CÓDIGO DE CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

YOLANDA MAGAÑA PANTOJA, titular del Órgano Interno de Control de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 58, fracción LX, de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 3, fracción XXI; 9, fracción II; 15, párrafo segundo, y 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas; 68 y 70 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas; 90, fracciones I a XI, de su Reglamento Interior, así como en las demás disposiciones jurídicas aplicables, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas es un organismo público autónomo encargado de la promoción, protección, observancia, estudio y divulgación de los derechos humanos reconocidos por el orden jurídico mexicano, por lo que requiere que las personas servidoras públicas que la integran desempeñen sus funciones con estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, integridad y respeto irrestricto a la dignidad humana.

SEGUNDO. Que el fortalecimiento de la ética pública constituye un elemento indispensable para consolidar la confianza ciudadana en las instituciones, prevenir actos de corrupción, promover la transparencia y garantizar una actuación institucional congruente con los fines y atribuciones de la Comisión.

TERCERO. Que corresponde al Órgano Interno de Control promover mecanismos de prevención, control y vigilancia que favorezcan una cultura de integridad, rendición de cuentas y responsabilidad administrativa dentro del organismo.

CUARTO. Que resulta necesario contar con un instrumento normativo que establezca los principios, valores, reglas de integridad, estándares de conducta y directrices para la prevención y gestión de conflictos de interés, a fin de orientar la actuación de las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

CÓDIGO DE CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

INTRODUCCIÓN

El presente Código constituye el instrumento rector en materia de conducta ética e integridad institucional de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas. Tiene por objeto establecer los principios, valores, reglas de integridad y estándares de conducta que deberán observar las personas servidoras públicas en el desempeño de sus funciones, a fin de promover una cultura organizacional basada en el respeto a los derechos humanos, la legalidad, la transparencia, la responsabilidad pública y la excelencia en el servicio.

La observancia de este Código es obligatoria para todas las personas servidoras públicas de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas, independientemente de su nivel jerárquico, tipo de contratación o función desempeñada.

CONTENIDO

Capítulo I. Disposiciones generales.

Capítulo II. Principios y valores del servicio público.

Capítulo III. Reglas de integridad.

Capítulo IV. Prevención de conflictos de interés.

Capítulo V. Estándares de comportamiento.

Capítulo VI. Carta compromiso.

GLOSARIO

Para efectos del presente Código, se entenderá por:

I. Código: Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas.

II. CODHET: Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas.

III. Conflicto de interés: Situación real, potencial o aparente en la que los intereses personales, familiares, profesionales, económicos o de negocios de una persona servidora pública puedan influir o parecer influir en el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones.

IV. Integridad: Actuación congruente con los principios y valores del servicio público, basada en la honestidad, la rectitud y el respeto al interés público.

V. Persona servidora pública: Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión en la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas.

VI. Derechos humanos: Prerrogativas inherentes a todas las personas, reconocidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

El presente Código tiene por objeto establecer los principios, valores, reglas de integridad, estándares de conducta y mecanismos de prevención de conflictos de interés que deberán observar las personas servidoras públicas de la CODHET.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Las disposiciones de este Código son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas adscritas a la CODHET, independientemente de su nivel jerárquico, tipo de contratación o función desempeñada.

Artículo 3. Interpretación.

La interpretación administrativa del presente Código corresponderá al Órgano Interno de Control, en el ámbito de sus atribuciones y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 4. Obligación de observancia.

Toda persona servidora pública deberá conocer, cumplir y promover el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Código, así como conducirse de manera congruente con los principios, valores y reglas de integridad que en él se establecen.

CAPÍTULO II
PRINCIPIOS Y VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 5. Principios del servicio público.

Las personas servidoras públicas deberán conducir su actuación conforme a los siguientes principios:

I. Legalidad.

Actuar conforme a las leyes y demás disposiciones jurídicas aplicables. Las personas servidoras públicas únicamente podrán ejercer las atribuciones que les confiera el marco jurídico y deberán respetarlo en todas sus actuaciones y decisiones.

II. Honradez.

Conducirse con rectitud y honestidad, evitando el abuso del cargo, la corrupción y cualquier conducta que implique la obtención de beneficios indebidos para sí mismas o para terceras personas.

III. Lealtad.

Desempeñar sus funciones con compromiso hacia la institución y el interés público, procurando el cumplimiento de los objetivos y fines del servicio público.

IV. Imparcialidad.

Brindar un trato equitativo a todas las personas, sin favorecer ni perjudicar a ninguna por intereses personales, políticos, económicos o de cualquier otra índole.

V. Eficiencia.

Utilizar adecuadamente los recursos públicos y el tiempo de trabajo para alcanzar los objetivos institucionales y obtener resultados que contribuyan a la protección y defensa de los derechos humanos.

VI. Profesionalismo.

Desempeñar las funciones con preparación, competencia técnica, responsabilidad y compromiso, manteniendo una conducta adecuada y procurando la actualización continua de los conocimientos y habilidades necesarios para el ejercicio del servicio público.

VII. Objetividad.

Tomar decisiones con base en hechos, evidencias y criterios verificables, sin permitir que opiniones personales, emociones, prejuicios o presiones externas interfieran en el ejercicio de sus funciones.

VIII. Transparencia.

Garantizar, en el ámbito de sus atribuciones y conforme a las disposiciones aplicables, el acceso a la información pública, así como la claridad en las actuaciones institucionales y en el uso de los recursos públicos.

IX. Rendición de cuentas.

Informar, explicar y justificar las acciones y decisiones realizadas en el ejercicio del servicio público, así como asumir la responsabilidad correspondiente por sus resultados.

X. Integridad.

Actuar con congruencia entre los principios éticos, las palabras y las acciones, manteniendo una conducta recta y honesta en todo momento.

XI. Respeto a los derechos humanos.

Reconocer, respetar, proteger y contribuir a garantizar los derechos humanos de todas las personas, de conformidad con la Constitución, los tratados internacionales y las disposiciones jurídicas aplicables.

XII. Igualdad y no discriminación.

Brindar un trato igualitario y respetuoso a todas las personas, sin distinción, exclusión o restricción basada en el origen étnico o nacional, el género, la edad, la discapacidad, la religión, la condición social, las opiniones o cualquier otra condición que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar sus derechos y libertades.

XIII. Perspectiva de género.

Considerar las diferencias, condiciones y desigualdades entre mujeres y hombres, con la finalidad de identificar y eliminar prácticas discriminatorias y contribuir a la igualdad sustantiva.

XIV. Máxima protección de la dignidad humana.

Orientar la actuación al respeto y la protección de la dignidad de todas las personas, evitando cualquier conducta que implique humillación, menosprecio, discriminación o vulneración de sus derechos.

Artículo 6. Valores institucionales.

Las personas servidoras públicas deberán conducirse conforme a los siguientes valores institucionales:

I. Respeto.

Reconocer y valorar la dignidad de todas las personas, brindándoles un trato digno, considerado y libre de humillaciones o abusos.

II. Responsabilidad.

Cumplir las obligaciones inherentes al empleo, cargo o comisión de manera seria, consciente y oportuna, asumiendo las consecuencias de las propias acciones y decisiones.

III. Justicia.

Actuar con apego a la ley, objetividad e imparcialidad, procurando que a cada persona se le reconozcan y respeten los derechos que le corresponden.

IV. Equidad.

Brindar un trato justo, considerando las circunstancias y necesidades particulares de las personas, con el propósito de contribuir a la igualdad de oportunidades y al ejercicio efectivo de sus derechos.

V. Solidaridad.

Mostrar disposición para apoyar y colaborar con las demás personas, especialmente con quienes se encuentren en situación de vulnerabilidad, procurando el bienestar colectivo.

VI. Tolerancia.

Respetar las ideas, creencias, opiniones y formas de vida de las demás personas, aun cuando sean distintas de las propias, siempre dentro del marco de respeto a los derechos humanos.

VII. Inclusión.

Promover condiciones que permitan a todas las personas participar y recibir atención en igualdad de condiciones, sin exclusiones ni barreras injustificadas.

VIII. Honestidad.

Actuar con verdad, rectitud y transparencia, evitando el engaño, la corrupción y cualquier uso indebido del empleo, cargo o comisión.

IX. Confianza.

Generar confianza en la ciudadanía mediante actuaciones transparentes, éticas, responsables y congruentes con los principios del servicio público.

X. Compromiso institucional.

Contribuir al cumplimiento de los objetivos, las atribuciones y la misión institucional, mediante el desempeño responsable de las funciones encomendadas y el respeto a la normativa aplicable.

XI. Vocación de servicio.

Mantener una actitud de disposición, atención y colaboración hacia las personas, privilegiando el interés público y el respeto a sus derechos en el desempeño de las funciones.

CAPÍTULO III
REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 7. Conducta e integridad institucional.

Las personas servidoras públicas deberán observar las siguientes reglas de integridad:

I. Actuar con estricto apego a la Constitución, las leyes y demás disposiciones jurídicas aplicables.

II. Conducirse con honestidad, profesionalismo, responsabilidad e imparcialidad en el desempeño de sus funciones.

III. Respetar, proteger y contribuir a garantizar los derechos humanos en todas sus actuaciones.

IV. Proteger la información y la documentación bajo su resguardo, conforme a las disposiciones aplicables en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

V. Utilizar los recursos públicos de manera responsable, eficiente y exclusivamente para el cumplimiento de los fines institucionales.

VI. Desempeñar sus funciones privilegiando el interés público sobre cualquier interés particular.

VII. Abstenerse de realizar, promover, tolerar o encubrir actos de corrupción.

VIII. Mantener un trato digno, respetuoso e igualitario hacia todas las personas.

IX. Contribuir a la construcción de ambientes laborales libres de violencia, discriminación, hostigamiento y acoso.

X. Participar activamente en el fortalecimiento institucional y en la mejora continua de los servicios que presta la Comisión.

Artículo 8. Atención a la ciudadanía.

En la atención a la ciudadanía deberán observarse los principios de accesibilidad, igualdad, imparcialidad, respeto, oportunidad, calidad y no discriminación, procurando brindar una atención digna, eficiente y adecuada a las necesidades de las personas usuarias de los servicios institucionales.

CAPÍTULO IV
PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Artículo 9. Prevención de conflictos de interés.

Las personas servidoras públicas deberán identificar, prevenir y evitar situaciones que puedan generar conflictos entre sus intereses particulares y el interés público, a fin de preservar la imparcialidad y la objetividad en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 10. Identificación de conflictos de interés.

Existe un conflicto de interés cuando los intereses personales, familiares, afectivos, profesionales, laborales, políticos, económicos o de negocios de una persona servidora pública puedan afectar o parecer afectar el desempeño imparcial y objetivo de sus funciones.

Artículo 11. Obligaciones ante posibles conflictos de interés.

Las personas servidoras públicas deberán:

I. Informar oportunamente a la autoridad competente sobre cualquier situación que pueda generar un conflicto de interés, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

II. Excusarse de intervenir en la atención, tramitación o resolución de asuntos cuando exista un interés personal, familiar o de negocios que pueda comprometer su imparcialidad, conforme a la normativa aplicable.

III. Abstenerse de utilizar información privilegiada o de acceso restringido para obtener beneficios personales o favorecer a terceras personas.

IV. Privilegiar en todo momento el interés público y conducirse con imparcialidad, objetividad y apego a la legalidad.

Artículo 12. Prohibiciones relacionadas con los conflictos de interés.

Queda prohibido a las personas servidoras públicas:

I. Solicitar, aceptar o recibir, directa o indirectamente, regalos, beneficios, favores o ventajas indebidas con motivo del ejercicio de sus funciones, en contravención de las disposiciones jurídicas aplicables.

II. Utilizar el empleo, cargo o comisión para obtener beneficios personales o para terceras personas.

III. Favorecer indebidamente a familiares, amistades o terceras personas en el ejercicio de sus funciones.

IV. Intervenir en la atención, tramitación o resolución de asuntos cuando exista un interés personal que comprometa la imparcialidad de su actuación, en contravención de la normativa aplicable.

V. Utilizar los recursos, bienes, instalaciones o servicios institucionales para fines particulares ajenos a las funciones públicas, salvo los usos expresamente autorizados por las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO V
ESTÁNDARES DE COMPORTAMIENTO

Artículo 13. Conocimiento y cumplimiento de la normatividad.

Las personas servidoras públicas deberán conocer y cumplir la Constitución, las leyes, los reglamentos y las demás disposiciones jurídicas aplicables al ejercicio

de sus funciones, así como las políticas y los procedimientos institucionales que correspondan.

Artículo 14. Respeto a los derechos humanos.

Las personas servidoras públicas deberán promover, respetar, proteger y contribuir a garantizar los derechos humanos en todas sus actuaciones, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, así como con las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 15. Uso adecuado de los recursos públicos.

Los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos asignados a la Comisión deberán utilizarse de manera responsable, eficiente, transparente y exclusivamente para el cumplimiento de los fines institucionales, conforme a las disposiciones aplicables.

Artículo 16. Transparencia y rendición de cuentas.

Las actuaciones de las personas servidoras públicas deberán realizarse con transparencia, responsabilidad y apego a las disposiciones jurídicas en materia de acceso a la información pública, transparencia, rendición de cuentas y protección de datos personales.

Artículo 17. Igualdad y no discriminación.

Queda prohibida toda forma de discriminación por motivos de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, religión, opiniones, orientación sexual, identidad o expresión de género, estado civil o cualquier otra condición que tenga por objeto o resultado impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y las libertades de las personas.

Artículo 18. Cero tolerancia a la violencia.

La Comisión mantiene una política de cero tolerancia al hostigamiento laboral, al hostigamiento sexual, al acoso sexual, a la violencia laboral y a cualquier otra conducta que atente contra la dignidad humana, conforme a la normativa aplicable.

Las personas servidoras públicas deberán abstenerse de realizar, tolerar o encubrir dichas conductas y contribuir a la construcción de un ambiente laboral seguro, respetuoso, incluyente y libre de violencia.

Artículo 19. Uso responsable de las tecnologías de la información.

Las personas servidoras públicas deberán utilizar los sistemas informáticos, las redes institucionales y los medios electrónicos de manera responsable, segura y conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando su utilización para el cumplimiento de las funciones institucionales.

Asimismo, deberán proteger la información institucional y los datos personales a los que tengan acceso, evitando su divulgación, alteración, pérdida o utilización indebida.

Artículo 20. Capacitación y mejora continua.

Las personas servidoras públicas deberán participar, conforme a las funciones que desempeñen y a las disposiciones institucionales aplicables, en programas de capacitación, formación y actualización que contribuyan al fortalecimiento de sus conocimientos, habilidades y competencias profesionales, así como a la mejora continua del servicio público.

Artículo 21. Denuncia de conductas indebidas.

Toda persona servidora pública que tenga conocimiento de posibles faltas administrativas, actos de corrupción o conductas contrarias a este Código deberá hacerlos del conocimiento de las autoridades competentes, a través de los mecanismos y procedimientos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables.

Las denuncias deberán realizarse de buena fe y con respeto a los derechos de las personas involucradas, sin perjuicio de las obligaciones legales correspondientes.

CAPÍTULO VI
CARTA COMPROMISO

Artículo 22. Suscripción de la Carta Compromiso.

Las personas servidoras públicas deberán suscribir la Carta Compromiso contenida en el Anexo Único del presente Código, mediante la cual manifiesten conocer, comprender y asumir el compromiso de cumplir las disposiciones, los principios, los valores y las reglas de integridad establecidos en este instrumento.

La suscripción de la Carta Compromiso no exime a las personas servidoras públicas del cumplimiento de las obligaciones previstas en las disposiciones jurídicas aplicables.

CONCLUSIÓN

La observancia de este Código fortalece la confianza ciudadana, consolida la integridad institucional y reafirma el compromiso de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas con la ética pública, la transparencia, la legalidad y la protección efectiva de los derechos humanos.

Por ello, las personas servidoras públicas deberán asumir los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el presente instrumento como una guía permanente para el desempeño de sus funciones, en beneficio de la institución y de la sociedad.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la página oficial de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas, y se hace constar que su contenido fue informado al Consejo Consultivo de dicho organismo durante la Sesión Ordinaria número 02/2026.

SEGUNDO. Las personas servidoras públicas que laboren en la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas deberán suscribir la Carta Compromiso correspondiente, en la que manifiesten conocer y asumir el compromiso de cumplir las disposiciones del presente Código, a partir de su entrada en vigor.

TERCERO. Los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Código continuarán tramitándose conforme a las disposiciones vigentes al momento de su inicio.

CUARTO. Se derogan las disposiciones administrativas de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Código, en el ámbito de competencia de la Comisión y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Dado en la residencia del Órgano Interno de Control de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas, en Ciudad Victoria, Tamaulipas, a los doce días del mes de junio del año dos mil veintiséis.

ATENTAMENTE.- TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.- C.P. YOLANDA MAGAÑA PANTOJA.- Rúbrica.

ANEXO ÚNICO

CARTA COMPROMISO

En mi calidad de persona servidora pública de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas, manifiesto que conozco y comprendo el contenido del **Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas**. Por lo tanto, asumo el compromiso de observar y cumplir sus disposiciones durante el desempeño de mi empleo, cargo o comisión.

Me comprometo a desempeñar mis funciones con apego a los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código, así como a las disposiciones jurídicas aplicables, privilegiando en todo momento el interés público, el respeto a los derechos humanos, la legalidad, la honestidad, la imparcialidad y el bienestar de la sociedad.

Asimismo, me comprometo a conducirme con responsabilidad e integridad, prevenir situaciones que puedan generar conflictos de interés y hacer del conocimiento de las autoridades competentes las conductas que pudieran contravenir las disposiciones aplicables.

En constancia de lo anterior, firmo la presente Carta Compromiso a los___ días del mes de _____ de 20___.

ATENTAMENTE

Nombre completo: _____

Cargo o puesto: _____

Área de adscripción: _____

Firma: _____