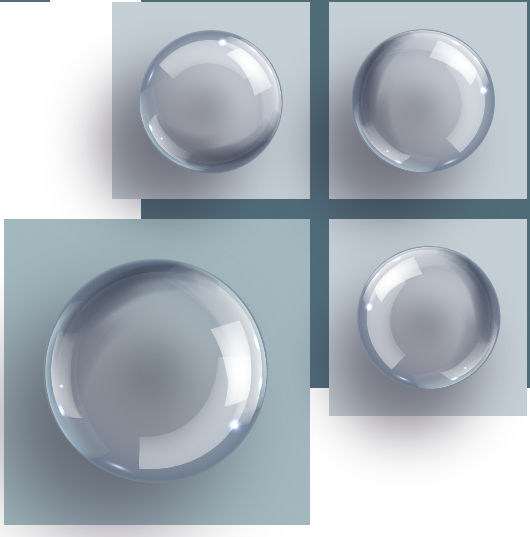
IETAM
INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS



INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS

CÓDIGO DE ÉTICA

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS

CÓDIGO DE ÉTICA

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

CÓDIGO DE ÉTICA DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS [1]

RAÚL ROBLES CABALLERO, Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Tamaulipas, conforme a lo dispuesto por la Base III, párrafo 13, del artículo 20, de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; artículos 3, fracción XXI, 6, 8, 15 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y sus correlativos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas; 122 y 126 de la Ley Electoral del Estado de Tamaulipas, es imperativo para el suscrito, emitir el Código de Ética del Instituto Electoral de Tamaulipas, lo que me permito hacer conforme a la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

A partir de la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Tamaulipas, surge la necesidad de contar con una normatividad que regule el comportamiento de todo el personal que integra este Instituto Electoral, en donde se plasmen los valores y principios que deberán imperar en todo momento, en el actuar de todas las personas servidoras públicas. Por ello, se emite el presente Código de Ética del Instituto Electoral de Tamaulipas, compuesto por 5 títulos y 13 capítulos.

Este documento constituye, una guía orientadora de criterio y un elemento de la política de integridad del Instituto Electoral de Tamaulipas, para el fortalecimiento de un servicio público ético e íntegro, al tiempo de ser el

[1] Publicado el 29 de julio del 2025 en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, Tomo CL, Número90, visible en: https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2025/07/cl-90-290725.pdf

instrumento que contiene los principios y valores rectores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en una situación dada, y refleja el desempeño institucional por todos los miembros que integran este Organismo Electoral.

Al efecto, en cumplimiento al imperativo de los artículos 15 y 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, el Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Tamaulipas, emite el presente Código de Ética, como medida para prevenir la comisión de faltas administrativas y actos de corrupción; el cual se elaboró conforme a los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el Acuerdo del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 12 de octubre de 2018, así como cumpliendo los lineamientos que para tal fin, emitió el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Tamaulipas, en el acuerdo de fecha 28 de febrero de 2020.

Con la puesta en práctica del Código de Ética, refrendamos que nuestras actitudes, conductas y acciones las realizamos con una visión institucional, comprometida con el sistema electoral y con la cultura democrática que caracteriza al Instituto Electoral de Tamaulipas, para asegurar el ejercicio de los derechos político-electorales de los ciudadanos.

Así dicho Código de Ética favorecerá la armonía en las relaciones interpersonales, y será una guía en el marco de las legislaciones vigentes correspondientes, para evitar acciones que ameriten procedimientos administrativos, y con ello lograr un buen desempeño institucional que favorezcan a las personas servidoras públicas y a la ciudadanía tamaulipeca.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de conformidad con el artículo 93, segundo párrafo, de la Constitución Política para el Estado de Tamaulipas, es imperativo promover la modernización permanente de sus sistemas y procedimientos de trabajo, la transparencia en el ejercicio de la función pública, la eficiencia que evite la duplicidad o dispersión de funciones y aprovechar óptimamente los recursos a su alcance a fin de responder a los reclamos de la ciudadanía y favorecer el desarrollo integral del Estado.

SEGUNDO. Que en términos del precepto 16 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, todas las personas gozarán de los derechos humanos previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales de los que forma parte el Estado Mexicano, los cuales no podrán restringirse ni suspenderse sino en los casos y condiciones que aquélla establece; y, conforme a establecido en la política estatal de desarrollo social, serán principios rectores la libertad, solidaridad, justicia distributiva, inclusión, integralidad, participación social, sustentabilidad, respeto a la diversidad y transparencia.

TERCERO. Que entre los objetivos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción, conforme a lo dispuesto por el artículo 2, fracciones VII y VIII, se encuentran el establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público, así como de la rendición de cuentas, de la transparencia, de la fiscalización y del control de los recursos públicos; y el establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas, así como crear las bases mínimas para que todo órgano del Estado mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y

responsabilidad en el servicio público. Mientras que por disposición del artículo 5 de la invocada Ley, la legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito, son principios rectores que rigen el servicio público; y es imperativo de los entes públicos, crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública.

CUARTO. Que acorde a lo dispuesto por los artículos 6, 8, 15 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y sus correlativos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, es imperativo de los Órganos Internos de Control emitir el Código de Ética, a fin de que sea observado por las personas servidoras públicas, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño; que el mismo deberán ser emitido conforme a los lineamientos del Sistema Nacional Anticorrupción, así como de acuerdo a los que a su vez se dieron a conocer en el acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Estado número 118, de fecha 30 de septiembre de 2020; y, que dicho cuerpo normativo deberá hacerse del conocimiento de las personas servidoras públicas y darle máxima publicidad.

CONTENIDO

TÍTULO PRIMERO. Disposiciones Generales 6
Capítulo I. Objeto 6
Capítulo II. Ámbito de Aplicación 6
Capítulo III. Glosario 7
TÍTULO SEGUNDO. Principios y Valores Rectores del Servicio Público 9
Capítulo I. Principios Rectores 9
Capítulo II. Valores Generales 15
Capítulo III. De los compromisos y obligaciones institucionales 18
TÍTULO TERCERO. Reglas de integridad y su implementación 22
Capítulo I. Reglas de Integridad 22
Capítulo II. Autoridades Competentes 43
Capítulo III. Atribuciones 44
TÍTULO CUARTO. Mecanismos de capacitación y difusión del código 49
Capítulo I. Capacitación 49
Capítulo II. Difusión 49
TÍTULO QUINTO. Mecanismos de denuncia, investigación y sanción 50
Capítulo I. De la vigilancia y cumplimiento del código 50
Capítulo II. De la consulta e interpretación 51
TRANSITORIOS 52

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO 1

Objeto

Artículo 1. El presente Código tiene por objeto establecer los valores institucionales, reglas de integridad, principios de actuación y directrices de ética que deben observar las personas servidoras públicas del Instituto Electoral de Tamaulipas, respecto a los principios éticos que han de regir su desempeño en el desarrollo de sus actividades dentro del mismo, ello a fin de garantizar y promover el más alto grado de honestidad y moralidad en el ejercicio de las funciones del Estado, así como difundir la cultura de integridad en el servicio público.

CAPÍTULO 2

Ámbito de aplicación

Artículo 2. Este Código es de observancia obligatoria y aplicación general para las personas servidoras públicas del Instituto Electoral de Tamaulipas, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño en el marco de sus atribuciones, funciones y responsabilidades.

Artículo 3. El presente Código deberá hacerse del conocimiento de las personas Servidoras Públicas del Instituto Electoral de Tamaulipas, así como de las agrupaciones, de los partidos políticos y de la ciudadanía en general.

Artículo 4. Las personas servidoras públicas del Instituto Electoral de Tamaulipas desempeñarán sus funciones, dentro del marco normativo vigente de leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que les atribuyen actividades y competencias a su empleo, cargo o comisión, al que sujetarán las decisiones y compromisos institucionales, guiados por los principios rectores institucionales de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, así como, los valores de honestidad y transparencia frente a la comunidad, con pleno respeto a los derechos humanos, igualdad de género y no discriminación.

Artículo 5. La aplicación de este Código no limita el alcance de las demás disposiciones generales y locales que las personas servidoras públicas del Instituto Electoral de Tamaulipas están obligados a cumplir. Las acciones que ejercite dicho Instituto por el incumplimiento de este Código, se aplicarán sin perjuicio de las sanciones que procedan conforme a otras normativas.

CAPÍTULO 3

Glosario

Artículo 6. Para efectos del presente código se entenderá:

a) **Acoso sexual:** 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;

b) **Código:** Código de Ética del Instituto Electoral de Tamaulipas;

c) **Comité:** El Comité de Ética y Conducta del Instituto Electoral de Tamaulipas;

d) **Corrupción:** abuso de cualquier posición de poder, público o privado, con el objeto de generar un beneficio indebido a costa del bienestar colectivo o individual;

e) **Constitución General:** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

f) **Constitución Local:** La Constitución Política del Estado de Tamaulipas;

g) **Consejo General:** El Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas;

h) **Discriminación:** Es toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, con intención o sin ella, tenga por objeto obstaculizar, disminuir o impedir los derechos de cualquier persona;

i) **Hostigamiento sexual:** El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;

j) **Instituto:** El Instituto Electoral de Tamaulipas;

k) **Ley de Responsabilidades:** La Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas;

l) **Ley Electoral:** Ley Electoral del Estado de Tamaulipas;

m) **Ley General:** La Ley General de Responsabilidades Administrativas;

n) **Órgano Interno:** Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Tamaulipas;

ñ) **Principios:** Son las normas o ideas fundamentales que rigen el pensamiento o la conducta, conjunto de responsabilidades obligatorias para toda persona servidora pública en el desempeño de sus actividades laborables;

o) **Personas Servidoras Públicas:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión para el IETAM;

p) **Reglas de integridad:** Criterios normativos a los que deben ajustarse las decisiones y acciones de las personas servidoras públicas, para generar esa entereza de pulcritud y ausencia de corrupción; y

q) **Valores:** Aquellas actitudes, prácticas y cualidades positivas adquiridas socialmente a partir de los principios y la e ducación, que influyen en el juicio moral de las personas servidoras públicas al tomar decisiones.

TÍTULO SEGUNDO

PRINCIPIOS Y VALORES RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

CAPÍTULO 1

Principios Rectores

Artículo 7. Las personas servidoras públicas deberán observar en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, lo establecido en el presente Código en congruencia con las prerrogativas tuteladas en los artículos 16 de la Constitución Local; 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas; 22, numeral 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 5 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Tamaulipas; y, 13 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tamaulipas, así como los principios establecidos en los códigos de conducta.

Artículo 8. Para el adecuado ejercicio del servicio público, las personas servidoras públicas deberán actuar conforme a los principios contemplados en los artículos 3 de la Ley Electoral, 7 de la Ley General, 7 de la Ley de Responsabilidades y 5 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Tamaulipas, siendo los siguientes:

I. **Certeza.** Efectuar todas las acciones de forma veraz, real y apegada a los hechos, esto es, que los resultados de sus actividades sean completamente verificables, fidedignos y confiables
II. **Competencia por mérito.** Las personas servidoras públicas serán seleccionadas para sus puestos de acuerdo a su perfil profesional, a la capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, la paridad de género y atrayendo a las mejores personas candidatas para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;
III. **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;
IV. **Disciplina.** Implica en el servidor electoral una actuación respetuosa de la autoridad y de las reglas, ordenada, sistemática, metódica, perseverante y apegada a derecho para garantizar el cumplimiento en tiempo y forma de los objetivos;
V. **Economía.** Ejercer el gasto público administrando los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo estos 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.** Actuar con una cultura de servicio orientada al logro de resultados, a través del uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;

VIII. **Equidad.** Actuar con pleno equilibrio sin favorecer en el trato a una persona perjudicando a otra, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, procurando que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute, y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades;

IX. **Honradez.** Conducirse con rectitud, sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debiendo estar conscientes que ello compromete el ejercicio de sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;

X. **Imparcialidad.** Significa que, en el desarrollo de sus actividades, todos los integrantes del Instituto Electoral de Tamaulipas deben reconocer y velar permanentemente por el interés de la sociedad y por los valores fundamentales de la democracia, supeditando a éstos, de manera irrestricta, cualquier interés personal o preferencia política. Significa, además, dar a la ciudadanía y a la población en general el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten el compromiso para tomar decisiones y ejercer funciones de manera objetiva;

XI. Independencia. Hace referencia a las garantías y atributos de que disponen los órganos y autoridades que conforman la institución, para que sus procesos de deliberación y toma de decisiones se den con absoluta libertad y respondan única y exclusivamente al imperio de la ley, afirmándose su total independencia respecto a cualquier poder establecido;

XII. Integridad. Comprometer su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generando certeza plena frente a todas las personas con las que se vincule u observen en el desempeño de un empleo, cargo o comisión;

XIII. Lealtad. Corresponde a la confianza que el Estado les ha conferido a las personas servidoras públicas, teniendo vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfaciendo el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares o personales;

XIV. 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;

XV. Máxima Publicidad. Consiste en transparentar la actuación de las personas servidoras públicas del Instituto y hacer del conocimiento público la información derivada de su actividad en el ejercicio de sus atribuciones; ello, para generar confianza y seguridad en la ciudadanía, para que esté bien informada;

XVI. Objetividad. Implica un quehacer institucional y personal fundado en el reconocimiento global, coherente y razonado de la realidad sobre la que se actúa y, consecuentemente, la obligación de percibir e interpretar los hechos por encima de visiones y opiniones parciales o

unilaterales, máxime si éstas pueden alterar la expresión o consecuencia de dicho quehacer institucional;

XVII. **Profesionalismo.** Es la capacidad y preparación que deben tener las personas servidoras públicas para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión;

XVIII. **Rendición de cuentas.** Asumir plenamente ante la sociedad y ante las autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, informando, explicando y justificando sus decisiones y acciones, sujetándose a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía; y

XIX. **Transparencia.** Elemento necesario para la confiabilidad y certeza jurídica, de modo que las decisiones de las personas servidoras públicas puedan ser verificables por la ciudadanía, quedando plenamente convencidos de que han sido emitidas adecuadamente, conforme a la ley.

Artículo 9. Para la efectiva aplicación de dichos principios, las personas servidoras públicas observarán las siguientes directrices:

a) Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

b) Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización

c) Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;

d) Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán 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;

e) Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;

f) Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

g) Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución Federal;

h) Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido;

i) Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones;

j) Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Instituto;

k) Permitir el acceso y conocimiento a cualquier persona de sus gestiones, procesos de decisiones e información que adquieran y le sean confiados en el ejercicio de la función, excepto en los casos especiales y específicamente contemplados y justificados por la ley; y

l) Contratar a las personas que cuenten con los mejores conocimientos, aptitudes y habilidades para llevar a cabo de manera eficiente y eficaz un empleo, cargo o comisión.

CAPÍTULO 2

Valores Generales

Artículo 10. Las personas servidoras públicas deberán ceñir su comportamiento a los valores siguientes:

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

II. Cooperación. Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas del Instituto, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en el Instituto;

III. Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico. Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades, evitarán la afectación del patrimonio cultural y de los ecosistemas, y deberán asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente; y, deberán además en el ejercicio de sus funciones, y conforme a sus atribuciones, promover en la sociedad la protección y

conservación de la cultura y el medio ambiente;

IV. **Equidad de Género.** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, deberán garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades yoportunidades a los bienes, servicios públicos, programas, beneficios y a los empleos, cargos y comisiones institucionales;

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, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, condición económica, condiciones de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, orientación o preferencia sexual, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o en cualquier otro motivo;

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

VII. **Liderazgo.** Las personas servidoras públicas deben ser guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y de Conducta, fomentando y aplicando en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos al servicio público;

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

IX. **Respeto.** Las personas servidoras públicas deberán otorgar un trato digno y cordial a las personas en general, compañeros de trabajo,

superiores y subordinados, considerando sus derechos, propiciando el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público;

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

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

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

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

CAPÍTULO 3

De los Compromisos y Obligaciones Institucionales

Artículo 11. Es compromiso de las personas servidoras públicas, actuar atendiendo los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el presente Código, así como las disposiciones legales aplicables a sus funciones, orientado siempre al bienestar de la sociedad.

Artículo 12. Las personas servidoras públicas deberán preservar la imagen institucional, conscientes del alto honor y confianza que la sociedad les ha conferido para desempeñar un empleo, cargo o comisión públicos; por lo que estando incluso fuera del horario y espacio laboral, deberán actuar con integridad.

Artículo 13. Las personas servidoras públicas, deberán dar un trato igualitario a cada individuo, evitando cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, derechos, libertades o constituya alguna forma de discriminación, evitando realizar cualquier conducta que constituya una violación a los derechos humanos.

Artículo 14. Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus atribuciones y competencias, fomentarán la igualdad entre mujeres y hombres, y respetarán la identidad y orientación sexual, con el propósito de contribuir a la institucionalización de la perspectiva de género en el servicio público.

Artículo 15. Las personas servidoras públicas deberán considerar que las redes sociales pueden constituir una extensión de las personas en medios electrónicos, por lo que, sin menoscabo de los derechos a la libertad de

pensamiento y de expresión propios, procurarán la imagen de la Institución, así como la confianza en el servicio público, al mantener un comportamiento acorde con la ética pública y respetuoso de cualquier persona, sin importar su ideología o posicionamiento.

En caso de que las personas servidoras públicas decidan destinar sus redes sociales para hacer públicas las actividades relacionadas con su empleo, cargo o comisión, se colocan en un nivel de publicidad y escrutinio distinto al privado, por lo que, además de lo dispuesto en el párrafo anterior, se abstendrán de realizar conductas que restrinjan o bloqueen la publicidad o interacción de la cuenta a personas determinadas.

Artículo 16. Las personas servidoras públicas deberán emplear lenguaje incluyente y no sexista en todas las comunicaciones institucionales, con la finalidad de visibilizar a ambos sexos; eliminar el lenguaje discriminatorio basado en cualquier estereotipo de género y fomentar una cultura igualitaria e incluyente.

Artículo 17. Las personas servidoras públicas deberán cumplir con las declaraciones patrimoniales, de intereses y fiscales, atendiendo en todo momento el principio de honradez, por lo que éstas deberán presentarse con completa veracidad y transparencia en su contenido, en los términos previstos en la normativa aplicable.

Artículo 18. Las personas servidoras públicas al tener conocimiento de un conflicto de interés, que les impida cumplir con el principio de imparcialidad, en el desempeño de su cargo o comisión, deberán de:

I. Informar por escrito a la superioridad inmediata, la existencia del conflicto de interés o impedimento legal;

II. Solicitar ser excusada de participar en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución del asunto; y

III. Acatar las instrucciones formuladas por escrito de la superioridad inmediata para la atención, tramitación o resolución imparcial objetiva del asunto.

Artículo 19. Las personas servidoras públicas, con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión no deben aceptar, exigir u obtener cualquier obsequio, regalo, dadiva, servicio o similar, sean en favor de sí misma, su cónyuge, concubina, concubino o conviviente, pariente consanguíneo, parientes civiles o para terceras personas con las que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen parte.

En caso de que las personas servidoras públicas, sin haberlo solicitado, reciban por cualquier medio o persona, alguno de los bienes mencionados en el párrafo anterior, deberán informarlo inmediatamente al Órgano Interno. Asimismo, procederán a ponerlos a disposición de la autoridad competente en materia de administración y enajenación de bienes públicos, conforme a los artículos 7 fracción II, 40 y 52 de la Ley General y de la Ley de Responsabilidades.

Artículo 20. Las personas servidoras públicas, con respecto al personal que labora en el Instituto, deberán abstenerse de realizar una contratación, promoción, aumento de sueldo, compensación o gratificación, despido o amenaza con el propósito de obtener un beneficio personal o aprovechamiento de cualquier índole.

Artículo 21. Las personas servidoras públicas deberán realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos, entendidos éstos como la situación en la que es necesario elegir entre dos o más opciones de solución o decisión, con el propósito de optar por la que más se ajuste a la ética pública.

Para tal efecto, las personas servidoras públicas deberán:

a) Conocer y analizar todos los elementos o circunstancias que originan y conforman el asunto o situación en particular;

b) Identificar y analizar todas las disposiciones normativas que les son aplicables;

c) Definir las opciones de solución o decisión;

d) Identificar los principios, valores y reglas de integridad inmersos en cada opción;

e) Analizar e identificar los posibles efectos, considerando el interés público, desde diversos puntos de vista, tales como el de la institución, personas implicadas, sociedad, opinión pública o medios de comunicación;

f) Consultar a las instancias o autoridades con atribuciones para pronunciarse sobre el asunto, así como a las personas superiores jerárquicas; y

g) Descartar opciones y tomar la decisión o solución que resulte ser más adecuada a la ética pública.

Artículo 22. Las personas servidoras públicas, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, actuarán con perspectiva de género, en los términos que establece la Ley para la Igualdad de Género en Tamaulipas y demás disposiciones normativas aplicables.

TÍTULO TERCERO

REGLAS DE INTEGRIDAD Y SU IMPLEMENTACIÓN

CAPÍTULO 1

Reglas de Integridad.

Artículo 23. El Instituto, a través de su Comité de Ética a propuesta del Órgano Interno, emitirá un Código de Conducta, en el que se especificará de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad.

Artículo 24. El objetivo de las reglas de integridad es brindar herramientas a las personas servidoras públicas para resolver dilemas éticos ante situaciones concretas con relación a su actuar.

Artículo 25. El Instituto observará las reglas de integridad en los distintos ámbitos del servicio público que presta, siendo las siguientes:

I. **Actuación pública.** Significa que las personas servidoras públicas en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

   De forma enunciativa más no limitativa, las actitudes, conductas y comportamientos que las personas servidoras públicas deben evitar en su desempeño laboral y cotidiano, porque de no hacerlo vulneran esta regla, son las siguientes:

a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que les confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;

b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos institucionales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado;

c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;

d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;

e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia;

f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;

g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;

h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales, laborales o políticas, por parte de personas compañeras de trabajo, subordinadas o la ciudadanía en general;

i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables;

j) Permitir que personas servidoras públicas subordinadas incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;

k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general;

l) Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de la Institución o cualquier otra institución pública de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno;

m) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés;

n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o a personas compañeras de trabajo;

ñ) Dejar de colaborar con otras personas servidoras públicas y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas del Instituto;

o) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas del Instituto; y

p) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

II. Información pública. Consiste en que la persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduzca su actuación conforme al principio de transparencia y resguarde la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

De forma enunciativa más no limitativa, las actitudes, conductas y comportamientos que las personas servidoras públicas deben evitar en su desempeño laboral y cotidiano, porque de no hacerlo vulneran esta regla, son las siguientes:

a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública;

b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;

c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, no obstante de contar con atribuciones o facultades legales o normativas;

d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos del Instituto bajo su resguardo;

e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios del Instituto;

f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;

g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;

h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;

i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones;

j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto; y

k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

III. Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. Implica que la persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participe en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduzca con

transparencia, imparcialidad y legalidad; y oriente sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, garantizando las mejores condiciones para el Estado.

De forma enunciativa más no limitativa, las actitudes, conductas y comportamientos que las personas servidoras públicas deben evitar en su desempeño laboral y cotidiano, porque de no hacerlo vulneran esta regla, son las siguientes:

a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Padrón de Proveedores del Instituto;

b) No aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;

c) Formular requerimientos distintos a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;

d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias, que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;

e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;

f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;

g) Proporcionar de manera indebida, información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;

h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;

i) Influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;

k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;

l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio;

m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones o concesiones;

ñ) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones o concesiones;

o) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas; y

p) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos relacionados con el Instituto.

IV. Programas institucionales. Significa que la persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas del Instituto, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

De forma enunciativa más no limitativa, las actitudes, conductas y comportamientos que las personas servidoras públicas deben evitar en su desempeño laboral y cotidiano, porque de no hacerlo vulneran esta regla, son las siguientes:

a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas o apoyos del Instituto;

b) Permitir la entrega o entregar apoyos de programas del Instituto, de manera diferente a la establecida en las normas;

c) Brindar apoyos o beneficios de programas del Instituto a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;

d) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información

e) Discriminar a cualquier interesado para acceder a los beneficios de un programa institucional; y

f) Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades competentes.

V. Trámites y servicios. Consiste en que la persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participe en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atienda a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

De forma enunciativa más no limitativa, las actitudes, conductas y comportamientos que las personas servidoras públicas deben evitar en su desempeño laboral y cotidiano, porque de no hacerlo vulneran esta regla, son las siguientes:

a) Ejercer una actitud contraria al servicio que presta, al respeto y cordialidad que debe imperar en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público;

b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites y servicios;

c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites y servicios;

d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;

e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios; y

f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

VI. Recursos humanos. La persona servidora pública que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras, debe apegarse a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

De forma enunciativa más no limitativa, las actitudes, conductas y comportamientos que las personas servidoras públicas deben evitar en su desempeño laboral y cotidiano, porque de no hacerlo vulneran esta regla, son las siguientes:

a) No garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;

b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público;

c) Proporcionar indebidamente a un tercero, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;

d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos;

e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación;

f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano;

g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco;

h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los

procesos de ingreso;

i) Otorgar a una persona servidora pública subalterna, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;

j) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de la evaluación de su desempeño;

k) Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de personas servidoras públicas, sin tener atribuciones para ello o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables;

l) No excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés;

m) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño de la persona servidora pública sea contrario a lo esperado; y

n) Evitar, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

VII. Administración de bienes muebles e inmuebles. Significa que la persona servidora pública que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participe en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administre los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

De forma enunciativa más no limitativa, las actitudes, conductas y comportamientos que las personas servidoras públicas deben evitar en su desempeño laboral y cotidiano, porque de no hacerlo vulneran esta regla, son las siguientes:

a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, sin contar con el diagnóstico de obsolescencia, descompostura, inutilidad o daño;

b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos;

c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;

d) Intervenir o influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;

e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que

impidan asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;

f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;

g) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable; y

h) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

VIII. Procesos de evaluación. Implica que la persona servidora pública que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apegue en todo momento, a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

De forma enunciativa más no limitativa, las actitudes, conductas y comportamientos que las personas servidoras públicas deben evitar en su desempeño laboral y cotidiano, porque de no hacerlo vulneran esta regla, son las siguientes:

a) Proporcionar indebidamente, la información contenida en los sistemas de información del Instituto o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;

b) Trasgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;

c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa; y

d) Alterar registros de cualquier índole, para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos del Instituto.

IX. Control interno. Consiste en que la persona servidora pública que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participe en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, cumpla los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

De forma enunciativa más no limitativa, las actitudes, conductas y comportamientos que las personas servidoras públicas deben evitar en su desempeño laboral y cotidiano, porque de no hacerlo vulneran esta regla, son las siguientes:

a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;

b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;

c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;

d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación

incompleta, confusa o dispersa;

e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;

f) No proteger documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;

g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;

h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta;

i) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;

j) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos; y

k) Evitar establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

X. **Procedimiento administrativo.** La persona servidora pública que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participe en procedimientos administrativos debe tener una cultura de denuncia, respetar las formalidades esenciales del procedimiento, así como la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

De forma enunciativa más no limitativa, las actitudes, conductas y comportamientos que las personas servidoras públicas deben evitar en su desempeño laboral y cotidiano, porque de no hacerlo vulneran esta regla, son las siguientes:

a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;

b) No otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas;

c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;

d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos;

e) Omitir informar sobre los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;

f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta;

g) No proporcionar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o negarse a colaborar con éstos en sus actividades; y

h) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento, que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

XI. Desempeño permanente con integridad. Consiste en que la persona servidora pública en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, conduzca su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

De forma enunciativa más no limitativa, las actitudes, conductas y comportamientos que las personas servidoras públicas deben evitar en su desempeño laboral y cotidiano, porque de no hacerlo vulneran esta regla, son las siguientes:

a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre personas servidoras públicas;

b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas, como a toda persona en general;

c) Retrasar de manera negligente, las actividades encaminadas a atender de forma ágil y expedita al público en general;

d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a personas compañeras de trabajo o personal subordinado;

e) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios;

f) No excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que exista algún conflicto de interés;

g) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, entre otros;

h) Obstruir la presentación de denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas; y

i) No conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

XII. Cooperación con la integridad Significa que la persona servidora pública en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, debe cooperar con el Instituto y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;

b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas; y

c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

XIII. Comportamiento digno. Implica que la persona servidora pública, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, debe conducirse en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, debiendo mantener para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

De forma enunciativa más no limitativa, las actitudes, conductas y comportamientos que las personas servidoras públicas deben evitar en su desempeño laboral y cotidiano, porque de no hacerlo vulneran esta regla, son las siguientes:

a) Hacer señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;

b) Ejecutar contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, manoseo o jalones;

c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;

d) Llevar a cabo cualquier conducta dominante, agresiva, intimidatoria u hostil hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas;

e) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo, a cambio de conductas, actos o acciones de naturaleza sexual;

f) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias, en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;

g) Condicionar la realización de cualquier trámite o la prestación de algún servicio público, a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener o realizar conductas sexuales de cualquier naturaleza;

h) Hacer comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona, referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;

i) Realizar comentarios, burlas o bromas insinuantes, respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;

j) Hacer insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;

k) Realizar expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;

l) Cuestionar a cualquier persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;

m) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora;

n) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de cualquier persona;

ñ) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual; y

o) Mostrar deliberadamente, partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

CAPÍTULO 2

Autoridades Competentes

Artículo 26. Son autoridades competentes para aplicar y asegurar que se observe el presente Código:

I. La persona titular de la Presidencia del Consejo General del Instituto;
II. La persona titular del Órgano Interno; y
III. El Comité de Ética.

Artículo 27. En el Instituto se instalará un Comité de Ética, el cual estará integrado de la siguiente forma:

I. **La Presidencia** que será la persona que ocupe la Presidencia del Consejo General del Instituto, con voz y voto;
II. **Secretaría** que será la persona que ocupe la titularidad de la Secretaría Ejecutiva del Instituto, con voz y voto;
III. La persona titular del Órgano Interno de Control, con voz y voto;
IV. La persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos, que fungirá como Secretario Técnico, con voz y voto;
V. La persona titular de la Dirección de Administración del Instituto, con voz y voto; y
VI. **Dos Vocales.** Que serán la persona titular de la Unidad Técnica de Fiscalización, Planeación y Vinculación con el Instituto Nacional Electoral y la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos Electorales, con voz.

A las sesiones de los comités de Ética podrán asistir invitados cuando los temas a tratar así lo requieran, solo con derecho a voz.

CAPÍTULO 3

Atribuciones

Artículo 28. Son atribuciones de la persona titular de la Presidencia del Consejo General del Instituto en materia del presente Código:

I. Promover la implementación de Programas de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción en el Instituto;
II. Otorgar a las personas servidoras públicas las facilidades para asistir y participar en las capacitaciones en el tema de ética y conducta;
III. Coadyuvar en la implementación y difusión del Código, del Código de Conducta, así como de los mecanismos de denuncia implementados;
IV. Atender las recomendaciones emitidas por la Auditoría Superior del Estado, en la materia propia de este Código;
V. Elaborar y presentar su Programa Anual de Trabajo durante el primer trimestre de cada año, conforme a las directrices que emita el Titular del Órgano Interno del Instituto; y
VI. Dar cumplimiento y seguimiento a los acuerdos o convenios celebrados en la materia.

Artículo 29. Las personas servidoras públicas integrantes del Comité de Ética, para efectos de la asistencia las sesiones, podrán ser suplidas por la persona servidora pública que cada una de ellas designe, dentro del personal inmediato inferior a su mando, lo cual deberá hacerlo del conocimiento de la Presidencia del Comité.

Artículo 30. Son atribuciones de la persona titular del Órgano Interno, en materia del presente Código:

I. Vigilar la implementación de los Programas de Promoción de la Integridad y Prevención de la Corrupción;
II. Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual de actividades de capacitación en temas de ética;
III. Coadyuvar en la implementación y difusión de los Códigos de Ética, de Conducta, así como de los mecanismos de denuncia implementados;
IV. Supervisar la implementación de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Superior del Estado, en la materia propia de este Código;
V. Dar seguimiento a los acuerdos o convenios celebrados en la materia; y
VI. Recibir y canalizar las denuncias por faltas o el presunto incumplimiento a lo establecido en los códigos de Ética y de Conducta.

Artículo 31. La persona que ocupe la Secretaría, tiene las siguientes atribuciones:

I. Ejecutar y dar seguimiento a las acciones y acuerdos del Comité de Ética;
II. Convocar por instrucciones de la Presidencia, o a solicitud de la persona titular del Órgano Interno de Control, a sesión del Comité de Ética;
III. Verificar el quórum previo a la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
IV. Someter a la aprobación del Comité de Ética el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
V. Recabar las votaciones de las personas integrantes del Comité de Ética;
VI. Auxiliar a la persona que ocupe la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones;
VII. Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos;
VIII. Adoptar las medidas de seguridad, tratamiento, cuidado y protección de datos personales y evitar el mal uso o acceso no autorizado a los

mismos, en cuyo caso, podrá requerir asesoramiento de la Unidad de Transparencia correspondiente;

IX. Coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones a cargo de la persona que ocupe la Secretaría Técnica;

X. Coordinar las acciones de las Comisiones y reportarlas a la persona que ocupe la Presidencia del Comité de Ética;

XI. Requerir apoyo a las personas integrantes del Comité de Ética, para el cumplimiento de sus funciones; y

XII. Las demás que le señalen las normas de la materia, o en su caso la persona que ocupe la Presidencia o el Comité en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 32. Las atribuciones del Comité de Ética son las siguientes:

I. Presentar, a través de la persona que lo presida, durante enero de cada año, su Informe Anual de Actividades, al Consejo General del Instituto;

II. Ejecutar y cumplir en los plazos establecidos, las actividades propias del Comité;

III. Proponer la elaboración, y en su caso, la actualización del Código de Conducta del Instituto;

IV. Determinar los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta;

V. Determinar, conforme a los criterios que se establezcan, los indicadores de cumplimiento al Código de Conducta;

VI. Participar en las evaluaciones que al efecto se determinen, a través de los mecanismos pertinentes;

VII. Fungir como órgano de asesoría y orientación institucional en materia de ética pública y conflictos de intereses, así como en la aplicación del Código de Ética y Código de Conducta;

VIII. Recibir y gestionar consultas específicas de las unidades

administrativas del Instituto en materia de ética pública y conflictos de intereses;

IX. Cumplir con las obligaciones que establece este Código, así como los protocolos especializados en materia de discriminación, acoso y hostigamiento sexuales;

X. Recibir, tramitar y emitir la determinación correspondiente a las denuncias por presuntas vulneraciones a este Código y Código de Conducta respectivo;

XI. Emitir recomendaciones y observaciones a las unidades administrativas del Instituto, derivadas del conocimiento de denuncias por presuntas vulneraciones a este Código o al Código de Conducta;

XII. Dar vista al Órgano Interno de Control, por probables faltas administrativas derivadas de las denuncias de su conocimiento;

XIII. Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas, en los términos en que se pronuncien, a través de la persona que ocupe la Presidencia;

XIV. Difundir y promover los contenidos del presente Código y Código de Conducta, privilegiando la prevención de actos de corrupción y de conflictos de intereses, así como la austeridad como valor en el ejercicio del servicio público;

XV. Coadyuvar con las unidades administrativas competentes en la identificación de áreas de riesgos éticos que, en situaciones específicas, pudieran afectar el desempeño de un empleo, encargo o comisión, a efecto de brindar acompañamiento y asesoría;

XVI. Instrumentar, por sí mismos o en coordinación con las autoridades competentes, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética pública, prevención de conflictos de intereses y austeridad en el ejercicio del servicio público;

XVII. Otorgar y publicar reconocimientos a unidades administrativas o a personas servidoras públicas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura ética

al interior del Instituto;

XVIII. Emitir opiniones respecto del comportamiento íntegro de las personas servidoras públicas del Instituto, de conformidad con los presentes Lineamientos;

XIX. Establecer las comisiones que se estimen necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones;

XX. Vigilar el cumplimiento del presente Código y del Código de Conducta;

XXI. Difundir y capacitar a las personas servidoras públicas sobre los códigos referidos en la fracción anterior tomando en cuenta las directrices que para ello se pudieran emitir;

XXII. Difundir, capacitar y vigilar el cumplimiento de protocolos, lineamientos y otros instrumentos emitidos por la Contraloría y por el Sistema Estatal Anticorrupción;

XXIII. Sesionar de manera ordinaria cada tres meses y de manera extraordinaria cuando la situación lo requiera; excepto en los periodos en que se desarrollen los Procesos Electorales, caso en el cual deberá sesionar de manera ordinaria cada seis meses y de forma extraordinaria cuando por cualquier circunstancia así se requiera. A las sesiones ordinarias se convocará por lo menos con tres días de anticipación y a las sesiones extraordinarias con veinticuatro horas de anticipación;

XXIV. Recibir y canalizar las denuncias por faltas o el presunto incumplimiento a lo establecido en el Código de Ética y Conducta; y

XXV. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

TÍTULO CUARTO

MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO

CAPÍTULO 1

Capacitación.

Artículo 33. Las capacitaciones en materia del presente Código y los documentos, protocolos y lineamientos que de él deriven, se impartirán a través del Comité.

Las capacitaciones referidas en el presente artículo, son obligatorias para las personas servidoras públicas.

Artículo 34. A fin de capacitar a las personas servidoras públicas, el Órgano Interno podrá desarrollar mecanismos consistentes en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los Principios Rectores, Valores Generales y Reglas de Integridad.

CAPÍTULO 2

Difusión

Artículo 35. El Instituto y las áreas que lo integran, promoverán el presente código tanto al interior como al exterior de su estructura para resaltar la importancia de los principios, valores relacionados con el desarrollo y mejoramiento de su función.

Artículo 36. El Órgano Interno de Control difundirá y publicará en la página oficial del Instituto, y en el Periódico Oficial del Estado, el contenido del Código, así como las reformas y actualizaciones que, en su caso, se hicieran al mismo, y lo hará de conocimiento de todas las personas servidoras públicas.

TÍTULO QUINTO

MECANISMOS DE DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN

CAPÍTULO 1

De la Vigilancia y Cumplimiento del Código

Artículo 37. El Órgano Interno en el ámbito de su competencia, promoverá, coordinará y vigilará la observancia de las disposiciones contenidas en este Código, por conducto del Comité de Ética.

Artículo 38. Cualquier persona que tenga conocimiento del incumplimiento al presente Código, podrá denunciar tal situación ante el Órgano Interno, o bien, ante el Comité de Ética.

Las personas Servidoras Públicas que conozcan de algún hecho contrario a las disposiciones plasmadas en el presente Código, tienen el deber de hacerlo del conocimiento al Órgano Interno.

Las denuncias podrán ser anónimas y, en su caso, la autoridad investigadora

mantendrá con carácter de confidencial la identidad de las personas que denuncien las presuntas infracciones.

Artículo 39. El Órgano Interno en estricto apego al artículo 10 de la Ley General y de la Ley de Responsabilidades, determinará si se actualiza una falta administrativa derivada del incumplimiento al Código de Ética, por medio del procedimiento correspondiente para su investigación, mismo que podrá iniciarse de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes.

Artículo 40. Concluidas las diligencias de investigación, el Órgano Interno de Control procederá al análisis de los hechos, así como de la información recabada, a efecto de determinar la existencia o inexistencia de actos u omisiones que constituyan una falta administrativa y de ser el caso su sanción, sin perjuicio de que la conducta de la persona servidora pública actualice otro tipo de responsabilidad, cuya competencia sea de otra autoridad.

CAPÍTULO 2

De la Consulta e Interpretación

Artículo 41. El Órgano Interno será la instancia facultada para la interpretación y modificación del presente Código, así como para dictar las disposiciones administrativas que se requieran para la adecuada aplicación del mismo, haciéndolo del conocimiento del Comité de Ética.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas para los efectos legales correspondientes, y en la página electrónica del IETAM.

Artículo Segundo. El presente Código de Ética del Instituto Electoral de Tamaulipas, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

Artículo Tercero. Una vez que inicie la vigencia del presente Código, quedará derogada cualquier disposición reglamentaria que se oponga a lo establecido en éste. Asimismo, gírese atento oficio al Consejero Presidente, a efecto que, de estimarlo necesario, por su conducto, se ponga a consideración del Consejo General del Instituto, la abrogación del Código de Ética que se haya emitido por dicho órgano colegiado, y se encuentre vigente, a la entrada en vigor del presente.

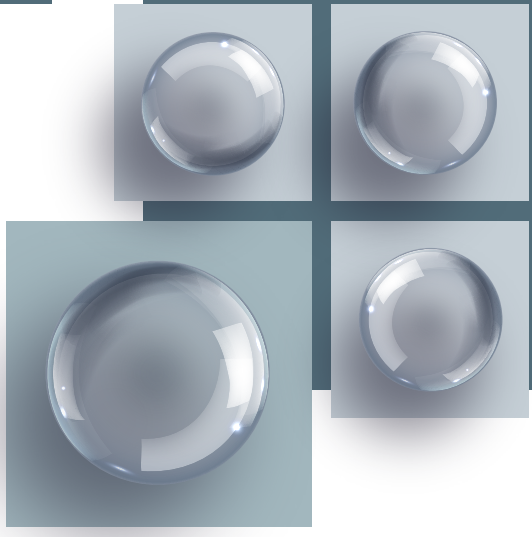
Artículo Cuarto. El Comité de Ética deberá quedar instalado a más tardar, dentro de los 120 días posteriores a la entrada en vigor el presente Código.

Artículo Quinto. Corresponderá al Comité de Ética determinar las reglas particulares para el desarrollo de las sesiones que éste lleve a cabo, así como las de sus comisiones.

Dado en Victoria, Capital del Estado de Tamaulipas, a los diez días del mes de julio de dos mil veinticinco.

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS

CÓDIGO DE ÉTICA

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

IETAM
INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS