



# 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 CXXXVIII

Victoria, Tam., martes 4 de junio de 2013.

Número 67

## SUMARIO

### GOBIERNO FEDERAL

PODER EJECUTIVO

#### SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

|   |   |
|---|---|
| <b>CONVENIO</b> de Coordinación para dar cumplimiento al contenido del Anexo 30 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2013, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y por la otra parte, el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Tamaulipas..... | 2 |
|---|---|

### GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

#### SECRETARÍA GENERAL

##### INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS

|   |    |
|---|----|
| <b>ACUERDO CG/030/2013</b> del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas, por el que se registran de manera supletoria las candidaturas al cargo de Presidente Municipal, Síndicos y Regidores, de los municipios con población de 30,000 y hasta 75,000 habitantes, presentadas por los partidos políticos acreditados, con el fin de participar en el Proceso Electoral Ordinario 2012-2013.....  | 8  |
| <b>ACUERDO CG/031/2013</b> del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas, mediante el cual se resuelve la procedencia de las solicitudes relativas a la inclusión, en la boleta electoral, del sobrenombre ó alias con el cual también son conocidos públicamente algunos candidatos registrados para el Proceso Electoral 2012-2013.....   | 12 |
| <b>ACUERDO CG/032/2013</b> del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas, mediante el cual se aprueba la sustitución de diversas candidaturas por motivo de renuncia, postulada por los partidos políticos y/o coaliciones Partido Revolucionario Institucional, Coalición "Todos Somos Tamaulipas", Partido Movimiento Ciudadano y Partido Acción Nacional.....  | 18 |
| <b>ACUERDO CG/034/2013</b> del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas, por el que se registra de manera supletoria la planilla encabezada por el C. Jesús Ma. Moreno Ibarra, postulada por el Partido Acción Nacional, en cumplimiento de lo ordenado por la ejecutoria dictada por la Sala Regional de la Segunda Circunscripción Plurinominal del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, derivada del expediente SM-JDC-470/2013, con el fin de participar en el Proceso Electoral Ordinario 2012-2013..... | 22 |
| <b>ACUERDO CG/038/2013</b> del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas, mediante el cual se resuelve la procedencia de la solicitud relativa a la inclusión, en la boleta electoral, del sobrenombre ó alias con el cual también son conocidos públicamente algunos candidatos registrados para el Proceso Electoral Ordinario 2012-2013.....   | 24 |

##### INSTITUTO TAMAULIPECO DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS

|   |    |
|---|----|
| <b>MODIFICACIONES</b> al Estatuto Orgánico del Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos..... | 30 |
| <b>CÓDIGO</b> de Ética y Conducta del Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos.....          | 33 |

##### R. AYUNTAMIENTO TAMPICO, TAMAULIPAS

|   |    |
|---|----|
| <b>CONVOCATORIA No. 6</b> correspondiente a la Licitación Pública Nacional <b>No. EO-828038990-N60-2013</b> , Pavimentación de Concreto Asfáltico de la calle Narciso Mendoza, entre Vicente Guerrero y Río Pánuco en la Colonia Morelos, y <b>No. EO-828038990-N61-2013</b> , pavimentación de Concreto Hidráulico de la calle Prolongación Chairel entre Ave. Hidros y Calle Chairel, Colonia Colinas de San Gerardo, en Tampico, Tamaulipas..... | 43 |
|---|----|

### AVISOS JUDICIALES Y DE INTERÉS GENERAL

**DEBE DECIR:**

**CAPÍTULO VII.II  
DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIÓN**

**ARTÍCULO 65.** El Departamento de Certificación, dependerá de la Dirección de Certificación, tiene como función básica; emitir los certificados y certificaciones de estudio, supervisando que la documentación enviadas por las coordinaciones de zona para la emisión sea conforme a la normatividad vigente, así como implementar estrategias para el cumplimiento de las normas establecidas que aseguren la calidad en los procesos de certificación.

**ARTÍCULO 66.** El Departamento de Certificación, tendrá las siguientes funciones específicas:

- 1.- Elaborar el programa anual de trabajo del área a cargo, informando periódicamente del cumplimiento del mismo.
- 2.- Brindar un servicio oportuno en la expedición de certificados y certificaciones de estudio, en apego a los lineamientos establecidos
- 3.- Resguardar los formatos oficiales de certificados y certificaciones de estudio recibidos por oficinas centrales del INEA.
- 4.- Conocer y operar los módulos del Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación en Línea (SASA OL), que la normatividad indica para las funciones relacionadas con la certificación de estudios.
- 5.- Conformar y elaborar el archivo histórico de certificación.
- 6.- Analizar y brindar solución a los casos considerados especiales para trámites de certificación.
- 7.- Elaborar estadísticas mensuales y acumuladas, respecto a las emisiones de certificados y certificaciones de estudio, concentradas por coordinación de zona, microregión e instituto estatal.
- 8.- Informar permanentemente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos.
- 9.- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

**ATENCIÓN.- DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO TAMAULIPECO DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS.- LIC. JUAN ENRIQUE MONTERO HIGUERA.- Rúbrica.**

**CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA DEL ITEA**

Mediante Segunda Sesión Ordinaria de la Junta Directiva celebrada en fecha 30 de abril de 2013, se aprobó el Código de Ética y Conducta del Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos.

**ÍNDICE**

|   |    |
|---|----|
| Objetivo.....   | 22 |
| Introducción.....   | 22 |
| Misión.....   | 23 |
| Visión.....   | 23 |
| Código de Ética del ITEA.....   | 23 |
| Valores del Código de Ética de los Servidores Públicos.....   | 23 |
| Código de conducta de los servidores públicos del Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos.... | 25 |
| I. Marco normativo y su aplicación.....   | 25 |
| II. Uso del cargo público.....  | 25 |
| III. Uso y asignación de recursos.....  | 26 |
| IV. Uso transparente y responsable de la información interna.....                                     | 26 |
| V. Conflicto de intereses.....  | 27 |
| VI. Toma de decisiones.....   | 27 |
| VII. Atención a quejas y denuncias de la sociedad.....  | 27 |
| VIII. Relaciones entre los servidores públicos del ITEA.....  | 28 |
| IX. Relaciones con otras áreas de los gobiernos federal, local, estatal y municipal.....              | 28 |
| X. Relación con la sociedad.....  | 29 |
| XI. Salud, higiene, seguridad y mejoramiento ecológico.....   | 29 |
| XII. Desarrollo personal e integral.....  | 30 |
| Glosario.....   | 30 |
| Bibliografía.....   | 31 |

## OBJETIVO

Dar a conocer el Código de Ética y Conducta del ITEA, a los servidores públicos del Instituto, a fin de que sea observado e impacte en su actuar diario.

## INTRODUCCIÓN

El Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos (ITEA) tiene una labor importante así como noble, proporcionar a jóvenes y adultos la oportunidad de empezar y/o concluir su Primaria y Secundaria, para lograr una mejor forma de vida con nuevas oportunidades para ellos mismos, sus familias y la sociedad.

Todas las personas que trabajan en el Sector Público tienen un deber moral y ético ante la sociedad para la cual están trabajando, es decir, es necesario que los servidores públicos garanticen un servicio de calidad.

Por tal motivo es necesario revisar la forma en la cual actuamos diariamente ya que debe estar apegada al cumplimiento de la normatividad vigente, de los valores éticos y conductuales que tiene nuestra Institución, **“a fin de salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones...”**<sup>1</sup>

El ITEA elaboró el Código de Ética y Conducta específico de la Institución, el cual establece de forma muy clara los principios y forma de actuación que rigen nuestro desempeño diario, sin embargo no reemplaza las Leyes o reglamentos existentes, sino que tiende a fortalecerlos y por consiguiente nos ayudará a tener presente en nuestros actos diarios la misión y la visión que el ITEA se ha propuesto.

Por último exhortamos a la comunidad ITEA a vivir día a día el Código de Conducta así como el de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal, a fin de generar un servicio de calidad ante nuestros usuarios internos como los externos.

## MISIÓN

La educación de adultos constituye un sistema estatal no escolarizado y gratuito que atiende el rezago educativo dirigido a jóvenes y adultos de 15 años y más, que no han cursado o concluido su educación básica.

El objetivo general del ITEA es definir y normar los modelos pedagógicos, materiales y contenidos, la inscripción, acreditación y certificación de la educación básica para adultos y dar cabal cumplimiento a las políticas nacionales en la materia, así como, supervisar y evaluar la operación de los servicios de educación para adultos impartidos por las delegaciones e institutos estatales.

El Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos tiene como misión promover, organizar, impartir, acreditar y certificar la educación básica para adultos, fundada en el autodidactismo y la solidaridad social.

## VISIÓN

Revertir la tendencia creciente de rezago educativo con el compromiso y participación de todas las fuerzas sociales promoviendo la incorporación, permanencia y egreso de educación básica en la población joven y adulta mayor de 15 años en Tamaulipas.

## CÓDIGO DE ÉTICA DEL ITEA

El presente código constituye un conjunto de valores de conducta y Ética profesional, que deberán observar los servidores públicos del Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos, tanto en el desempeño de sus cargos o comisiones, como en el trato con el público, los adultos y/o educandos.

Se requiere de servidores públicos debidamente capacitados, con un sólido Código de Ética, orientados a prestar servicios de calidad que respondan a las necesidades de la sociedad.

Por lo que resulta necesario contar con un marco ético que oriente la conducta de los servidores públicos de este Instituto, a efecto de lograr un adecuado desempeño de sus atribuciones, con el objeto de alcanzar una visión común que facilite el adecuado funcionamiento Institucional.

Estos valores y conductas, nos ayudará a consolidar una cultura de Ética entre los servidores públicos del Instituto, que contribuyan a:

- A. Guiar y orientar el actuar de los servidores públicos.
- B. Dar puntual cumplimiento a la Ley.
- C. Sensibilizar a los servidores públicos sobre el papel ejemplar que debemos desempeñar ante la sociedad.

<sup>1</sup> Título cuarto, artículo 113 de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**. (Última Reforma DOF 09-02-2012)

**Valores del Código de Ética de Los Servidores Públicos**

- 1. BIEN COMÚN**
- 2. INTEGRIDAD**
- 3. HONRADEZ**
- 4. IMPARCIALIDAD**
- 5. JUSTICIA**
- 6. TRANSPARENCIA**
- 7. RENDICIÓN DE CUENTAS**
- 8. ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO**
- 9. GENEROSIDAD**
- 10. IGUALDAD**
- 11. RESPETO**
- 12. LIDERAZGO**

**1. BIEN COMÚN**

Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. El servidor público no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.

El compromiso por el bien común implica que el servidor público esté consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los mexicanos y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

**2. INTEGRIDAD**

El servidor público debe actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

**3. HONRADEZ**

El servidor público no deberá utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros. Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que pueda comprometer su desempeño como servidor público.

**4. IMPARCIALIDAD**

El servidor público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización alguna. Su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

**5. JUSTICIA**

El servidor público debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña. Respetar el Estado de Derecho es una responsabilidad que, más que nadie, debe asumir y cumplir el servidor público. Para ello, es su obligación conocer y cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

**6. TRANSPARENCIA**

El servidor público debe 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 en la Ley. 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.

**7. RENDICIÓN DE CUENTAS**

Para el servidor público significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujeta a la evaluación de la propia sociedad. Ello lo obliga a realizar funciones con eficiencia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de recursos públicos.

## 8. ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO

Al realizar sus actividades el servidor público debe evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro país, que se refleje en sus decisiones y actos. Nuestra cultura y el entorno ambiental son nuestro principal legado para las generaciones futuras, por lo que los servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación.

## 9. GENEROSIDAD

El servidor público debe conducirse con una actitud sensible y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad y los servidores públicos con quienes interactúa. Esta conducta debe ofrecerse con especial atención hacia las personas o grupos sociales que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su desarrollo integral como los adultos en plenitud, los niños, las personas con capacidades especiales y los que menos tienen.

## 10. IGUALDAD

El servidor público debe prestar los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política. No debe permitir que influyan en su actuación, circunstancias ajenas que propicien el incumplimiento de la responsabilidad que tienen para brindar a quien le corresponde los servicios públicos a su cargo.

## 11. RESPETO

El servidor público debe dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante. Está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

## 12. LIDERAZGO

El servidor público debe convertirse en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad, partiendo de su ejemplo personal al aplicar cabalmente en el desempeño de su cargo público, este Código de Ética y de Conducta de la institución pública a la que esté adscrito. El liderazgo también debe asumirlo dentro de la institución pública en que desempeñe, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público. El servidor público tiene una responsabilidad especial, ya que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

### **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO TAMAULIPECO DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS**

El Código de Conducta es un conjunto de normas tendientes a reforzar la actuación de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones; el apego y respeto a las leyes y a los valores inscritos en el Código de Ética para Gobernar. Las normas contenidas en el presente documento son un marco de referencia, para que la conducta de los que formamos parte del Instituto, así como de las personas físicas o morales que tienen alguna relación con nosotros, se rijan bajo valores de ética. Además, el Código de Conducta es una parte importante del Programa de Integridad a cargo de éste Instituto, ya que constituye una declaración formal de las normas y reglas de comportamiento de los servidores públicos de la Institución.

Existen 12 compromisos y acciones cuya observancia resulta indispensable hacer cumplir en el Instituto:

- Marco normativo y su aplicación.
- Uso del cargo público.
- Uso y asignación de recursos materiales y financieros.
- Uso transparente y responsable de la Información Interna
- Conflicto de intereses.
- Toma de decisiones.
- Atención a quejas y denuncias de la sociedad.
- Relaciones entre los servidores públicos del Instituto
- Relaciones con otras áreas del Gobierno federal, local, estatal y municipal
- Relación con la sociedad
- Salud, higiene, seguridad y mejoramiento ecológico.
- Desarrollo Personal e Integral.

#### **I. Marco normativo y su aplicación**

##### **Compromiso**

Es nuestra obligación respetar y hacer cumplir la Constitución, leyes, reglamentos y la normatividad vigente. En aquellos casos no contemplados por la ley o donde exista espacio para la interpretación, debemos conducirnos con criterios de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad, atendiendo los valores inscritos en el Código de Ética.

### Acciones

#### Debemos

- Conocer la ley y las normas con las cuales se ordena nuestro trabajo.
- Hacer nuestro trabajo con estricto apego a la ley y a la normatividad, promoviendo que nuestros compañeros lo hagan de la misma manera.
- Presentar puntualmente nuestra declaración patrimonial.
- Revisar la lista de empresas inhabilitadas antes de establecer un trato oficial con alguna de ellas.

#### No debemos

- Elaborar normas que únicamente sirvan para justificar nuestro trabajo.
- Establecer, cuando elaboremos normas y procedimientos, criterios que abran paso a interpretaciones discrecionales en su aplicación.

## II. Uso de cargo público

### Compromiso

Es nuestra obligación abstenernos de utilizar nuestro cargo para obtener beneficios personales de tipo económico, privilegios, favores sexuales o de cualquier tipo o bien, con el fin de beneficiar o perjudicar a terceras personas, pues de lo contrario estaríamos afectando la confianza de la sociedad en el Instituto.

### Acciones

#### Debemos

- Orientar nuestro trabajo a la búsqueda de la misión del Instituto, aportando el máximo esfuerzo sin esperar un beneficio ajeno al que nos corresponde por ley.
- Actuar siempre con transparencia, entendiendo esta última como un pacto de honestidad que realizan los servidores públicos.

#### No debemos

- Utilizar la credencial y la papelería oficial del Instituto para beneficio personal o para beneficiar indebidamente a otras personas.
- Aceptar ni solicitar personalmente o a través de otra persona dinero, regalos, favores sexuales o cualquier otra compensación, para agilizar un trámite, asignar un contrato o dar información.
- Aceptar ni solicitar que se nos ofrezcan privilegios o descuentos en bienes y servicios como gratificación a nuestro cargo público.
- Influir en las decisiones de otros servidores públicos, con el propósito de lograr un provecho o ventajas personales, familiares o para terceras personas con las cuales tengamos una relación profesional, de negocios o laboral.
- Obligar o solicitar a nuestros compañeros que favorezcan o perjudiquen a algún partido político, utilizando recursos públicos (financieros, materiales o humanos), o bien presionando mediante amenazas.

## III. Uso y asignación de recursos

### Compromiso

Los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros del Instituto deben ser utilizados únicamente para cumplir con la misión del Instituto adoptando criterios de racionalidad y ahorro.

### Acciones

#### Debemos

- Hacer una asignación transparente, justa e imparcial de los recursos materiales y financieros, para que podamos realizar de manera eficiente nuestro trabajo y bajo principios de racionalidad y ahorro.
- Pagar todas las llamadas personales a celular y de larga distancia, que se hagan con teléfonos del Instituto.
- Utilizar con moderación el servicio de correo electrónico cuando se trate de asuntos personales.

#### No debemos

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

- Utilizar con fines distintos a los de la misión del Instituto los documentos y materiales elaborados internamente.

- Sustraer o plagiar cualquier tipo de servicios contratados por el Instituto para fines personales.
- Instalar en las computadoras de la institución programas sin licencia o que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales, tales como juegos.
- Utilizar el servicio de internet para revisar páginas o sitios que sean inapropiados, tales como pornográficos, o para beneficio económico por actividades distintas a nuestro trabajo.
- Utilizar los recursos e instalaciones del Instituto para fines que beneficien a un partido político.

#### **IV. Uso transparente y responsable de la información interna**

##### **Compromiso**

Ofrecemos a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente de la información que genera el Instituto, siempre que ésta no se encuentre reservada por razones legales o bien, por respeto a la privacidad de terceras personas.

##### **Acciones**

##### **Debemos**

- Proporcionar información a la sociedad de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la confidencialidad y utilizando los conductos autorizados para ello.
- Ofrecer acceso a la información y expedientes que se guardan en el Instituto siempre que se acredite un interés jurídico.
- Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la información interna.
- Cuidar la información a nuestro cargo, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.

##### **No debemos**

- Alterar ni ocultar los registros y demás información interna del Instituto, con el fin de obtener beneficios económicos o de cualquier índole (viáticos, compras, nóminas, descuentos, pólizas, impuestos)
- Utilizar, compartir, alterar u ocultar información que perjudique las funciones y estrategia del Instituto, o con el fin de favorecer o perjudicar indebidamente a una tercera persona.

#### **V. Conflicto de Intereses**

##### **Compromiso**

Los servidores públicos del Instituto evitaremos encontrarnos en situaciones en las que nuestros intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses del Instituto o de terceras personas. Cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que nos corresponden por nuestro trabajo en el Instituto, representa potencialmente un conflicto de intereses.

##### **Acciones**

##### **Debemos**

- Actuar con honradez y con apego a la ley y las normas en las relaciones con los proveedores del Instituto.
- Siempre que en nuestras responsabilidades pueda involucrarse algún interés económico personal, abstenernos de intervenir, e informar de ello a nuestro superior.

##### **No debemos**

- Involucrarnos en situaciones que pudieran representar un potencial conflicto entre los intereses personales e institucionales.
- Aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en nuestras decisiones.
- Celebrar cualquier negocio con el gobierno federal sin la autorización correspondiente, en caso de que formemos parte de una empresa.

#### **VI. Toma de decisiones**

##### **Compromiso**

En todas las decisiones que tomemos como servidores públicos, sin importar nuestro puesto, debemos estar apegados a los valores contenidos en el Código de Ética.

### Acciones

#### Debemos

- Conducirnos siempre con honestidad y congruencia, anteponiendo el interés público a los intereses personales.
- Actuar siempre conforme a criterios de justicia y equidad cuando se tome una decisión, sin hacer distinción alguna por motivos personales.
- En las situaciones en que se tenga que elegir entre varias opciones, se deberá optar por la más apegada a la justicia, la equidad y al bien común.

#### No debemos

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

### VII. Atención a quejas y denuncias de la sociedad

#### Compromiso

Los servidores públicos del Instituto tenemos la obligación de promover la creación de una cultura responsable de quejas y denuncias. En las áreas en las que se ofrece atención a la ciudadanía, debemos dar seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a todas las quejas y denuncias.

#### Acciones

#### Debemos

- Brindar cuando se nos solicite, y de acuerdo con los canales institucionales, la orientación e información necesarias a los ciudadanos que acudan al Instituto para presentar una queja o denuncia, de tal manera que se permita hacer más eficiente el trámite de las mismas, informando de manera suficiente y precisa sobre el procedimiento a seguir.
- Atender en el ámbito de nuestra responsabilidad y con estricta confidencia, toda queja y denuncia.

#### No debemos

- Sugerir a los ciudadanos y ciudadanas a que no presenten denuncias o dejen de dar seguimiento a sus quejas.

### VIII. Relaciones entre los servidores públicos del ITEA

#### Compromiso

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

#### Acciones

#### Debemos

- Ofrecer a nuestros compañeros un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas y lenguaje soez, prepotente o abusivo.
- Reconocer los méritos obtenidos por nuestros colaboradores y compañeros, evitando apropiarnos de sus ideas o iniciativas.
- Señalar ante las instancias competentes, todas las faltas a este Código de Conducta.

#### No debemos

- Hacer uso indebido de una posición de jerarquía para faltar al respeto, hostigar, amenazar, acosar o bien, ofrecer un trato preferencial injustificado a nuestros subordinados o colaboradores.
- Utilizar nuestra posición para solicitar favores sexuales o de cualquier índole a nuestros compañeros.
- Robar las pertenencias personales de nuestros compañeros de trabajo.
- Utilizar aparatos de sonido (radios, grabadoras, computadoras con bocinas) que interfieran con el desarrollo del trabajo de los compañeros y esto cause molestia.
- Utilizar las oficinas para fumar o efectuar cualquier actividad que pueda incomodar a nuestros compañeros.



- Emplear cualquier forma de hostigamiento, acoso y discriminación hacia nuestros colaboradores, y compañeros de trabajo.
- Permitir o tolerar las violaciones a este Código, sin hacer el señalamiento debido ante las instancias competentes.

#### **IX. Relaciones con otras áreas de los gobiernos federal, local, estatal y municipal**

##### **Compromiso**

Ofrecer a los servidores públicos de otras dependencias de los gobiernos federal, local, estatal y municipal el apoyo, la atención, la información, la colaboración y el servicio que requieran, con amabilidad y generosidad, orientando nuestro trabajo a la prevención antes que a la observación y sanción. Siempre debemos tomar en cuenta el impacto integral de las decisiones.

##### **Acciones**

##### **Debemos**

- Ofrecer un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a los servidores públicos de otras áreas y órdenes de gobierno, evitando toda forma de hostigamiento y discriminación.
- Utilizar únicamente para las funciones propias del Instituto la información que proporcionen otras áreas y órdenes de gobierno.
- Respetar las formas y conductos autorizados para las relaciones institucionales con otras áreas y órdenes de gobierno, tanto federales, como locales, estatales y municipales.
- Rendir cuentas de nuestro trabajo y mostrar lealtad ante el Instituto.

##### **No debemos**

- Amenazar a los servidores públicos de otras dependencias, sean del ámbito de gobierno que sea, haciendo ostentación de nuestro puesto.
- Dar un trato injusto o amenazante a los servidores públicos de otras dependencias.

#### **X. Relación con la sociedad**

##### **Compromiso**

Los servidores públicos del Instituto debemos ofrecer a todos los ciudadanos un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio. Asimismo, debemos practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de nuestras acciones.

##### **Acciones**

##### **Debemos**

- Ser congruentes en nuestra conducta con los principios y valores que establece el Código de Ética, sirviendo de ejemplo para la gente que nos rodea.
- Generar con nuestras acciones la confianza de la sociedad.
- Atender y orientar con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a los ciudadanos en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, eliminando toda actitud de prepotencia e insensibilidad.
- Atender con equidad a los ciudadanos, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencias sexuales, convicciones políticas, condición socioeconómica o nivel educativo, y con especial generosidad y solidaridad a las personas adultas en rezago educativo, a las personas adultas mayores, a personas con capacidades especiales, y los hablantes de lengua indígena.
- Buscar la participación de la sociedad en las acciones de transparencia que el Instituto promueva.
- Brindar la información necesaria a los ciudadanos de tal forma que puedan llevar a cabo adecuadamente sus gestiones ante el Instituto.

##### **No debemos**

- Afectar los intereses de terceras personas por las actividades cotidianas del Instituto.
- Poner por encima los intereses personales a los del Instituto cuando se presten los servicios que nos soliciten.

#### **XI. Salud, higiene, seguridad y mejoramiento ecológico**

##### **Compromiso**

Los servidores públicos del Instituto debemos cuidar y evitar poner en riesgo nuestra salud y seguridad y la de nuestros compañeros, así como desarrollar acciones de protección al medio ambiente.

### Acciones

#### Debemos

- Reportar toda situación que pudiese ser riesgosa para la salud, seguridad, higiene y entorno ambiental del Instituto.<sup>13</sup>
- Atender sin excepción la normatividad en cuanto a las áreas destinadas a fumar, así como las recomendaciones relativas a la seguridad.
- Colaborar en lo que se nos indique para facilitar la realización de las acciones de protección civil y de fumigación.
- Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica del Instituto, apagando la luz y las computadoras cuando no se utilicen.
- Cumplir estrictamente las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones del Instituto, incluyendo el estacionamiento, los elevadores y los baños.
- Contribuir a que los sanitarios se conserven permanentemente limpios.
- Reutilizar el material de oficinas las veces que sea posible (sobres, tarjetas, folders, disquetes)

#### No debemos

- Instalar en las áreas de trabajo aparatos eléctricos que pongan en riesgo la seguridad propia y de los demás.
- Mantener en nuestras oficinas posibles fuentes de incendios como velas aromáticas, veladoras, cigarros, puros, etc.
- Empezar cualquier acción que pueda poner en riesgo la salud y seguridad de los demás.
- Desechar hojas de papel antes de que se utilicen por ambos lados, siempre que sea posible.

## XII. Desarrollo personal e integral

### Compromiso

Los servidores públicos del Instituto debemos establecer el compromiso de buscar de manera permanente la actualización y formación profesional propia y de los demás colaboradores para el mejoramiento de nuestro desempeño.

### Acciones

#### Debemos

- Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde el Instituto, así como demostrar disposición para lograr la mejora continua en nuestro desempeño.
- Mantener permanentemente actualizados nuestros conocimientos para desarrollar nuestras funciones.
- Ofrecer a nuestros colaboradores las facilidades necesarias para su desarrollo personal y profesional.
- Brindar las facilidades necesarias al personal para tomar los cursos de capacitación que organice y promueva el Instituto, por sí u otras dependencias.

#### No debemos

- Obstaculizar el acceso de nuestros colaboradores a oportunidades de desarrollo académico, profesional y humano.
- Desaprovechar las oportunidades que se nos presenten para actualizar nuestros conocimientos y elevar nuestro desarrollo profesional.

## GLOSARIO

**ABUSO:** burlar o perjudicar a otro que, por inexperiencia, afecto, bondad excesiva o descuido le ha dado crédito a uno.

**AMENAZAR:** dar a entender con actos o palabras que se quiere hacer algún mal a otro.

**BIEN COMÚN:** Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad. El servidor público no debe permitir que influyan en sus juicios y conducta, intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad. El compromiso con el bien común implica que el servidor público esté consciente de que el servicio público es un patrimonio que pertenece a todos los mexicanos y que representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

**COMPENSACIÓN:** pago que se da para reparar un daño o un perjuicio.

**DENUNCIA:** notificación a la autoridad mediante documento de una violación a la ley.

**EFICIENTE:** que consigue un propósito empleando los medios idóneos.

**EQUIDAD:** justicia, imparcialidad en un trato o reparto.

**GRATIFICACIÓN:** recompensa monetaria que se recibe por un servicio eventual o un hecho excepcional.

**HONRADEZ:** El servidor público no deberá utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros. Tampoco deberá buscar o aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona u organización que puedan comprometer su desempeño como servidor público.

**HOSTIGAR:** perseguir, molestar a uno, burlándose de él, contradiciendo o de cualquier otro modo.

**INTEGRIDAD:** El servidor público debe actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad.

Conduciéndose de esta manera, el servidor público fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

**JUSTICIA:** El servidor público debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña. Respetar el Estado de Derecho es una responsabilidad que, más que nadie, debe asumir y cumplir el servidor público.

**LEALTAD:** cumplimiento de lo que exigen las Leyes de la fidelidad y el honor.

**OSTENTACIÓN:** exhibición o alarde de riquezas y poder.

**PLAGIAR:** apoderarse de obras ajenas y darlas a conocer como propias.

**QUEJAS:** acusación ante la justicia.

**RACIONALIZAR:** hacer más eficaz y menos costoso un proceso.

**RENDICIÓN DE CUENTAS:** Para el servidor público rendir cuentas significa asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad. Ello lo obliga a realizar sus funciones con eficacia y calidad, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de recursos públicos.

**RESPETO:** El servidor público debe dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante.

Está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

**SOEZ:** bajo, indecente, grosero.

## BIBLIOGRAFÍA

WordReference.com. Online LanguageDictionaries. Consultada el 18 de junio de 2012. Recuperada de <http://www.wordreference.com>

Campillo, Cuautli Héctor. **Diccionario Escolar**. Primera edición, junio 2003

Código de Ética de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, publicado el 31 de julio de 2002, Diario Oficial de la Federación (Segunda Sección)

Código de Ética de los servidores públicos del INEA.

**INSTITUTO TAMAULIPECO DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS.- DIRECTOR GENERAL.- LIC. JUAN ENRIQUE MONTERO HIGUERA.- Rúbrica.**

---