



# PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado

RESPONSABLE

Registro Postal publicación periódica  
PP28-0009

TAMAULIPAS

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

AUTORIZADO POR SEPOMEX

TOMO CXLVIII

Victoria, Tam., martes 22 de agosto de 2023.

Número 100

## SUMARIO

### GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

#### SECRETARÍA DEL TRABAJO

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

#### SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

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

#### SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

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

#### SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

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

#### INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS

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

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

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

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

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

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

CONTINÚA EN LA SIGUIENTE PÁGINA

**ACUERDO No. IETAM-A/CG-36/2023** del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas, por el que se aprueba el Manual de Estilo del Instituto Electoral de Tamaulipas. (ANEXO)

**ACUERDO No. IETAM-A/CG-37/2023** del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas, por el que se aprueba la creación, integración y funciones de la Comisión Especial Encargada de dar Seguimiento al Procedimiento de Postulación y Registro de las Candidaturas Independientes, para el Proceso Electoral Ordinario 2023 – 2024. (ANEXO)

**ACUERDO No. IETAM-A/CG-38/2023** del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas, mediante el cual se aprueba el número de integrantes de los 43 ayuntamientos del estado de Tamaulipas y, en consecuencia, el número de candidaturas a registrar para la elección de ayuntamientos del Proceso Electoral Ordinario 2023–2024. (ANEXO)

**ACUERDO No. IETAM-A/CG-39/2023** del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas, por el que se establecen los documentos que deberán presentar los partidos políticos nacionales acreditados ante este órgano electoral, para su participación en el Proceso Electoral Ordinario 2023-2024. (ANEXO)

**ACUERDO No. IETAM-A/CG-40/2023** del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas, mediante el cual se aprueban las modificaciones a las fechas de diversas actividades del Proceso Electoral Ordinario 2023-2024, con el fin de sincronizarlas con la homologación de plazos aprobada por el consejo general del Instituto Nacional Electoral, a través de la Resolución INE/CG439/2023, relativas a la conclusión del periodo de precampañas, así como para recabar apoyo de la ciudadanía de las personas aspirantes a candidaturas independientes, en los procesos electorales locales concurrentes con el Proceso Electoral Federal 2023-2024. (ANEXO)

**ACUERDO No. IETAM-A/CG-41/2023** del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas, mediante el cual se autoriza la celebración y suscripción del Convenio Especifico de Colaboración entre la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas y el Instituto Electoral de Tamaulipas, para implementar y desarrollar actividades en materia de derechos humanos, paridad de género e igualdad sustantiva a través de la capacitación especializada, difusión, divulgación e intercambio e información en temas de promoción del respeto de los derechos humanos para la prevención, atención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género. (ANEXO)

**R. AYUNTAMIENTO MATAMOROS, TAM.**

**CONVOCATORIA MAT-OP-009-2023** mediante la cual se convoca a las personas físicas y morales a participar en la licitación MAT-OP-OD-016/2023 de obras de Construcción de Edificio municipal de Oficinas Administrativas (1ª. Etapa), que se llevarán a cabo en la ciudad de Matamoros, Tamaulipas.....

# GOBIERNO DEL ESTADO

## PODER EJECUTIVO SECRETARÍA DEL TRABAJO

### CÓDIGO DE CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LAS Y LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

#### ÍNDICE

MENSAJE DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

MISIÓN Y VISIÓN

- I. CONOCIMIENTO Y OBSERVANCIA DE LA NORMATIVIDAD
- II. RIESGOS ÉTICOS
- III. OBJETO
- IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD
- V. GLOSARIO
- VI. USO DEL CARGO PÚBLICO
- VII. ASIGNACIÓN Y USO DE RECURSOS PÚBLICOS Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN
- VIII. USO TRANSPARENTE Y RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN INTERNA
- IX. RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS
- X. CUMPLIR LAS FUNCIONES CON IGUALDAD DE GÉNERO, NO DISCRIMINACIÓN E INCLUSIÓN
- XI. MANTENER UN AMBIENTE LABORAL SANO, LIBRE DE HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL
- XII. ATENCIÓN A QUEJAS Y DENUNCIAS
- XIII. INSTANCIA ENCARGADA DE LA INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA
- XIV. RESPETO MUTUO Y COORDINACIÓN DE LOS DISTINTOS ÓRDENES DE GOBIERNO
- XV. RELACION CON LA SOCIEDAD
- XVI. SALUD, HIGIENE, SEGURIDAD Y MEJORAMIENTO ECOLÓGICO
- XVII. DESARROLLO PERSONAL E INTEGRAL
- XVIII. CONDUCTAS QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS, INCLUYENDO ACCIONES DE DIFUSIÓN Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS QUE PUEDAN CONSTITUIR CONFLICTOS DE INTERÉS
- XIX. PREVENCIÓN DE CONDUCTAS QUE PUEDEN CONSTITUIR CONFLICTOS DE INTERÉS

DE LA PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

OBLIGACIONES PARA PREVENIR LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

CARTA COMPROMISO

TRANSITORIOS

## MENSAJE DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO

Dentro de las prioridades del Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas, Doctor Américo Villarreal Anaya, se encuentra la de regir un Estado, en donde la confianza sea uno de los ejes rectores del gobierno así como se luche constantemente en el tema del combate a la corrupción, de manera que apliquen políticas públicas encaminadas a eliminarla y así garantizar la eficiencia de la administración pública.

A fin de ir de la mano con este Gobierno transformador y apegado a las normas, es que esta Secretaría creó su Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, alineado en todo momento a los ejes transversales de igualdad de género, no discriminación e inclusión, combate a la corrupción y mejora de la gestión pública y territorio y desarrollo sostenible, a fin de poder gestionar de manera responsable esta Institución.

Con compromiso, esta administración se empeña en lograr el beneficio para el Estado de Tamaulipas, por lo que se crea el **Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los trabajadores de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social**, con la finalidad de que los trabajadores de este organismo, conozcan los valores y principios que servirán como parámetro de referencia, en la manera en la que se deben de conducir al desempeñar sus funciones como servidores públicos cotidianamente.

En ese contexto, con la facultad que se le confiere a la Secretaría del Trabajo, en términos de los artículos 11 numeral 2, 3 y 4, y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, y en los Lineamientos y la Guía para la Elaboración y Actualización del Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, publicados en Periódico Oficial del Estado, edición Vespertina número 63 de fecha 25 de mayo del 2023, se ha tenido a bien aprobar el siguiente Acuerdo por el que se expide el:

### CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

El **Código de Conducta** es un conjunto de principios tendientes a reforzar la actuación de las y los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, en apego y respeto a las leyes y a los valores inscritos en el Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, que contempla los riesgos éticos específicos para así poder prevenirlos.

Siendo un marco de referencia, sobre las normas y reglas de comportamiento que permiten orientar a las y los servidores públicos que conforman la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como los usuarios que tienen alguna relación con la Dependencia.

A continuación, se señalan los compromisos generales de observancia de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social:

- I. CONOCIMIENTO Y OBSERVANCIA DE LA NORMATIVIDAD
- II. OBJETO
- III. RIESGOS ÉTICOS
- IV. AMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD
- V. USO DEL CARGO PÚBLICO
- VI. ASIGNACIÓN Y USO DE RECURSOS PÚBLICOS Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN
- VII. USO TRANSPARENTE Y RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN INTERNA
- VIII. RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS
- IX. CUMPLIR LAS FUNCIONES CON IGUALDAD DE GÉNERO, NO DISCRIMINACIÓN E INCLUSIÓN
- X. MANTENER UN AMBIENTE LABORAL SANO, LIBRE DE HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL
- XI. ATENCIÓN A QUEJAS Y DENUNCIAS
- XII. INSTANCIA ENCARGADA DE LA INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA
- XIII. RESPETO MUTUO Y COORDINACIÓN DE LOS DISTINTOS ÓRDENES DE GOBIERNO
- XIV. RELACIÓN CON LA SOCIEDAD
- XV. SALUD, HIGIENE, SEGURIDAD Y MEJORAMIENTO ECOLÓGICO
- XVI. DESARROLLO PERSONAL E INTEGRAL
- XVII. CONDUCTAS QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS, INCLUYENDO ACCIONES DE DIFUSIÓN Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS QUE PUEDAN CONSTITUIR CONFLICTOS DE INTERÉS

En virtud de lo anterior, se desglosan a continuación los compromisos y alcance de los valores específicos que deberán observar las y los servidores públicos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social:

**MISIÓN:** La Secretaría del Trabajo y Previsión Social, conduce y coordina acciones políticas y programas del gobierno estatal, para la gestión y funcionamiento de todas las áreas adscritas a la Secretaría, con la finalidad de cumplir con los objetivos en materia de trabajo, conciliación, empleo y previsión social, determinados por el Ejecutivo Estatal, en medida a las disposiciones constitucionales y legales aplicables.

**VISIÓN:** Promover dentro del marco laboral, los mecanismos que faciliten la inclusión de las y los jóvenes, mujeres, adultos mayores, personas con discapacidad al mercado de trabajo; así mismo garantizar la conciliación y legalidad entre los factores de la producción, para generar una imagen de confianza y respeto en los estratos sociales.

## I. CONOCIMIENTO Y OBSERVANCIA DE LA NORMATIVIDAD

**Compromiso.** Conocer, observar y respetar el contenido de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado de Tamaulipas, Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, Código De Ética de las y los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas, Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como las demás leyes, reglamentos y normatividad inherente a las funciones que el servidor público desempeña.

En aquellos casos no contemplados por la normatividad en donde exista lugar para la interpretación, se deberá conducir bajo las normas de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad y atender para el efecto, los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas.

**Alcance.** En el desempeño de su cargo, empleo o comisión, el servidor público observará la normatividad aplicable al servicio público, promoviendo y supervisando que el personal bajo su mando cumpla sus obligaciones con apego a los principios.

Deberá evitar actos de corrupción e interpretaciones discrecionales contrarias a derecho, preservando en todo momento la imagen institucional, a fin de que no impactar negativamente a la población usuaria de los servicios prestados y que propician opacidad en el desempeño de esta dependencia.

De igual manera se debe considerar que las redes sociales pueden constituir una extensión de las personas, por lo que se procurará que la imagen de las dependencias y entidades, manteniendo un comportamiento acorde con la ética.

Asimismo, tendrá que cumplimentar con probidad, en tiempo y forma, las obligaciones fiscales y patrimoniales establecidas en las leyes aplicables en la materia.

## II. RIESGOS ÉTICOS

De conformidad con el artículo 1, fracción II del Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, las entidades de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, deberán formular sus propios Códigos de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, en los que contemplarán los **riesgos éticos específicos** para prevenirlos, debido a lo anterior se consideran los siguientes riesgos:

- Si las personas servidoras públicas actuasen de manera contraria a las facultades, atribuciones y funciones establecidas en las normas, leyes, reglamentos, manuales y demás disposiciones jurídicas, habría afectación en el desempeño de la Dependencia.
- En los casos en que las personas servidoras públicas actuasen con omisión a la cultura del servicio orientada a resultados, en desapego a las metas institucionales y en transgresión al uso responsable de los recursos públicos, se vería afectada su aplicación oportuna.
- En los procesos en que las personas servidoras públicas transgredan la confianza conferida por el estado, y antepongan sus intereses particulares por encima del favorecimiento del interés público, se afectará el correcto desempeño en la toma de decisiones al ejercicio de sus funciones.

## III. OBJETO

El presente Código de Conducta, tiene como objeto especificar de manera concreta y puntual la forma en que las personas servidoras públicas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social aplicarán los Principios, Valores y Reglas de integridad contenidos en el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, a través de directrices de conducta que rigen el comportamiento ético que deben observar ante situaciones que se puedan enfrentar en el desempeño de las labores, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía, lo cual, contribuye a cumplir con la misión y visión institucionales.

#### IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

El presente Código de Conducta es aplicable a todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Tamaulipas, siendo obligatorio en cualquiera de sus niveles jerárquicos o tipo de contratación del personal, y su incumplimiento será objeto de denuncia, conforme a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas.

Asimismo, el presente Código de Conducta es un instrumento orientador para la conducta del personal que preste servicio social, prácticas profesionales u otras personas que no se encuentren previstas como servidoras públicas dentro de esta Secretaría.

El presente Código de Conducta, es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función, sin importar el régimen de contratación o nivel jerárquico que representen. En consecuencia, cualquier persona (incluido el personal que labore o preste sus servicios en esta Dependencia), que conozca de posibles faltas o incumplimientos al presente Código de Conducta por parte de alguna persona servidora pública, podrá presentar una denuncia ante el Comité de Ética, lo que dará lugar a los procedimientos administrativos correspondientes, de conformidad a lo establecido en la normatividad aplicable.

#### V. GLOSARIO

- I. **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, dignidad o integridad de la víctima. Puede ser ejercido por agresores de jerarquías superiores, iguales o incluso inferiores a las de las víctimas. También es conocido con el término anglosajón “mobbing”.
- II. **Acoso sexual:** Forma de violencia que puede presentarse en el ámbito laboral y que comprende acciones de carácter sexual de la persona que acosa sobre la persona acosada, donde aunque no necesariamente exista la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de la primera que conlleva a un estado de indefensión y riesgo para la segunda, es decir, para la persona víctima del acoso sexual, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- III. **Código de conducta:** Conjunto de normas o preceptos que orienta o determina el comportamiento de una persona, grupo o sociedad.
- IV. **Código de ética:** Conjunto de valores o principios que definen o determinan la conducta profesional o laboral de una persona, grupo o sociedad.
- V. **Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés:** Órgano de consulta y asesoría especializada integrado al interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- VI. **Compromiso:** Obligación contraída mediante acuerdo de voluntades.
- VII. **Discriminación:** Conducta de hacer o no hacer, realizada de manera individual, grupal o institucional, que sin ser objetiva, racional o proporcional, de manera directa o indirecta, en forma intencionada o no, propicie un trato de inferioridad, distinción, exclusión o restricción;

Efecto derivado de la conducta que tenga como resultado impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o el ejercicio de uno o más derechos humanos y libertades, en especial la igualdad real de oportunidades y de trato de las personas; o Nexo causal entre la conducta y el efecto que esté motivada por una característica de la persona, tal como su origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, capacidades diferentes, condición social, económica, salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo.

- VIII. **Hostigamiento sexual:** Ejercicio del poder que se expresa en conductas verbales, físicas, o ambas, relacionadas con la sexualidad y en una relación de subordinación real de la víctima frente a la persona que agrede, en los ámbitos laboral y/o escolar. Las víctimas pueden ser tanto mujeres como hombres, y no necesariamente de sexo distinto al de la persona que agrede.

El hostigamiento sexual puede estar relacionado con un premio/castigo o con condiciones de trabajo. El primer tipo se refiere a solicitar favores sexuales a cambio de beneficios en el trabajo, y su negación provoca represalias o despidos. El segundo tipo se presenta por parte de las y los superiores que han sido rechazados.

- IX. **Igualdad de género:** Existencia de una igualdad de oportunidades y de derechos entre las mujeres y los hombres en los ámbitos privado y público que les brinden y garanticen la posibilidad de realizar la vida que deseen.
- X. **Normatividad:** Conjunto de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, lineamientos, manuales y demás instrumentos jurídicos que establecen el marco de actuación al que debe ajustarse la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

- XI. Misión:** Conjunto de objetivos y propósitos que debe cumplir una persona o institución.
- XII. Riesgos Éticos:** Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realice la Dependencia, para evitar su materialización.
- XIII. Valores:** Conjunto de principios y normas que guían el comportamiento de las personas, de acuerdo con lo que se considera bueno y deseable.
- XIV. Visión: Capacidad** de visualizar los resultados de un proceso específico.

## VI. USO DEL CARGO PÚBLICO

**Compromiso.** Es nuestra obligación abstenernos de utilizar nuestro cargo para obtener beneficios personales de tipo económico, privilegios, favores sexuales o de cualquier índole, así como para beneficiar o perjudicar a terceras personas, pues estaríamos yendo en contra de los principios rectores y afectando la confianza y credulidad de esta Secretaría.

Informar por escrito a su inmediata o inmediato superior, sobre la atención, trámite o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, en el que pueda resultar beneficiado el o ella, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, pariente civiles o personas con las que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, y/o se contrapongan con los intereses de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

**Alcance.** Atendiendo a su jerarquía, cargo o comisión, tienen la obligación estricta de poner toda su voluntad, inteligencia y esfuerzo, al servicio del Estado, sin esperar un beneficio adicional al que por la ley le corresponde.

Deberá conducirse bajo los principios de honestidad, legalidad, transparencia e imparcialidad y anteponer siempre el interés público al personal, en estricto apego a la normatividad.

De igual forma, emitir por los conductos regulares, las propuestas e iniciativas, que incidan en el mejoramiento de la gestión pública, respecto al área en la cual labore, asumir con responsabilidad de las funciones inherentes a su jerarquía, cargo, empleo, puesto o comisión, sin eludir bajo ningún pretexto, el cumplimiento de sus responsabilidades y obligaciones.

Evitar colocarse en situaciones que pudiesen representar un potencial conflicto de intereses institucionales y particulares.

## VII. ASIGNACIÓN Y USO DE RECURSOS PÚBLICOS Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN

**Compromiso.** Los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros de la Secretaría del Trabajo, deberán de ser utilizados únicamente para cumplir con la misión de la misma, adoptando criterios de racionalidad, austeridad, disciplina y ahorro.

**Acciones.** Administrar de forma transparente, equitativa e imparcial los recursos humanos, materiales y financieros, para lograr la eficiencia y eficacia en las actividades encomendadas y privilegiar en todo momento, la observancia de los criterios de racionalidad, austeridad, disciplina y ahorro presupuestario.

Pugnar porque los bienes inmuebles propiedad del Estado, sean empleados únicamente en actividades oficiales.

Combatir la corrupción, influyentísimo, compras fuera de la normatividad, burocracia administrativa y mediocridad laboral; y en su caso, denunciar los actos deshonestos en que se vean involucrados las y los servidores públicos.

Ejercer los recursos financieros en tiempo y forma, para lograr la exacta cumplimentación de los objetivos programados, así como recabar la documentación comprobatoria y justificativa que avale el ejercicio de estos.

Supervisar que el personal de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, se abstenga de solicitar favores, dadas o beneficios personales a las y los servidores públicos adscritos a otras dependencias y entidades de los gobiernos federal, estatal y municipal, así como los particulares que acudieran ante la Secretaría a realizar trámites, haciendo alusión al cargo, puesto o comisión que se ostenta.

## VIII. USO TRANSPARENTE Y RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN INTERNA

**Compromiso.** Ofrecer a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente de la información generada en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, siempre y cuando, esta no se encuentre clasificada por razones legales o bien, porque contengan datos inherentes a la vida y privacidad de terceras personas.

**Alcance.** Proporcionar información a la sociedad de manera equitativa, excepto cuando se justifique su reserva y utilizando para ello, los conductos establecidos en las normas apegándose a la política de seguridad informática.

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

Salvaguardar la información a cargo de la o el servidor público, a fin de impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la misma.

Observar lo dispuesto en las directrices, lineamientos, criterios y procedimientos establecidos al interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, respecto a la entrega de información.

Difundir a través de los medios correspondientes, la información que precisen conocer las y los servidores públicos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, para el logro de los objetivos institucionales y el adecuado desempeño de su cargo a fin de proporcionar la consolidación de un clima y una cultura organizacional transparente y dinámica.

Que el servidor público, cumpla con lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, en lo que respecta a sus facultades, competencias y funciones.

Abstenerse de utilizar información oficial, con la finalidad de conseguir beneficios particulares y/o favorecer a terceras personas.

## IX. RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS

**Compromiso.** Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

**Alcance.** Apegarse a los principios constitucionales de legalidad, eficiencia, profesionalismo y honradez, conocer el sistema jurídico mexicano vinculado con los derechos humanos y derecho internacional humanitario, así como asegurar su buen desempeño.

Conducirse siempre con apego al orden jurídico y respeto de los derechos humanos, con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por su origen étnico o nacional, género, edad, capacidades diferentes, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, 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.

Observar un trato respetuoso con las personas, absteniéndose de cometer actos arbitrarios.

## X. CUMPLIR LAS FUNCIONES CON IGUALDAD DE GÉNERO, NO DISCRIMINACIÓN E INCLUSIÓN

**Compromiso.** El desempeño o comisión, deberán manejar un lenguaje incluyente, no sexista, propiciar un trato igualitario a cada individuo, evitando acciones u omisiones que menoscaben la dignidad humana, derechos, libertades o constituya alguna forma de discriminación, fomentando en todo momento la igualdad entre mujeres y hombres, respetando la identidad y orientación sexual, a fin de contribuir a la institucionalización de la perspectiva de género en el servicio público.

**Alcance.** Las actividades sustantivas que desarrollen las y los servidores públicos, con motivo de sus funciones se orientarán en el marco de oportunidad, tanto para las mujeres y los hombres por igual, tomando en consideración como única diferencia las capacidades físicas derivadas de su persona.

Respetar la libertad de elección de los servidores públicos, en todos los aspectos, posturas, ideologías, creencias religiosas y preferencias sexuales.

Impulsar la igualdad como principio rector, la igualdad afectiva de derecho entre mujeres y hombres, entre indígenas y mestizos, jóvenes y adultos y erradicar las prácticas discriminatorias.

## XI. MANTENER UN AMBIENTE LABORAL SANO, LIBRE DE HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL

**Compromiso.** Prevenir y atender conductas antisociales como el hostigamiento y acoso sexual en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y en los distintos ambientes en que se desenvuelve el personal.

**Alcance.** Eliminar las conductas discriminatorias y de violencia, para que los principios de democracia, equidad, tolerancia y respeto, sean cabalmente aplicados en pro de las personas.

Conocer que el hostigamiento sexual es una conducta contraria, que se caracteriza por el ejercicio del poder en una relación de subordinación real de la víctima frente a la o el agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad.

De igual forma, que el 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.

En este contexto, las y los integrantes de esta Secretaría del Trabajo, por ningún motivo cometerán este tipo de conductas, ya que constituyen una forma de violencia y discriminación de género, que obstaculiza el acceso y permanencia en un trabajo digno y de calidad.

## XII. ATENCIÓN A QUEJAS Y DENUNCIAS

**Compromiso.** Promover la creación de una cultura responsable de atención a las solicitudes de servicios, quejas, denuncias y su seguimiento respectivo, ofrecer a toda persona un trato respetuoso, imparcial y equitativo, y en caso de resultar procedente, dar el seguimiento, atención y respuesta oportuna a los medios de impugnación interpuestos por la ciudadanía.



**Alcance.** De acuerdo con las responsabilidades y funciones asignadas, brindarán una atención y respuesta oportuna e imparcial, así como el seguimiento respectivo a las peticiones, quejas y denuncias presentadas.

Proporcionar, cuando se solicite y de acuerdo con los procedimientos correspondientes, la orientación e información necesarias para que la ciudadanía acuda a presentar una petición, queja o denuncia.

Informar a quien solicite de forma precisa, la situación que guarda su trámite, queja o denuncia, de conformidad a las funciones y responsabilidades asignadas a cada uno de las y los servidores públicos.

Comunicar oportunamente en aquellos casos en que esta Secretaría del Trabajo y Previsión Social no sea legalmente competente, señalando ante qué autoridad se remitió su solicitud, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas.

Canalizar adecuadamente las denuncias a las instancias correspondientes para darles atención oportuna y fortalecer la cultura de denuncia.

Vigilar que no se entorpezca o se retarde la correcta atención de una petición, queja o denuncia, sobre todo por negligencia, descuido o desinterés.

### XIII. INSTANCIA ENCARGADA DE LA INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA

El 09 de noviembre del 2022, la entonces Secretaría del Trabajo del Estado de Tamaulipas, instaló su Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, que tiene por objeto dar a conocer los valores y reglas claras de integridad que al ser aceptados de manera general por la sociedad, deben ser intrínsecos al servicio público y por lo tanto, regir la actuación de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal.

Por lo tanto, funge como un Órgano de interpretación consulta y asesoría en los asuntos relacionados con la observación y aplicación del presente Código, recibiendo y atendiendo todas las consultas específicas que pudieran surgir al interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Tamaulipas.

### XIV. RESPETO MUTUO Y COORDINACIÓN DE LOS DISTINTOS ÓRDENES DE GOBIERNO

**Compromiso.** Atender con amabilidad y respeto a las y los servidores públicos de otras dependencias y entidades de los gobiernos federal, estatal y municipal, cuando éstos soliciten apoyo, atención, información, colaboración y los servicios que requieran, se ajustarán para el efecto, a los conductos y procedimientos creados exprofeso.

**Alcance.** Procurar un trato respetuoso, justo y cordial con personal de otras dependencias y entidades del gobierno federal, así como de los gobiernos estatal y municipal.

Vigilar que la información proporcionada por las dependencias y entidades de los gobiernos federal, estatal y municipal sea estrictamente utilizada en actividades concernientes a esta Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Respetar los conductos y procedimientos autorizados en el establecimiento de las relaciones interinstitucionales, sin transgredir la normatividad que al respecto exista.

Trabajar cuando así se requiera en equipos multidisciplinarios para acrecentar las habilidades que posee la o el servidor público de esta Dependencia.

### XV. RELACIÓN CON LA SOCIEDAD

**Compromiso.** Ofrecer a las personas un trato justo, cordial y equitativo, con objeto de inspirarles confianza, credibilidad y respeto, dejar de manifiesto que el servir es un compromiso permanente que el Estado le ha conferido a los que tienen el privilegio de integrar la Administración Pública Estatal.

**Alcance.** Actuar con apego a los principios de legalidad; en el supuesto que cuando tenga que elegir entre varias opciones para su materialización, deberá optar por la más apegada a los criterios de justicia y equidad.

Las y los servidores públicos en el desempeño de sus funciones deberán observar los principios y valores establecidos en el presente Código; para ser ejemplo de actuación de las personas que lo rodean.

Atender con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a la ciudadanía, eliminando toda actitud que denote prepotencia e insensibilidad.

Proporcionar atención con equidad e igualdad a la ciudadanía, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica o nivel educativo, y con especial generosidad y solidaridad a la niñez, personas de la tercera edad, con capacidades diferentes, respetando la diversidad étnica, así como fomentar el buen trato en los procedimientos y trámites administrativos brindados.

Transmitir a la población mediante la actuación laboral, el agrado y beneplácito, por servir en todo momento a la ciudadanía.

Procurar que el proceso de interacción entre las y los servidores públicos de la Secretaría del Trabajo y la población, opere bajo criterios sustentados en la calidad y la calidez.

Difundir por medios oficiales, las actividades que realiza la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en beneficio a la población.

#### **XVI. SALUD, HIGIENE, SEGURIDAD Y MEJORAMIENTO ECOLÓGICO**

**Compromiso.** Implementar y promover acciones tendientes a preservar su salud, higiene, seguridad e integridad física.

Apegarse a la normatividad en materia ecológica y contribuir con su mejoramiento, así como promover una cultura que coadyuve a revertir los efectos del cambio climático.

**Alcance.** Evitar poner en riesgo su salud e integridad física, acudir con oportunidad y puntualidad a los exámenes médicos programados, y atender estrictamente las recomendaciones médicas emitidas.

Practicar una cultura de alimentación adecuada, en prevención de enfermedades asociadas con el aumento del índice de masa corporal.

Atender con prontitud cualquier síntoma que comprometa su salud y evitar la automedicación.

Cuidar permanentemente su aseo personal.

Utilizar los vehículos oficiales para situaciones estrictamente oficiales, mantenerlos en óptimas condiciones de uso para contribuir con la mejora en la calidad del aire.

Aplicar las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, uso del papel y sustentabilidad.

Coadyuvar en materia energética, mediante la implementación de buenas prácticas.

Continuar manteniendo los espacios libres de humo de tabaco, para evitar el enrarecimiento de la calidad del aire en las áreas de trabajo y el medio ambiente.

#### **XVII. DESARROLLO PERSONAL E INTEGRAL**

**Compromisos.** Las y los servidores públicos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, tienen la obligación de implementar la mejora continua en las actividades inherentes al servicio público, esto conlleva a aplicar la creatividad e innovación en todos los actos que desarrollen, buscar la calidad, eficacia y eficiencia. Deberá adoptar este concepto como una filosofía de vida y trabajo, tener presente que mejorar no implica tratar de hacer mejor lo que siempre se ha hecho, sino cambiar la forma de ver y realizar con calidad todas las actividades laborales.

**Alcance.** Prepararse para el desempeño eficiente de su empleo, cargo o comisión.

Participar en los programas de capacitación y desarrollo profesional que implemente la Secretaría del Trabajo y Previsión Social o las diversas áreas del gobierno del Estado.

Poseer, conocer y observar la bibliografía relativa a sus funciones como la o el servidor público en el ejercicio de sus actividades.

Tener presente que la calidad es un medio para proyectar una nueva forma de atender los asuntos públicos.

Buscar permanentemente con las actividades laborales el cambio en la imagen de esta Dependencia, así como incluir nuevos valores de desempeño.

Asumir a título personal el precepto de la "mejora continua", como un paradigma que será benéfico en los procedimientos individuales y colectivos, y por ende, impactar favorablemente las funciones de esta Dependencia.

Promover la certificación de las actividades ejecutadas en las áreas de trabajo.

Actualizarse respecto a las innovaciones suscitadas en el campo de su conocimiento y/o de actuación e informar a su jefe o jefe inmediato, para determinar su posible implementación.

Procurar elevar continuamente su nivel académico en beneficio personal y por ende, del servicio público.

#### **XVIII. CONDUCTAS QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS, INCLUYENDO ACCIONES DE DIFUSIÓN Y PREVENCIÓN DE CONDUCTAS QUE PUEDAN CONSTITUIR CONFLICTOS DE INTERÉS**

El ejercicio de las personas servidoras públicas debe apegarse a los principios legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, y competencia por mérito, que rigen el desempeño del Servicio Público.

**DIFUSIÓN:** Una vez suscrito el presente Código de Conducta, el Comité lo publicará en el portal electrónico de la dependencia.

De igual forma, garantizará la difusión, conocimiento y apropiación del Código de Ética al interior de la dependencia fomentando la identificación de las y los servidores públicos, para lo cual aprovecharán el uso de los medios de comunicación interna, así como a través de infografías, banners, publicaciones u otros medios.

## XIX. PREVENCIÓN DE CONDUCTAS QUE PUEDEN CONSTITUIR CONFLICTOS DE INTERÉS:

### ¿Qué es un conflicto de Interés?

En el artículo 8 de la ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos se señala que “habrá intereses en conflicto cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño imparcial de su empleo, cargo o comisión”.

La manera más sostenible para vigilar el comportamiento de los servidores públicos con respecto al conflicto de interés es articular una serie de medidas que atiendan el problema desde una perspectiva de educación, prevención y considerando sus dimensiones colectivas e individuales, esto obliga a la participación de los funcionarios en la detección del conflicto de interés y así poder tomar las medidas necesarias, algunos métodos para prevenirlo serían los siguientes:

- **Definiciones:** Usar las definiciones presentes en las normas y en la literatura para identificar un conflicto de interés.
- **Zonas de riesgo:** Identificar zonas de riesgo de un posible conflicto de interés en los procesos laborales de la entidad.
- **Grados de parentesco:** Usar parámetros establecidos en materia de parentesco e intereses personales para determinar el grado de las relaciones que mantiene el servidor.
- **Cuestionarios y formularios:** Preguntas cuyas respuestas permiten identificar conflictos de interés y zonas de riesgo dentro de la dependencia y sus áreas.
- **Constancias:** Las constancias de intereses por parte de los funcionarios constituyen un soporte para la dependencia y sus áreas y permiten la detección temprana de conflictos de interés.

### DE LA PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

El presente apartado de la Prevención de Conflictos de Interés, es establecido para la prevención y/o erradicación de situaciones que se llegaran a presentar en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, cuando los intereses personales, familiares o de negocios de las y los servidores públicos, puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.

Es decir, cuando pueda beneficiarse con motivo de su encargo a sí mismo, a su cónyuge, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, parientes civiles, terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o socios o sociedades de las que la o el servidor público o las personas antes referidas, formen o hayan formado parte, entre otros casos análogos.

En este sentido, es necesario señalar que el conflicto de interés se clasifica en tres tipos:

- **Real.-** Se actualiza la situación que confronta las obligaciones derivadas de servicio público con intereses privados.
- **Aparente.-** Existe apariencia de que los intereses privados de la o el servidor público pueden influir indebidamente en el desempeño de sus obligaciones. Aunque realmente no sea el caso, puede generar sospechas que dañen la imagen y credibilidad de la o el servidor público.
- **Potencial.-** Surge cuando los intereses privados de la o el servidor público, son susceptibles de provocar que en el futuro éste incurra en un conflicto de interés real.

Ahora bien, el conflicto de interés **no implica necesariamente una falta administrativa o delito**, a menos de que la o el servidor público que se encuentre en esta situación, no se **abstenga o no se excuse** de intervenir en el asunto.

### OBLIGACIONES PARA PREVENIR LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

Las y los servidores públicos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a efecto de prevenir un conflicto de interés, deberán acatar las siguientes obligaciones:

1.- Cuando tenga interés personal, familiar o de negocios, debe:

- a) Excusarse de intervenir en la atención, tramitación o resolución de asuntos.
- b) Abstenerse de intervenir o participar indebidamente en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión de contrato o sanción de la o el servidor público.
- c) Abstenerse de aprovechar la posición que su empleo le confiere para inducir a que otra u otro servidor público efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia.

En este caso, la o el servidor público **deberá informar por escrito** a la o el jefe inmediato sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hacen referencia los incisos anteriores, para que sean de su conocimiento, y observar las instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación y resolución, cuando la o el servidor público no pueda abstenerse de intervenir en ellos.

**2.-** Abstenerse de solicitar, aceptar o recibir dinero, bienes en precio inferior al del mercado, donaciones, servicios o empleos de personas vinculadas, reguladas o supervisadas.

Esta prevención es aplicable hasta **un año después** de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión.

**3.-** Abstenerse de adquirir bienes inmuebles que pueden incrementar su valor por obras o inversiones públicas o privadas, que haya autorizado o conocido con motivo de su empleo.

Esta prevención es aplicable hasta **un año después** de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión.

**4.-** Establecer medidas preventivas al momento de ser informado como superior jerárquico, de un conflicto de interés.

Cuando un superior jerárquico se entere de que la o el servidor público bajo su cargo se encuentra en situación de conflicto de interés, podrá tomar las siguientes medidas:

En un **conflicto de interés potencial**, supervisar con mecanismos de monitoreo y auditoría constante para detectar el momento en que el conflicto de interés, por algún cambio de circunstancia o contexto de la o el servidor público, se vuelva uno real.

En un **conflicto de interés aparente**:

- Dialogar con la o el servidor público;
- Pedir aclaraciones o declaraciones públicas para evitar malentendidos;
- Mitigar las circunstancias que puedan conllevar al interés real;
- Evitar que la o el servidor público participe en el proceso; y
- Anular el procedimiento en riesgo que genere un conflicto de interés real.

En un **conflicto de interés real**:

- Analizar los hechos para aclarar la situación real;
- Excluir o separar a la persona en cuestión del procedimiento, o gestionar esta acción cuando no se tengan facultades para ello;
- Cambiar el reparto de funciones y responsabilidades del personal, o gestionar esta acción cuando no se tengan facultades para ello;
- Cancelar, en última instancia, el procedimiento; y
- Sugerir que se venda el negocio, acciones o propiedades.

**5.-** La o el servidor público que deje de desempeñar su empleo, cargo o comisión deberá observar, hasta un año después de haber concluido sus funciones, lo siguiente:

a) En ningún caso aprovechará su influencia u obtendrá alguna ventaja derivada de la función desempeñada, para sí o para las personas con quien tenga interés personal, familiar o de negocios; y

b) No usar en provecho propio o de terceros, la información o documentación a la que haya tenido acceso en su empleo, cargo o comisión y que no sea del dominio público.

**CARTA-COMPROMISO DE ADHESIÓN AL CÓDIGO DE CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LAS Y LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS**

C\_\_\_\_\_ manifiesto que he recibido y leído un ejemplar del Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Trabajadores de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Tamaulipas, Reglas de Integridad y del Código de Ética de las y 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 señalado en su contenido, bajo los principios de honestidad, transparencia, imparcialidad, objetividad, lealtad, austeridad y apego a la legalidad, durante el desempeño de mis funciones en el puesto, cargo o comisión que se me encomiende, para contribuir al logro de los objetivos institucionales dentro de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Tamaulipas.

Por otra parte, me comprometo a 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 la Secretaría del Trabajo y conozco las disposiciones legales, reglamentarias y éticas que rigen a esta Dependencia Gubernamental, así como los alcances y consecuencias de mi incumplimiento.

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

Nombre: \_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_\_  
Firma: \_\_\_\_\_

**TRANSITORIOS**

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

**ARTÍCULO SEGUNDO.** La Dirección Administrativa de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, deberá proveer lo necesario a efecto de que el presente Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los trabajadores de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, sea del conocimiento de las y los servidores públicos de la Dependencia e instituciones que coordina, a través de los medios que considere adecuados, con lo que adquieren el compromiso de su cumplimiento.

**ARTÍCULO TERCERO.** Sin perjuicio de lo establecido en este Código, las y los titulares de las unidades administrativas podrán impulsar las acciones que consideren necesarias para dar cumplimiento y garantizar su efectiva aplicación en el ámbito de sus competencias.

**ARTÍCULO CUARTO.** El presente Código, es de observancia general en todas las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

**ARTÍCULO QUINTO.** El cumplimiento de este Código es un compromiso de las y los servidores públicos que integran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

**ARTÍCULO SEXTO.** Cualquier incumplimiento al Código por parte de las y los servidores públicos, deberá hacerse del conocimiento del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** Los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Código, se sujetarán a las disposiciones vigentes al momento de haberse iniciado el procedimiento respectivo, hasta su conclusión.

**ARTÍCULO OCTAVO.** Se deroga el Código de Conducta y Prevención de Conflicto de Interés de las y los Trabajadores de la Secretaría del Trabajo, publicado en el Periódico Oficial del Estado Número 112, tomo CXLIII, de fecha 18 de septiembre del 2018.

Dado en Cd. Victoria, Capital del Estado de Tamaulipas a 10 de julio de 2023.

**ATENAMENTE.- SECRETARIA DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.- OLGA PATRICIA SOSA RUIZ.- Rúbrica.**

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

**MTRA. LUCÍA AIMÉ CASTILLO PASTOR**, Secretaria de Educación del Estado de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que a la Secretaría a mi cargo confieren los Artículos 140 y 141 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; Artículos 1 numeral 1, 2 numeral 2, 8, 13, 14, 23 fracción XI y 34 fracciones I, IV y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y 5 y 11 fracciones I y VII de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas; y

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.-** Vista la solicitud de **AUTORIZACIÓN**, presentada en fecha 31 de marzo de 2022, por el C. C.P. Hugo Esteban Ortuño Martínez, Representante Legal de la persona moral denominada ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL SUR DE TAMAULIPAS, A.C., que auspicia a la ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL SUR DE TAMAULIPAS, del programa académico de: LICENCIATURA EN EDUCACIÓN PRIMARIA, apegado al plan 2022, de la Dirección General de Educación Superior para el Magisterio (DGESuM), dependiente de la Secretaría de Educación Pública, para impartirse en el domicilio ubicado en Calle México, No. 415, Colonia Guadalupe, C.P. 89120, en la Ciudad de Tampico, Tamaulipas.

**SEGUNDO.-** Que la ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL SUR DE TAMAULIPAS, A.C., es una asociación legalmente constituida según escritura pública núm. 1107 (mil ciento siete), de fecha 30 de marzo de 1976, protocolizada por el Notario Público No. 27, Licenciado Héctor Guajardo Lazo con ejercicio en la Ciudad de Tampico, Tamaulipas; misma que tiene como objeto social, entre otros, cooperar con la Secretaría de Educación Pública para establecer, mejorar y sostener la Escuela Normal Superior del Sur de Tamaulipas A.C., con la obtención y aportación de fondos.

**TERCERO.-** Que de conformidad con lo establecido en los Artículos 3º fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 146 y 147 de la Ley General de Educación, además del 91 y 92 de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas, los particulares podrán impartir educación en todos sus tipos y modalidades, debiendo obtener, en cada caso, la Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, para que los estudios realizados en esas instituciones se incorporen al Sistema Educativo Estatal y se otorgarán cuando los solicitantes cuenten con personal que acredite la preparación adecuada para impartir educación, con instalaciones que satisfagan las condiciones higiénicas, de seguridad, pedagógicas y con los planes y programas que la Autoridad Educativa valide de conformidad con la normatividad establecida.

**CUARTO.-** Que conforme a lo que establece el Artículo 5º de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas, la educación que impartan en el Estado, los Municipios, los Organismos Descentralizados de ambos y los Particulares con Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, se regirán conforme a lo establecido en el Artículo 3º y demás relativos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación, Ley General de Educación Superior, la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas, así como las normas, reglamentos, convenios y acuerdos que de ellas se deriven.

**QUINTO.-** Que de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 32 de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas, el tipo superior es el que se imparte después de acreditado el bachillerato o sus equivalentes, está compuesto por la licenciatura, la especialidad, la maestría y el doctorado, así como por opciones terminales previas a la conclusión de la licenciatura y tiene como propósito formar profesionistas, investigadores, profesores, universitarios y técnicos útiles a la sociedad.

**SEXTO.-** Que el expediente que se integró con la solicitud de la persona moral ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL SUR DE TAMAULIPAS, A.C., que auspicia a la ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL SUR DE TAMAULIPAS, ha sido revisado, observándose que cumplió con las disposiciones establecidas en las leyes aplicables, razón por la cual, a través del oficio número SET/SEMSyS/0576/2022 de fecha 11 de enero de 2023, el Subsecretario de Educación Media Superior y Superior, emitió Opinión Técnica Favorable, para que la Secretaria de Educación de Tamaulipas, otorgue la Autorización para impartir el plan y programa de estudios de nivel superior: LICENCIATURA EN EDUCACIÓN PRIMARIA, apegado al plan 2022 de la Dirección General de Educación Superior para el Magisterio, modalidad escolarizada, plan semestral y con duración de 4 (cuatro) años, a impartirse en las instalaciones ubicadas en: Calle México, No. 415, Colonia Guadalupe, C.P. 89120, en la Ciudad de Tampico, Tamaulipas.

En atención a lo expuesto y con fundamento en el Artículo 3º fracción VI de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 140 y 141 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 1, 15, 16, 115 fracción VII, 146, 147, 148 y 149 de la Ley General de Educación; 23 fracción XI y 34 fracciones I, IV y X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 1, 5, 8, 11 fracciones VII y VIII, 12 fracciones I, IV y IX, 19 fracción VI, 91, 92, 94, 95 y 96 de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas; en el Acuerdo Secretarial por el que se Otorga las Bases para que los Particulares Impartan Educación Normal en el Estado de Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 81 de fecha 8 de julio de 2015 y el Acuerdo Delegatorio de Facultades del Titular del Ejecutivo del Estado, a la Titular de la Secretaría de Educación del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado N° 45 de fecha 15 de abril de 2014; he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO SECRETARIAL MEDIANTE EL CUAL SE OTORGA AUTORIZACIÓN A LA ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL SUR DE TAMAULIPAS, A.C., PARA IMPARTIR EL PROGRAMA ACADÉMICO DE LICENCIATURA EN EDUCACIÓN PRIMARIA, APEGADO AL PLAN 2022.**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se otorga a la persona moral **ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL SUR DE TAMAULIPAS, A.C.**, que auspicia a la institución educativa **ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL SUR DE TAMAULIPAS**, Autorización para impartir el plan y programas de estudio de **Licenciatura en Educación Primaria, apegado al Plan 2022 de la Dirección General de Educación Superior para el Magisterio**, modalidad escolarizada, plan semestral y duración de 4 (cuatro) años, para impartirse únicamente en el domicilio de: Calle México, No. 415, Colonia Guadalupe, C.P. 89120, en la Ciudad de Tampico, Tamaulipas, correspondiéndole número de Acuerdo SEMSyS/DFSPD/220203.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La persona moral **ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL SUR DE TAMAULIPAS, A.C.**, que auspicia a la **ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL SUR DE TAMAULIPAS**, deberá registrar ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, el programa académico de **LICENCIATURA EN EDUCACIÓN PRIMARIA**, apegado al plan 2022.

**ARTÍCULO TERCERO.-** La persona moral **ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL SUR DE TAMAULIPAS, A.C.**, que auspicia a la **ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL SUR DE TAMAULIPAS**, deberá realizar las actividades tendientes al cumplimiento del programa de estudio aprobado; tendrá la facultad de otorgar los certificados, diplomas, títulos y/o grados académicos, correspondientes de conformidad con el Artículo 97 de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas y 11 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5o. Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México y en toda la República, la expedición de títulos profesionales o grados académicos, que puedan ser registrados por la Dirección General de Profesiones, deben de ser recibidos en forma electrónica, han sido autenticados para los efectos de su registro, cumpliendo con lo dispuesto en los Artículos 17 y 18 de la Ley General de Educación Superior.

**ARTÍCULO CUARTO.-** La persona moral **ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL SUR DE TAMAULIPAS, A.C.**, que auspicia a la **ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL SUR DE TAMAULIPAS**, deberá de conformidad a lo establecido por el Artículo 93 segundo párrafo de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas, incluir en toda la documentación que expida, así como en la publicidad que realice, la fecha y el número del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO QUINTO.-** La persona moral **ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL SUR DE TAMAULIPAS, A.C.**, que auspicia a la **ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL SUR DE TAMAULIPAS**, deberá actualizar el plan y programas de estudio de conformidad con la disposiciones que establezca la Dirección General de Educación Superior para el Magisterio, así como la apertura de nuevos planteles, cambio de domicilio, cambio de titular y demás modificaciones al Acuerdo otorgado, deberá solicitar a la Autoridad Educativa, la Autorización correspondiente.

**ARTÍCULO SEXTO.-** Conforme a lo establecido en el Artículo 94 fracciones III y V de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas, la institución educativa denominada **ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL SUR DE TAMAULIPAS**, queda obligada a otorgar a la Secretaría de Educación, como mínimo el 5% de becas del total obtenido por ingresos de inscripciones y colegiaturas para los estudios que mediante este Acuerdo se aprueban, considerando el 100% de la población estudiantil en los términos del reglamento respectivo; así como canalizar el servicio social de los educandos a favor de los grupos marginados de la ciudad y del campo.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.-** La institución educativa denominada **ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL SUR DE TAMAULIPAS**, una vez publicado el presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado, deberá de tramitar la Clave del Centro de Trabajo, en un término de 30 días hábiles para darse de alta en el sistema de control escolar debiendo hacer entrega a la Autoridad Educativa, la estadística de inicio y fin de curso, la documentación actualizada relativa a los registros de escolaridad de estudiantes, expedientes, matrícula total por programa, becas, así como los indicadores del desempeño escolar; en los términos establecidos por la normatividad, conservando en sus instalaciones una copia de la documentación, por un período mínimo de cinco años en archivos físicos o electromagnéticos, que permitan su fácil consulta y acceso.

**ARTÍCULO OCTAVO.-** La Secretaría de Educación, tendrá en todo momento la facultad de supervisión y vigilancia de la institución educativa **ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL SUR DE TAMAULIPAS**, que funciona bajo los auspicios de la persona moral **ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL SUR DE TAMAULIPAS, A.C.**, las visitas de inspección ordinarias podrán realizarse hasta una vez por cada ciclo escolar y las visitas de inspección extraordinarias se realizarán sólo con motivo de la probable comisión de una o varias infracciones a la ley en la materia o cuando el particular se abstenga, más de una vez, en proporcionar la información que la Autoridad Educativa le requiera, con fundamento en los Artículos 148 y 149 de la Ley General de Educación y los Artículos 94 fracción VI y 95 de la Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas, a efecto de que ésta cumpla con las disposiciones señaladas en el presente Acuerdo y demás disposiciones normativas aplicables; y en caso de incumplimiento podrá sancionársele hasta con el retiro del Acuerdo de Autorización otorgado.

**ARTÍCULO NOVENO.-** La persona moral ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL SUR DE TAMAULIPAS, A.C., que auspicia a la ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL SUR DE TAMAULIPAS, podrá si así lo desea, solicitar a la Secretaría de Educación, con seis meses de anticipación a la conclusión del ciclo escolar, el retiro del presente Acuerdo de Autorización, siempre y cuando haya obtenido previamente de la Autoridad Educativa las constancias de haber entregado el archivo relacionado con la autorización de estudios, y de que no quedaron períodos inconclusos ni responsabilidades relacionadas con el trámite de documentación escolar y de entrega de los sellos oficiales correspondientes.

**ARTÍCULO DÉCIMO.-** La persona moral ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL SUR DE TAMAULIPAS, A.C., que auspicia a la ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL SUR DE TAMAULIPAS, deberá de mantener vigentes constancias, permisos, certificados, dictámenes, licencias, establecidos por la normatividad vigentes en el Estado, en caso de cualquier modificación, ampliación o daño que sufra el inmueble en su estructura, con posterioridad a la fecha de publicación del presente Acuerdo, deberá dar aviso a la Autoridad Educativa, proporcionando, en su caso, las constancias en las que acredite que las reparaciones o modificaciones cumplen con las normas mínimas de seguridad, sanidad y construcción vigentes.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.-** El presente Acuerdo es intransferible y subsistirá en tanto que el plan de estudios descrito se imparta y que la persona moral ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL SUR DE TAMAULIPAS, A.C., se organice y funcione dentro de las disposiciones vigentes y cumpla con las obligaciones estipuladas en este Acuerdo.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.-** Notifíquese el presente Acuerdo al C. C.P. Hugo Esteban Ortuño Martínez, Representante Legal de la persona moral ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL SUR DE TAMAULIPAS, A.C., para que cumpla con los compromisos que este Acuerdo establece y publíquese en el Periódico Oficial del Estado a costa del interesado.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.-** El presente Acuerdo solo otorga Autorización para impartir la Licenciatura en Educación Primaria a la persona moral ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL SUR DE TAMAULIPAS, A.C., que auspicia a la ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL SUR DE TAMAULIPAS, en el domicilio Calle México, No. 415, Colonia Guadalupe, C.P. 89120, en la Ciudad de Tampico, Tamaulipas, por lo que esta Autoridad Educativa no reconocerá aquellos estudios que se impartan fuera de este domicilio.

<b>DATOS DE LA INSTITUCIÓN</b>	
<b>Nombre</b>	ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL SUR DE TAMAULIPAS
<b>Dirección</b>	Calle México, No. 415, Colonia Guadalupe, C.P. 89120, en la ciudad de Tampico, Tamaulipas,
<b>Programa</b>	Licenciatura en Educación Primaria, apegado a la Dirección General de Educación Superior para el Magisterio (DGESuM), plan 2022.
<b>Responsable Legal</b>	C. C.P. Hugo Esteban Ortuño Martínez

#### **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El representante legal de la persona moral ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL SUR DE TAMAULIPAS, A.C., que auspicia a la institución educativa denominada ESCUELA NORMAL SUPERIOR DEL SUR DE TAMAULIPAS, tendrá como plazo de seis meses para obtener la autorización de la impartición de un nuevo plan y programa de estudio, el cual empezará a correr a partir de la publicación que haga la Secretaría de Educación Pública, en el Diario Oficial de la Federación.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** En caso de incumplimiento por parte del particular, la autoridad educativa estatal, no otorgará matrícula para el ciclo escolar que corresponda el nuevo plan autorizado por la autoridad educativa federal.

**ARTÍCULO TERCERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado y dejará de tenerlo a la publicación de un nuevo plan de estudios emitido por la Secretaría de Educación Pública. Dado a los doce días del mes de enero del año dos mil veintitrés.

**ATENAMENTE.- SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE TAMAULIPAS.- MTRA. LUCÍA AIMÉ CASTILLO PASTOR.-** Rúbrica.



**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE****CÓDIGO DE CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS**

Ciudad Victoria Tamaulipas, a 11 de Julio de 2023.

En términos de lo establecido en los Artículos 93 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 13, 24 fracción XIV, y 38, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 8 y 9 fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente; 6, 7 y 16, de Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas; 3, 20 y 27, del Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas publicado en el Periódico Oficial del Estado número 12 de fecha 26 de Enero de 2023; 35, de los Lineamientos para la Integración, Organización, Funcionamiento y Evaluación de los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y la Guía para la Elaboración y Actualización del Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, publicados en el Periódico Oficial del Estado, edición vespertina número 63, de fecha 25 de mayo de 2023. y

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que el artículo 93 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, dispone que las Secretarías que integren la Administración Pública Estatal, promoverán la modernización de sus sistemas y procedimientos de trabajo, la transparencia en el ejercicio de la función pública.

**SEGUNDO.** Que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, en su artículo 23, dispone que las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, normaran su actuación con base en los principios de legalidad, imparcialidad, igualdad, objetividad, eficiencia y transparencia.

**TERCERO.** Que en términos de lo establecido en el artículo 9 fracción XX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, corresponde a la persona titular en el ámbito de su competencia, expedir los acuerdos secretariales, avisos, circulares y demás actos que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones legales aplicables, así como aquellos que le encomiende el Titular del Poder Ejecutivo Estatal.

**CUARTO.** Que los artículos 6 y 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, establece que los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Por su parte el artículo 16 de la referida ley, establece que los servidores públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por la Contraloría o los órganos internos de control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Estatal Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

**QUINTO.** Que el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, contempla en el punto Tamaulipas se Transforma con Valores y Principios, definiendo cada uno de los elementos que las personas servidoras públicas deben observar en el ejercicio de su función, con el fin de evitar conductas que se antepongan con el servicio público, generando con ello ambientes laborales saludables, así mismo procurar advertir cualquier supuesto que pudiera constituir un conflicto de interés, previniendo sanciones administrativas.

**SEXTO.** Que en fecha 26 de Enero de 2023, se publicó en el Periódico Oficial del Estado número 12, el Acuerdo mediante el cual se expide el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas; asimismo, en fecha 25 de mayo de 2023 se publicó en el Periódico Oficial del Estado edición vespertina Número 63, el Acuerdo que contiene los nuevos Lineamientos para la Integración, Organización, Funcionamiento y Evaluación de los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y la Guía para la Elaboración y Actualización del Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, cuyo objeto es establecer las normas generales para el procedimiento de integración y funcionamiento de los Comités, así como el fortalecimiento en materia de ética pública y prevención de actuación bajo conflictos de intereses.

**SÉPTIMO.** Que el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, en su Artículo 20, dispone que las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas a través de sus Comités de Ética y previo a la autorización de los órganos internos de control, emitirán un Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, en el que se especificará de manera puntual y concreta, la forma en las que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad.

Por su parte el artículo 27 fracción III, del referido Código, establece que son atribuciones de las personas Titulares de las dependencias y entidades, el coadyuvar en la implementación y difusión de los Códigos de Ética, de Conducta, así como de los mecanismos de denuncia implementados.

**OCTAVO.** Que el presente Código de Conducta y Prevención de Conflicto de Intereses de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, pretende enfatizar el comportamiento ético que se espera del 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 de cada uno de los integrantes de la dependencia gubernamental, 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.

Por lo anteriormente expuesto y fundado se ha tenido a bien expedir el siguiente:

## **CÓDIGO DE CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE**

### **INTRODUCCIÓN**

Reconociendo la importancia de difundir las reglas conductuales esperadas en el desempeño y ámbito laboral de los trabajadores, estos valores se dan a conocer a través del presente Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, acorde a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia y rendición de cuentas.

El presente Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés tiene como primordial objetivo, servir de guía a las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, dando certeza plena sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano.

Se encuentra seccionado en apartados temáticos donde se establecen las conductas que las personas servidoras públicas deberán observar en el desempeño de sus funciones, con la finalidad de prevenir los posibles conflictos de interés, se definen los principios, valores y las reglas de integridad, así mismo se enuncian los Riesgos Éticos identificados en la SEDUMA y las instancias encargadas de la vigilancia del Código de Conducta.

Por lo anterior, se invita a todas las personas servidoras públicas de la SEDUMA, a conocer, respetar, denunciar y cumplir las disposiciones que integran este Código de Conducta de la SEDUMA, a través de sus actividades cotidianas dentro y fuera de esta institución y a la protesta de conocer, comprender y cumplir este Código de Conducta, mediante la suscripción de una Carta Compromiso, (anexo 1), en la cual manifestarán expresamente su voluntad de cumplir y aplicar el contenido del mismo en el desempeño de sus deberes y obligaciones de su empleo, cargo o comisión. En la medida que el presente Código de Conducta sea difundido, entendido y aplicado en la cotidianidad en el desarrollo de las actividades, representa la oportunidad de ejercer nuestro papel como personas servidoras públicas, haciendo propio el compromiso de generar la confianza de la sociedad; por lo anterior, hoy más que nunca debemos reafirmar nuestro compromiso con la misión y visión de la SEDUMA.

Este Código es un instrumento diseñado para estimular las mejores prácticas de conducta de las personas servidoras públicas y fortalecer el cumplimiento de los principios y valores que nos rigen como una dependencia que forma parte de la administración pública estatal, por lo que es aplicable a todo el personal de la SEDUMA, sin importar su cargo, nivel o rango, régimen de contratación o cualquier otra circunstancia.

Teniendo siempre presente la Misión y Visión institucionales de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

### **MISIÓN**

Somos la Secretaría de Gobierno del Estado de Tamaulipas encargada de la protección al medio ambiente y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, de la preservación del patrimonio histórico, promoviendo el desarrollo y la movilidad urbana, mediante la elaboración e instrumentación de políticas públicas con personal altamente capacitado con el objetivo de fomentar el desarrollo integral para el bienestar social y la seguridad de las comunidades Tamaulipecas.

### **VISIÓN**

Ser una Dependencia referente a nivel nacional debido a la implementación de políticas públicas de vanguardia que promuevan el desarrollo de ciudades sustentables para lograr el desarrollo económico sostenible de Tamaulipas, con la inclusión de la participación social.

**ÍNDICE**

- I. Mensaje de la Arq. Karina L. Saldívar Lartigue, Secretaria de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.
- II. Riesgos Éticos.
- III. Objeto.
- IV. Ámbito de aplicación y obligatoriedad.
- V. Conductas que rigen la actuación de las personas servidoras públicas.
- VI. Acciones de prevención de conductas que puedan constituir conflictos de interés.
- VII. Glosario.
- VIII. Instancia Encargada de la Interpretación, Consulta y Asesoría.
- IX. Carta Compromiso.

**I. MENSAJE DE LA C. SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE, ARQ. KARINA LIZETH SALDÍVAR LARTIGUE.**

En mi carácter de titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del Estado de Tamaulipas y responsable de implementar acciones de promoción de la ética e integridad gubernamental al interior de esta dependencia, así como de la implementación y difusión del Código de Conducta y Prevención de Conflicto de Interés de la SEDUMA, y de los mecanismos de denuncia implementados, me complace presentar el nuevo Código, mismo que será de observancia general y obligatoria para las personas servidoras públicas, que integran esta dependencia.

Conducirse de manera ética en el servicio público nos permitirá fortalecer la honestidad e integridad en las actividades que realizamos, tomar decisiones adecuadas y concientizarnos sobre la responsabilidad adquirida al formar parte de esta Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, a mi cargo.

El presente Código de Conducta es fundamental para nuestra cultura de servicio, debiendo practicarse y observarse al trabajar juntos sobre esta base, podemos demostrar que la forma correcta de actuar, no solo contempla nuestro extraordinario desempeño en la administración pública, sino que cumple con la misión, visión, objetivos, programas y acciones alineados a una política pública estatal.

La importancia que nuestro Gobernador del Estado ha conferido a la ética, integridad y valores en el desempeño del servicio público, revela la necesidad de un constante reforzamiento al esquema de principios y valores que nos permite mejorar nuestro desempeño en el día a día.

En este contexto, los exhorto que conozcamos los principios y valores éticos contemplados en el presente nuevo Código de Conducta y Conflictos de Interés de la SEDUMA y los adoptemos, para que rijan nuestras acciones en el desempeño de las tareas que cada uno tenga asignadas y logremos lo que espera la sociedad, de tener un servicio de calidad con responsabilidad social, transparencia y rendición de cuentas.

Atentamente

Arq. Karina Lizeth Saldívar Lartigue.  
Secretaria de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

**II. RIESGOS ÉTICOS**

Por Riesgos Éticos se entienden los supuestos en los que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad, detectadas al interior de la dependencia respecto de las actuaciones cotidianas de las personas servidoras públicas, en términos de lo dispuesto en el artículo 5 inciso c, numeral 2 de la Guía para la elaboración y actualización del Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las dependencias y entidades de la administración pública estatal, las cuales deberán ser observadas por las mismas personas servidoras públicas, de tal forma que se evite su reincidencia.

En ese tenor, se presentan los procesos en los cuales se deben evitar los supuestos que a continuación se detallan:

1. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales.
2. Favorecer o ayudar a otras personas físicas o morales bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
3. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros, para fines distintos a los asignados.
4. Realizar todo tipo de discriminación hacia otras personas servidoras públicas así como a toda persona en general.

5. Hostigar agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personas o a compañeros de trabajo.
6. Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas de la dependencia.
7. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de manera ágil y expedita las solicitudes de acceso a la información pública.
8. Declarar la incompetencia para la atención de solicitudes de acceso a la información pública, estando facultado para ello.
9. Ocultar, alterar o eliminar de manera deliberada, información o documentación pública.
10. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida de información o documentación pública.
11. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, evaluación y difusión de la información pública, en materia de transparencia.
12. Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables, los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas físicas o morales inscritas en el Padrón de Proveedores del Estado de Tamaulipas.
13. Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación e ingreso.
14. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento de un trámite o servicio.
15. Intentar acosar, hostigar, someter y/o agredir sexualmente a sus compañeros de trabajo o a toda persona en general, aún y cuando se tiene conocimiento de las consecuencias jurídico legales que conlleva la acreditación de algún tipo de conducta constitutiva de este tipo de violencia.

**III. OBJETO**

El presente Código de Conducta define los principios y obligaciones éticas que rigen el servicio público en la cada una de las unidades administrativas que componen la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, así como las reglas de integridad que busca de las personas servidoras públicas 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, cualquiera que sea su régimen de contratación.

**IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD**

Es obligación de las todas personas servidoras públicas de la SEDUMA, sin importar su cargo, nivel, rango, régimen de contratación o cualquier otra circunstancia, conocer y dar cabal cumplimiento, a los comportamientos, principios y valores contenidos en el Código de Conducta de la SEDUMA, así como en el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas.

**V. CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS**

Como personas servidoras públicas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, los principios y valores que deben dirigir nuestros actos son los siguientes:

PRINCIPIOS	VALORES
Competencia por mérito	Confianza
Confidencialidad	Cooperación
Disciplina	Cuidado de Entorno Cultural y Ecológico
Economía	Equidad de Género
Eficacia	Igualdad y No Discriminación
Eficiencia	Interés Público
Equidad	Liderazgo
Estado de Derecho	Probidad
Honradez	Respeto
Imparcialidad	Respeto a los Derechos Humanos
Integridad	Solidaridad
Lealtad	Veracidad
Legalidad	Verdad
Objetividad	
Profesionalismo	
Rendición de Cuentas	
Transparencia	

Por lo anterior, las personas servidoras públicas de la SEDUMA:

Actúan siempre con apego al Código de Ética y a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública. Asumen como obligación, conducirse de manera digna de acuerdo con los valores y principios del servicio público, para un mejor logro de la misión, visión y objetivos institucionales (Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Respeto a los Derechos Humanos, Equidad de Género, No Discriminación).

Atienden con equidad 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, ideología o preferencia sexual, procurando siempre un trato amable y cordial, sin discriminar, evitando las conductas ofensivas mostrando siempre una actitud positiva, incluyente, cooperativa para alcanzar los objetivos institucionales un común (Equidad de Género, Respeto a los derechos humanos, No discriminación).

Tomar la responsabilidad de promover la protección del entorno cultural y ecológico (Probidad, Disciplina, Economía).

Fomentar la participación de la sociedad, atendiendo y orientando con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a todos los ciudadanos, propiciando la vinculación con el objeto de la dependencia particularmente con el compromiso del cuidado y protección del medio ambiente (Liderazgo, Honradez, Legalidad, Eficiencia, Eficacia).

Implementar estrategias que propicien permanentemente la mejora de la atención y los servicios institucionales, emprendiendo métodos para la mejora continua, actualizándose en el ámbito académico, técnico y profesional (Confianza, Liderazgo, Profesionalismo, Interés Público, Cooperación).

Observar el cumplimiento en el desempeño del servicio público, de los principios y valores con los que nos conducimos, evitando cualquier tipo de comportamiento o hábito contrario o que trasgredan a los valores y principios que regulan la convivencia (Respeto a los Derechos Humanos, Igualdad, No Discriminación).

Aplicar los conocimientos profesionales en el desempeño de sus labores dentro de sus áreas respectivas (Profesionalismo, Eficiencia y Eficacia).

Cumplir con la obligación de cargar a la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT), la información pública de oficio, relativa a la tabla de aplicabilidad correspondiente a la SEDUMA (Transparencia, Legalidad, Honradez, Eficiencia, Eficacia).

Evitar incurrir en actuaciones bajo conflicto de interés, por lo que informemos a nuestros superiores jerárquicos, excusándonos de toda intervención en los asuntos en que se pudiera presentar, y acatamos las instrucciones que se nos indiquen (Legalidad, probidad, Objetividad).

Atender de manera preferente el despacho de los asuntos que representen los intereses colectivos, por encima de los particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de forma imparcial en la toma de decisiones (Objetividad).

## **VI. ACCIONES DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS QUE PUEDAN CONSTITUIR CONFLICTOS DE INTERÉS.**

Las personas servidoras públicas de la SEDUMA:

- a) Evitan participar de cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de algún asunto en que se tenga un interés personal o de parentesco de consanguinidad.
- b) Acatan lo dispuesto por el marco normativo a efecto de evitar cualquier posible conflicto de interés, absteniéndose de recibir regalos o gratificaciones que puedan interpretarse como intentos de influir en nuestra imparcialidad.
- c) Evitan hacer mal uso del cargo del cargo oficial, con propósitos distintos a los relacionados con las funciones encomendadas, con la finalidad de que no haya riesgos de corrupción o que se preste a sospechas acerca de la objetividad e imparcialidad en el ejercicio de su función.
- d) Evitan obtener el beneficio personal en el ejercicio de la función pública.
- e) Manejan con sigilo y secrecía la información recibida en el desempeño de sus funciones, evitando utilizarla para fines distintos a los establecidos en la normatividad.

## **VII. GLOSARIO**

**Acoso laboral:** Forma de violencia psicológica, o de acoso moral, practicada en las áreas laborales, 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, entre sexos indistintos.

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

**Código de Conducta:** Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del Estado de Tamaulipas, el instrumento deontológico, en el que se especifica de manera puntual y concreta, en las que las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, aplicarán los principios, valores o reglas de integridad contenidas en el mismo Código.

**Código de Ética:** Es el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, como instrumento deontológico, al que refiere el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, emitido por la Contraloría Gubernamental, mismo que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que se debe una persona servidora pública en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la gente.

**Conflicto de Interés:** Es el supuesto que se suscita, cuando la persona servidora pública incurre al intervenir, por motivo de su empleo, cargo o comisión, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga un beneficio o interés.

**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, 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 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.

**Ética Pública:** Disciplina en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos del Estado mexicano, de los entes públicos y de la responsabilidad de la persona ante estos.

**Guía:** La Guía para la elaboración y actualización de los Códigos de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las dependencias y entidades de la administración pública estatal.

**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.

**Lineamientos:** Lineamientos para la Integración, Organización, funcionamiento y Evaluación de los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las dependencias y entidades de la administración pública estatal.

**Personas servidoras públicas:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión, en los entes públicos, en el ámbito estatal o municipal, conforme a lo dispuesto en el artículo 149 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas.

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

**Órgano Interno de Control:** Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

**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.

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

**SEDUMA:** La Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente.

**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.

**VIII. INSTANCIA ENCARGADA DE LA INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA**

En el caso de la interpretación, consulta o duda del presente Código, así como las asesorías en caso de dudas, respecto a la actuación bajo conflictos de interés, les corresponderá a las personas integrantes del Comité de Ética y Conducta de la SEDUMA, así mismo en caso de resultar pertinente, se dará vista al Órgano Interno de Control de SEDUMA, para el caso de que se despejen dudas o criterios de interpretación.

**TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.** El presente Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del Gobierno del Estado, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

**Artículo Segundo.** Se abroga el Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del Gobierno del Estado, publicado el Periódico Oficial del Estado Número 105, de fecha 31 de Agosto de 2017.

**Artículo Tercero.** Los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Código, se sujetarán a las disposiciones vigentes al momento de haberse iniciado el procedimiento respectivo.

Dado en Ciudad Victoria, Capital del Estado de Tamaulipas, a los 11 días del mes de Julio de 2023.

**ATENTAMENTE.- SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.- KARINA LIZETH SALDÍVAR LARTIGUE.- Rúbrica.**

---

**Anexo 1. Carta Compromiso**

Yo C. (Nombre completo de la persona servidora pública), servidor (a) público adscrito a (Nombre de la Dependencia o Entidad) MANIFIESTO que he LEÍDO y COMPRENDIDO el Código de Conducta el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, y el Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la (Nombre de la dependencia o entidad).

Los cuales establecen el marco ético y la guía de conducta que estoy obligado a observar en el desarrollo de mi empleo, cargo o comisión, por lo cual ME COMPROMETO A CUMPLIRLOS Y APLICARLOS; así como a DENUNCIAR ante la instancia correspondiente cualquier acto en el que se observe un incumplimiento a los mismos haciéndolo con responsabilidad y respeto.

Por lo anterior, estoy de acuerdo en que deberé ceñir mi comportamiento a lo establecido por los documentos mencionados en el primer párrafo de esta carta, consciente de las posibles sanciones y responsabilidades en que pudiera incurrir en caso de su incumplimiento.

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

Atentamente  
Nombre de la persona servidora pública  
(Puesto)  
(Número de empleado)

---

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

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

**MENSAJE DEL TITULAR**

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

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

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

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

**RIESGOS ÉTICOS**

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

Se tomarán en cuenta como riesgos éticos los siguientes:

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



Asimismo, deberán participar en las actividades de capacitación que refuercen la prevención y sensibilización de conflictos de interés para evitar la materialización de riesgos éticos y, en su caso, refuerce la formación del juicio ético necesario para su prevención.

## **OBJETO**

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

### **Objeto del Código de Conducta:**

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

En ese contexto, con la facultad que se le confiere a la Secretaría de Obras públicas, en términos de los artículos 11 numerales 2, 3 y 4, y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, y en los Lineamientos y la Guía para la elaboración y actualización del Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, Publicados en el Periódico Oficial del Estado Edición Vespertina número 63 de fecha 25 de mayo del 2023, se ha tenido a bien aprobar el siguiente Acuerdo por el que se expide:

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

### **ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD**

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

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

**GLOSARIO**

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

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

**CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS**

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

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

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

#### **ACCIONES DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS QUE PUEDAN CONSTITUIR CONFLICTOS DE INTERÉS**

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

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

**INSTANCIA ENCARGADA DE LA INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA**

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

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

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

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

**Carta Compromiso.**

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

**TRANSITORIOS**

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

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

**ARTÍCULO TERCERO.-** Los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Código, se sujetarán a las disposiciones vigentes al momento de haberse iniciado el procedimiento respectivo hasta su conclusión.

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

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

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

**ANEXO ÚNICO  
CARTA COMPROMISO**

Yo C. (nombre de la persona servidora pública) servidor público adscrito a la Secretaría de Obras Públicas del Gobierno del Estado, MANIFIESTO que he LEÍDO Y COMPRENDIDO el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, y el Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Obras Públicas.

Los cuales establecen el marco ético y la guía de conducta que estoy obligado a observar en el desarrollo de mi empleo, cargo o comisión, por lo cual ME COMPROMETO A CUMPLIRLOS Y APLICARLOS; así como a DENUNCIAR ante la instancia correspondiente cualquier acto en el que se observe un incumplimiento a los mismos haciéndolo con responsabilidad y respeto.

Por lo anterior, estoy de acuerdo en que deberé ceñir mi comportamiento a lo establecido por los documentos mencionados en el primer párrafo de esta carta, consciente de las posibles sanciones y responsabilidades en que pudiera incurrir en caso de su incumplimiento.

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

Atentamente

Nombre de la persona servidora pública  
Puesto  
Número de empleado

**MUNICIPIO DE MATAMOROS TAMAULIPAS**  
**SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA**  
**DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.**

**Convocatoria: MAT-OP-009-2023**

En cumplimiento con los artículos 35 fracción I, 36 párrafo primero, 37 y 38 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Tamaulipas, a través de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, convoca a las personas físicas y morales a participar en la licitación de las siguientes obras, que se llevarán a cabo en la ciudad de Matamoros, Tamaulipas.:

**Licitación Pública Nacional**

Licitación No.	Obra	Fecha de Convocatoria	Venta de Bases	Visita al lugar de los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación y apertura de proposiciones técnica y económica	plazo de ejecución	Fecha de Fallo	Fecha de Inicio	Capital Contable
MAT-OP-OD-016/2023	Construcción de Edificio municipal de Oficinas Administrativas (1ª. Etapa) en Av. Pedro Cárdenas, en el Municipio de Matamoros, Tamaulipas.	22-agosto-2023	22-agosto-2023 30-agosto-2023	30-agosto-2023 9:00 a. m.	31-agosto-2023 09:00 a. m.	05-septiembre-2023 9:00 a. m.	180	07-septiembre-2023 9:00 a. m.	08-septiembre-2023	8,500,000.00

**Información General:**

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://www.Matamoros.gob.mx> o bien en: calle Sexta entre González y Morelos s/n, Zona Centro, C.P. 87300, Matamoros, Tamaulipas, teléfono: 868 8108000, los días Lunes a viernes; con el siguiente horario: **9:00 a 15:00 horas.**
- La reunión para la visita de obra se llevará a cabo en la Sala de juntas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología ubicada en calle Sexta entre González y Morelos s/n, Zona Centro, C.P. 87300, Matamoros, Tamaulipas.
- La reunión para la junta de aclaraciones se llevará a cabo en la Sala de juntas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología ubicada en calle Sexta entre González y Morelos s/n, Zona Centro, C.P. 87300, Matamoros, Tamaulipas.
- El(los) idioma(s) en que deberá(n) presentar (se) la(s) proposición(es) será(n): español.
- La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso mexicano.
- No se podrán subcontratar partes de la obra.
- Se otorgará el 30% de anticipo para la realización de esta obra.

**Los requisitos generales que deberán acreditar los interesados para su inscripción son:**

- Copia de la convocatoria
- La experiencia, capacidad técnica y financiera que deberán acreditar los interesados, la cual consiste en:
  1. Relación de contratos con objetivos similares ejecutados con la iniciativa privada y sector público en los 3 últimos años, anexando copias de carátulas de contrato y actas de entrega recepción.
  2. Estados financieros dictaminados por contador público externo, con copia fotostática de cédula profesional y copia de registro ante la auditoría fiscal de la federación, donde se demuestre el capital contable solicitado y copias certificadas de las dos últimas declaraciones anuales.
- Solicitud por escrito indicando el interés de participar en la presente licitación (Si dos o más empresas se agrupan para participar en la licitación, todos los requisitos deberán ser presentados por cada uno de los asociados y asociantes, así como el convenio particular de asociación, en el que manifiesten el número de licitación y descripción de la obra, así como el acuerdo de que participen en forma solidaria y mancomunada en la presentación conjunta de la proposición y designar una empresa como representante común) anexando los siguientes documentos:
  - a) Relación de equipo propiedad de la empresa para la ejecución de los trabajos, presentando copia de facturas y su ubicación actual.

- b) Copia certificada del acta constitutiva y modificaciones en su caso si se trata de personas morales o copia certificada del acta de nacimiento y copia de identificación con fotografía si se trata de personas físicas.
  - c) Curriculum y copia simple de la Cédula Profesional del responsable Técnico de la Empresa.
  - d) Copia legible de la cédula fiscal.
  - e) Copia legible del registro ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
  - f) Copia legible de la Clave Única de Registro de Población (CURP) o Credencial de elector, en caso de persona física.
  - g) Referencias comerciales y bancarias.
  - h) Relación de obras en Proceso de ejecución, indicando el monto contratado y avance a la fecha.
  - i) Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en los supuestos del artículo 59 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Tamaulipas.
  - j) Escrito en el que manifieste el domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos que deriven de los actos del procedimiento de contratación y en su caso, del contrato respectivo, mismo que servirá para practicar las notificaciones aún las de carácter personal, las que surtirán todos los efectos legales mientras no se señale otro distinto.
  - k) Escrito en el que manifieste declaración de integridad para participar en el acto de procedimiento de contratación
  - l) el Formato de Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales (32-D) en POSITIVO y actualizado otorgado por la SAT.
  - m) Formato de Opinión del Cumplimiento de Obligaciones en materia de Seguridad Social, en POSITIVO y actualizado.
  - n) Formato de opinión del cumplimiento de obligaciones en materia del INFONAVIT, en positivo y actualizado.
- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: Se regirá mediante lo establecido en el Artículo 44 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Tamaulipas.
  - Las condiciones de pago son: Estarán de conformidad a lo establecido en el Artículo 62 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Tamaulipas.
  - Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
  - No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 59 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Tamaulipas.

**MATAMOROS, TAMAULIPAS, A 22 DE AGOSTO DE 2023.- SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y ECOLOGÍA.- ARQ. SAMUEL VEGA GARCIA.- Rúbrica.**

---