



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., viernes 17 de noviembre de 2023.

Extraordinario Número 28

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

INSTITUTO DE PREVISIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

CÓDIGO de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del IPSSET..... 2

SECRETARÍA DE RECURSOS HIDRÁULICOS PARA EL DESARROLLO SOCIAL

ACTUALIZACIÓN del Semáforo del Cuidado del Agua aplicable en el Estado de Tamaulipas..... 16

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

INSTITUTO DE PREVISIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del IPSSET

Cd. Victoria, Tamaulipas a 11 de julio del 2023.

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

ÍNDICE

1. Mensaje de la Directora General del IPSSET
2. Objeto Institucional, Misión y Visión del Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas
3. Marco Jurídico
4. Atribuciones Específicas
5. Objeto del Código
6. Conceptos Generales
7. Principios Éticos
8. Valores
9. Reglas de Integridad
10. Riesgos Éticos
11. Autoridades Competentes
12. Aplicación y Obligatoriedad
13. Conductas de las personas servidoras públicas del IPSSET
 - I. Marco Normativo y su aplicación
 - II. Uso del cargo público
 - III. Uso y asignación de recursos
 - IV. Uso transparente y responsable de la información interna
 - V. Conflicto de intereses
 - VI. Toma de decisiones
 - VII. Atención a peticiones, quejas, sugerencias y denuncias de los derechohabientes.
 - VIII. Relaciones entre los servidores públicos del IPSSET
 - IX. Relación con otras Dependencias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal
 - X. Relación con los derechohabientes del IPSSET
 - XI. Salud, higiene, seguridad y mejoramiento ecológico
 - XII. Desarrollo permanente personal e integral
14. Glosario de términos
15. Carta-compromiso de adhesión

MENSAJE DE LA DIRECTORA GENERAL DEL IPSSET

La Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas, establece los principios y obligaciones que deben regir la actuación de las personas servidoras públicas, imponiendo la obligación a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado y la actuación ética y responsable en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

El presente Código de Conducta tiene como objeto proporcionar a las personas servidoras públicas del Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas, un referente de conductas éticas que guíe nuestra actuación, con el fin de conducirnos diariamente de acuerdo con los principios de competencia por mérito, confidencialidad, disciplina, economía, eficacia, eficiencia, equidad, estado de derecho, honradez, imparcialidad, integridad, lealtad, legalidad, objetividad, profesionalismo, rendición de cuentas y transparencia; debiendo ceñir nuestro comportamiento a los valores de confianza, cooperación, cuidado del entorno cultural y ecológico, equidad de género, igualdad y no discriminación, interés público, liderazgo, probidad, respeto, respeto a los derechos humanos, solidaridad, veracidad y verdad.

Es además un instrumento que resalta la importancia de fomentar una cultura de integridad que refleje el espíritu que debe prevalecer en el Instituto, detallando las actitudes con las que deben conducirse las personas servidoras públicas íntegramente en su quehacer cotidiano, asumiendo un compromiso con la ética, la integridad, la prevención de los conflictos de interés y en contra de conductas discriminatorias, de hostigamiento y acoso sexual, así como de cero tolerancia a la corrupción, estableciendo de forma muy clara los principios y las reglas de actuación que permitan generar la credibilidad de los derechohabientes, en apego a la misión, visión y objetivos del Instituto.

En concordancia, el Comité de Ética integrado por servidoras y servidores públicos del IPSSET, adhiere al presente Código de Conducta los Lineamientos Generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas del IPSSET, en el desempeño de sus funciones.

Por lo antes expuesto, se da a conocer a las servidoras y los servidores públicos del IPSSET este Código de Conducta, invitándolos a que lo hagamos nuestro, convirtiendo sus lineamientos en una norma de trabajo y de vida, que permita consolidar dentro de cada uno, una ética del servicio público que ponga como centro de nuestros esfuerzos el bienestar de los derechohabientes, en respeto y cumplimiento a las leyes y normas que rigen al Instituto.

Ciudad Victoria, Tamaulipas, a 11 de julio de 2023.

Luisa Eugenia Manautou Galván
Directora General del IPSSET

OBJETO

El IPSSET tiene como objeto la administración de los recursos, pensiones, seguros, prestaciones y servicios a que se refiere la Ley del Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas, misma que regula la previsión y el otorgamiento de los servicios de Seguridad Social presentes y futuros a los servidores públicos y trabajadores afiliados, pensionados y pensionistas, así como sus familiares derechohabientes, incluidos en los Poderes del Estado de Tamaulipas y sus Organismos.

MISIÓN

En el IPSSET somos un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, que tiene como compromiso prever y proporcionar Seguridad Social presente y futura a los servidores públicos y trabajadores afiliados, pensionados y pensionistas, así como sus familiares derechohabientes, procurando brindar los servicios, con mayor eficiencia, eficacia, calidad y mejora continua.

VISIÓN

Contribuir al bienestar social de nuestros derechohabientes y sus familiares afiliados, promoviendo el otorgamiento de los beneficios derivados de las prestaciones de Seguridad Social, mejorando su calidad de vida.

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Tamaulipas.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.
- Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas.

- 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.

ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS

Las atribuciones del Instituto tienen su origen en los artículos 1 numeral 2 y 111 de la Ley del Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas, así como en las demás disposiciones jurídicas que así lo establezcan.

En virtud de lo antes expuesto, y de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 122 fracciones I, III inciso d) y VIII de la Ley del Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas, así como por los artículos 6, 7 y 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, y en cumplimiento a lo dispuesto en los 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, se tiene a bien expedir el:

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

Objeto del Código

El presente Código de Conducta tiene por objeto:

- I. Establecer los principios, valores, reglas de integridad y compromisos que deben ser conocidos y aplicados por todas las personas servidoras públicas, para propiciar ambientes laborales adecuados, fomentar su actuación ética y responsable y erradicar conductas que representen actos de corrupción, y
- II. Establecer las obligaciones y mecanismos institucionales para la implementación del Código de Conducta, así como las instancias para denunciar su incumplimiento.

El presente ordenamiento tiene por objeto establecer los principios, valores y obligaciones éticas que rigen el servicio público en el Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas, así como las Reglas de Integridad de las y los servidores públicos, que tienen por objetivo lograr 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.

Conceptos Generales

Los principios y valores consagrados en el Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés y las Reglas de Integridad son obligatorias para las y los servidores públicos sin distinción de nivel jerárquico, sin pasar por alto lo contemplado en diversas disposiciones aplicables a su desempeño, es obligación conocer el contenido del mismo y en consecuencia el compromiso de aplicarlo en el desempeño de su actividad diaria en el Instituto.

Las personas servidoras públicas que ocupen un cargo, empleo o comisión sin distinción de su nivel jerárquico, deberán suscribir el compromiso de observancia de los valores éticos, mismo que se encuentra contemplado en el presente Código.

Principios Éticos

Las personas servidoras públicas deberán observar en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, los principios tutelados en el presente Código en congruencia con los principios tutelados en la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, en la Ley de Responsabilidades Administrativas, en la Ley Orgánica de la Administración Pública, en la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Código de Ética del Poder Ejecutivo, todos estos ordenamientos del Estado de Tamaulipas, congruentes con el criterio del Eje de Transparencia y Combate a la Corrupción.

Principios y valores aplicables a personas servidoras públicas:

PRINCIPIOS

I. Bien Común: Las decisiones y acciones de las y los servidores públicos deben dirigirse a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad;

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

III. Derechos Humanos: Es el reconocimiento explícito de las personas como titulares de derechos y de las y los servidores públicos como titulares de deberes u obligaciones frente a éstas;

IV. Disciplina: Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión de manera organizada y perseverante, a fin de asegurar los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos, en el marco de criterios de eficiencia y eficacia.

V. Economía: Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con austeridad, disciplina y legalidad, asegurando la consecución de los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

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

VII. Eficiencia: Las personas servidoras públicas actuarán en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizarán el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos, metas e indicadores propuestos.

VIII. Honradez: Las personas servidoras públicas se conducirán con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

IX. Imparcialidad: Las personas servidoras públicas darán a la ciudadanía y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

X. Justicia Distributiva: Es la virtud de la justicia social que garantiza que todas las personas reciban en igualdad de oportunidades de manera libre y equitativa los beneficios del desarrollo conforme a sus méritos, necesidades y posibilidades;

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

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

XIII. Libertad: Capacidad de las personas para elegir los medios idóneos para su desarrollo personal y su participación en el desarrollo social;

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

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

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

VALORES

I. Calidad: Busca los mejores resultados en el tiempo adecuado, con los menores recursos para satisfacción de la sociedad.

II. Compromiso: Es trabajar con entusiasmo, disciplina, tenacidad, visión estratégica y orientación a resultados.

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

IV. Equidad de género: Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones garantizarán que las y los derechohabientes accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los servicios de Seguridad Social.

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

VI. Inclusión: Es el proceso que permite mejorar las condiciones de las personas y los grupos que formen parte de la sociedad, tomando en cuenta la diversidad de las personas y con ello se amplían sus capacidades, oportunidades y la dignidad de las personas desfavorecidas debido a su identidad.

VII. Integridad: Es la congruencia con los principios éticos que le correspondan, propiciando con ello, la credibilidad, la certeza, la confianza y apego a la verdad frente a las personas que se vinculan u observen su desempeño.

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

IX. Objetividad: Es el cumplimiento de las actividades de las y los servidores públicos, sin subordinar su actuar a preferencias personales o juicios de valor, atendiendo en exclusiva a los fines y características propias de las mismas.

X. Participación Social: Es el derecho de las personas y organizaciones a intervenir e integrarse, individual o colectivamente en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, programas y acciones del desarrollo social.

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

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

Reglas de Integridad.

Todas las personas servidoras públicas conforme al ámbito de sus competencias, observarán las Reglas de Integridad siguientes:

I. Actuación, desempeño y cooperación con la integridad. Para consolidar instituciones confiables y aspirar a un servicio público de excelencia, actuarán y desempeñarán sus funciones conforme a los principios, valores y compromisos del servicio público, cooperando permanentemente con el fomento e implementación de las acciones que fortalezcan la ética pública.

II. Trámites y servicios. Con el propósito de atender los trámites y servicios que demande la población, actuarán con excelencia, de forma pronta, diligente, honrada, confiable, sin preferencias ni favoritismos, en apego a la legalidad y brindando en todo momento, un trato respetuoso y cordial.

III. Recursos Humanos. Para impulsar un servicio público que trabaje en beneficio de la sociedad, en materia de recursos humanos, promoverán en su entorno la profesionalización, competencia por mérito, igualdad de género y de oportunidades, capacitación, desarrollo y evaluación de las personas servidoras públicas; asimismo, aplicarán rigurosamente toda disposición que tenga por objeto la correcta planeación, organización y administración del servicio público.

Riesgos Éticos.

Existe la posibilidad de que se presenten algunas conductas entre las personas servidoras públicas en el desempeño de sus funciones laborales, derivadas de su actuación en el Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas, siendo éstas las que pudieran afectar al Instituto e incluso a otras personas servidoras públicas en el desempeño de sus funciones, y transgredir principios constitucionales, valores o reglas de integridad; derivado de ello, se han detectado las posibles afectaciones a los preceptos éticos normativos, así como las principales conductas que pueden favorecer a la presentación de conducta vulnerando las normas de actuar del servicio público.

El mecanismo utilizado para su identificación donde pueden presentarse mayores riesgos de integridad; fue a través de un análisis que realizó el Comité de Ética; determinando los posibles riesgos siguientes:

- Que las áreas que reciben trámites, los reciban de forma inadecuada sin atender el procedimiento establecido.

- Que se rinda información emitida fuera de tiempo sin atender los tiempos legales previamente establecidos para su cumplimiento por la Dirección Jurídica.

Autoridades Competentes

El Comité de Ética es la instancia encargada de la interpretación, consulta y asesoría del presente Código de Conducta, además de dar seguimiento a las denuncias que reciba, incluidas las correspondientes a violencia en el ámbito laboral y de cualquier tipo de discriminación.

Son competentes para aplicar el presente Código:

- 1.-El Comité de Ética del IPSSET.
- 2.- El Órgano Interno de Control del IPSSET.
- 3.- La Directora General del IPSSET.
- 4.- La Contraloría Gubernamental.

Aplicación y Obligatoriedad.

El presente Código de Ética es aplicable a todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas, por lo que es obligatorio en cualquiera de sus niveles jerárquicos, y su incumplimiento será objeto de denuncia, conforme a lo dispuesto en el presente Código.

CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL IPSSET

I.-Marco Normativo y su aplicación.

Compromiso:

Es obligación de las personas servidoras públicas del IPSSET, conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, así como las Leyes, los Reglamentos y la normatividad vigente y que les resulte aplicable como servidores públicos. En aquellos casos no contemplados por la Ley o donde exista espacio para su interpretación, se deberá conducir con criterios de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad, atendiendo a los valores descritos en el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas y en el presente Código de Conducta del IPSSET.

Acciones.

Debemos:

- a).- Conocer y aplicar las Leyes y las normas reglamentarias que regulan nuestro empleo, cargo o comisión.
- b).- Realizar nuestro trabajo con estricto apego a la ley y a la normatividad que rige a las personas servidoras públicas del IPSSET.
- c).- Presentar puntualmente y con veracidad, la declaraciones fiscales, patrimoniales y de intereses, atendiendo en todo momento el principio de honradez.

Abstenciones.

No debemos:

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

II.- Uso del cargo público.

Compromiso:

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

Acciones.**Debemos:**

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

Abstenciones.**No debemos:**

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

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

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

Acciones.**Debemos:**

- a).- Asignar en forma transparente, equitativa e imparcial, bajo los criterios de racionalidad, austeridad y ahorro, los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos, para que el trabajo e instrucciones que nos sean encomendadas se realicen de manera eficiente y eficaz, utilizándolos responsablemente para el cumplimiento de las tareas del IPSSSET.
- b).- Utilizar las áreas comunes del IPSSSET (sala de juntas, comedor, entre otras), de acuerdo a las necesidades, respetando los tiempos asignados.
- c).- Utilizar con moderación los servicios de teléfono y correo electrónico.
- d).- Utilizar preferentemente los medios electrónicos establecidos para comunicarme con otras áreas evitando, en la medida de lo posible, generar oficios y papeleo innecesario.

Abstenciones.**No debemos:**

- a).- Sustraer del área de trabajo, los bienes que se nos proporcionan para el desempeño de nuestras tareas (computadoras, impresoras, teléfonos, lápices, cuadernos, discos compactos, unidades USB, etc.) ó copiar electrónicamente los programas de computación para utilizarlos con fines privados; salvo en aquellos casos en que las actividades inherentes a nuestro cargo, empleo o comisión así lo requieran.
- b).- Reproducir o sustraer los programas informáticos desarrollados por personal del IPSSSET y que son propiedad de la misma, para beneficio personal o con fines de lucro.
- c).- Instalar en los equipos de cómputo asignados, sin las autorizaciones correspondientes, programas o aplicaciones que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales.
- d).- Utilizar la red de datos del IPSSSET, para almacenar música, álbumes fotográficos o datos que saturen o pongan en riesgo la integridad de la información.

- e).- Utilizar el servicio de copiado para asuntos personales.
- f).- Utilizar los recursos humanos, financieros, materiales o informáticos del IPSSET, para favorecer o perjudicar a algún partido político.
- g).- Hacer mal uso del equipo de oficina, en general de los bienes del IPSSET, reportando cualquier falla que presenten y de la que tenga conocimiento.
- h).- Utilizar el servicio de internet para revisar paginas o sitios que no tengan relación con el desempeño de mi trabajo.
- i).- Utilizar, compartir, alterar u ocultar información del IPSSET, para obtener beneficios económicos o de cualquier índole o bien, para favorecer o perjudicar a un tercero.

IV. Uso transparente y responsable de la información interna.

Compromiso:

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

Acciones.

Debemos:

- a).- Proporcionar información a quien así lo requiera, de conformidad con las dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas y en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas, excepto cuando se justifique la reserva o confidencialidad y utilizando para ello los procedimientos establecidos en la misma ley.
- b).- Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración, preparación e integración de la información interna.
- c).- Garantizar la organización y conservación de los documentos y archivos a mi cargo, con el objeto de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información.
- d).- Cuidar la información que tengo a mi cargo, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.
- e).- Mantener actualizada la información relativa a trámites y servicios, y proporcionarla a los usuarios oportunamente.
- f).- Propiciar el cumplimiento del Artículo 68 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, con el propósito de que la información correspondiente a mi área de trabajo se encuentre permanentemente actualizada, solicitando la intervención de las instancias competentes.

Abstenciones.

No debemos:

- a).- Ocultar los registros y demás información interna del IPSSET relacionada con el ejercicio de los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos, con la finalidad de propiciar la transparencia y la rendición de cuentas o bien, para pretender obtener beneficios económicos o de cualquier otra índole.
- b).- Utilizar o compartir información que perjudique la prestación de los servicios del IPSSET, o bien para favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero.
- c).- Proporcionar o compartir información de los trámites que realizan sus derechohabientes, así como sus datos personales o información confidencial o patrimonial a un tercero que no justifique legalmente su interés legítimo.
- d).- Entregar o dar a conocer información relacionada con el IPSSET, cuando no tenga autorización para ello, por lo que en todo momento debemos observar las disposiciones aplicables y solicitar en su caso, la intervención de las instancias o conductos competentes.

V. Conflicto de intereses.

Compromiso:

Evitar situaciones en las que los intereses personales puedan entrar en conflicto con los objetivos del IPSSET o de terceros.

Cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los correspondientes por el empleo, cargo o comisión, representa potencialmente un conflicto de intereses.

Acciones

Debemos:

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

- b).- Informar por escrito a su jefa o jefe inmediato, la existencia del conflicto de interés o impedimento legal.
- c).- Solicitar ser excusada o excusado de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de un asunto que constituya un conflicto de interés.
- d) Acatar las instrucciones formuladas por escrito de su jefa o jefe inmediato para la atención, tramitación o resolución imparcial objetiva del asunto.

Abstenciones.**No debemos:**

- a).- Intervenir, con motivo del empleo, cargo o comisión, en cualquier asunto en el que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos en los que pueda resultar un beneficio personal, para el cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.
- b).- Involucrarme en situaciones que puedan representar un conflicto de intereses personales y con los intereses del IPSSET.
- c).- Aceptar obsequios, regalos, dádivas, servicios o similar que pretendan influir en las decisiones como servidor público del IPSSET en perjuicio de la gestión pública.
- d) Abstenerme de realizar una contratación, promoción, aumento de sueldo, compensación o gratificación, despido o amenaza con el propósito de obtener un beneficio o aprovechamiento de cualquier índole.

VI. Toma de decisiones.**Compromiso:**

Todas las decisiones que se tomen como persona servidora pública, sin importar el empleo, cargo o comisión, deben estar apegadas a la Ley del IPSSET y demás leyes, reglamentos y normatividad aplicable, así como los contenidos en el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas y Código de Conducta del IPSSET.

Acciones.**Debemos:**

- a).- Tomar decisiones, con honestidad, congruencia, transparencia, justicia y equidad, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales y anteponiendo siempre el interés público a los intereses particulares.
- b).- Proponer, a quienes colaboran en el IPSSET, ideas, estrategias e iniciativas, que coadyuven a mejorar el funcionamiento de las áreas del IPSSET en su conjunto, propiciando de igual modo su participación en la toma de decisiones.
- c).- Optar siempre en las situaciones que se tenga que elegir entre varias opciones, por la más apegada a la justicia, legalidad, equidad y al bien común.
- d).- Asumir todas las responsabilidades en la toma de decisiones, consultando con la jefa o jefe inmediato, aquellas iniciativas o decisiones, que tengan un impacto en el área de trabajo o decisiones que impliquen un riesgo mayor para el IPSSET.

Abstenciones.**No debemos:**

- a).- Incumplir con responsabilidades que tenemos encomendadas de acuerdo al empleo, cargo o comisión asignado.
- b).- Tomar decisiones que tengan por objeto conceder privilegios indebidos en favor de persona alguna.

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

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

Acciones.**Debemos:**

- a).- Promover una cultura responsable que propicie la presentación de quejas y denuncias por parte de los derechohabientes.
- b).- Brindar, cuando se solicite y a través de los mecanismos institucionales establecidos, la orientación e información necesaria a los derechohabientes que acudan al IPSSET para presentar una queja, sugerencia o denuncia.

- c).- Atender con diligencia y prontitud los requerimientos que se formulen con motivo de las quejas, sugerencias y denuncias presentadas ante el IPSSET.
- d).- Atender, en el marco de las atribuciones y con estricta confidencialidad, todas las quejas, sugerencias o denuncias presentadas ante el IPSSET.
- e).- Revisar adecuadamente las quejas, sugerencias y denuncias, y darlas a conocer al Comité de Ética para que una vez que se investiguen los hechos, se emita la determinación correspondiente.

Abstenciones.**No debemos:**

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

VIII. Relaciones entre personas servidoras públicas del IPSSET.**Compromiso:**

Abstenerse de todas las formas de violencia contra la mujer y el hombre, por lo que las personas servidoras públicas de este Instituto están comprometidos a adoptar las medidas administrativas necesarias para prevenir y erradicar estas formas de violencia. Existe la obligación de eliminar todas las formas de discriminación contra la mujer y el hombre, por lo que este Instituto adopta las medidas necesarias para que a través de una denuncia ante el Comité de Ética, se impongan las sanciones correspondientes, en virtud de que está prohibida toda discriminación contra el hombre y la mujer, incluyendo aquellas en el ámbito laboral, a fin de asegurar condiciones de igualdad entre mujeres y hombres.

La violencia contra la mujer en el ámbito laboral se ejerce por personas que tienen un vínculo con la víctima, independientemente de la relación jerárquica, consistente en un acto o una omisión en abuso de poder que daña la autoestima, salud, integridad, libertad, y seguridad de la víctima, e impide su desarrollo y atenta contra su dignidad. Por lo que deberán denunciar ante el Comité de Ética su incumplimiento, mismo que es causa de responsabilidad administrativa; por lo que las personas servidoras públicas deberán conducirse con dignidad y respeto hacia los compañeros de trabajo, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de: género, preferencia sexual, discapacidad, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico. Los cargos públicos en el IPSSET, no son un privilegio sino una responsabilidad, por lo que el trato entre los servidores públicos debe basarse en la colaboración profesional, el respeto mutuo y no en diferenciaciones jerárquicas.

Acciones.**Debemos:**

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

Abstenciones.**No debemos:**

- a).- Utilizar la posición, jerarquía o nivel de competencia en perjuicio de las personas servidoras públicas, así como para faltarles al respeto, hostigarlas o acosarlas sexualmente o laboralmente, amenazarlas o bien, para otorgar tratos preferenciales o discriminatorios.
- b).- Tomar las pertenencias personales de las compañeras y los compañeros de trabajo sin su autorización.

- c).- Presentar denuncias injustificadas o infundadas en contra de otras personas servidoras públicas.
- d).- Retrasar innecesariamente las tareas asignadas o utilizar el tiempo de trabajo o el de compañeras y compañeros, para atender asuntos que no se relacionen con el empleo, cargo o comisión.
- e).- Distraer ó perturbar a las compañeras y compañeros, ya sea fumando, reproduciendo música, videos, videojuegos en equipos del Instituto o dispositivos móviles personales, consumiendo alimentos en el área de trabajo, usando lenguaje ofensivo y efectuando operaciones de compra venta en las instalaciones del IPSSSET.
- f).- Propagar rumores o comentarios que lesionen la integridad moral y la reputación de las compañeras y compañeros o superiores y respetar en todo momento la privacidad y los derechos de las personas servidoras públicas.

IX. Relaciones con otras Dependencias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal.

Compromiso:

Ofrecer a las personas servidoras públicas de otras dependencias y entidades del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, el apoyo, la atención, la información, la colaboración y el servicio que requieran, con amabilidad y generosidad, privilegiando en el trabajo la prevención antes que la observación y sanción.

Acciones.

Debemos:

- a).- Brindar un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a las personas servidoras públicas de otras dependencias o entidades de Gobierno Federal, Estatal y Municipal, evitando toda forma de hostigamiento y discriminación.
- b).- Utilizar la información que proporcionen otras instancias gubernamentales únicamente para las funciones propias del IPSSSET.
- c).- Respetar las formas y los conductos autorizados para entablar las relaciones institucionales con otras dependencias, entidades e instancias de gobierno, tanto Federales, como Estatales y Municipales.
- d).- Evitar traslados innecesarios y utilizar preferentemente los medios electrónicos o telefónicos para la comunicación con otras dependencias y entidades del Gobierno Federal, Estatal y Municipal.
- e).- Rendir cuentas de nuestro trabajo realizado en otras dependencias o entidades, mostrando lealtad ante el IPSSSET.

Abstenciones.

No debemos:

- a).- Interrumpir la actuación de los servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno, mediante la ostentación de el empleo, cargo o comisión.
- b).- Dar un trato injusto o amenazante a los servidores públicos de otras dependencias o entidades.

X. Relación con las y los derechohabientes del IPSSSET.

Compromiso:

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

Acciones.

Debemos:

- a).- Respetar y hacer cumplir los principios y valores que establecen el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas y el presente Código de Conducta del IPSSSET.
- b).- Buscar que la conducta, acciones y actitudes que tengamos, brinden a las y los derechohabientes, confianza y credibilidad en el IPSSSET, con el objeto de lograr su participación en la prevención, detección y sanción de conductas irregulares de las personas servidoras públicas, en favor de la transparencia y el combate a la corrupción.
- c).- Orientar a las y los derechohabientes con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, desterrando toda actitud de prepotencia e insensibilidad.
- d).- Atender con equidad a las y los derechohabientes, sin distinción de: género, preferencia sexual, edad, raza, religión, afiliación política, condición socioeconómica o nivel educativo, y con especial generosidad y solidaridad a las personas de la tercera edad y los niños así como a las personas con discapacidad y a los integrantes de las etnias que forman parte de nuestra identidad nacional.
- e).- Tener siempre una imagen digna y agradable a los demás, tanto personal como del área de trabajo.

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

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

Abstenciones.

No debemos:

a).- Afectar los intereses de terceros por las actividades cotidianas del IPSSET.

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

XI. Salud, higiene, seguridad y mejoramiento ecológico.

Compromiso:

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

Acciones.

Debemos:

a).- Reportar a su jefe o jefe inmediato, cualquier situación que pudiese ser riesgosa para la salud, la seguridad, la higiene dentro del entorno ambiental del IPSSET.

b).- Atender invariablemente y sin excepción alguna, las disposiciones relacionadas con el consumo del tabaco en edificios públicos y áreas cerradas.

c).- Colaborar en lo que se indique, para facilitar la realización de las acciones de protección civil y de fumigación.

d).- Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica del Instituto, apagando la luz, las computadoras y demás aparatos electrónicos cuando no se utilicen, reportar cualquier falla o desperfecto de la que tenga conocimiento y que presenten los mismos.

e).- Cuidar la salud y seguridad, evitando todo acto peligroso, inseguro o nocivo que ponga en riesgo la integridad de las y los derechohabientes o de las personas servidoras públicas del IPSSET.

f).- Usar con cuidado e higiene el comedor y mantener el lugar de trabajo, así como los sanitarios limpios y seguros, evitando la instalación de aparatos eléctricos o accesorios que generen algún riesgo o incendio.

g).- Reutilizar el material de oficina las veces que sea posible (papel, sobres, tarjetas, carpetas, dispositivos para el almacenamiento de información electrónica, entre otros).

Abstenciones.

No debemos:

a).- Empezar cualquier acción que ponga en riesgo la salud y seguridad de los demás.

b).- Instalar en las áreas de trabajo aparatos eléctricos que pongan en riesgo la seguridad propia y de los demás.

c).- Comer en los lugares de trabajo o bien olvidar o almacenar recipientes sucios para evitar la propagación de malos olores y plagas nocivas.

XII. Desarrollo permanente personal e integral.

Compromiso:

Establecer de manera permanente la actualización y formación profesional de las personas servidoras públicas del IPSSET, para el mejoramiento de su desempeño laboral.

Acciones.

Debemos:

a).- Cumplir con los términos y requisitos establecidos en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y atender los programas de capacitación respectivos.

b).- Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva el IPSSET, así como otras instituciones, demostrando disposición para lograr la mejora continua en el desempeño, siempre y cuando no se afecten las actividades propias en el empleo, cargo o comisión.

c).- Buscar la actualización constante, relativo a las funciones y en materia de trabajo, con el propósito de contar con un desempeño de calidad y efectividad.

d).- Respetar la promoción laboral de las mujeres, sin condicionar su contratación o permanencia laboral por razones de maternidad.

e).- Brindar las facilidades necesarias al personal para tomar los cursos de capacitación que organice y promueva el IPSSSET u otras dependencias.

Abstenciones.

No debemos:

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

b).- Eludir la participación como capacitadora o capacitador cuando sea solicitado, teniendo oportunidad para efectuar dicha actividad.

GLOSARIO

Abstención: Decisión tomada por las personas servidoras públicas del IPSSSET para no realizar una conducta, cuyos efectos sean contrarios a los principios que rigen el servicio público.

Acción: Es el acto que las personas servidoras públicas del IPSSSET realizarán para llevar a cabo algo o resultado del mismo en el desempeño de sus funciones, cargo o comisión.

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.

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

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

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

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

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

Denuncia: La narrativa que formula cualquier persona sobre un acto, hecho u omisión que afecta su esfera jurídica o su ambiente laboral, atribuida a una persona servidora pública y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Legalidad: Actuación apegada al sistema jurídico mexicano.

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

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

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

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

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

Riesgos Éticos: Las situaciones en las que potencialmente se pudieran transgredir principios, valores, reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realice el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés.

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

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

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

CARTA COMPROMISO

Las personas servidoras públicas que laboren en el Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas, sin excepción alguna, tienen la obligación de suscribir una Carta Compromiso de conformidad con el modelo definido por la Contraloría Gubernamental; en la cual se establezca de manera expresa que concen y comprenden el contenido y alcances del Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas y del Código de Conducta del IPSSET, así como las Reglas de Integridad; por lo que asumen el compromiso y la responsabilidad de cumplirlos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión en el Instituto; formato que se inserta a continuación:

Carta Compromiso

Yo C. (Nombre de la persona servidora pública) servidor público adscrito al Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas, MANIFIESTO que he LEÍDO Y COMPRENDIDO, el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y el Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del IPSSET.

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.

ANEXO 1

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 incumplimiento.

Cd. Victoria, Tamaulipas a ____ de _____ de 202_.

Atentamente
Nombre y firma de la persona servidora pública

Puesto
Número de Empleado

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.

ARTICULO SEGUNDO.- Se deroga el Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de los Servidores Públicos del IPSET, publicado en el Periódico Oficial del Estado Extraordinario Número 12, Tomo CXLII, de fecha 28 de agosto de 2017.

ARTÍCULO TERCERO. Los casos no previstos en este Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos del Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas, serán resueltos por el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto, a propuesta de su presidente o presidenta.

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

ARTICULO QUINTO.- El Comité de Ética, establecerá mecanismos de difusión del presente Código para su debido cumplimiento, una vez que haya sido publicado en el Periódico Oficial del Estado.

ATENTAMENTE.- DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.- LUISA EUGENIA MANAUTOU GALVÁN.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE RECURSOS HIDRÁULICOS PARA EL DESARROLLO SOCIAL

En la Séptima Reunión Ordinaria del presente año, del Comité de Seguimiento y Evaluación del Semáforo del Cuidado del Agua, celebrada el día 13 de noviembre del 2023, con fundamento en el artículo 7° de los Lineamientos para la Instalación y Funcionamiento del Semáforo del Cuidado del Agua, se aprobó la actualización del Semáforo del Cuidado del Agua aplicable en el Estado de Tamaulipas.

SEMÁFORO DEL CUIDADO DEL AGUA

No	Municipio	Color de semáforo	No	Municipio	Color de semáforo
1	Abasolo	Amarillo	23	Méndez	Rojo
2	Aldama	Rojo	24	Mier	Rojo
3	Altamira	Rojo	25	Miguel Alemán	Rojo
4	Antiguo Morelos	Amarillo	26	Miquihuana	Rojo
5	Burgos	Rojo	27	Nuevo Laredo	Rojo
6	Bustamante	Rojo	28	Nuevo Morelos	Amarillo
7	Camargo	Rojo	29	Ocampo	Amarillo
8	Casas	Amarillo	30	Padilla	Amarillo
9	Ciudad Madero	Rojo	31	Palmillas	Rojo
10	Cruillas	Rojo	32	Reynosa	Rojo
11	Gómez Farías	Amarillo	33	Río Bravo	Rojo
12	González	Rojo	34	San Carlos	Amarillo
13	Güémez	Amarillo	35	San Fernando	Rojo
14	Guerrero	Rojo	36	San Nicolás	Amarillo
15	Gustavo Díaz Ordaz	Rojo	37	Soto la Marina	Amarillo
16	Hidalgo	Amarillo	38	Tampico	Rojo
17	Jaumave	Rojo	39	Tula	Rojo
18	Jiménez	Amarillo	40	Valle Hermoso	Rojo
19	Llera	Amarillo	41	Victoria	Rojo
20	Mainero	Amarillo	42	Villagrán	Amarillo
21	El Mante	Amarillo	43	Xicoténcatl	Amarillo
22	Matamoros	Rojo			

ATENTAMENTE.- SECRETARIO DE RECURSOS HIDRÁULICOS PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL SEMÁFORO DEL CUIDADO DEL AGUA.- ING. RAUL QUIROGA ALVAREZ.- Rúbrica.