII.- DESEMPEÑO CON VALORES RESPECTO A CONFLICTOS DE INTERESES.

- Desempeñaré mi empleo, cargo o comisión o cualquier tarea que me sea encomendada sin pretender obtener o recibir beneficios adicionales a las contraprestaciones que me corresponden, evitando anteponer intereses personales, familiares o de negocios que afecten mi desempeño.
- Evitaré involucrarme en situaciones en las que mis intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses de la Secretaría 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 me corresponden por mi empleo, cargo o comisión, representa potencialmente un conflicto de intereses.
- Informaré a mi jefe inmediato de aquellos asuntos en los que pueda presentarse el conflicto de interés, para que se tomen las acciones pertinentes.
- En el desarrollo de mis funciones, evitaré situaciones en las que existan posibilidades de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que me corresponden por mi empleo, cargo o comisión.
- Me abstendré de aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo, no permitidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas.

VIII.- DESEMPEÑO CON VALORES EN LAS RELACIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO MUNICIPAL, ESTATAL Y FEDERAL.

- Me comprometo a ofrecer a los servidores públicos de otras dependencias y entidades de los Gobiernos Municipal, Estatal y Federal, el apoyo, la atención, la información, la colaboración y el servicio que requieran, con amabilidad y generosidad, privilegiando en mi trabajo la prevención antes que la observación y sanción.
- Evitaré traslados innecesarios y utilizaré preferentemente los medios electrónicos o telefónicos para la comunicación con otras dependencias y entidades del gobierno local y federal.
- Utilizaré la información que proporcionen otras instancias gubernamentales únicamente para las funciones propias de la Secretaría.
- Brindaré un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a los servidores públicos de otras dependencias o entidades del Gobierno Municipal, Estatal o Federal, evitando toda forma de hostigamiento y discriminación.
- Respetaré las formas y los conductos autorizados para conducir las relaciones institucionales con otras dependencias y entidades e instancias de gobierno e incluso con otros poderes de carácter local o federal.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Código de Conducta:** Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Pesca y Acuacultura del Estado de Tamaulipas.
- **Código de Ética:** Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo de Tamaulipas.
- **Secretaría:** La Secretaría de Pesca y Acuacultura del Estado de Tamaulipas.
- **Principio:** Norma o idea fundamental que rige el pensamiento o la conducta.
- **Valores:** Características que distinguen la actuación de los servidores públicos tendientes a lograr la credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas y del servicio público.
- **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, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.
- **Proselitismo:** Empeño y acciones que intentan conseguir partidarios de una doctrina o de una ideología.
- **Amedrentar:** Causar miedo.
- **Igualdad:** Principio según el cual todas las personas tienen los mismos derechos, por lo tanto deben de ser tratadas de la misma manera.
- **Conflicto:** Situación de lucha, desacuerdo, rivalidad u oposición entre personas o cosas.
- **Hostigar:** Incitar o presionar a una persona a hacer una cosa.
- **Negligencia:** Acción propia de una persona poco cuidadosa o descuidada.

Tampico, Tam., a 23 de agosto de 2017

**ATENTAMENTE.- EL SECRETARIO DE PESCA Y ACUACULTURA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.-
C.P. RAÚL RUIZ VILLEGAS.- Rúbrica.**

PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA

CÓDIGO DE CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.

ÍNDICE

Mensaje del C. Procurador General de Justicia del Estado	12
Misión.....	12
Visión.....	12
Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas.....	13
Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Tamaulipas.....	14
I.- Conocimiento y estricto cumplimiento de la normatividad y el respeto de los derechos humanos...	14
II.- Cumplimiento del empleo, cargo o comisión en el servicio público.....	14
III.- Uso y asignación de recursos.....	15
IV.- Transparencia y rendición de cuentas.....	15
V.- Conflictos de interés.....	16
VI. Igualdad y equidad de género.....	16
VII.- Comportamiento digno.....	17
VIII.- Relaciones con otras áreas de los diferentes ámbitos de gobierno y con la sociedad.....	17
IX.- Toma de decisiones.....	18
X.- Atención a quejas y denuncias.....	18
Glosario de términos.....	18

MENSAJE DEL C. PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.

En la Procuraduría General de Justicia del Estado de Tamaulipas trabajamos en apego a los objetivos, estrategias y líneas de acción establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, apoyando en el fortalecimiento de esta institución.

Es en dicho contexto, así como en los principios y criterios que emanan del Código de Ética, expedido por el titular del Poder Ejecutivo del Estado, mismo que las y los servidores públicos de la administración pública estatal estamos obligados a cumplir, que se requiere la creación de un Código de Conducta de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Tamaulipas, que contenga las normas mínimas de comportamiento de las y los servidores públicos de la Institución, así como el compromiso de los mismos para su cumplimiento.

El presente Código tiene como objeto establecer los compromisos, principios, valores, conductas y reglas de integridad que deberán ser respetados, observados y promovidos por todo el personal de la Procuraduría, con la finalidad de que esta dependencia se distinga por los más altos estándares éticos y de desempeño profesional en la procuración de justicia, traducidos en la recuperación de la confianza ciudadana, el disfrute de los derechos y las libertades de todas las personas, y el desarrollo democrático del país. Los compromisos institucionales establecidos en el presente Código serán de cumplimiento obligatorio. Los principios y valores servirán como criterios de interpretación para su mejor entendimiento y aplicación.

MISIÓN

Garantizar Justicia para la sociedad tamaulipeca con apego a los principios de legalidad, certeza jurídica y respeto a los derechos humanos, dirigiendo la investigación de los delitos con el objetivo de que se esclarezcan los hechos denunciados, brindando la debida atención y protección a las víctimas y efectuando las acciones necesarias para que los responsables de los delitos sean sancionados y se preserve el estado de derecho en el Estado.

VISIÓN

Ser una Institución de Procuración de Justicia que opera de manera eficiente, eficaz, transparente y con enfoque al respecto de los derechos humanos, con personal profesional, capacitado y confiable que utiliza equipo y tecnología de vanguardia, para garantizar una respuesta ágil en la investigación de los delitos, en un entorno de combate a la impunidad y a la corrupción.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

ARTÍCULO 1°.

El presente Código define la dirección institucional a través de un conjunto de criterios de ética y conducta que deberán ser observados y cumplidos por todos los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

ARTÍCULO 2°.

1. Los servidores públicos del Poder Ejecutivo Estatal, están obligados a cumplir las disposiciones del presente Código, el cual será supervisado y evaluado por el titular de la dependencia o entidad correspondiente.

2. Los servidores públicos del Poder Ejecutivo Estatal al ocupar el cargo, deberán suscribir una Carta Compromiso, en la que se obligan a desempeñar su empleo, cargo o comisión, conforme a los principios y valores establecidos en este Código.

3. Los titulares de las dependencias y entidades paraestatales deberán elaborar su propio Código de Conducta de acuerdo con las características propias de cada Institución y conforme a la guía que para tal efecto emita la Contraloría Gubernamental.

4. La Contraloría Gubernamental será la competente para aplicar, interpretar, difundir y evaluar el cumplimiento del presente Código, sin embargo será responsabilidad de los titulares de las dependencias y entidades fomentar su conocimiento y estricto ejercicio.

ARTÍCULO 3°.

Los principios que las y los servidores públicos deben tener presentes y cumplir en el desempeño de sus funciones son:

I. Principios Constitucionales:

a) Legalidad: Los servidores públicos deben conducirse invariablemente con pleno respeto del Estado de Derecho, cumpliendo las normas jurídicas inherentes a la función que desempeñan. Para ello, es su obligación conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias que regulen el ejercicio de sus funciones, así como apegarse a los principios éticos;

b) Eficiencia: El desempeño de los servidores públicos tenderá en todo momento a la excelencia, a la calidad total de su trabajo. Sus actividades se realizarán en apego a los planes y programas previamente establecidos, optimizando el uso y la asignación de recursos públicos en el desarrollo de los mismos, para lograr los objetivos;

c) Transparencia: El servidor público debe publicar la información de oficio y garantizar a la ciudadanía el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y la protección de datos personales establecidos por la ley.

La transparencia implica el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en el ejercicio de las funciones de su competencia.

Es la base para construir instituciones fuertes, mostrando a la ciudadanía las acciones de gobierno con información oportuna, clara y veraz, fortaleciendo la rendición de cuentas y la participación ciudadana;

d) Honestidad: Los servidores públicos deben conducirse con rectitud según la ética profesional y con apego a la verdad, fomentando la cultura de confianza y evitando usar su empleo, cargo o comisión para obtener ganancias personales, actuando con diligencia y cumpliendo íntegramente con su deber, honor y justicia conforme a los propósitos del Poder Ejecutivo;

e) Lealtad: Es una cualidad que implica nobleza y fidelidad a los principios y valores personales y colectivos, como la lealtad a la patria, a la institución, la familia y los amigos e indica el apego demostrado a las causas buenas y justas; e

f) Imparcialidad: El servidor público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna. Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir favoritismos o preferencias a personas o grupos, rechazando cualquier intento de presión jerárquica, política, amistad o recomendación.

II. Principios Institucionales:

a) Bien común: Invariablemente las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares;

b) Integridad: La integridad exige en el servidor público ser congruente con los principios éticos promovidos por el Gobernador, de tal forma que su desempeño sea aprobado por la ciudadanía y fortalezca la credibilidad institucional;

c) Justicia: El servidor público tiene la obligación de brindar a cada ciudadano, lo que le corresponde de acuerdo a su derecho y leyes vigentes. Ningún ciudadano debe ser condicionado, discriminado, presionado o intimidado para otorgar, ejecutar o compartir algo que legítimamente le corresponde y si acaso hubiese cometido alguna infracción, quedará sujeto al imperio de la ley, según corresponda o ejercer sus derechos en los términos respectivos;

d) Rendición de Cuentas: Rendir cuentas para el servidor significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad;

e) Igualdad: El servidor público debe prestar los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política; y

f) Respeto: Es un valor social que nos permite tratar a todas las personas, compañeros de trabajo, autoridades, ciudadanos y público en general, sabiendo que son semejantes a nosotros, reconociendo en ellos a personas con dignidad e igualdad en derechos humanos, independientemente de su condición económica, política o cultural, merecen un trato con decoro y cortesía, haciendo prevalecer sus garantías en todo momento y espacio.

III. Principios personales:

a) Puntualidad: La puntualidad es el cuidado y diligencia en realizar el trabajo a su debido tiempo o en llegar a un lugar a la hora convenida. Faltar a este principio se considera una informalidad, ausencia de seriedad para cumplir con las normas y obligaciones, ya que genera cuantiosas pérdidas en horas de trabajo y en recursos económicos;

b) Disciplina: Implica en el servidor público una actuación respetuosa de la autoridad, ordenada y perseverante tendiente a que garantice lograr en tiempo y forma los objetivos plasmados en el Plan Estatal de Desarrollo;

c) Profesionalización: La profesionalización se orienta a eliminar el patrón de la lealtad individual para formalizar la lealtad institucional. Tiene como objetivo que la calidad del quehacer institucional sea garantizada por servidores públicos calificados. La profesionalización debe ser una constante que permita contribuir a que la misión del Estado sea más efectiva, abierta y democrática;

d) Vocación de servicio: La vocación de servicio es una inclinación natural que debe caracterizar al servidor público; es una práctica constante que le permite involucrarse en su trabajo para otorgar a la ciudadanía atención y servicios de excelencia, para ser más productivo y contribuir mejor al desarrollo de las tareas del gobierno y la sociedad;

e) Solidaridad: Es una actitud que nos permite atender comprensivamente al ciudadano, escuchar sus problemas y actuar para resolverlos como si se tratase de los propios; y

f) Liderazgo: El servidor público debe ser un promotor de valores y principios en la sociedad con su ejemplo personal, al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo y en su vida en general, los valores contenidos en el presente Código.

CÓDIGO DE CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.

El Código de Conducta tiene como objetivo establecer los principios éticos y las normas de comportamiento que deben regir las relaciones internas y/o externas de las y los servidores públicos de la Procuraduría General de Justicia del Estado, independientemente de la jerarquía establecida en el organigrama, para optimizar el desempeño laboral, mejorar la actitud de las y los servidores públicos, aplicar los valores previstos en el Código de Ética, y prevenir los conflictos de interés. Se requiere que las y los servidores públicos de la Procuraduría General de Justicia del Estado conozcan y se comprometan a cumplir con las determinaciones aquí previstas, orientadas a brindar servicios de calidad que respondan a las necesidades de la sociedad, con el objeto de alcanzar una visión común que facilite el adecuado funcionamiento Institucional.

En ese sentido, este Código de Conducta está constituido con los siguientes compromisos y prohibiciones:

I. CONOCIMIENTO Y ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y EL RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS.

Las y los servidores públicos de la Procuraduría General de Justicia del Estado deben 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, debemos conocer la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable a la Procuraduría General de Justicia y a nosotros como servidores públicos.

II. CUMPLIMIENTO DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO.

Las y los servidores públicos de la Procuraduría General de Justicia del Estado debemos orientar nuestras funciones a brindar servicios de calidad, eficiencia y con total apego a la normatividad aplicable.

Compromisos:

- Orientar nuestro trabajo a la búsqueda de la misión de la Procuraduría General de Justicia del Estado, aportando el máximo esfuerzo sin esperar un beneficio ajeno al que nos corresponde por ley.
- Actuar siempre con transparencia, honestidad y justicia en los trámites y servicios que ofrecemos.
- Desempeñar de manera responsable las funciones y obligaciones inherentes a nuestro empleo, cargo o comisión dentro de los plazos legales y conforme a los procedimientos previamente establecidos.

- Vestir de manera apropiada en el ambiente de trabajo, usando dentro del horario laboral los uniformes que el Gobierno del Estado proporcione, ya que somos parte importante en la comunicación de la identidad corporativa de la institución.

Prohibiciones:

- 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 del servidor público.
- Aceptar o solicitar personalmente o a través de otra persona, dinero, regalos, favores sexuales o cualquier otra compensación, para agilizar un trámite o proporcionar información.
- Obligar o solicitar a nuestros compañeros que favorezcan o perjudiquen a algún partido político, utilizando recursos públicos (financieros, materiales o humanos), o bien, presionando mediante amenazas.

III. USO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS.

Las y los servidores públicos de la Procuraduría General de Justicia del Estado estamos obligados a hacer uso racional y adecuado a los bienes, instalaciones, recursos humanos, materiales y financieros de la Procuraduría General de Justicia del Estado. Deben ser utilizados únicamente para cumplir con los objetivos y funciones de la Procuraduría General de Justicia del Estado.

Compromisos:

- Usar los recursos que nos son asignados y las instalaciones de la Procuraduría General de Justicia del Estado para el desempeño eficaz y eficiente de nuestras 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 nuestro trabajo y bajo los principios de racionalidad y ahorro.
- Reutilizar el material de oficina para un mejor aprovechamiento de los recursos que nos hayan asignado.
- Cuidar el uso de los servicios de energía eléctrica y agua potable, apagando la iluminación en nuestras áreas de trabajo al ser desocupadas y reportar las fallas o fugas de agua en las instalaciones.

Prohibiciones:

- Retirar de las oficinas los bienes que se nos proporcionan para el desempeño de nuestras 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 de la Procuraduría General de Justicia del Estado para fines distintos a los que fueron proporcionados.
- Instalar en las computadoras de la Procuraduría General de Justicia del Estado programas sin licencia o que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades, tales como juegos.
- Utilizar el servicio de internet para revisar páginas o sitios que sean inapropiados o para beneficio económico por actividades distintas a nuestro trabajo.
- Utilizar los recursos e instalaciones de la Procuraduría General de Justicia del Estado para fines que beneficien a un partido político.

IV. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

Las y los servidores públicos de la Procuraduría General de Justicia del Estado ofrecemos a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente de la información que genere la Procuraduría General de Justicia del Estado, 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 tengamos acceso con motivo del empleo, cargo o comisión, exclusivamente para el desempeño de nuestras funciones.
- Proporcionar información de la Procuraduría General de Justicia del Estado y rendir cuentas de las funciones que desempeñamos a la sociedad de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la reserva y/o confidencialidad de la información con base en los procedimientos establecidos en la ley de la materia.
- Ofrecer acceso a la información y expedientes que se guardan en la Procuraduría General de Justicia del Estado siempre que se acredite el interés jurídico y, de ser el caso, previo acreditamiento de la personalidad en el expediente correspondiente.
- Actuar con imparcialidad, oportunidad, cuidado y dedicación en la elaboración y preparación e integración de la información interna.
- Cuidar la información a nuestro 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 de la Procuraduría General de Justicia del Estado, 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 de la Procuraduría General de Justicia del Estado, con el fin de favorecer o perjudicar indebidamente a una tercera persona.
- Utilizar la información a la que tenga acceso con motivo su empleo, cargo o comisión para fines distintos al desempeño de sus funciones.

V. CONFLICTOS DE INTERÉS.

Las y los servidores públicos de la Procuraduría General de Justicia del Estado evitaremos participar en situaciones y toma de decisiones en las que nuestros intereses personales o familiares se vean favorecidos y tratar asuntos que puedan entrar en conflicto con los intereses de la dependencia 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 nuestro trabajo, representa potencialmente un conflicto de intereses.

Compromisos:

- Abstenernos de intervenir e informar de ello a nuestro superior jerárquico, siempre que en nuestras 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 o compañeros de trabajo.
- Actuar con honradez y con apego a la ley y las normas en las relaciones con los proveedores y contratistas de la Procuraduría General de Justicia del Estado.
- Hacer del conocimiento a la Contraloría Gubernamental cuando un servidor público intervenga en algún asunto donde haya un interés personal, familiar o de negocios.

Prohibiciones:

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

VI. IGUALDAD Y EQUIDAD DE GÉNERO.

Las y los servidores públicos de la Procuraduría General de Justicia del Estado debemos fomentar con nuestra conducta, la igualdad, amabilidad y respeto hacia el personal de la institución, a las y los servidores públicos de los poderes, dependencias y entidades de los gobiernos federal, estatales y municipales, así como a la ciudadanía en general, para contribuir a un ambiente laboral sano, respetuoso y como identidad institucional de la Procuraduría General de Justicia del Estado.

Compromisos:

- Propiciar una conducta de no discriminación y equidad de género dentro y fuera de la Procuraduría General de Justicia del Estado.
- 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 de ambos géneros.
- Ser justo en el trato con todas las personas al interior y exterior de la Procuraduría General de Justicia del Estado, 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, preferencia sexual, 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.
- 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 mis compañeras y/o compañeros de trabajo, aludiendo a su género o características inherentes a su persona.

VII. COMPORTAMIENTO DIGNO.

Las y los servidores públicos de la Procuraduría General de Justicia del Estado debemos conducirnos con dignidad y respeto hacia nosotros mismos y hacia todos nuestros compañeros de trabajo, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género, capacidades especiales, edad, religión, preferencia sexual, convicción política, lugar de nacimiento o nivel jerárquico. Los cargos públicos en la Procuraduría General de Justicia del Estado no son un privilegio sino una responsabilidad, por lo que el trato entre las y los servidores públicos debe basarse en la colaboración y el respeto mutuo.

Compromisos:

- Ofrecer a nuestros 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 nuestros colaboradores y compañeros, evitando apropiarnos 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 a nuestros subordinados o colaboradores.
- Utilizar nuestra posición para solicitar favores sexuales o de cualquier índole a nuestros compañeros.
- Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o la de otra persona, bien sean presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- Robar las pertenencias personales de nuestros compañeros de trabajo.
- Utilizar aparatos de sonido (radios, grabadoras, computadoras con bocinas) que interfieran con el desarrollo del trabajo de los compañeros y/o les cause molestia.
- Utilizar las oficinas para fumar o efectuar cualquier actividad que pueda incomodar a nuestros compañeros.
- Emplear cualquier forma de hostigamiento, acoso o discriminación hacia nuestros colaboradores y compañeros de trabajo.
- Permitir o tolerar las violaciones a este Código de Conducta, sin hacer el señalamiento debido ante las instancias competentes.

VIII. RELACIONES CON OTRAS ÁREAS DE LOS DIFERENTES ÁMBITOS DE GOBIERNO Y CON LA SOCIEDAD.

Las y los servidores públicos de la Procuraduría General de Justicia del Estado debemos ofrecer a las y los servidores públicos de otras dependencias, entidades 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 debemos ofrecer a todos los ciudadanos un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio.

Compromisos:

- Ofrecer un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a las y los servidores públicos de otras áreas y órdenes de gobierno, evitando toda forma de hostigamiento y discriminación.
- Utilizar únicamente para las funciones propias de la Procuraduría General de Justicia del Estado, 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.
- Atender y orientar con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a los ciudadanos en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, eliminando toda actitud de prepotencia e insensibilidad.
- Atender con equidad a los ciudadanos, 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 capacidades especiales, y los hablantes de lengua indígena.

Prohibiciones:

- Amenazar a las y los servidores públicos de otras dependencias, sean del ámbito de gobierno que sea, haciendo ostentación de nuestro puesto.
- Dar un trato injusto o amenazante a las y los servidores públicos de otras áreas, dependencias o poderes de cualquier ámbito.
- Afectar los intereses de terceras personas por las actividades cotidianas de la Procuraduría General de Justicia del Estado.
- Poner por encima los intereses personales a los de la Procuraduría General de Justicia del Estado, cuando prestemos los servicios que nos soliciten.

IX. TOMA DE DECISIONES.

Las y los servidores públicos de la Procuraduría General de Justicia del Estado al momento de tomar decisiones, sin importar nuestro cargo, empleo o comisión, debemos estar apegados a los principios y normas de comportamiento contenidos en el presente Código de Conducta.

Compromisos:

- Conducirnos 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.
- En las situaciones en que se tenga que elegir entre varias opciones, se deberá optar por la más apegada a la justicia, la equidad y al bien común.

Prohibiciones:

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

X. ATENCIÓN A QUEJAS Y DENUNCIAS.

Las y los servidores públicos de la Procuraduría General de Justicia del Estado tenemos 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, debemos dar seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a todas las quejas y denuncias.

Compromisos:

- Señalar ante el Comité de Ética de la Procuraduría General de Justicia del Estado, todas las faltas a este Código de Conducta, denunciando de manera educada siempre con la intención de regular el comportamiento de los individuos.
- Brindar cuando se nos solicite, y de acuerdo con los canales institucionales, la orientación e información necesarias a los ciudadanos que acudan a la Procuraduría General de Justicia del Estado 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 nuestras responsabilidades y con estricta confidencia, toda queja y denuncia.

Prohibiciones:

- Sugerir a nuestros compañeros de trabajo o a los ciudadanos que no presenten denuncias o dejen de dar seguimiento a sus quejas.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

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: Es una 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.

Código de Conducta: Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Tamaulipas.

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

Comité de Ética: Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés.

Denuncia: La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.

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.

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, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

Hostigamiento sexual: Es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

Igualdad: Es el acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce y ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

Principio: Norma o idea fundamental que rige el pensamiento o la conducta.

Queja: Es la 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.

Secretaría: Secretaría General de Gobierno del Estado de Tamaulipas.

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

Valores: Características que distinguen la actuación de los servidores públicos tendientes a lograr la credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas y del servicio público.

Ciudad Victoria, Tamaulipas a 24 de agosto de 2017

PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO.- DOCTOR IRVING BARRIOS MOJICA.- Rúbrica.

INSTITUTO DE PREVISIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.

CÓDIGO DE CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.

CONTENIDO.

1. Mensaje del Titular.....	19
2. Misión y visión del Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas.....	20
3. Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de los Servidores Públicos del IPSSET.	20
I. Marco normativo y su aplicación.....	20
II. Uso del cargo público.....	21
III. Uso y asignación de recursos.....	21
IV. Uso transparente y responsable de la información interna.....	22
V. Conflicto de intereses.....	23
VI. Toma de decisiones.....	23
VII. Atención a peticiones, quejas, sugerencias y denuncias de los derechohabientes.....	23
VIII. Relaciones entre los servidores públicos del IPSSET.....	24
IX. Relación con otras Dependencias del Gobierno federal, estatal y municipal.....	25
X. Relación con los derechohabientes del IPSSET.....	25
XI. Salud, higiene, seguridad y mejoramiento ecológico.....	26
XII. Desarrollo permanente personal e integral.....	26
4. Glosario de términos.....	27
5. Carta-compromiso de adhesión al Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de los Servidores Públicos del IPSSET.....	28

LIC. LUIS LEONEL SALINAS MARTÍNEZ, DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, en ejercicio de las atribuciones que a mi cargo confieren los artículos 1, 122 fracción I y VIII de la Ley del Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas, así como en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2° numeral 3, del Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, y con base en el Acuerdo que establece 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. Mediante el presente, doy a conocer a los servidores públicos del Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas (IPSSET), este Código de Conducta, para su debido cumplimiento con base en los principios de legalidad, honestidad, transparencia, cooperación, austeridad, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

La Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado, establece los principios y obligaciones que deben regir la actuación de los Servidores Públicos, imponiendo la obligación a todos los entes públicos a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado y la actuación ética y responsable de cada Servidor Público en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones

El presente Código refleja el espíritu que debe prevalecer en el Instituto, detalla las actitudes con las que deben conducirse los trabajadores íntegramente en su quehacer cotidiano para lograr los objetivos y la misión de la Institución, siendo un compromiso voluntario y consensuado de valores y conductas de los integrantes del IPSSET, para mejorar su funcionamiento, credibilidad e imagen para transparentar todas las acciones del IPSSET, no tolerar la corrupción, optimizar recursos, modernizar procesos y en conjunto con el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, son los instrumentos que el Comité de Ética utilizará para la realización de un diagnóstico general y actualizado sobre los riesgos de corrupción, sus áreas críticas y de oportunidad, así como su nivel de transparencia, para que con base en dicho diagnóstico implementar acciones.

De acuerdo a lo anterior, el Comité de Ética designado, adhiere al presente Código de Conducta los Lineamientos Generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los Servidores Públicos del IPSSET, en el desempeño de su función.

El Código de Conducta de los Servidores Públicos del IPSSET, integra un conjunto de valores que se promueven y defienden en el Instituto, estableciendo de forma muy clara los principios y las reglas de actuación que rigen el desempeño diario, las cuales buscan generar la credibilidad de los derechohabientes. Este documento busca ser una guía esencial, una referencia para reforzar la conducta adecuada, honesta y servicial de los servidores públicos del IPSSET, bajo valores universales y actitudes específicas conforme a la misión, visión y objetivos del Instituto.

Por lo antes expuesto, se da a conocer a los Servidores Públicos del IPSSET el Código de Conducta, debiendo adoptar cada una de las acciones descritas como una forma de trabajo y un estilo de vida, con el propósito de brindar un servicio de calidad y eficiencia a los derechohabientes, en respeto y cumplimiento a las leyes y normas que rigen al Instituto.

Cd. Victoria, Tam., a 25 de Agosto de 2017.

MISIÓN Y VISIÓN DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.

MISIÓN

Atender las necesidades en materia de Seguridad Social, de los servidores públicos derechohabientes, pensionistas y pensionados del Estado; así como sus familiares beneficiarios. Actuando con transparencia y en estricto apego a lo establecido en la Ley del Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas, buscando siempre brindar un servicio de calidad.

VISIÓN

Contribuir al bienestar social de los trabajadores al servicio del Estado de Tamaulipas, buscando en todo momento contar con un sistema de pensiones sólido, que permita otorgar prestaciones, mejorando la calidad de vida de sus derechohabientes.

CÓDIGO DE CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.

I.- Marco normativo y su aplicación.

Compromiso:

Es obligación de los Servidores Públicos del IPSSET, conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, así como las leyes, los reglamentos y la normatividad vigente. En aquellos casos no contemplados por la Ley o donde exista espacio para la interpretación, se deberá conducir con criterios de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad, atendiendo a los valores inscritos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas y en el presente Código de Conducta de los Servidores Públicos del IPSSET.

Acciones.

Debemos:

- a).- Conocer y aplicar las Leyes y las normas reglamentarias que regulan nuestro empleo, cargo o comisión.
- b).- Realizar nuestro trabajo con estricto apego a la ley y a la normatividad que rige a los servidores públicos del IPSSET.
- c).- Presentar puntualmente y con veracidad, la declaración patrimonial, si así corresponde.

Abstenciones.**No debemos:**

- a).- Elaborar normas y procedimientos que sean exclusivamente para buscar un beneficio personal, familiar o para beneficiar o perjudicar a un tercero.
- b).- Aplicar la normatividad para obtener un beneficio personal o de algún familiar, así como para beneficiar o perjudicar a un tercero.
- c).- Impulsar, elaborar normas y procedimientos en el IPSSET, que propicien interpretaciones discrecionales en su aplicación; que pretendan justificar nuestro trabajo o la creación de empleos, cargos o comisiones innecesarios.

II.- Uso del cargo público.**Compromiso:**

Es obligación de los Servidores Públicos del IPSSET abstenerse de utilizar el empleo, cargo o comisión para obtener beneficios personales o de tipo económico, privilegios, favores sexuales o de cualquier otra índole, con el propósito de beneficiar o perjudicar a terceras personas, ya que de lo contrario estaría afectando la confianza de los derechohabientes del IPSSET .

Acciones.**Debemos:**

- a).- Actuar siempre con transparencia, entendiéndola como un pacto de honestidad y honradez que realizan los servidores públicos del IPSSET.
- b).- Orientar nuestro trabajo a cumplir con la misión del IPSSET, aportando el máximo de nuestra capacidad y conocimientos, sin esperar un beneficio ajeno al que me corresponde por Ley.
- c).- Cumplir de manera responsable con las obligaciones y facultades inherentes a mi empleo, cargo o comisión y el desempeño de mis funciones, dentro de los plazos y conforme a los procedimientos previstos en la normatividad aplicable.
- d).- Atender con respeto e imparcialidad a todas las personas que realicen algún trámite ante el IPSSET, sin ningún tipo de presión y sin distinción por razones de sexo, edad, origen social o étnico, nacionalidad, preferencia sexual o afiliación política o religiosa.
- e).- Respetar el horario de entrada y salida, así como el horario de comida que me sea asignado.
- f).- Portar siempre el gafete de identificación institucional en un lugar visible, cuando me encuentre en las instalaciones de trabajo.
- g).- Portar el uniforme establecido por la Institución, todos los días de trabajo.
- h).- Actuar de acuerdo a los principios de legalidad, honradez, lealtad, transparencia, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público del IPSSET.

Abstenciones.**No debemos:**

- a).- Solicitar o aceptar, personalmente o a través de otra persona, dinero, regalos, favores sexuales o cualquier otra compensación a cambio de otorgar información, agilizar o autorizar algún trámite.
- b).- Utilizar la credencial y la papelería oficial del IPSSET para beneficio personal o para beneficiar indebidamente a otra persona.
- c).- Influir en decisiones de otros servidores públicos, para lograr un beneficio personal, familiar o para terceros, con los cuales tengamos una relación profesional, de negocios o laboral.
- d).- Obligar o solicitar a nuestros compañeros que favorezcan o perjudiquen a algún partido político, utilizando recursos públicos (financieros, materiales o humanos), o bien presionando mediante amenazas.

III.- Uso y asignación de recursos.**Compromiso:**

Los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros e informáticos del IPSSET deben ser utilizados por los servidores públicos del mismo Instituto, únicamente para cumplir con su función, adoptando criterios de racionalidad y ahorro.

Acciones.**Debemos:**

- a).- Asignar en forma transparente, equitativa e imparcial, bajo los criterios de racionalidad, austeridad y ahorro, los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos, para que el trabajo e instrucciones que nos sean encomendadas se realicen de manera eficiente y eficaz, utilizándolos responsablemente para el cumplimiento de las tareas del IPSSET.

b).- Utilizar las áreas comunes del IPSSET (sala de juntas, comedor, entre otras.), de acuerdo a las necesidades, respetando los tiempos asignados.

c).- Utilizar con moderación los servicios de teléfono, fax y correo electrónico.

Cuando se trate de asuntos personales, cubriré oportunamente y con recursos propios todas las llamadas a teléfonos celulares y de larga distancia que hayan sido realizadas.

d).- Utilizar preferentemente los medios electrónicos establecidos para comunicarme con otras áreas evitando, en la medida de lo posible, generar oficios y papeleo innecesario.

Abstenciones.

No debemos:

a).- Sustraer del área de trabajo, los bienes que se nos proporcionan para el desempeño de nuestras tareas (computadoras, impresoras, teléfonos, lápices, cuadernos, disquetes, etc.) ó copiar electrónicamente los programas de computación para utilizarlos con fines privados; salvo en aquellos casos en que las actividades inherentes a mi cargo, empleo o comisión así lo requieran.

b).- Reproducir o sustraer los programas informáticos desarrollados por personal del IPSSET y que son propiedad de la misma, para beneficio personal o con fines de lucro.

c).- Instalar en los equipos de cómputo asignados, sin las autorizaciones correspondientes, programas o aplicaciones que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales.

d).- Utilizar la red de datos del IPSSET, para almacenar música, álbumes fotográficos o datos que saturen o pongan en riesgo la integridad de la información.

e).- Utilizar el servicio de copiado para asuntos personales.

f).- Utilizar los recursos humanos, financieros o materiales del IPSSET, para favorecer o perjudicar a algún partido político.

g).- Hacer mal uso del equipo de oficina, en general de los bienes del IPSSET, reportando cualquier falla que presenten y de la que tenga conocimiento.

h).- Utilizar el servicio de internet para revisar páginas, o sitios que sean inapropiados, tales como pornografía, o para beneficio económico por actividades distintas a nuestro trabajo.

i).- Utilizar, compartir, alterar u ocultar información del IPSSET, para obtener beneficios económicos o de cualquier índole o bien, para favorecer o perjudicar a un tercero.

IV. Uso transparente y responsable de la información interna.

Compromiso:

Proporcionar información de conformidad a las disposiciones que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

Acciones.

Debemos:

a).- Proporcionar información a quien así lo requiera, de conformidad la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, siempre y cuando expongan el motivo, excepto cuando se justifique la reserva o confidencialidad y utilizando para ello los procedimientos establecidos en la misma ley.

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

c).- Garantizar la organización y conservación de los documentos y archivos a nuestro cargo, con el objeto de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información.

d).- Cuidar la información que se tiene a cargo, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.

e).- Mantener actualizada la información relativa a trámites y servicios, y proporcionarla a los usuarios oportunamente.

f).- Propiciar el cumplimiento del Artículo 7o. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, con el propósito de que la información correspondiente a mi área de trabajo se encuentre permanentemente actualizada, solicitando la intervención de las instancias competentes.

Abstenciones.

No debemos:

a).- Ocultar los registros y demás información interna del IPSSET relacionada con el ejercicio de los recursos financieros, con la finalidad de propiciar la transparencia y la rendición de cuentas o bien, para pretender obtener beneficios económicos o de cualquier otra índole.

b).- Utilizar o compartir información que perjudique las funciones del IPSSET, o bien para favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero.

c).- Entregar o dar a conocer información relacionada con el IPSSET, cuando no tenga autorización para ello, por lo que en todo momento debemos observar las disposiciones aplicables y solicitar en su caso, la intervención de las instancias o conductos competentes.

V. Conflicto de intereses.

Compromiso:

Evitar situaciones en las que los intereses personales puedan entrar en conflicto con los objetivos del IPSSET 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 correspondientes por el empleo, cargo o comisión, representa potencialmente un conflicto de intereses.

Acciones

Debemos:

a).- Actuar con honradez y con apego a las leyes y normas reglamentarias y administrativas en el desempeño de las funciones y las relaciones con los derechohabientes del IPSSET.

b).- Notificar de forma inmediata al jefe de área sobre aquellos asuntos en los que pueda presentarse el conflicto de intereses.

Abstenciones.

No debemos:

a).- Intervenir, con motivo del empleo, cargo o comisión, en cualquier asunto en el que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos en los que pueda resultar un beneficio personal, para el cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.

b).- Involucrarnos en situaciones que puedan representar un conflicto de intereses personales y con los intereses del IPSSET.

c).- Aceptar regalos o algún estímulo de cualquier tipo que pretenda influir en las decisiones como servidor público del IPSSET en perjuicio de la gestión pública.

VI. Toma de decisiones.

Compromiso:

Todas las decisiones que se tomen como servidor público, sin importar el empleo, cargo o comisión deben estar apegadas a la Ley del IPSSET y demás leyes aplicables, así como los contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas y Código de Conducta de los Servidores Públicos del IPSSET.

Acciones.

Debemos:

a).- Tomar decisiones, con honestidad, congruencia, transparencia, justicia y equidad, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales y anteponiendo siempre el interés público a los intereses particulares.

b).- Proponer, a quienes colaboran en el IPSSET, ideas, estrategias e iniciativas, que coadyuven a mejorar el funcionamiento de las áreas del IPSSET en su conjunto, propiciando de igual modo su participación en la toma de decisiones.

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

d).- Asumir todas las responsabilidades en la toma de decisiones, consultando con el jefe inmediato, aquellas iniciativas o decisiones, que tengan un impacto en el área de trabajo o decisiones que impliquen un riesgo mayor para el IPSSET

Abstenciones.

No debemos:

a).- Incumplir con responsabilidades que tenemos encomendadas de acuerdo al empleo, cargo o comisión asignado.

b).- Tomar decisiones que tengan por objeto conceder privilegios indebidos en favor de persona alguna.

VII. Atención a peticiones, quejas, sugerencias y denuncias de los derechohabientes del IPSSET.

Compromiso:

Promover una cultura responsable que propicie la presentación de quejas y denuncias, en las áreas en las que se ofrece atención a los derechohabientes. Debiendo atender, dar seguimiento y respuesta oportuna e imparcial a todas las quejas y denuncias.

Acciones.**Debemos:**

- a).- Promover una cultura responsable que propicie la presentación de quejas y denuncias por parte de los derechohabientes.
- b).- Brindar, cuando se solicite y a través de los mecanismos institucionales establecidos, la orientación e información necesarias a los derechohabientes que acudan al IPSSET para presentar una queja, sugerencia o denuncia.
- c).- Atender con diligencia y prontitud los requerimientos que se formulen con motivo de las quejas, sugerencias y denuncias presentadas ante el IPSSET.
- d).- Atender, en el marco de las atribuciones y con estricta confidencialidad, todas las quejas, sugerencias o denuncias presentadas ante el IPSSET.
- e).- Revisar adecuadamente las quejas, sugerencias y denuncias, y darlas a conocer a las áreas competentes para su debida atención.

Abstenciones.**No debemos:**

- a).- Sugerir a los derechohabientes que no presenten quejas, sugerencias o denuncias para con esto evitar su tramitación y dar su seguimiento oportuno.
- b).- Utilizar las quejas, sugerencias y denuncias presentadas por los derechohabientes de este Instituto, con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada.
- c).- Generar falsas expectativas sobre el alcance de una queja, sugerencia o denuncia.

VIII. Relaciones entre servidoras públicos del IPSSET.**Compromiso:**

Conducirse con dignidad y respeto hacia los compañeros de trabajo, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género, discapacidad, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico. Los cargos públicos en el IPSSET, no son un privilegio sino una responsabilidad, por lo que el trato entre los servidores públicos debe basarse en la colaboración profesional, el respeto mutuo y no en diferenciaciones jerárquicas.

Acciones.**Debemos:**

- a).- Ofrecer a los compañeros de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje inapropiado, prepotente o abusivo.
- b).- Respetar la libre manifestación de las ideas de los compañeros o quienes colaboran en el Instituto.
- c).- Respetar el tiempo de las demás personas, siendo puntual en las citas, en el desarrollo de reuniones y en las agendas acordadas.
- d).- Reconocer los méritos obtenidos por los compañeros, sin apropiarnos de sus ideas o iniciativas.
- e).- Proporcionar la información, asesoría u orientación que requieran los compañeros para la realización oportuna del trabajo bajo su responsabilidad.
- f).- Coadyuvar con el personal de nuevo ingreso del IPSSET, cuando así se requiera, con el objeto de contribuir con su buen desempeño.
- g).- Reportar al área correspondiente cualquier objeto encontrado, del cual se ignore su propiedad.
- h).- Observar una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias, derechos de los demás servidores públicos.
- i).- Manifiestar al Comité de Asesoría y Cumplimiento del Código de Conducta, las acciones u omisiones de las que tenga conocimiento y que sean de su competencia.

Abstenciones.**No debemos:**

- a).- Utilizar la posición, jerarquía o nivel de competencia en perjuicio de los compañeros así como para faltarles al respeto, hostigarlos o acosarlos sexualmente o laboralmente, amenazarlos o bien, para otorgar tratos preferenciales o discriminatorios.
- b).- Tomar las pertenencias personales de los compañeros de trabajo sin su autorización.
- c).- Presentar denuncias injustificadas o infundadas en contra de otros servidores públicos, así como de los bienes del IPSSET.
- d).- Retrasar innecesariamente las tareas asignadas o utilizar el tiempo de trabajo o el de mis compañeros, para atender asuntos que no se relacionen con el respectivo al empleo, cargo o comisión.

e).- Distraer ó perturbar a los compañeros, ya sea, fumando, escuchando música con volumen alto, consumiendo alimentos en el área de trabajo, usando lenguaje ofensivo y efectuando operaciones de compra venta en las instalaciones del IPSSET.

f).- Propagar rumores o comentarios que lesionen la integridad moral y la reputación de los compañeros o superiores y respetar en todo momento la privacidad y los derechos de los demás servidores públicos.

IX. Relaciones con otras Dependencias del Gobierno federal, estatal y municipal.

Compromiso:

Comprometerse a ofrecer a los servidores públicos de otras dependencias y entidades del gobierno federal, estatal y municipal, el apoyo, la atención, la información, la colaboración y el servicio que requieran, con amabilidad y generosidad, privilegiando en el trabajo la prevención antes que a la observación y sanción.

Acciones.

Debemos:

a).- Brindar un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a los servidores públicos de otras dependencias o entidades de gobierno, federal, local ó estatal, evitando toda forma de hostigamiento y discriminación.

b).- Utilizar la información que proporcionen otras instancias gubernamentales únicamente para las funciones propias del IPSSET.

c).- Respetar las formas y los conductos autorizados para entablar las relaciones institucionales con otras dependencias, entidades e instancias de gobierno, tanto federales, como, estatales y municipales.

d).- Evitar traslados innecesarios y utilizar preferentemente los medios electrónicos o telefónicos para la comunicación con otras dependencias y entidades del gobierno federal, estatal y municipal.

e).- Rendir cuentas de nuestro trabajo realizado en otras dependencias o entidades, mostrando lealtad ante el IPSSET.

Abstenciones.

No debemos:

a).- Interrumpir la actuación de los servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno, mediante la ostentación del empleo, cargo o comisión.

b).- Dar un trato injusto o amenazante a los servidores públicos de otras dependencias o entidades.

X. Relación con los derechohabientes del IPSSET.

Compromiso:

Ofrecer a los derechohabientes un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio. Asimismo se debe tener una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de sus derechos generales en el IPSSET.

Acciones.

Debemos:

a).- Respetar y hacer cumplir los principios y valores que establecen el Código de Ética de lo Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas y el presente Código de Conducta de los Servidores Públicos del IPSSET, sirviendo de ejemplo para la gente que nos rodea.

b).- Buscar que la conducta, acciones y actitudes que tengamos, brinden a los derechohabientes, confianza y credibilidad en el IPSSET, con el objeto de lograr su participación en la prevención, detección y sanción de conductas irregulares de los servidores públicos, en favor de la transparencia y el combate a la corrupción.

c).- Orientar a los derechohabientes con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, desterrando toda actitud de prepotencia e insensibilidad.

d).- Ser congruentes en la conducta diaria con los principios y valores que establece el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas y el presente Código de Conducta de los Servidores Públicos del IPSSET.

e).- Atender con equidad a los derechohabientes, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica o nivel educativo, y con especial generosidad y solidaridad a las personas de la tercera edad y los niños así como a las personas con discapacidad y a los integrantes de las etnias que forman parte de nuestra identidad nacional.

f).- Tener siempre una imagen digna y agradable a los demás, tanto personal como del área de trabajo.

g).- Atender las líneas telefónicas de forma inmediata y cordial, proporcionando al derechohabiente información, clara, precisa y sin largos tiempos de espera, tanto en la línea telefónica a mi cargo como las líneas cercanas.

h).- Brindar la información necesaria a los derechohabientes, de tal forma que puedan llevar a cabo adecuadamente sus gestiones ante el Instituto.

Abstenciones.**No debemos:**

- a).- Afectar los intereses de terceros por las actividades cotidianas del IPSSET.
- b).- Poner por encima los intereses personales a los del IPSSET, cuando proporcione la atención o servicios que me corresponda en función de mi empleo, cargo o comisión.

XI. Salud, higiene, seguridad y mejoramiento ecológico.**Compromiso:**

Desarrollar acciones de protección al medio ambiente, así como cuidar y evitar poner en riesgo la salud y seguridad de los derechohabientes y Servidores Públicos del IPSSET.

Acciones.**Debemos:**

- a).- Reportar toda situación que pudiese ser riesgosa para la salud, seguridad, higiene y entorno ambiental del IPSSET.
- b).- Atender invariablemente y sin excepción, las disposiciones relacionadas con el consumo del tabaco, en edificios públicos y áreas cerradas.
- c).- Colaborar en lo que se indique, para facilitar la realización de las acciones de protección civil y de fumigación.
- d).- Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica del Instituto, apagando la luz, las computadoras y demás aparatos electrónicos cuando no se utilicen, reportar cualquier falla o desperfecto de la que tenga conocimiento y que presenten los mismos.
- e).- Cuidar la salud y seguridad, evitando todo acto peligroso, inseguro o nocivo que ponga en riesgo la integridad de los derechohabientes o de los compañeros del IPSSET.
- f).- Usar con cuidado e higiene el comedor y mantener el lugar de trabajo, así como los sanitarios limpios y seguros, evitando la instalación de aparatos eléctricos o accesorios que generen algún riesgo o incendio.
- g).- Reutilizar el material de oficina las veces que sea posible (papel, sobres, tarjetas, fólder, discos para el almacenamiento de información electrónica, entre otros).

Abstenciones.**No debemos:**

- a).- Empezar cualquier acción que ponga en riesgo la salud y seguridad de los demás.
- b).- Instalar en las áreas de trabajo aparatos eléctricos que pongan en riesgo la seguridad propia y de los demás.
- c).- Comer en los lugares de trabajo o bien olvidar o almacenar recipientes sucios para evitar la propagación de malos olores y plagas nocivas.
- d).- Desechar hojas de papel antes de que se utilice por ambos lados, siempre que sea posible.

XII. Desarrollo permanente personal e integral.**Compromiso:**

Establecer de manera permanente la actualización y formación profesional de los servidores públicos del IPSSET, para el mejoramiento del desempeño laboral.

Acciones.**Debemos:**

- a).- Cumplir con los términos y requisitos establecidos en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y atender los programas de capacitación respectivos.
- b).- Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva el IPSSET, así como otras instituciones. Demostrando disposición para lograr la mejora continua en el desempeño, siempre y cuando no se afecten las actividades propias en el empleo, cargo o comisión.
- c).- Buscar la actualización constante, relativo a las funciones y en materia de trabajo, con el propósito de contar con un desempeño de calidad y efectividad.
- d).- Respetar la promoción laboral de las mujeres, sin condicionar su contratación o permanencia laboral por razones de maternidad.
- e).- Brindar las facilidades necesarias al personal para tomar los cursos de capacitación que organice y promueva el IPSSET u otras dependencias.

Abstenciones.**No debemos:**

- a).- Obstaculizar o impedir la participación de los servidores públicos bajo mi coordinación, en los concursos para ocupar una plaza vacante al interior del IPSSET.

b).- Evadir las oportunidades que se presenten para actualizar los conocimientos y elevar el desarrollo profesional.

c).- Evadir mi participación como capacitador (a) cuando así me lo soliciten y tenga oportunidad para efectuar dicha actividad.

GLOSARIO

IPSET: Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas.

Código de Conducta de los Servidores Públicos del Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas: Integra un conjunto de valores que se promueven y defienden en el Instituto, estableciendo de forma muy clara los principios y las reglas de actuación que rigen el desempeño diario, las cuales ayudan además, a ganar la confianza y la credibilidad de los derechohabientes.

Acción: Es el acto que los servidores públicos del IPSET realizarán para llevar a cabo algo, o resultado del mismo en el desempeño de sus funciones, cargo o comisión.

Abstención: Decisión tomada por los servidores públicos del IPSET para no realizar una conducta, cuyos efectos sean contrarios a los principios que rigen el servicio público.

Compromiso: En el ámbito laboral se incluyen la aceptación de las metas de la organización, la disposición a realizar esfuerzos en pro de ésta y la expresión del deseo de mantenerse como miembro activo de la misma dentro de una práctica constante.

Austeridad: Característica que denota el uso adecuado y moderado de los recursos humanos, financieros y materiales conforme a las disposiciones aplicables.

Coadyuvar: Contribuir o ayudar en la realización de algo o en el logro de alguna cosa.

Cultura: Conjunto de conocimientos que permite a las personas desarrollar su juicio crítico respecto de situaciones específicas.

Sustraer: Tomar una cosa que pertenece a otra persona en contra de su voluntad o de forma oculta, sin utilizar la violencia.

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. Puede ser ejercido por agresores de jerarquías superiores, iguales o incluso inferiores a las de las víctimas.

Acoso sexual: Es una 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.

Discriminación: Se entenderá por discriminación toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad o discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas”.

Eficiencia: Capacidad de ejercer el servicio público, aprovechando los conocimientos, experiencia y recursos con los que se cuenta, con el propósito de lograr la satisfacción de los derechohabientes.

Equidad: Principio de justicia relacionado con la idea de igualdad sustantiva que debe prevalecer a favor de cualquier persona. Incluye como parte de sus ejes el respeto y la garantía de los derechos humanos y la igualdad de oportunidades.

Facultades: Aptitud, poder o derecho para realizar alguna acción específica.

Honestidad: Característica de los servidores públicos que los distingue por su actuación apegada a las normas jurídicas y a los principios que rigen el servicio público.

Hostigamiento sexual: Es el ejercicio de poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

Integridad: Actuación sustentada en la honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, el servidor público fomentará la credibilidad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

Justicia: Actuación que necesariamente se lleva a cabo en cumplimiento a las normas jurídicas inherentes a la función que se desempeña, con el propósito de aplicarlas de manera imparcial al caso concreto. Es obligación de cada servidor público conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

Legalidad: Actuación apegada al sistema jurídico mexicano.

Liderazgo: Capacidad de promover y aplicar valores y principios en la sociedad y en los lugares en los que desempeño mi empleo cargo y comisión, partiendo del ejemplo personal. El liderazgo también debe asumirse dentro de la institución pública correspondiente, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público.

Normas: Reglas que deben observarse por los servidores públicos en el ejercicio de las conductas, tareas, actividades o atribuciones propias de su empleo, cargo o comisión.

Orientar: Informar a una persona sobre el estado que guarda un trámite, asunto o negocio específico.

Obligación: Vínculo que impone la ejecución de una conducta o actividad específica.

Respeto: Característica consistente en otorgar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante; así como para reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

Transparencia: Permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas. La transparencia en el servicio público también implica que el servidor público haga un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

Valores: Características que distinguen la actuación de los servidores públicos tendientes a lograr la credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas y del servicio público.

CARTA-COMPROMISO DE ADHESIÓN AL CÓDIGO DE CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

He recibido y leído un ejemplar del Código de Conducta de los Servidores Públicos del IPSET y del Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, y declaro como propias las responsabilidades, de normar mi conducta con los valores y principios establecidos en ambos códigos, al haber comprendido todos sus términos, manifestando mi compromiso y obligación de mantener el comportamiento estipulado en su contenido, bajo los principios de honestidad, transparencia, imparcialidad, objetividad, lealtad, austeridad y apego a la legalidad, tanto durante el desempeño de mis funciones en el puesto, cargo o comisión que se me encomienda, para contribuir al logro de los objetivos Institucionales dentro del Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas, como en lo aplicable, al término de mi relación laboral en el mismo.

Por otra parte, me comprometo que durante el desarrollo de mis funciones evitaré y daré cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo del empleo, cargo o comisión asignado.

Acepto que esta declaración de la presente carta-compromiso genera una obligación personal con el IPSET y conozco las disposiciones legales, reglamentarias y éticas que rigen a este Instituto, así como los alcances y consecuencias de mi incumplimiento.

Por lo anterior externo mi conformidad y ratifico mi compromiso con el mismo:

Nombre y Apellidos del Servidor Público.

Fecha de Adhesión.

Firma del Servidor Público
