



# PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado

RESPONSABLE

Registro Postal publicación periódica  
PP28-0009

TAMAULIPAS

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

AUTORIZADO POR SEPOMEX

TOMO CXLVIII

Victoria, Tam., viernes 04 de agosto de 2023.

Extraordinario Número 18

## SUMARIO

### GOBIERNO DEL ESTADO

#### PODER EJECUTIVO

#### SECRETARÍA GENERAL

<b>ACUERDO</b> Gubernamental mediante el cual se deroga el diverso publicado en el Periódico Oficial del Estado Número 92, relativo a la Secretaría de Desarrollo Económico, de fecha 2 de agosto de 2017, por cambio de denominación y se determina la Estructura Orgánica de la Secretaría de Economía.....	2
<b>ESTATUTO</b> Orgánico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas.....	5
<b>ESTATUTO</b> Orgánico del Centro de Análisis, Información y Estudios de Tamaulipas de la Secretaría de Seguridad Pública.....	46
<b>CÓDIGO</b> de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Oficina del Gobernador.....	57
<b>SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, PESCA Y ACUACULTURA</b>	
<b>CÓDIGO</b> de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuicultura del Estado de Tamaulipas.....	66
<b>SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE</b>	
<b>COMISIÓN DE PARQUES Y BIODIVERSIDAD DE TAMAULIPAS</b>	
<b>CÓDIGO</b> de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Comisión de Parques y Biodiversidad de Tamaulipas.....	73
<b>CONTRALORÍA GUBERNAMENTAL</b>	
<b>ACUERDO</b> por el que se emiten las Disposiciones en materia de control interno y el Manual Administrativo de aplicación general en materia de control interno del Estado de Tamaulipas.....	80
<b>SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DE TAMAULIPAS</b>	
<b>CÓDIGO</b> de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de Tamaulipas.....	121

**SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, PESCA Y ACUACULTURA**

**CÓDIGO DE CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, PESCA Y ACUACULTURA DEL ESTADO DE TAMAULIPAS**

**M.V.Z. DÁMASO LEONARDO ANAYA ALVARADO  
SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL PESCA Y ACUACULTURA**

**ÍNDICE**

- I.- MENSAJE DEL TITULAR**
- II.- IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS**
- III.- OBJETO**
- IV.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD**
- V.- GLOSARIO**
- VI.- CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS**
- VII.- ACCIONES DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS QUE PUEDEN CONSTITUIR CONFLICTOS DE INTERÉS**
- VIII.- INSTANCIA ENCARGADA DE LA INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA**
- IX.- CARTA COMPROMISO**
- I. MENSAJE DEL TITULAR**

**SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS**

En la Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuicultura del Estado de Tamaulipas, trabajamos día a día en apego a los objetivos, estrategias y líneas de acción establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, con la finalidad de impulsar el desarrollo del sector agropecuario, forestal y pesquero. Bajo estos principios fundamentales se establece el presente Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Desarrollo Rural Pesca y Acuicultura del Estado de Tamaulipas, en el cual se rigen los principios básicos de comportamiento y delimita la conducta y el actuar cotidiano de las servidoras y servidores públicos respecto a las diversas tareas, funciones y actividades que involucra la operación y cumplimiento de los planes y programas de esta Secretaría; por lo que es responsabilidad de cada persona servidora pública conocer y aplicar los principios y valores que rigen el servicio público así como las reglas de integridad contenidas en el Código de Ética, con la finalidad de prevenir conductas discriminatorias, de hostigamiento sexual y laboral, exhortándolos a sumar esfuerzos para mejorar el ambiente laboral, promover el trabajo en equipo y fomentar acciones que orienten a la correcta actuación que les permitan a las servidoras y los servidores públicos consolidar un trabajo de calidad acorde a las exigencias de la sociedad.

**II. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS**

Para la identificación de los riesgos éticos se tomaron en cuenta las áreas de la Dependencia que manejen o ejerzan recursos públicos, realicen toma de decisiones o ejerzan actos de autoridad.

A continuación, se identifican los principales riesgos éticos a los que están expuestos las Unidades Administrativas que integran esta Secretaría.

Estos riesgos se previenen a partir de la aplicación de los principios de ética establecidos en el presente Código.

<b>Área</b>	<b>Posible Riesgo Ético</b>	<b>Actuaciones específicas con base en el Código de Conducta de La Secretaría de Desarrollo Rural Pesca y Acuicultura</b>
Titular de la dependencia, Coordinaciones Direcciones de área, Subdirecciones, Jefaturas de departamento y/o Integrantes del Comité de Ética	Participación indebida de las servidoras y los servidores públicos en cuanto a la recepción, revisión, calificación y asignación de los apoyos que ejerce la Secretaría, cuando las servidoras y los servidores públicos tenga interés personal, familiar o pueda derivar alguna ventaja o beneficio personal o para un tercero.	Aplicar los procedimientos y normatividad correspondientes, respetando los principios de apego a la legalidad, transparencia, rendición de cuentas y equidad de género, respeto al derecho de terceros y honestidad.
Titular de la dependencia, Coordinaciones Direcciones de área, Subdirecciones, Jefaturas de departamento y/o Integrantes del Comité de	El tráfico de influencias, se da cuando las servidoras y los servidores públicos utilicen la posición que su empleo, cargo o comisión le confiere para inducir a que otra persona servidora pública efectúe, retrase u omita realizar algún acto de su competencia, para	Aplicar los procedimientos y normatividad correspondientes, respetando los principios de apego a la legalidad, transparencia, rendición de cuentas y equidad de género, respeto al derecho de terceros y honestidad.

Ética	generar cualquier beneficio, provecho o ventaja para sí o para su cónyuge, personas con parentesco consanguíneo, parientes civiles o terceras personas con quienes tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para sociedades de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen parte, así como el uso indebido de influencias durante la elaboración de los documentos normativos institucionales.	.
Todas las áreas	Conflicto de interés, cuando los intereses personales, familiares o de negocios de los y las servidoras puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.	Seguir las instrucciones que marca el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado, así como los procedimientos estipulados en el Código de conducta y normatividad aplicabilidad correspondiente, respetando los principios de apego a la legalidad, transparencia, rendición de cuentas y equidad, respeto al derecho de terceros y honestidad.
Titular de la dependencia, Coordinaciones Direcciones de área, Subdirecciones, Jefaturas de departamento y/o Integrantes del Comité de Ética.	Enriquecimiento oculto u ocultamiento de conflicto de interés. Cuando en el ejercicio de sus funciones, las servidoras y los servidores públicos llegasen a advertir actos u omisiones que pudieren constituir faltas administrativas, realice deliberadamente alguna conducta para su ocultamiento.	Aplicar los procedimientos y normatividad correspondientes, respetando los principios de apego a la legalidad, transparencia, rendición de cuentas y equidad de género, respeto al derecho de terceros y honestidad.

**III. OBJETO**

El objetivo del presente código es establecer los principios éticos y orientar la actuación que deben regir las relaciones internas y/o externas de las servidoras y los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Rural Pesca y Acuicultura del Estado de Tamaulipas, independientemente de lo establecido jerárquicamente, esto con la finalidad de optimizar el desempeño laboral, mejorar la actitud de las servidoras y los servidores públicos, aplicar los valores, las reglas y principios contenidos en el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, así como en este Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés; por lo que se requiere que las servidoras y los servidores públicos que laboran en esta Dependencia, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, deberán observar, adoptar y comprometer a cumplir con las determinaciones aquí previstas, orientadas a brindar servicios de calidad que respondan a las necesidades de la sociedad, con la finalidad de alcanzar una visión común que facilite el adecuado funcionamiento institucional.

En ese contexto, con la facultad que se le confiere a la Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuicultura del Estado de Tamaulipas, en el artículo 11 numerales 2, 3 y 4 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, y en los Lineamientos y la Guía para la Elaboración y Actualización del Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, publicados en Periódico Oficial del Estado, edición Vespertina número 63 de fecha 25 de mayo del 2023, se ha tenido a bien aprobar el siguiente Acuerdo por el que se expide el Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Desarrollo Rural Pesca y Acuicultura del Estado de Tamaulipas .

**IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD**

El presente Código de Conducta es un instrumento de carácter obligatorio para todas las servidoras y servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo, o comisión y constituye una pauta y orientación para la Dependencia, independientemente del nivel jerárquico, categoría, régimen de contratación, nivel de responsabilidad o funciones, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones jurídicas que regulen su desempeño, por lo que toda persona que ingrese o se encuentre adscrita a la misma, deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento, por lo que me comprometo a:

- a) Conocer las leyes y disposiciones bajo las cuales desempeño el cargo, puesto o comisión asignado en la Secretaría, con estricto apego a las mismas;
- b) Conocer, respetar y cumplir con responsabilidad, las funciones inherentes a mi puesto de conformidad con la normatividad aplicable, promoviendo que las y los compañeros lo hagan de la misma manera, brindando un servicio de calidad y excelencia;
- c) Promover y difundir una cultura laboral basada en el conocimiento y respeto de los derechos humanos;
- d) Atender con imparcialidad y respeto a las personas que acudan a esta Secretaría, atendiendo a los ciudadanos sin distinción de origen étnico o nacionalidad, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo;

- e) Evitar hacer uso de la autoridad o cargo para obtener un privilegio o beneficio para mí o de terceros, de conformidad con la normatividad aplicable.

## V. GLOSARIO

**CARGO:** Se refiere a la función, oficio, empleo o distinción que se confiere a una persona.

**CÓDIGO DE CONDUCTA:** Instrumento deontológico emitido por el Titular de Secretaría de Desarrollo Rural Pesca y Acuicultura, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.

**CÓDIGO DE ÉTICA:** El Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas es un instrumento deontológico, al que refiere el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto del comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.

**COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS:** Órgano que forma parte de la Dependencia o Entidad cuya función es elaborar el Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, así como supervisar, vigilar, recibir quejas o denuncias y atender cualquier otro asunto relacionado con la aplicación del Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés.

**CONFLICTO DE INTERÉS:** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.

**DENUNCIA:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida al o el servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.

**DERECHOS HUMANOS:** El conjunto de prerrogativas sustentables en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona. Este conjunto de prerrogativas se encuentra establecido dentro del orden jurídico nacional, en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tratados internacionales y demás disposiciones legales.

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

**EFICIENCIA:** La capacidad de ejercer el servicio público 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 y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

**ÉTICA:** El conjunto de normas morales que rigen la conducta humana.

**EQUIDAD:** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona tenga acceso con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades que brinda el Estado.

**HONESTIDAD:** La característica de las y los servidores públicos que los distingue por su actuación apegada a las normas jurídicas y a los principios que rigen el servicio público.

**INTEGRIDAD:** La característica de las y los servidores públicos para actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y genere certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observe su actuar.

**LEGALIDAD:** Las y los servidores públicos 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.

**REGLAS DE INTEGRIDAD:** Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública.

**RENDICIÓN DE CUENTAS:** Las y los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

**RIESGO ÉTICO:** Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen, podrán implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar las y los Servidores Públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Nacional Anticorrupción.

**SECRETARÍA:** La Secretaría de Desarrollo Rural Pesca y Acuicultura del Estado de Tamaulipas.

**TRANSPARENCIA:** Las y los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia, privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan, y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

**SERVIDOR PÚBLICO:** Toda persona que desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Poder Público del Estado y de los Municipios, conforme a lo dispuesto en el artículo 149 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas.

**VALORES:** Las características que distinguen la actuación de las o los servidores públicos tendentes a lograr la credibilidad y fortalecimiento de las instituciones públicas y del servicio público.

## VI. CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Los principios éticos, valores y reglas de integridad, guiarán las conductas de las servidoras y los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Rural Pesca y Acuicultura, considerando en todo momento:

- a) Promover un entorno social en armonía y rechazar cualquier manifestación de abuso de poder, acoso y hostigamiento sexual, corrupción, exclusión y conflictos de interés en todos los ámbitos de la institución;
- b) Las servidoras y los servidores públicos que laboramos en la Secretaría, no utilizaremos el cargo que nos fue conferido para obtener a título personal y/o a favor de terceros, ventajas, beneficios o privilegios;
- c) Las servidoras y los servidores públicos, administraremos con responsabilidad los recursos, servicios, bienes y espacios que nos sean asignados con criterios de austeridad, transparencia, eficacia, eficiencia, disciplina y legalidad.

## DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Los principios y valores que rigen el comportamiento y compromiso institucional de las servidoras y los servidores públicos obligados por este Código son:

- a) **Confidencialidad:** Las servidoras y los servidores públicos que laboramos en la Secretaría debemos actuar con responsabilidad y protección en el manejo y resguardo de los datos personales recabados directa o indirectamente por motivo de las funciones que desempeñemos;
- b) **Disciplina:** Las personas servidoras públicas que laboramos en la Secretaría, desempeñaremos nuestro empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en las tareas y funciones encomendadas;
- c) **Economía:** Administrar los recursos financieros con eficiencia, austeridad, disciplina y legalidad, así como optimizar el uso de los recursos materiales e informáticos que me sean asignados, sin que ello afecte la calidad y prontitud de mis servicios;
- d) **Eficacia:** Las y los servidores públicos desempeñaremos nuestras funciones en el entendido de que colaboramos en la Secretaría para contribuir conjuntamente en la obtención de los objetivos y metas institucionales;
- e) **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas que laboramos en esta Secretaría, realizaremos las funciones conferidas por motivo de nuestro empleo, cargo o comisión, en estricto apego a los planes y objetivos establecidos, procurando siempre la optimización de los recursos públicos;
- f) **Equidad:** Las servidoras y los servidores públicos de la Secretaría debemos fomentar con nuestra conducta, amabilidad y respeto con las y los compañeros de trabajo, siendo justos y propiciando oportunidades de desarrollo, sin discriminación de género, hacia el exterior e interior de la dependencia para contribuir a un ambiente laboral sano, respetuoso y con identidad institucional hacia la Secretaría;
- g) **Honradez:** Las servidoras y los servidores públicos que laboramos en la Secretaría, no utilizaremos el cargo que nos fue conferido para obtener a título personal y/o a favor de terceros, ventajas, beneficios o privilegios; de igual forma, administraremos con responsabilidad los recursos, bienes y espacios que nos sean asignados;
- h) **Imparcialidad:** Las servidoras y los servidores públicos de la Secretaría, en el desempeño de nuestro empleo, cargo, comisión o función, debemos atender con imparcialidad y respeto a las personas que acudan a esta Secretaría, atendiendo a los ciudadanos sin distinción de origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo;
- i) **Integridad:** Las y Los servidores públicos, debemos conducirnos con respeto y en forma digna, sin expresiones o comportamientos que muestren actitudes de hostigamiento o acoso sexual, para generar certeza plena de nuestra conducta frente a todas las personas;
- j) **Lealtad:** Las personas servidoras públicas que integramos la Secretaría, debemos anteponer el interés público a los intereses particulares, en el entendido que con el desempeño de nuestras funciones colaboramos conjuntamente en la obtención de los objetivos y metas de la Dependencia;

- k) **Legalidad:** Las servidoras y los servidores públicos tenemos la obligación de conocer y cumplir las leyes, códigos, decretos, convenios, reglamentos, manuales, acuerdos, circulares y procedimientos que regulen el desempeño de nuestras funciones;
- l) **Profesionalismo:** Ejercer las atribuciones conferidas a mi empleo, cargo o comisión con responsabilidad y estricto apego a las disposiciones, lineamientos, programas y normatividad aplicables a la materia, regiré mi actuación con pleno conocimiento de los objetivos de esta Dependencia, contribuyendo al cumplimiento de las metas y con la finalidad de incrementar la productividad del sector agropecuario acuícola y forestal, brindando en todo momento las facilidades para las personas productoras del sector rural, buscando el mejoramiento de sus actividades productivas, sociales y culturales;
- m) **Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas que laboramos en la Secretaría, deberemos conducirlas con apego a los principios de legalidad, asumiendo una responsabilidad pública en el ejercicio de las funciones, en el manejo de recursos públicos y en la protección de datos personales bajo custodia;
- n) **Transparencia:** Las servidoras y los servidores públicos que laboramos en la Secretaría, ofreceremos a la sociedad los mecanismos para la consulta y acceso libre a la información, sin más límite que la que se reserve por razones de seguridad y respeto a la confidencialidad o privacidad de la información y a las personas en estricto apego a la normatividad en la materia, así como mecanismos de difusión permanente de toda la información pública; proporcionaré la información que en el desempeño de mis funciones me sea solicitada, siempre y cuando no contravenga la confidencialidad establecida en la normatividad vigente.

#### DE LOS VALORES QUE RIGEN EL ACTUAR DEL SERVICIO PÚBLICO

Los valores que regulan las conductas de observancia y compromiso institucional de las servidoras y los servidores públicos obligados por este Código son:

- a) **Cooperación:** Las servidoras y los servidores públicos integramos la Secretaría trabajaremos bajo un ambiente de apoyo y colaboración con mis compañeras (os) de trabajo, colaboradoras (es), superiores y sociedad en general, compartiendo el conocimiento, experiencia y habilidades que poseemos con la finalidad de contribuir al logro de los objetivos de nuestra Dependencia.
- b) **Cuidado del entorno cultural y ecológico:** Las y los servidores públicos nos conduciremos en el desempeño de nuestro empleo, cargo o comisión con respeto hacia nuestras tradiciones, al medio ambiente y sustentabilidad, asumiendo una cultura para su cuidado, defensa y conservación.
- c) **Equidad de género:** Las servidoras y los servidores públicos debemos atender con equidad a la ciudadanía, 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, adultos mayores, con discapacidad y de lengua indígena.
- d) **Igualdad y no discriminación:** En el ejercicio de nuestras funciones, las servidoras y los servidores públicos debemos asumir la igualdad de trato y oportunidades para impulsar el trabajo en equipo en el que se fomente por igual la participación de las y los compañeros de trabajo, asimismo debemos propiciar una conducta de no discriminación dentro y fuera de la Secretaría.
- e) **Liderazgo:** Las servidoras y los servidores públicos debemos apoyar a las y los compañeros en el adecuado desarrollo de sus funciones, mostrando apoyo y orientación en caso de necesidad, a fin de garantizar una actuación ética y de compromiso al interior de la Secretaría y hacia la sociedad.
- f) **Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas debemos promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución.

#### VII. ACCIONES DE PREVENCIÓN DE CONDUCTAS QUE PUEDEN CONSTITUIR CONFLICTOS DE INTERÉS

Quienes realizamos un trabajo en la Secretaría, debemos evitar situaciones en las que se presenten conflictos entre el interés personal y los de la Entidad; alineando nuestra conducta a las disposiciones normativas aplicables y a los valores éticos promovidos por la Secretaría, por lo que me comprometo a:

- a) Actuar siempre con lealtad, compromiso, honradez, transparencia y apego a los principios, valores y normas de la Secretaría;
- b) Consultar con mi superior inmediato, antes de tomar una decisión cuyo resultado pudiera derivar en un conflicto de interés;
- c) Actuar siempre con objetividad e imparcialidad de acuerdo con los intereses de la Secretaría, la comunidad y el bien común;
- d) Evidenciar el respeto hacia las o los compañeros de trabajo, incluidos superiores y subalternos y el cumplimiento de la normatividad aplicable, en mis decisiones;
- e) Establecer, mantener y fomentar relaciones responsables entre las o los compañeros de trabajo, en donde se manifieste la cordialidad, espíritu de equipo y el logro de metas institucionales;
- f) Cumplir cabalmente con las obligaciones de mi puesto, independientemente de mi filiación o simpatía partidista;

- g) Decidir con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a mis intereses particulares;
- h) Actuar conforme a criterios de justicia y equidad, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales;
- i) Propiciar la participación de las o los compañeros en la toma de decisiones para fomentar el trabajo en equipo y la transparencia;
- j) Agilizar la toma de decisiones evitando postergar los asuntos que se encuentran bajo mi responsabilidad;
- k) Declarar conforme a las disposiciones legales aplicables, los posibles conflictos de interés personal, familiar, negocios o cualquier otro de los que sea objeto en el ejercicio de mis funciones;

### VIII. INSTANCIA ENCARGADA DE LA INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA

Corresponde al Comité de Ética de la Dependencia, la interpretación, consulta y asesoría de este Código de conducta en caso de dudas con motivo de su aplicación u observancia.

### ATENCIÓN A QUEJAS Y DENUNCIAS

Las servidoras y los servidores públicos de la Secretaría tenemos la obligación de promover la creación de una cultura responsable de quejas y denuncias. Asimismo, en las áreas en las que se ofrece atención a la ciudadanía se debe dar seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a todas las quejas y denuncias, con la confianza de que se actuará con estricto apego a la legalidad, por lo que me comprometo a:

- a) Señalar ante el Comité de Ética de la Secretaría, las faltas al presente Código de Conducta, denunciando de manera correcta, con el fin de regular el comportamiento de las y los compañeros de la Secretaría.
- b) Brindar cuando se nos solicite y de acuerdo con los canales institucionales, la orientación e información necesaria a los ciudadanos que acudan a la Secretaría, para presentar una queja o denuncia, de tal manera que se permita hacer más eficiente el trámite de las mismas, informando de manera precisa sobre el procedimiento a seguir.
- c) Abstenerme a realizar acciones tendentes a inhibir la presentación de quejas o denuncias, así como de utilizarlas con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada.

Atender en el ámbito de nuestras responsabilidades y con estricto apego a derecho dentro de la Secretaría, toda queja y/o denuncia.

Para presentar denuncias por probables incumplimientos al presente instrumento, el Comité de Ética ofrece las siguientes opciones disponibles de manera permanente:

- a) Buzones físicos instalados en la Secretaría.
- b) Correo electrónico: [quejasysugerencias.sdr@tamaulipas.gob.mx](mailto:quejasysugerencias.sdr@tamaulipas.gob.mx)

### IX.- CARTA COMPROMISO

Cada persona que desempeñe un cargo en la Secretaría de Desarrollo Rural Pesca y Acuicultura, deberá firmar una carta compromiso, que tiene el propósito de dejar constancia del conocimiento y entendimiento del Código de Conducta y, por lo tanto, se compromete con lo ahí estipulado en el desempeño de su función.

## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Desarrollo Rural, Pesca y Acuicultura del Gobierno del Estado de Tamaulipas, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se abroga el Código de Conducta y Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de Desarrollo Rural, del Gobierno del Estado de Tamaulipas publicado en el Periódico Oficial del Estado número 56 tomo CXLIII, el 9 de mayo del 2018.

**ARTÍCULO TERCERO.** Los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Código, se sujetarán a las disposiciones vigentes al momento de haberse iniciado el procedimiento respectivo.

Dado en Ciudad Victoria, Tamaulipas a los 26 días del mes de julio del año dos mil veintitrés.

**ATENTAMENTE.- SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL, PESCA Y ACUACULTURA.- DÁMASO LEONARDO ANAYA ALVARADO.- Rúbrica.**

---

---