



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

CONVENIO 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

ACUERDO CG/030/2013 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
ACUERDO CG/031/2013 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
ACUERDO CG/032/2013 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
ACUERDO CG/034/2013 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
ACUERDO CG/038/2013 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

MODIFICACIONES al Estatuto Orgánico del Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos.....	30
CÓDIGO de Ética y Conducta del Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos.....	33

R. AYUNTAMIENTO TAMPICO, TAMAULIPAS

CONVOCATORIA No. 6 correspondiente a la Licitación Pública Nacional No. EO-828038990-N60-2013 , Pavimentación de Concreto Asfáltico de la calle Narciso Mendoza, entre Vicente Guerrero y Río Pánuco en la Colonia Morelos, y No. EO-828038990-N61-2013 , 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

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueban las solicitudes presentadas ante este Instituto Electoral de Tamaulipas por los candidatos señalados en los considerandos 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20 para incluir en las boletas electorales, que habrán de utilizarse para la emisión del voto el día de la jornada electoral del próximo 7 de julio de 2013, en el proceso electoral ordinario 2012-2013, el sobrenombre, es decir nombre como son conocidos públicamente, en los términos establecidos en el diverso considerando 24 del presente acuerdo.

SEGUNDO.- Notifíquese por conducto de la Secretaría Ejecutiva de este Consejo General, a todos los representantes de los partidos políticos y/o coaliciones acreditados ante el mismo, a fin de que surtan los efectos legales a que haya lugar.

TERCERO.- Publíquese este Acuerdo en los estrados, en la página de Internet del Instituto y en el Periódico Oficial del Estado para conocimiento público.

ASÍ LO APROBARON POR UNANIMIDAD DE VOTOS LAS CONSEJERAS Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES PRESENTES DEL CONSEJO GENERAL EN SESIÓN No. 14, EXTRAORDINARIA DE FECHA DE 30 DE MAYO DEL 2013, C.P. JORGE LUIS NAVARRO CANTÚ, LIC. RAÚL ROBLES CABALLERO, LIC. JUANA DE JESÚS ÁLVAREZ MONCADA, LIC. NOHEMI ARGÜELLO SOSA, LIC. GABRIELA EUGENIA BRAÑA CANO, LIC. ARTURO ZÁRATE AGUIRRE Y LIC. ERNESTO PORFIRIO FLORES VELA, ANTE LA PRESENCIA DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS ASISTENTES, POR LO QUE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 133 FRACCIÓN VIII DEL CÓDIGO ELECTORAL EN FÉ DE VERDAD Y PARA CONSTANCIA LEGAL FIRMAN EL PRESENTE PROVEÍDO EL C.P. JORGE LUIS NAVARRO CANTÚ, MGC., CONSEJERO PRESIDENTE Y EL LIC. JOSÉ ASCENCIÓN AGUILAR HERNÁNDEZ, SECRETARIO EJECUTIVO EN FUNCIONES DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS. DOY FE. -----

**PRESIDENTE DEL CONSEJO GENERAL.- CPC. JORGE LUIS NAVARRO CANTÚ, MGC.- Rúbrica.-
SECRETARIO EJECUTIVO.- LIC. JUAN ESPARZA ORTÍZ.- Rúbrica.**

INSTITUTO TAMULIPECO DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS

Reformas aprobadas en la Segunda Sesión Ordinaria de la Junta Directiva celebrada en fecha 30 de abril de 2013

REFORMAS AL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO TAMULIPECO DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS.

Que existe la necesidad de delimitar las jerarquías con base a la Estructura Orgánica del Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos, lo cual debe quedar debidamente definido el ámbito competencial, por lo que resulta necesario reformar y adicionar el Estatuto Orgánico del Instituto, así como dejar muy en claro las funciones básicas y específicas de las diferentes Direcciones de Área, Coordinaciones y Jefaturas de Departamento.

Por lo anterior resulta y se estima conveniente actualizar el Estatuto Orgánico, toda vez, que fue aprobado en sesión ordinaria de fecha 21 de febrero de 2013, en la que se acordó su publicación para su debido cumplimiento, publicándose en el Periódico Oficial del Estado, Anexo al Número 25 de fecha 26 de febrero de 2013.

Por lo antes expuesto, y con fundamento en los artículos 9 fracción IV y 15 fracción VI del Decreto de Creación del Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos, se ejecuta los acuerdos adoptados en los términos siguientes:

ARTÍCULO ÚNICO. Se reforman la fracción I del artículo 14; las fracciones III y VI del artículo 23; artículos 28, 45, 55, 61, 73, las fracciones I, II, III, IV y V del artículo 115, la fracción I del artículo 121, para quedar como siguen:

**TÍTULO II
DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO
CAPÍTULO I
DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN**

ARTÍCULO 14. La Junta Directiva, tendrá las siguientes facultades:

- I.- Establecer...Secretaría de Educación.
- II.- Determinar...
- III.- Aprobar...
- IV.- Aprobar...
- V.- Estudiar...

- VI.- Aprobar,...
- VII.- Autorizar...
- VIII.- Ejercer...
- IX.- Autorizar...
- X.- Aprobar...
- XI.- Proponer,...
- XII.- Las...

CAPÍTULO III ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 23. El...

- I.- Ser...
- II.- Dirigir...
- III.- Proponer...y la Secretaría de Educación del Estado.
- IV.- Proponer...
- V.- Cumplir...
- VI.- Aprobar... Secretaría de Educación del Estado.
- VII.- Elaborar...
- VIII.- Elaborar...
- IX.- Coadyuvar...
- X.- Proporcionar...
- XI.- Las...

CAPÍTULO III FUNCIÓN GENERAL DE LAS COORDINACIONES DE ZONA

ARTÍCULO 28. Las..., dependerán directamente de la Dirección General y de manera coordinada estarán con constante relación con la Coordinación de Enlace; así como se interrelacionará con las distintas Direcciones y Áreas del Instituto,.....

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 45. La..., dependerá de la Dirección General,...

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

ARTÍCULO 55. La..., dependerá de la Dirección General,...

CAPÍTULO VII DE LA DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN

ARTÍCULO 61. La..., dependerá de la Dirección General,...

CAPÍTULO IX DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN EDUCATIVA

ARTÍCULO 73. La..., dependerá de la Dirección General,...

TÍTULO X PROHIBICIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 115 Las...

- I.- Amonestación Verbal;
 - II.- Amonestación y Apercibimiento por escrito;
 - III.- Suspensión en sueldo y funciones;
 - IV.- Remoción
 - V.- Rescisión.
- La...

TÍTULO XII REFORMAS AL ESTATUTO ORGÁNICO DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 121. El...

- I.- Que ... a sesión ordinaria y/o extraordinaria de la Junta Directiva.
- II.- Que...
- III.- Que...

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO: Una vez aprobadas las reformas por la Junta Directiva, ordénese su publicación en el Periódico Oficial del Estado

ARTÍCULO SEGUNDO: Las presentes reformas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

FE DE ERRATAS

En el Periódico Oficial del Estado Anexo al Número 25 de fecha 26 de febrero de 2013; aparece publicado en el Capítulo VII.II la función básica y funciones específicas del Departamento de Certificación.

En la página 23

DICE:

CAPÍTULO VII.II DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIÓN

ARTÍCULO 65. El Departamento de Certificación, dependerá de la Dirección de Certificación, tiene como función básica; organizar y coordinar las actividades de los procesos de acreditación y evaluación del aprendizaje, que coadyuven al cumplimiento de las normas establecidas por el INEA, implementando estrategias que aseguren el control y funcionamiento de los servicios educativos, administrativos y de gestión.

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.- Recibir de oficinas centrales INEA el material de acreditación y distribuir a las coordinaciones de zona, para su oportuna utilización, implementando acciones que indiquen el índice de utilización y desperdicio del mismo.
- 3.- Elaborar estadísticas mensuales y acumuladas, respecto a los logros de acreditación en exámenes presentados y acreditados, Usuarios que Concluyen Nivel, UCN'S, concentrados por coordinación de zona, microregión e instituto estatal de los diferentes subproyectos.
- 4.- Analizar y proporcionar el índice de acreditación por coordinación de zona estatal por módulo y eje, para coadyuvar en la toma de decisiones.
- 5.- Verificar la actualización del banco de aplicadores y sedes de aplicación registradas por las coordinaciones de zona en el Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación en Línea (SASA OL).
- 6.- Operar y administrar el Sistema Automatizado de Exámenes en Línea (SAEL).
- 7.- Revisar los listados de apoyo a voluntarios, para las figuras solidarias que facilitan los procesos de formación y aplicación evaluativa de la educación para adultos en las coordinaciones de zona.
- 8.- Analizar y turnar para su trámite a la Dirección de Área los casos considerados como especiales; así como dar seguimiento una vez resueltos por las Oficinas Centrales del INEA.
- 9.- Analizar los resultados de las aplicaciones de exámenes para la detección de problemáticas específicas en las coordinaciones de zona, diseñando estrategias y acciones para la solución de las mismas.
- 10.- 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.
- 11.- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

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