



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 CXLIV

Victoria, Tam., martes 22 de octubre de 2019.

Edición Vespertina Número 127

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA GENERAL

CÓDIGO de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos de la Oficina del Gobernador.....	2
--	---

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL

DAVID CERDA ZUÑIGA, Jefe de la Oficina del Gobernador, con fundamento en lo dispuesto por el Título XI de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas; en relación al Artículo Segundo Transitorio del Acuerdo mediante el cual se expide el Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas publicado en el Periódico Oficial del Estado número 151 de fecha 19 de diciembre de 2017, y 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 publicado en el Periódico Oficial del Estado número 64 de fecha 30 de mayo de 2017; y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que en fecha 02 de junio de 2017 se publicó en el Periódico Oficial del Estado, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, que tiene como uno de sus objetivos el de establecer los principios y obligaciones que rigen la actuación de los Servidores Públicos.

SEGUNDO. Que los Artículos 6 y 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, en correlación con los Artículos 6 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, indica que es responsabilidad de los servidores públicos salvaguardar los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia; por su parte el artículo 16 de dicha normatividad establece que los Servidores Públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos Internos de Control.

De igual forma La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, en su artículo 22, establece todos y cada uno de los principios rectores de observancia obligatoria para la Administración Pública del Estado.

TERCERO. Que en fecha 19 de diciembre de 2017, se publicó en el Periódico Oficial del Estado número 151, Acuerdo mediante el cual se expide el Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas. Asimismo, en fecha 20 de diciembre de 2018 se publicó en el Periódico Oficial del Estado número 153, Acuerdo mediante el cual se reforman y adicionan diversas disposiciones del Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas.

CUARTO. Que en fecha 30 de mayo de 2017, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Acuerdo que establece las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública que deben ser observadas por los servidores de todas las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, la Guía para elaborar el Código de Conducta y las Bases para la Evaluación del Cumplimiento y Desempeño de los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las Dependencias y Entidades.

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

SEXTO. Que una vez concluidos los procedimientos establecidos en Acuerdo que establece las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública que deben ser observadas por los servidores de todas las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, la Guía para elaborar el Código de Conducta y las Bases para la Evaluación del Cumplimiento y Desempeño de los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las Dependencias y Entidades, Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Oficina del Gobernador; ha puesto a mi consideración el Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos de la Oficina del Gobernador, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

CÓDIGO DE CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA OFICINA DEL GOBERNADOR**CONTENIDO**

MENSAJE DEL C. JEFE DE LA OFICINA DEL GOBERNADOR DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.

MISIÓN.

VISIÓN.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.

CÓDIGO DE CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA OFICINA DEL GOBERNADOR DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.

Capítulo I Disposiciones Generales.

1. Objetivo.
2. Ámbito de aplicación.
3. Compromiso.

Capítulo II Principios y Valores.

1. Principios.
2. Valores.

Capítulo III Reglas de Integridad.

1. Actuación Pública.
2. Información Pública.
3. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.
4. Programas Gubernamentales.
5. Trámites y Servicios.
6. Recursos Humanos.
7. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.
8. Procesos de Evaluación.
9. Control Interno.
10. Procedimiento Administrativo.
11. Desempeño Permanente con Integridad.
12. Cooperación con la Integridad.
13. Comportamiento Digno.

Capítulo IV Estándares de comportamiento.

1. Estándares de comportamiento con la Sociedad.
 - 1.1. Buen trato y vocación de servicio.
2. Estándares de comportamiento entre compañeras y compañeros.
 - 2.1. Igualdad y equidad de género.
 - 2.2. Comportamiento Digno.
3. Estándares de comportamiento con el trabajo.
 - 3.1. Conocimiento y estricto cumplimiento de la Normatividad y el respeto de los Derechos Humanos.
 - 3.2. Cumplimiento del empleo, cargo o comisión en el servicio público.
 - 3.3. Transparencia y rendición de cuentas.
 - 3.4. Conflictos de interés.
 - 3.5. Relaciones con otras áreas de los diferentes ámbitos de Gobierno.
 - 3.6. Toma de decisiones.
 - 3.7. Uso y asignación de recursos.

Capítulo V Quejas y Denuncias.

1. Confidencialidad de la Información.
2. Presentación de quejas y denuncias.
3. Recepción y registro de quejas y denuncias.
4. Tramitación, sustanciación y análisis.
5. Resolución y pronunciamiento.

Capítulo VI Anexos.

1. Carta Compromiso.
2. Formulario de denuncia.

GLOSARIO DE TÉRMINOS.

MARCO NORMATIVO.

MENSAJE DEL C. JEFE DE LA OFICINA DEL GOBERNADOR DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.

La Oficina del Gobernador es la encargada de dirigir y coordinar los procesos administrativos, legales e institucionales que permitan la instrumentación de políticas públicas en estricto apego a los principios de una administración pública regida por el derecho, la transparencia y rendición de cuentas, orientada a resultados y sustentada en relaciones armoniosas con su entorno social, político y económico para lograr construir una sociedad que se desarrolle en paz, con bienestar social y respetuosa del medio ambiente.

En este marco, el Plan Estatal de Desarrollo 2016 - 2022 proporciona una ruta que encamina las acciones y estrategias para generar políticas públicas orientadas por el modelo de gestión por resultados. Modelo que permite una gestión eficiente, efectiva y transparente de los recursos públicos destinados a través de estructura programática del presupuesto público. Al mismo tiempo, incorpora el concepto de gobierno abierto como una condición necesaria para el diálogo con la sociedad.

En nuestra función diaria atendemos plenamente los principios y valores que derivan del Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, en el cual se establecen los principios y obligaciones éticas que rigen la actuación de nuestro personal y las reglas de integridad que normen las funciones de todo servidor público dentro de este código. Por lo anterior, es menester de esta Oficina, elaborar un Código de Conducta que contenga las normas mínimas de comportamiento y el compromiso para su cumplimiento.

Exhorto a las y los servidores públicos de la Oficina del Gobernador a observar este Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos de la Oficina del Gobernador y aplicarlo en el desempeño de sus funciones, creando de esta manera un ambiente de respeto, armonía y fraternidad entre compañeras y compañeros, el cual pueda verse reflejado ante las demás autoridades, pero sobre todo en la atención a la ciudadanía

MISIÓN.

Gestionar y coordinar las acciones institucionales de entidades y dependencias de la administración pública mediante procesos administrativos orientados a resultados y rendición de cuentas, que aseguren la planeación y ejecución de políticas públicas orientadas al desarrollo integral del estado de Tamaulipas para lograr el bienestar social y el desarrollo económico sostenible en un clima de paz y seguridad ciudadana.

VISIÓN.

Las dependencias y entidades de la administración pública responden a las necesidades y expectativas de bienestar y desarrollo, mediante programas y proyectos basados en políticas públicas sustentadas en evidencia, planificadas en un contexto de mediano y largo plazo en un dialogo permanente entre sociedad y gobierno.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.

Capítulo I Objeto del Código

Artículo 1°. El presente ordenamiento tiene por objeto establecer los principios y obligaciones éticas que rigen el servicio público en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, así como las Reglas de Integridad que busca de las y los servidores públicos una actuación ética y responsable en el ejercicio de sus funciones, con transparencia y honestidad en la rendición de cuentas de la gestión pública estatal.

Capítulo II Conceptos Generales

Artículo 2°. Los principios y valores consagrados en el Código de Ética que rigen el servicio público en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, así como el Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Intereses y las Reglas de Integridad son obligatorias para las y los servidores públicos sin distinción de nivel jerárquico, sin pasar por alto lo contemplado en diversas disposiciones aplicables a su desempeño, es obligación de todas y todos conocer el contenido del mismo y en consecuencia el compromiso de aplicarlo en el desempeño de su actividad.

La Contraloría y los Órganos Internos de Control, vigilarán en el ámbito de su competencia, el cumplimiento del presente Código de Ética.

Artículo 3º. Las y los servidores públicos que ocupen un cargo, empleo o comisión sin distinción de su nivel jerárquico, deberán suscribir el compromiso de observancia de los valores éticos contemplados en el presente Código.

Capítulo III Glosario

Artículo 4º. Para los efectos de éste Código, se entenderá por:

- I. **Administración Pública:** Al conjunto de Órganos Administrativos que tiene como función realizar una actividad para alcanzar el bien colectivo de un estado, a partir de los servicios públicos.
- II. **Código de Ética:** Documento que contiene los principios y valores que rigen el desempeño de actuación de las y los servidores públicos del gobierno del Estado de Tamaulipas;
- III. **Comité:** Comité de Ética del Gobierno del Estado de Tamaulipas;
- IV. **Comité de Ética:** Instancia colegiada formado por la o el Titular de la Contraloría Gubernamental, las y los Titulares de las Dependencias y una persona que ocupará la Secretaría Ejecutiva; su función es la aplicación del Código de Ética;
- V. **Conducta:** Comportamiento de la persona en el servicio público;
- VI. **Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las y los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- VII. **Contraloría:** La Contraloría Gubernamental del Estado;
- VIII. **Constitución:** Constitución Política del Estado de Tamaulipas;
- IX. **Ética:** Rama de la filosofía que se ocupa del estudio racional de la moral, la virtud, el deber, la felicidad y el buen vivir; en tanto requiere de la reflexión y de la argumentación;
- X. **Ética Pública:** Alude al perfil, formación y conducta responsable comprometida de las personas encargadas de las cuestiones públicas, es la ciencia del buen comportamiento en el servicio a la ciudadanía;
- XI. **Órganos Internos de Control:** Las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos, así como aquellas otras instancias de los órganos constitucionales autónomos que, conforme a sus respectivas leyes, sean competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de las y los servidores públicos;
- XII. **Principios:** Reglas o normas de carácter general y universal que orientan la acción de los seres humanos en sociedad. Se entenderán como principios los siguientes: Bien común, Derechos humanos, Eficacia, Eficiencia, Honradez, Imparcialidad, Justicia distributiva, Lealtad, Legalidad y Libertad;
- XIII. **Servidoras y Servidores Públicos:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito Estatal y Municipal, conforme a lo dispuesto en el artículo 149 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; y
- XIV. **Valor:** Los valores son las actitudes que reconoces en ti y en otras personas, que para ti son importantes y que consideras al momento de tomar una decisión. Son cualidades que las personas añaden a las cosas, lo cual significa que un valor es una apreciación adicional que los seres humanos tienen sobre objetos, actos y personas. Se entenderán como valores los siguientes: Calidad, Competencia por mérito, Compromiso, Disciplina, Economía, Entorno Cultural y Ecológico, Equidad, Igualdad, Igualdad de Género, Inclusión, Integridad, Liderazgo, Objetividad, Participación social, Profesionalismo, Rendición de cuentas, Respeto, Respeto a la diversidad, Solidaridad, Sustentabilidad y Transparencia.

Capítulo IV Principios Éticos

Artículo 5º. Las y los servidores públicos deberán observar en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, los principios tutelados en el presente Código en congruencia con los principios tutelados en los artículos 16 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas, 22 párrafo 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, 13 de la Ley de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados, todos estos ordenamientos del Estado de Tamaulipas, congruentes con el criterio del Eje de Transparencia y combate a la corrupción contemplado en el Plan Estatal de Desarrollo 2016- 2022.

Artículo 6º. Son principios y valores aplicables a las y los servidores públicos, los siguientes:

- a) Se entenderán como principios los siguientes:

- I. **Bien Común:** Las decisiones y acciones de las y los servidores públicos deben dirigirse a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad;
 - II. **Derechos Humanos:** Es el reconocimiento explícito de las personas como titulares de derechos y de las y los servidores públicos como titulares de deberes u obligaciones frente a éstas;
 - III. **Eficacia:** Es la actuación correcta de las y los servidores públicos para alcanzar metas y objetivos institucionales que deriven del ejercicio de su empleo, cargo o comisión;
 - IV. **Eficiencia:** Ejercer el servicio público, aprovechando al máximo los recursos con los que se cuenta, cuyo fin es lograr la satisfacción de la ciudadanía;
 - V. **Honradez:** Las y los servidores públicos realizarán sus labores con rectitud, probidad, y vocación de servicio sin esperar algún beneficio adicional que aquel que el Estado les otorga, conscientes que su actuación se someterá al examen público minucioso;
 - VI. **Imparcialidad:** Las y los servidores públicos brindan a la ciudadanía y a la población en general el mismo trato, actúan sin preferencias o privilegios y sin distinción de género, origen étnico o nacionalidad, edad, capacidades diferentes, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas;
 - VII. **Justicia Distributiva:** Es la virtud de la justicia social que garantiza que todas las personas reciban en igualdad de oportunidades de manera libre y equitativa los beneficios del desarrollo conforme a sus méritos, necesidades y posibilidades;
 - VIII. **Lealtad:** Las y los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen vocación absoluta de servicio a la sociedad, satisfaciendo el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
 - IX. **Legalidad:** Se conducen con estricto apego a los ordenamientos legales aplicables, considerando que el respeto al Estado de Derecho es una característica inherente al servicio público;
 - X. **Libertad:** Capacidad de las personas para elegir los medios idóneos para su desarrollo personal y su participación en el desarrollo social;
- b) Se entenderán como valores los siguientes:
- I. **Calidad:** Busca los mejores resultados en el tiempo adecuado, con los menores recursos para satisfacción de la sociedad;
 - II. **Competencia por mérito:** Implica contratar a mujeres y hombres que cuenten con conocimientos, aptitudes y habilidades para desempeñar de manera eficiente y eficaz un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública del Estado;
 - III. **Compromiso:** Es trabajar con entusiasmo, disciplina, tenacidad, visión estratégica y orientación a resultados;
 - IV. **Disciplina:** Implica una actuación ordenada y sistemática acorde a la normatividad que rige su función, garantizando en tiempo y forma los objetivos plasmados en el Plan Estatal de Desarrollo;
 - V. **Economía:** Utilizan los recursos asignados para los fines encomendados, rindiendo cuentas de su aplicación y aprovechamiento en la gestión pública conferida;
 - VI. **Entorno Cultural y Ecológico:** Las y los servidores públicos procurarán la menor afectación del patrimonio cultural y del ecosistema, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro Estado y país;
 - VII. **Equidad:** No se debe favorecer en el trato a una persona, perjudicando a otra en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión;
 - VIII. **Igualdad:** Es la prohibición de distinciones entre las personas sin discriminación alguna, ya sea por raza, color, sexo, preferencia sexual, etnia, edad, lenguaje, religión, opiniones políticas o de otro tipo, origen social o nacional, discapacidad, propiedad, nacimiento o cualquier otro factor;
 - IX. **Igualdad de Género:** Las mujeres y los hombres son iguales en derechos y oportunidades dependiendo del contexto social, económico, étnico, político y cultural de cada persona, tienen las mismas posibilidades, oportunidades en la vida y acceso a recursos y bienes valiosos desde el punto de vista social;
 - X. **Inclusión:** Es el proceso que permite mejorar las condiciones de las personas y los grupos que formen parte de la sociedad, tomando en cuenta la diversidad de las personas y con ello se amplían sus capacidades, oportunidades y la dignidad de las personas desfavorecidas debido a su identidad;

- XI. Integridad:** Es la congruencia con los principios éticos que le correspondan, propiciando con ello, la credibilidad, la certeza, la confianza y apego a la verdad frente a las personas que se vinculan u observen su desempeño;
- XII. Liderazgo:** Las y los servidores públicos son los responsables de promover los valores y principios éticos en la sociedad, con su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de las y los ciudadanos en sus instituciones;
- XIII. Objetividad:** Es el cumplimiento de las actividades de las y los servidores públicos, sin subordinar su actuar a preferencias personales o juicios de valor, atendiendo en exclusiva a los fines y características propias de las mismas;
- XIV. Participación Social:** Es el derecho de las personas y organizaciones a intervenir e integrarse, individual o colectivamente en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, programas y acciones del desarrollo social;
- XV. Profesionalismo:** Proceso que valora los conocimientos, habilidades y aptitudes de las y los servidores públicos para hacerlos competitivos, garantizando al Estado de manera eficaz y eficiente que los planes y programas Institucionales mejoren continuamente;
- XVI. Rendición de cuentas:** Las y los servidores públicos asumen ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, desempeñan sus funciones en forma adecuada, por ello informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, enteradas/os de las sanciones aplicables a su incumplimiento, así como a la evaluación y al escrutinio público de la ciudadanía;
- XVII. Respeto:** Las y los servidores públicos respetan la diversidad de visiones y posturas asumidas libremente en torno a los asuntos públicos, como la libertad de elegir cuándo y cómo se participa en la vida pública del Estado, Por ello brindan un trato digno, cortés y tolerante a la ciudadanía;
- XVIII. Respeto a la Diversidad:** Reconocimiento en términos de origen étnico, género, edad, capacidades diferentes, condición social, condiciones de salud, religión, las opiniones, preferencias, estado civil o cualquier otra, para superar toda condición de discriminación y promover un desarrollo con equidad y respeto a las diferencias;
- XIX. Solidaridad:** Es la acción que atiende comprensivamente a la ciudadanía entre, grupos sociales y órdenes de gobierno, de manera corresponsable para el mejoramiento de la calidad de vida de la sociedad;
- XX. Sustentabilidad:** Es la preservación del equilibrio ecológico, protección del ambiente y aprovechamiento de recursos naturales, para mejorar la calidad de vida y la productividad de las personas, sin comprometer la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras;
- XXI. Transparencia:** Es el conjunto de criterios que adopta una organización determinada con el objetivo de maximizar la utilidad social de la información, atendiendo a las necesidades específicas de las personas portadoras del derecho de acceder a ella, implica la publicación comprensible, accesible y oportuna de la información pública, es la definición clara de la responsabilidad pública y los tramos de control.

Capítulo V Autoridades Competentes

Artículo 7. Son competentes para aplicar el presente Código:

- I. El Comité de Ética del Gobierno del Estado;
- II. La Contraloría Gubernamental;
- III. Los Órganos Internos de Control de las Dependencias y Entidades;
- IV. Los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Intereses de cada Dependencia o Entidad del Gobierno del Estado;

Capítulo VI Integración y Atribuciones del Comité

Artículo 8. El Comité de Ética, actuará de manera colegiada y su fin es vigilar el cumplimiento del presente Código;

Artículo 9. La estructura del Comité se conforma con:

- I. La o el Titular de la Contraloría Gubernamental, quien lo presidirá;
- II. Las o los Titulares de las Dependencias, con el carácter de vocales y en quien recae la coordinación del sector de las entidades paraestatales y órganos desconcentrados que tengan agrupadas;
- III. Una persona que ocupará la Secretaría Ejecutiva, la cual será la o el Director General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración o la o el servidor público que ésta designe;

Artículo 10. Las y los Titulares de las Dependencias, para la optimización de las sesiones pueden designar suplente; dicho nombramiento podrá recaer en las personas servidoras públicas con nivel jerárquico, no inferior a Jefaturas de Departamento, quienes comparecerán con derecho a voz y voto.

Artículo 11. Para la existencia del quórum en las sesiones, se requiere la presencia de la mitad más una persona de sus integrantes, y es requisito esencial la presencia de la o el Presidente y la persona encargada de la Secretaría Ejecutiva o bien de sus suplentes;

Artículo 12. Los acuerdos del Comité serán válidos con el voto de la mayoría de las y los integrantes presentes, en caso de empate, la o el Presidente contará con voto de calidad;

Artículo 13. Son atribuciones del Comité las siguientes:

- I. Capacitar a las y los servidores públicos, en el tema de ética y conducta;
- II. Elaborar el cronograma anual de actividades de capacitación a las y los servidores públicos del gobierno del Estado sobre el Código de Ética, el cronograma de actividades se emitirá por el Comité en el primer trimestre de cada año;
- III. Efectuarán recomendaciones a las y los Titulares de las Dependencias, coordinaciones de sector y Entidades Paraestatales, respecto a la observancia del presente Código; y
- IV. Podrá celebrar acuerdos y dará seguimiento a estos.

Artículo 14. La capacitación a la que se refiere el artículo anterior es obligatoria para las y los servidores públicos.

La capacitación se impartirá por cada Dependencia coordinadora de sector y Entidades Paraestatales del gobierno del Estado a través de los Comités de ética, conducta y prevención de conflicto de intereses, tomando en cuenta las directrices que para ello emita el Comité de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas;

Artículo 15. Cada Dependencia coordinadora de sector y Entidades Paraestatales del Gobierno del Estado a través de los Comités de ética, conducta y prevención de conflicto de intereses recabará la firma de la capacitación de cada una de las personas en el Servicio Público del Gobierno, la que entregará a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración.

Artículo 16. Se proporcionará a las y los servidores públicos del gobierno del Estado, el Código de Ética o el enlace electrónico de su localización;

Artículo 17. La evaluación al cumplimiento del cronograma se efectuará cada cuatro meses;

Artículo 18. El Comité sesionará de manera ordinaria cada cuatro meses y de manera extraordinaria cuando la situación lo requiera;

- I. Se convocará a reunión por lo menos con tres días de anticipación a las sesiones ordinarias y con media hora de anticipación a las sesiones extraordinarias;
- II. El Secretario Ejecutivo es el responsable del archivo, control y elaboración de las actas de las sesiones, así como el seguimiento a los acuerdos tomados que de ellas se desprendan.

Capítulo VII Comités Auxiliares

Artículo 19. En cada Dependencia o Entidad del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado se instalará un Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Intereses, similar al del gobierno del Estado.

Artículo 20. Los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Intereses, fungirán como auxiliares del Comité de Ética del Gobierno del Estado.

Artículo 21. Su función consistirá en la vigilancia de cumplimiento por las y los servidores públicos de los Códigos de Ética, de Conducta y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, y de los Lineamientos existentes para la aplicación de los mismos.

Capítulo VIII Del Incumplimiento, Capacitación y Difusión

Artículo 22. Los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Intereses, de las Dependencias, Coordinaciones de Sector y Entidades Paraestatales, son responsables directos de dar cumplimiento a los acuerdos tomados por el Comité de Ética del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

Artículo 23. Corresponde al Comité de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, diseñar la capacitación que se impartirá a las y los servidores públicos, respecto del presente Código; así como la impresión de materiales de apoyo, y la difusión del mismo a las y los servidores públicos del Estado de Tamaulipas, a través de los medios óptimos para su entero conocimiento.

Artículo 24. La Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, es la responsable de resguardar la carta compromiso de cumplimiento en capacitación en el Código de Ética de cada una de las personas en el Servicio Público del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

Artículo 25. Se incluirá en el Portal del Gobierno del Estado de Tamaulipas, y de cada uno de los Portales de las Dependencias y Entidades Paraestatales del Gobierno del Estado, la liga de consulta al Código de Ética de las y los servidores públicos.

Capítulo IX De la Vigilancia del Código

Artículo 26. La Contraloría promoverá, coordinará y vigilará la observancia de las disposiciones contenidas en este Código, por conducto de los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Intereses de cada Dependencia o Entidad.

Artículo 27. La Contraloría y los Órganos Internos de Control, tendrán a su cargo, en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación y calificación del incumplimiento del presente Código.

Artículo 28. El incumplimiento al presente Código que además constituye una falta administrativa o delito, será sancionado conforme a la legislación que lo regula.

CÓDIGO DE CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA OFICINA DEL GOBERNADOR.

Capítulo I Disposiciones Generales.

1. Objetivo.

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

El Código de Conducta se configura como punto de partida del Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, pretende orientar las relaciones entre las y los servidores públicos, las actuaciones de estos con la ciudadanía y las relaciones con otras dependencias.

2. Ámbito de aplicación.

Las disposiciones contenidas en este Código de Conducta, deberán ser comprendidas y cumplidas por todas y todos los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión, comprometiéndose a practicar, voluntariamente, una conducta ética y profesional, a fin de preservar la integridad del desempeño particular y general de todos los que colaboran en la Oficina del Gobernador

3. Compromiso.

El compromiso de todos y cada uno de los servidores públicos, es observar el presente Código de Conducta, y comportarse en el desempeño del servicio público con apego a su contenido.

Así mismo, todo el personal que labore o preste sus servicios en la Oficina del Gobernador, suscribirá la Carta Compromiso contenida en el numeral 1 del Capítulo V de este Código de Conducta.

Capítulo II Principios y Valores.

1. Principios.

Las y los trabajadores de la Oficina del Gobernador son servidoras y servidores públicos, independientemente de la función, cargo o comisión que lleven a cabo, por tal motivo su conducta, invariablemente, debe guiarse por los principios del Bien común, Derechos humanos, Eficacia, Eficiencia, Honradez, Imparcialidad, Justicia distributiva, Lealtad, Legalidad y Libertad;

2. Valores.

Con la motivación de cumplir con la misión de la Oficina del Gobernador, las y los servidores públicos de esta dependencia se comprometerán, de manera individual y colectiva, a conocer, promover y observar los valores de Calidad, Competencia por mérito, Compromiso, Disciplina, Economía, Entorno Cultural y Ecológico, Equidad, Igualdad, Igualdad de Género, Inclusión, Integridad, Liderazgo, Objetividad, Participación social, Profesionalismo, Rendición de cuentas, Respeto, Solidaridad, Sustentabilidad y Transparencia.

Los principios y valores son enunciados y definidos en el Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas.

Capítulo III Reglas de Integridad.

Las reglas de integridad están plasmadas de manera universal en el Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, y definen las pautas y prioridades que deben guiar la actuación de las y los servidores públicos, tales como:

1. Actuación Pública.

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público

2. Información Pública.

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

3. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.

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

4. Programas Gubernamentales.

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

5. Trámites y Servicios.

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

6. Recursos Humanos.

El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

7. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.

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

8. Procesos de Evaluación.

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apegue en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

9. Control Interno.

El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, con apego a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

10. Procedimiento Administrativo.

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

11. Desempeño Permanente con Integridad.

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

12. Cooperación con la Integridad.

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

13. Comportamiento Digno.

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

Capítulo IV Estándares de comportamiento.

Son las obligaciones morales que permiten establecer patrones correctos de actuación de las y los servidores públicos de la Oficina del Gobernador en el desempeño de sus funciones, en atención a los ciudadanos, en el interactuar con otros servidores públicos, tales patrones se sustentan en los principios y valores contenidos en el Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas.

1. Estándares de comportamiento con la Sociedad.

1.1. Buen trato y vocación de servicio.

Se refiere al tipo de comportamiento que las y los servidores públicos de la Oficina, deben ofrecer a todos los ciudadanos, dando en todo momento un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio.

Como servidores públicos deberán comprometerse a:

- a) 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.
- b) Atender con equidad a los ciudadanos, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, convicciones políticas, condición socioeconómica o nivel educativo, y con especial generosidad y solidaridad a las personas adultas en rezago educativo, a las personas, adultas mayores, a las personas con capacidades especiales, y los hablantes de lengua indígena.
- c) Practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de sus acciones así como de colaboración y participación en favor de la sociedad. Buscando que sus acciones y actitudes brinden a la sociedad, confianza y credibilidad en la Oficina, con el objeto de lograr su participación en la prevención, detección y sanción de conductas irregulares de las y los servidores públicos, en favor de la transparencia y el combate a la corrupción.
- d) Propiciar a través de los conductos apropiados, la vinculación de la sociedad con la Oficina y particularmente en acciones de transparencia.
- e) Implementar estrategias que propicien permanentemente la mejora de la atención y los servicios institucionales, así como el desarrollo de su trabajo.
- f) Participar de forma comprometida en las actividades de sensibilización y capacitación relacionadas con el buen trato y vocación de servicio que establezca la Oficina.
- g) Recordar que sus acciones impactan a las personas con las que interactúa, a su familia y también a la sociedad.
- h) Brindar una imagen personal y del área de trabajo digna y agradable a los demás.

Como servidores públicos evitarán:

- a) Afectar los intereses de la ciudadanía por las actividades cotidianas de la Oficina.
- b) Poner por encima los intereses personales a los de la dependencia, cuando prestan los servicios que les soliciten.

2. Estándares de comportamiento entre compañeras y compañeros

2.1. Igualdad y equidad de género.

Las y los servidores públicos de la Oficina del Gobernador deberán fomentar con su conducta, la igualdad, amabilidad y respeto con todos los compañeros de trabajo, siendo justos y propiciando oportunidades de desarrollo sin discriminación de género, hacia el exterior e interior de la dependencia, para contribuir a un ambiente laboral sano, respetuoso y como identidad institucional de la dependencia.

Como servidores públicos deberán comprometerse a:

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

Como servidores públicos evitarán:

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

2.2. Comportamiento Digno.

Las y los servidores públicos de la Oficina del Gobernador deberán conducirse con dignidad y respeto hacia ellos y hacia todos sus compañeros y compañeras de trabajo, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género, capacidades especiales, edad, religión, convicción política, lugar de nacimiento o nivel jerárquico. Los cargos públicos en la dependencia no son un privilegio sino una responsabilidad, por lo que el trato entre los servidores públicos debe basarse en la colaboración y el respeto mutuo.

Como servidores públicos deberán comprometerse a:

- a) Ofrecer a sus compañeros y compañeras un trato basado en el respeto mutuo, cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas y lenguaje soez, prepotente y abusivo.
- b) Respetar la libre manifestación de las ideas de las compañeras y compañeros o quienes colaboran conmigo, tomando en consideración las quejas que formulen o problemas de orden personal.
- c) Respetar el tiempo de las demás personas, siendo puntual en sus citas, en el desarrollo de reuniones y en las agendas acordadas.
- d) Reconocer los méritos obtenidos por sus colaboradores y colaboradoras, evitando apropiarse de sus ideas o iniciativas.
- e) Proporcionar la información, asesoría u orientación que requieran mis compañeras y compañeros para la realización oportuna del trabajo bajo su responsabilidad, particularmente al personal de nuevo ingreso a la Oficina, con el objeto de contribuir con su buen desempeño.
- f) Observar una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias personales de sus compañeras y compañeros así como de los bienes de la institución.
- g) Comunicar ante las instancias competentes, las faltas a la Ley, al Reglamento Interior de la Oficina y a los Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas y del presente Código de Conducta cometidas por otras y otros servidores públicos y de los cuales tenga conocimiento, aportando, en su caso, elementos probatorios suficientes.
- h) Mantener la postura de cero tolerancia a las conductas de hostigamiento y acoso sexual en el entorno laboral.

Como servidores públicos evitarán:

- a) Hacer uso indebido de una posición de jerarquía para faltar al respeto, hostigar, amenazar, acosar o bien, ofrecer un trato preferencial injustificado a los subordinados o colaboradores.
- b) Utilizar su posición para solicitar favores sexuales o de cualquier índole a sus compañeros y compañeras.
- c) Realizar comentarios, burlas o bromas surgentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- d) Robar las pertenencias personales de sus compañeros de trabajo.
- e) Utilizar las oficinas para fumar o efectuar cualquier actividad que pueda incomodar a sus compañeros y compañeras.
- f) Emplear cualquier forma de hostigamiento, acoso o discriminación hacia sus colaboradores y compañeros de trabajo.
- g) Permitir o tolerar las violaciones a este Código de Conducta, sin hacer el señalamiento debido ante las instancias competentes.

3. Estándares de comportamiento con el trabajo.**3.1. Conocimiento y estricto cumplimiento de la Normatividad y el respeto de los Derechos Humanos.**

Las y los servidores públicos de la Oficina del Gobernador deberán conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas y respetar los derechos humanos contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y tratados internacionales de los que México sea parte. Asimismo, deberán conocer la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable a la Oficina del Gobernador y demás normatividad aplicable.

Como servidores públicos deberán comprometerse a:

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

Como servidores públicos evitarán:

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

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

Las y los servidores públicos de la Oficina del Gobernador deberán orientar sus funciones a brindar servicios de calidad, eficiencia y con total apego a la normatividad aplicable.

Como servidores públicos deberán comprometerse a:

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

Como servidores públicos evitarán:

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

3.3. Transparencia y rendición de cuentas.

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

Como servidores públicos deberán comprometerse a:

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

Como servidores públicos evitarán:

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

3.4. Conflictos de interés.

Las y los servidores públicos de la Oficina evitarán participar en situaciones y toma de decisiones en las que sus intereses personales o familiares se vean favorecidos, así como tratar asuntos que puedan entrar en conflicto con los intereses de la 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 les corresponden por su trabajo, representa potencialmente un conflicto de intereses.

Como servidores públicos deberán comprometerse a:

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

Como servidores públicos evitarán:

- a) Involucrarse en situaciones que pudieran representar un conflicto potencial entre los intereses personales e institucionales.
- b) Abstenerse a hacer del conocimiento a la Contraloría Gubernamental cuando un servidor público intervenga en algún asunto donde haya un interés personal, familiar o de negocios.
- c) Aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en nuestras decisiones.
- d) Proporcionar datos o información privilegiada a terceros que ocasione un beneficio personal, familiar o de negocios.

3.5. Relaciones con otras áreas de los diferentes ámbitos de Gobierno.

Las y los servidores públicos de la Oficina del Gobernador deberán ofrecer a los servidores públicos de otras dependencias y poderes de los gobiernos federal, estatal y municipal, el apoyo, la atención, la información, la colaboración y el servicio que requieran, con amabilidad y generosidad.

Como servidores públicos deberán comprometerse a:

- a) Ofrecer un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a los servidores públicos de otras áreas y órdenes de gobierno, evitando toda forma de hostigamiento y discriminación.

- b) Utilizar únicamente para las funciones propias de la Oficina, la información que proporcionen otras áreas y órdenes de gobierno.
- c) Respetar las formas y conductos autorizados para las relaciones institucionales con otras áreas, ámbitos y poderes de gobierno tanto federales, como locales.
- d) Ser congruente en su conducta diaria con los principios y valores que establece el Código de Ética de las y los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas y de este Código de Conducta.
- e) Difundir los logros y acciones de la Oficina.

Como servidores públicos evitarán:

- a) Amenazar a los servidores públicos de otras dependencias, sean del ámbito de gobierno que sea, haciendo ostentación de su puesto.
- b) Dar un trato injusto o amenazante a los servidores públicos de otras áreas, dependencias o poderes de cualquier ámbito.

3.6. Toma de decisiones.

Las y los servidores públicos de la Oficina del Gobernador al momento de tomar decisiones, sin importar su cargo, empleo o comisión, deberán estar apegados a la Ley y a los principios establecidos en el Código de Ética de las y los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas y en el presente Código de Conducta.

Como servidores públicos deberán comprometerse a:

- a) Conducirse siempre con honestidad y congruencia, anteponiendo el interés público a los intereses personales.
- b) Actuar siempre conforme a criterios de justicia y equidad cuando se tome una decisión, sin hacer distinción alguna por motivos personales.
- c) 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.
- d) Consultar previamente con el personal de mando las iniciativas o decisiones importantes que tengan un impacto en el área de trabajo.

Como servidores públicos evitarán:

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

3.7. Uso y asignación de recursos.

Las y los servidores públicos de la Oficina del Gobernador están obligados a hacer uso racional y adecuado a los bienes, institucionales, recursos humanos, materiales y financieros de la dependencia. Deben ser utilizados únicamente para cumplir con los objetivos y funciones de la propia oficina y sus trabajadores.

Como servidores públicos deberán comprometerse a:

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

Como servidores públicos evitarán:

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

- b) 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.
- c) Usar la papelería, el equipo de fotocopiado, de cómputo, teléfono o cualquier otro recurso material de la Oficina para fines distintos a los que fueron proporcionados.
- d) Instalar los equipos de cómputo de la Oficina programas sin licencia o que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades.
- e) Utilizar el servicio de internet para revisar páginas o sitios que sean inapropiados o para beneficio económico por actividades distintas a su trabajo.
- f) Utilizar los recursos e instalaciones de la Oficina para fines que beneficien a un partido político.

Capítulo V Quejas y Denuncias.

Las y los servidores públicos de la Oficina del Gobernador que tengan conocimiento sobre un hecho o conducta contraria a lo establecido en el Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, las Reglas de Integridad o el presente Código de Conducta, podrán interponer una queja o denuncia por presunto incumplimiento a estos ordenamientos, la cual, estará sujeta a lo dispuesto en los apartados que se describen a continuación.

1. Confidencialidad de la Información.

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

Adicionalmente, el formulario de denuncia, revelará invariablemente la cláusula de confidencialidad que se describe a continuación:

“Los datos personales que usted proporcione al presentar una denuncia ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Oficina del Gobernador, serán protegidos y tratados en los términos previstos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, y serán utilizados exclusivamente con las siguientes finalidades:

- *Dar seguimiento a las denuncias interpuestas, y*
- *Contar con datos de control, estadísticos e informes sobre las denuncias recibidas y concluidas.”*

Con independencia de lo anterior, del análisis realizado por el Comité de Ética, y cuando se advierta o se presuma en las conductas denunciadas alguna violación de los preceptos señalados en el Capítulo I, II y III del Título Tercero de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, y que la denuncia presentada reúna los elementos de modo, tiempo y lugar, deberá hacerlo del conocimiento del Órgano Interno de Control de la Oficina del Gobernador.

2. Presentación de quejas y denuncias.

Las quejas y denuncias que con motivo del presunto incumplimiento al Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, a las Reglas de Integridad o al presente Código de Conducta, por parte de las y los servidores públicos de la Oficina del Gobernador, podrán presentarse a través de los siguientes medios:

- a) Medios Físicos: Dirección Administrativa de la Oficina del Gobernador
- b) Medios electrónicos: ética.gobernador@tam.gob.mx
En caso de que se identifique plenamente que la presentación de la denuncia se realizó tanto de manera física como electrónica, es decir, que los hechos y el personal denunciado son idénticos, se asignará un folio único a ambas, integrándose en un solo expediente.
- c) Ambos:

3. Recepción y registro de quejas y denuncias.

La queja o denuncia deberá venir acompañada del testimonio de un tercero y podrá ser de forma anónima, siempre que se pueda identificar al menos a una persona a quien le consten los hechos.

El Comité de Ética deberá:

- a) Asignar a la denuncia un número de folio o expediente. Este deberá ser único y consecutivo. Auxiliándose con el formulario de denuncia.
- b) Ser responsable de la correcta administración de los folios y/o expedientes, así como de la preservación de la información contenida en las denuncias.
- c) Posterior a la asignación de folio o expediente; proceder a la revisión de los requisitos indispensables de procedencia de la denuncia:

Nombre (opcional)

Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir informes

Breve relato de los hechos

Datos del servidor público involucrado

Medios probatorios de la conducta

Medios probatorios de un tercero que haya conocido los hechos

- d) En caso de existir una deficiencia en la queja o denuncia, detectada por el Comité de Ética, por única vez, solicitará al Promoviente que la subsane, a efecto de darle trámite.

En el supuesto de que no se subsanen las omisiones de la denuncia en el término estipulado para ello, el expediente o folio, se archivará como "ASUNTO CONCLUIDO", situación que deberá especificarse expresamente en la solicitud de subsanación que se realice.

Sin embargo, la información contenida en la denuncia podrá considerarse como un antecedente para el Comité de Ética, cuando involucre de manera reiterada a una persona denunciada.

- e) Entregar a quien presente la denuncia, acuse de recibo; ya sea impreso o electrónico, mismo que deberá contener:

Número de folio o expediente bajo el cual estará respaldada la denuncia;

Fecha y hora de la recepción;

Relación de los elementos aportados por el Promoviente.

Dicho acuse deberá contener la leyenda: *"El hecho de presentar una denuncia, no otorga el derecho a quien la promueve, para exigir al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, una determinada actuación"*.

- f) Al dar trámite a la denuncia, se tendrá que:

Informar por medio electrónico a la Presidencia del Comité, sobre la recepción de la denuncia, haciendo de su conocimiento el número de expediente o folio asignado, así como un resumen del asunto de referencia.

Realizado lo anterior, deberá valorarse conjuntamente con la Presidencia del Comité si la misma se desahogará al Comité de Ética mediante sesión ordinaria o extraordinaria.

Turnar y hacer del conocimiento del Comité de Ética, el expediente a efecto de que pueda incorporarse a la orden del día de la siguiente Sesión Ordinaria o Extraordinaria.

- g) Informar al Comité de Ética sobre la recepción de las denuncias que no cumplieron con los requisitos de existencia, señalando el número de folio asignado, así como las razones por la que el expediente se calificó como "ASUNTO CONCLUIDO" y archivado.

4. Tramitación, sustanciación y análisis.

a) Medidas preventivas.

Una vez que el Comité de Ética tenga acceso al expediente, podrá determinar medidas preventivas cuando la denuncia describa conductas en las que presuntamente se actualicen conductas de acoso, agresión, amedrentación, hostigamiento, intimidación o amenaza a la integridad de una persona o del Promovete. Lo anterior, sin que ello signifique tener por ciertos los presuntos hechos constitutivos de la denuncia.

b) Conformación de Comisión temporal o permanente que conozca de la denuncia.

En caso de proceder la atención por presumir que existen elementos que configuran un probable incumplimiento, el Comité de Ética podrá conformar una comisión temporal o permanente, con, al menos tres de los miembros temporales, para que realicen las entrevistas, debiendo en todos los casos dejar constancia escrita, para incorporarse al expediente respectivo.

c) Recopilación de información adicional.

El Comité de Ética deberá apoyar a los miembros de la comisión temporal y proporcionar los documentos e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones a cabalidad y poder así resolver de la manera más imparcial y eficiente posible la denuncia.

Las y los servidores públicos a los que se les solicite información o documentación, contarán con un plazo de 5 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud, para su atención; dicho plazo podrá prorrogarse una sola vez, por un plazo igual, previa solicitud que exponga la justificación correspondiente.

5. Resolución y pronunciamiento.

La resolución o pronunciamiento deberá tener el sentido que la propia comisión temporal determine darle a partir de las características de la denuncia y del estudio y análisis de la misma.

Plazo.

La atención de la denuncia deberá concluirse por el Comité de Ética o la comisión temporal mediante la emisión de observaciones o recomendaciones, dentro de un plazo máximo de tres meses, contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.

Determinación de incumplimiento.

En el supuesto que de que los miembros de la Comisión temporal o el Comité de Ética en pleno, determinen que sí se configuró un incumplimiento al Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos de la Oficina del Gobernador o las Reglas de Integridad, se procederá de la siguiente manera:

La Comisión temporal o el Comité de Ética en pleno, determinará sus observaciones.

Emitirá sus recomendaciones a la persona transgresora en las que, en su caso, se le inste a corregir o dejar de realizar la o las conductas contrarias al Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, al presente Código de Conducta o las Reglas de Integridad.

De estimar que se determinó una probable responsabilidad administrativa, se dará de conocimiento al Órgano Interno de Control.

Solicitará al área de Recursos Humanos que dicha recomendación se incorpore al expediente de quien haya transgredido los ordenamientos.

Se remitirá copia de la recomendación al superior jerárquico, con copia al Titular de la Unidad al que esté adscrito la persona transgresora.

Capítulo VI Anexos

1. Carta Compromiso .

CARTA COMPROMISO

Por medio de la presente, hago constar que he leído el Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas y el Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos de la Oficina del Gobernador. Concedo especial énfasis a los principios y valores que las y los servidores públicos deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones, a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, así como a la misión y visión de la Oficina y comprendo en todos sus términos los estándares de conducta que la rigen.

Asimismo, entiendo que su acatamiento es obligatorio para todo el personal adscrito y que al dar obediencia a los Códigos citados contribuimos a crear un mejor ambiente de trabajo, en el cual podemos crecer como personas y profesionales de la Oficina del Gobernador.

Por lo anterior, con mi firma en la presente carta, ratifico mi compromiso de cumplir y conducirme bajo los estándares de conducta establecidos y de revelación de cualquier conflicto de interés actual o potencial.

Nombre Completo: _____

Firma: _____

Número de empleado: _____

Área de Adscripción: _____

DENUNCIA POR PRESUNTO INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, A LAS REGLAS DE INTEGRIDAD O AL CÓDIGO DE CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA OFICINA DEL GOBERNADOR			
Datos del Promovente (opcional)			
Nombre(s)		Apellido paterno	Apellido materno
Domicilio:			
Teléfono:	Correo electrónico:		
(La persona que desee conservar el anonimato, solo podrá enterarse del curso de la queja o denuncia presentada a través el seguimiento que ella misma dé a las sesiones del Comité de Ética)			
Datos del servidor(a) público(a) contra quien se presenta la queja o denuncia			
Nombre(s)		Apellido paterno	Apellido materno
Cargo o Puesto:			
Área de Adscripción:			
Fecha en que ocurrieron los hechos:			
Breve narración del hecho o conducta:			
Cuenta con pruebas de los hechos:		Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Cuenta con documentación comprobatoria:		Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
En caso que cuente con documentación comprobatoria deberá adjuntarla			
Datos de una persona que haya sido testigo de los hechos			
Nombre(s)		Apellido paterno	Apellido materno
Teléfono:	Correo electrónico:		
Trabaja en Gobierno del Estado de Tamaulipas		Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Cargo o Puesto:			
Área de Adscripción:			

"Los datos personales que usted proporcione al presentar una denuncia ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del CENACE, serán protegidos y tratados en los términos previstos por las Leyes Federal y General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y serán utilizados exclusivamente con las siguientes finalidades:

- Dar seguimiento a las denuncias interpuestas,
- y • Contar con datos de control, estadísticos e informes sobre las denuncias recibidas y concluidas."

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.

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

Código de Conducta: Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos de la Oficina del Gobernador.

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

Comisión Temporal: Comisión temporal con, al menos tres de los miembros temporales del Comité, que se establezca conforme a las Bases.

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

Contraloría: Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas

Denuncia: La narrativa que formule cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, al Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos de la Oficina del Gobernador ducta 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 que de ella emanen.

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

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.

Oficina: La Oficina del Gobernador del Estado de Tamaulipas.

OIC: Órgano Interno de Control de la Oficina del Gobernador.

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.

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.

MARCO NORMATIVO.

Constitución Política para el Estado de Tamaulipas.

Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado.

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas.

Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Tamaulipas.

Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas.

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, la Guía para elaborar el Código de Conducta y las Bases para la Evaluación del Cumplimiento y Desempeño de los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las Dependencias y Entidades.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO. Los casos no previstos en este Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos de la Oficina del Gobernador, serán analizados por el Comité de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Oficina del Gobernador, y en caso de estimar que se determinó una probable responsabilidad administrativa, se dará de conocimiento al Órgano Interno de Control.

ARTÍCULO TERCERO. Se derogan todas las disposiciones jurídicas y administrativas que se opongan al presente Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos de la Oficina del Gobernador.

Dado en Ciudad Victoria, capital del Estado de Tamaulipas, a los 18 días del mes de octubre de 2019.

ATENTAMENTE.- EL JEFE DE LA OFICINA DEL GOBERNADOR.- MTRO. DAVID CERDA ZUÑIGA.-
Rúbrica.
