



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 CXLIII

Victoria, Tam., miércoles 26 de diciembre de 2018.

Número 155

SUMARIO

GOBIERNO FEDERAL

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal..... 2

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL

ACUERDO Gubernamental mediante el cual se concede subsidio fiscal a los concesionarios del servicio público de transporte de pasajeros, para el ejercicio fiscal 2019..... 17

ACUERDO Gubernamental mediante el cual se concede subsidio en derechos de control vehicular, durante los meses de enero a abril del ejercicio fiscal 2019..... 19

ACUERDO Gubernamental mediante el cual se conceden beneficios fiscales a los propietarios de motocicletas para el ejercicio fiscal 2019..... 20

ACUERDO Gubernamental mediante el cual se otorga subsidio fiscal por el que se autoriza tarifas especiales en el pago de licencias de conducir a choferes particulares, automovilistas y motociclistas, para el ejercicio fiscal 2019..... 22

ACUERDO Gubernamental mediante el cual se conceden beneficios fiscales a propietarios de remolques para el ejercicio fiscal 2019..... 23

ACUERDO Gubernamental mediante el cual se otorgan estímulos fiscales relativos al pago del impuesto sobre tenencia o uso de vehículos, así como sus accesorios generados hasta el ejercicio fiscal 2018..... 25

ACUERDO Gubernamental mediante el cual se conceden beneficios fiscales a propietarios de vehículos modelo 2004 y anteriores durante el ejercicio fiscal 2019..... 26

SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA

CÓDIGO de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos de la Secretaría de Pesca y Acuacultura del Gobierno del Estado de Tamaulipas..... 28

AVISOS JUDICIALES Y DE INTERÉS GENERAL

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo Gubernamental entrará en vigor a partir del primero de enero de dos mil diecinueve, previa publicación en el Periódico Oficial del Estado y tendrá vigencia hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil diecinueve.

Dado en la sede del Poder Ejecutivo en Ciudad Victoria, Capital del Estado de Tamaulipas, a los diecisiete días del mes de diciembre del dos mil dieciocho.

ATENTAMENTE.- EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.- FRANCISCO JAVIER GARCÍA CABEZA DE VACA.- Rúbrica.- EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.- CÉSAR AUGUSTO VERÁSTEGUI OSTOS.- Rúbrica.- LA SECRETARIA DE FINANZAS.- MARÍA DE LOURDES ARTEAGA REYNA.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA**CÓDIGO DE CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS**

OCTUBRE 2018

En el acta número ACT/03/2018 de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, celebrada en fecha 25 de octubre de 2018, se aprobó el Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos de la Secretaría de Pesca y Acuacultura del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

ÍNDICE

<u>CONTENIDO</u>	<u>PÁG.</u>
Mensaje del titular de la Secretaría de Pesca y Acuacultura	28
Misión	29
Visión	29
Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas	29
Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos de la Secretaría de Pesca y Acuacultura del Gobierno del Estado de Tamaulipas	33
I. Desempeño con valores del conocimiento de la normatividad	33
II. Desempeño con valores de utilización de recursos	33
III. Valores en el desempeño laboral	34
IV. Desempeño con valores en el trato social	34
V. Desempeño con valores de desarrollo profesional	34
VI. Desempeño responsable en el uso de la información	35
VII. Desempeño con valores respecto a conflictos de interés	35
VIII. Desempeño con valores en las relaciones con otras dependencias y entidades de los gobiernos municipal, estatal y federal	35
IX. Cero tolerancia al hostigamiento y acoso laboral y sexual en el desempeño de las funciones	35

MENSAJE DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA

El reto de la Secretaría de Pesca y Acuacultura es lograr el aprovechamiento sustentable de los recursos pesqueros en aguas interiores y marinas, impulsando la tecnificación de la acuacultura e incorporación de nuestros productos en un mercado de mayor competitividad en función al valor agregado y a las estrategias de comercialización orientadas a la exportación, impulsando en todo momento la práctica de pesca responsable para que las familias tamaulipecas tengan mejores condiciones de vida. Bajo esta premisa, es necesario establecer el Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos de la Secretaría de Pesca y Acuacultura del Gobierno del Estado de Tamaulipas, para que las y los servidores públicos de la dependencia se desempeñen bajo los principios y valores de comportamiento que permitan cumplir eficazmente con las líneas de acción que el Plan Estatal de Desarrollo define para esta dependencia.

MISIÓN

Diseñar e implementar las políticas públicas encaminadas a fortalecer el desarrollo sustentable acuícola y pesquero, mediante acciones que permitan elevar la producción, transformación y comercialización de los productos, optimizando los recursos naturales a través de acciones de fomento a la legalidad y pesca responsable; así como promover inversiones públicas y privadas que se reflejen en incrementos del nivel de ingreso de las y los pescadores y sus familias.

VISIÓN

Ser una Secretaría que innove en sus políticas públicas, para desarrollar programas que garanticen la mejora continua de los sectores pesquero y acuícola, mediante estrategias de organización para la producción, sustentabilidad y transferencia tecnológica, en aras del crecimiento económico regional y el bienestar social de la población dedicada a la pesca y acuicultura.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS

Capítulo I Objeto del Código

Artículo 1°. El presente ordenamiento tiene por objeto establecer los principios y obligaciones éticas que rigen el servicio público en las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, así como las Reglas de Integridad que busca de las y los servidores públicos una actuación ética y responsable en el ejercicio de sus funciones, con transparencia y honestidad en la rendición de cuentas de la gestión pública estatal.

Capítulo II Conceptos Generales

Artículo 2°. Los principios y valores consagrados en el Código de Ética que rigen el servicio público en las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, así como el Código de Conducta y las Reglas de Integridad son obligatorias para las y los servidores públicos sin distinción de nivel jerárquico, sin pasar por alto lo contemplado en diversas disposiciones aplicables a su desempeño, es obligación de todas y todos conocer el contenido del mismo y, en consecuencia, el compromiso de aplicarlo en el desempeño de su actividad. La Contraloría y los Órganos Internos de Control, vigilarán en el ámbito de su competencia, el cumplimiento del presente Código de Ética.

Artículo 3°. Las y los servidores públicos que ocupe un cargo, empleo o comisión sin distinción de su nivel jerárquico, deberán suscribir el compromiso de observancia de los valores éticos contempladas en el presente Código.

Capítulo III Glosario

Artículo 4°. Para los efectos de éste Código, se entenderá por:

- I. **Administración Pública:** Al conjunto de Órganos Administrativos que tiene como función realizar una actividad para alcanzar el bien colectivo de un Estado, a partir de los servicios públicos.
- II. **Código de Ética:** Documento que contiene los principios y valores que rigen el desempeño de actuación de las y los servidores públicos del Gobierno del Estado de Tamaulipas;
- III. **Comité:** Comité de Ética del Gobierno del Estado de Tamaulipas;
- IV. **Comité de Ética:** Instancia colegiada formado por la o el C. Gobernador del Estado, las y los titulares de las dependencias, y la o el titular de la Contraloría; su función es la aplicación del Código de Ética;
- V. **Conducta:** Comportamiento de la persona en el servicio público;
- VI. **Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las y los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- VII. **Contraloría:** Contraloría Gubernamental del Estado;
- VIII. **Constitución:** Constitución Política del Estado de Tamaulipas;
- IX. **Ética:** Rama de la filosofía que se ocupa del estudio racional de la moral, la virtud, el deber, la felicidad y el buen vivir; en tanto requiere de la reflexión y de la argumentación;
- X. **Ética Pública:** Alude al perfil, formación y conducta responsable comprometida de las personas encargadas de las cuestiones públicas, es la ciencia del buen comportamiento en el servicio a la ciudadanía;
- XI. **Hostigamiento Sexual:** El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente a la persona agresora en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;

- XII. Órganos Internos de Control:** Las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos, así como aquellas otras instancias de los órganos constitucionales autónomos que, conforme a sus respectivas leyes, sean competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de las y los servidores públicos;
- XIII. Principios:** Reglas o normas de carácter general y universal que orientan la acción de los seres humanos en sociedad;
- XIV. Servidoras y Servidores Públicos:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en los ámbitos estatal y municipal, conforme a lo dispuesto en el artículo 149 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; y
- XV. Valor:** Conjunto de principios que determinan el comportamiento de las personas, de acuerdo con lo que se considera bueno y deseable.

Capítulo IV Principios Éticos

Artículo 5°. Las y los servidores públicos deberán observar en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, los principios tutelados en el presente Código en congruencia con los principios tutelados en los artículos 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas, 22 párrafo 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, 5 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción, 13 de la Ley de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados, todos estos ordenamientos del Estado de Tamaulipas, congruentes con el criterio del eje de transparencia y combate a la corrupción contemplado en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022.

Artículo 6°. Son principios aplicables a las y los servidores públicos, los siguientes:

- I. Bien Común:** Las decisiones y acciones de las y los servidores públicos deben dirigirse a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar de la colectividad;
- II. Calidad:** Busca los mejores resultados en el tiempo adecuado, con los menores recursos para satisfacción de la sociedad;
- III. Competencia por Mérito:** Implica contratar a mujeres y hombres que cuenten con conocimientos, aptitudes y habilidades para desempeñar de manera eficiente y eficaz un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública del Estado;
- IV. Compromiso:** Es trabajar con entusiasmo, disciplina, tenacidad, visión estratégica y orientación a resultados;
- V. Derechos Humanos:** Es el reconocimiento explícito de las personas como titulares de derechos y de las y los servidores públicos como titulares de deberes u obligaciones frente a éstas;
- VI. Disciplina:** Implica una actuación ordenada y sistemática acorde a la normatividad que rige su función, garantizando en tiempo y forma los objetivos plasmados en el Plan Estatal de Desarrollo;
- VII. Economía:** Utilizan los recursos asignados para los fines encomendados, rindiendo cuentas de su aplicación y aprovechamiento en la gestión pública conferida;
- VIII. Eficacia:** Es la actuación correcta de las y los servidores públicos para alcanzar metas y objetivos institucionales que deriven del ejercicio de su empleo, cargo o comisión;
- IX. Eficiencia:** Ejercer el servicio público, aprovechando al máximo los recursos con los que se cuenta, cuyo fin es lograr la satisfacción de la ciudadanía;
- X. Entorno Cultural y Ecológico:** Las y los servidores públicos procurarán la menor afectación del patrimonio cultural y del ecosistema, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro Estado y país;
- XI. Equidad:** No se debe favorecer en el trato a una persona, perjudicando a otra en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión;
- XII. Honradez:** Las y los servidores públicos realizarán sus labores con rectitud, probidad, y vocación de servicio sin esperar algún beneficio adicional que aquel que el Estado les otorga, consientes que su actuación se someterá al examen público minucioso;
- XIII. Igualdad:** Es la prohibición de distinciones entre las personas sin discriminación alguna, ya sea por raza, color, sexo, preferencia sexual, etnia, edad, lenguaje, religión, opiniones políticas o de otro tipo, origen social o nacional, discapacidad, propiedad, nacimiento o cualquier otro factor;
- XIV. Igualdad de Género:** Las mujeres y los hombres son iguales en derechos y oportunidades dependiendo del contexto social, económico, étnico, político y cultural de cada persona, tienen las mismas posibilidades, oportunidades en la vida y acceso a recursos y bienes valiosos desde el punto de vista social;

- XV. Imparcialidad:** Las y los servidores públicos brindan a la ciudadanía y a la población en general el mismo trato, actúan sin preferencias o privilegios y sin distinción de género, origen étnico o nacionalidad, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas;
- XVI. Inclusión:** Es el proceso que permite mejorar las condiciones de las personas y los grupos que formen parte de la sociedad, tomando en cuenta la diversidad de las personas y con ello se amplían sus capacidades, oportunidades y la dignidad de las personas desfavorecidas debido a su identidad;
- XVII. Integridad:** Es la congruencia con los principios éticos que le correspondan, propiciando con ello, credibilidad, certeza, confianza y apego a la verdad frente a las personas que se vinculan u observen su desempeño;
- XVIII. Integralidad:** Es la articulación y complementación de los programas y acciones que reúnen los diferentes beneficios sociales, en el marco de la Política Estatal de Desarrollo Social;
- XIX. Justicia Distributiva:** Es la virtud de la justicia social que garantiza que todas las personas reciban en igualdad de oportunidades de manera libre y equitativa los beneficios del desarrollo conforme a sus méritos, necesidades y posibilidades;
- XX. Lealtad:** Las y los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen vocación absoluta de servicio a la sociedad, satisfaciendo el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- XXI. Legalidad:** Se conducen con estricto apego a los ordenamientos legales aplicables, considerando que el respeto al estado de derecho es una característica inherente al servicio público;
- XXII. Libertad:** Capacidad de las personas para elegir los medios idóneos para su desarrollo personal y su participación en el desarrollo social;
- XXIII. Liderazgo:** Las y los servidores públicos son los responsables de promover los valores y principios éticos en la sociedad, con su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de las y los ciudadanos en sus instituciones;
- XXIV. Objetividad:** Es el cumplimiento de las actividades de las y los servidores públicos, sin subordinar su actuar a preferencias personales o juicios de valor, atendiendo en exclusiva a los fines y características propias de las mismas;
- XXV. Participación Social:** Es el derecho de las personas y organizaciones a intervenir e integrarse, individual o colectivamente en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, programas y acciones del desarrollo social;
- XXVI. Profesionalismo:** Proceso que valora los conocimientos, habilidades y aptitudes de las y los servidores públicos para hacerlos competitivos, garantizando al Estado de manera eficaz y eficiente que los planes y programas institucionales mejoren continuamente;
- XXVII. Rendición de Cuentas:** Las y los servidores públicos asumen ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, desempeñan sus funciones en forma adecuada, por ello informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, enteradas/os de las sanciones aplicables a su incumplimiento, así como a la evaluación y al escrutinio público de la ciudadanía;
- XXVIII. Respeto:** Las y los servidores públicos respetan la diversidad de visiones y posturas asumidas libremente en torno a los asuntos públicos, como la libertad de elegir cuándo y cómo se participa en la vida pública del Estado. Por ello brindan un trato digno, cortés y tolerante a la ciudadanía;
- XXIX. Respeto a la Diversidad:** Reconocimiento en términos de origen étnico, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, las opiniones, preferencias, estado civil o cualquier otra, para superar toda condición de discriminación y promover un desarrollo con equidad y respeto a las diferencias;
- XXX. Solidaridad:** Es la acción que atiende comprensivamente a la ciudadanía entre, grupos sociales y órdenes de gobierno, de manera corresponsable para el mejoramiento de la calidad de vida de la sociedad;
- XXXI. Sustentabilidad:** Es la preservación del equilibrio ecológico, protección del ambiente y aprovechamiento de recursos naturales, para mejorar la calidad de vida y la productividad de las personas, sin comprometer la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras; y
- XXXII. Transparencia:** Es el conjunto de criterios que adopta una organización determinada con el objetivo de maximizar la utilidad social de la información, atendiendo a las necesidades específicas de las personas portadoras del derecho de acceder a ella, implica la publicación comprensible, accesible y oportuna de la información pública, es la definición clara de la responsabilidad pública y los tramos de control.

Capítulo V Autoridades Competentes

Artículo 7°. Son competentes para aplicar el presente Código:

- I. El Comité de Ética del Gobierno del Estado;
- II. La Contraloría Gubernamental del Estado;
- III. Los Órganos Internos de Control de las dependencias y entidades; y
- IV. Los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de cada dependencia o entidad del Gobierno del Estado.

Capítulo VI Integración y Atribuciones del Comité

Artículo 8°. El Comité de Ética, actuará de manera colegiada y su fin es vigilar el cumplimiento del presente Código.

Artículo 9°. La estructura del Comité de Ética se conforma con:

- I. La o el titular de la Contraloría Gubernamental;
- II. Las o los titulares de las dependencias, con el carácter de vocales y en quien recae la coordinación del sector de las entidades paraestatales y órganos desconcentrados que tengan agrupadas; y
- III. Una persona que ocupará la Secretaría Ejecutiva, la cual será la o el Director General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración o la o el servidor público que ésta designe.

Artículo 10. Las y los titulares de las dependencias, para la optimización de las sesiones pueden designar suplente; dicho nombramiento podrá recaer en las personas servidoras públicas con nivel jerárquico, no inferior a jefaturas de departamento, quienes comparecerán con derecho a voz y voto.

Artículo 11. Para la existencia del quórum en las sesiones, se requiere la presencia de la mitad más una persona de sus integrantes, y es requisito esencial la presencia de la o el Presidente y la persona encargada de la Secretaría Ejecutiva o bien de sus suplentes.

Artículo 12. Los acuerdos del Comité de Ética serán válidos con el voto de la mayoría de las y los integrantes presentes, en caso de empate, la o el Presidente contará con voto de calidad.

Artículo 13. Son atribuciones del Comité de Ética, las siguientes:

- I. Capacitar a las y los servidores públicos, en el tema de ética y conducta;
- II. Elaborar el cronograma anual de actividades de capacitación a las y los servidores públicos del Gobierno del Estado sobre el Código de Ética; el cronograma de actividades se emitirá por el Comité en el primer trimestre de cada año;
- III. Efectuar recomendaciones a las y los titulares de las dependencias, coordinaciones de sector y entidades paraestatales, respecto a la observancia del presente Código; y
- IV. Celebrar acuerdos y dar seguimiento a éstos.

Artículo 14. La capacitación a la que se refiere el artículo anterior es obligatoria para las y los servidores públicos. La capacitación se impartirá por cada dependencia coordinadora de sector y entidades paraestatales del Gobierno del Estado, tomando en cuenta las directrices que para ello emita el Comité de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas.

Artículo 15. Cada dependencia coordinadora de sector y entidades paraestatales del Gobierno del Estado, recabará la firma de la capacitación de cada una de las personas en el servicio público del Gobierno, la que entregará a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración.

Artículo 16. Se proporcionará a las y los servidores públicos del Gobierno del Estado, el Código de Ética o el enlace electrónico de su localización.

Artículo 17. La evaluación al cumplimiento del cronograma se efectuará cada cuatro meses.

Artículo 18. El Comité de Ética sesionará de manera ordinaria cada cuatro meses y de manera extraordinaria, cuando la situación lo requiera:

- I. Se convocará a reunión por lo menos con tres días de anticipación a las sesiones ordinarias y con media hora de anticipación a las sesiones extraordinarias.
- II. La o el Secretario Ejecutivo es el responsable del archivo, control y elaboración de las actas de las sesiones, así como el seguimiento a los acuerdos tomados que de ellas se desprenda.

Capítulo VII Comités Auxiliares

Artículo 19. En cada dependencia o entidad del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado se instalará un Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, similar al del Gobierno del Estado.

Artículo 20. Los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, fungirán como auxiliares del Comité de Ética de Gobierno del Estado.

Artículo 21. Su función consistirá en la vigilancia de cumplimiento por las y los servidores públicos de los Códigos de Ética, de Conducta y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la función pública, y de los lineamientos existentes para la aplicación de los mismos.

Capítulo VIII

Del Incumplimiento, Capacitación y Difusión

Artículo 22. Los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés, de las dependencias, coordinaciones de sector y entidades paraestatales, son responsables directos de dar cumplimiento a los acuerdos tomados por el Comité de Ética del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

Artículo 23. Corresponde al Comité de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas, diseñar la capacitación que se impartirá a las y los servidores públicos, respecto del presente Código; así como la impresión de materiales de apoyo, y la difusión del mismo a las y los servidores públicos del Estado de Tamaulipas, a través de los medios óptimos para su entero conocimiento.

Artículo 24. La Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, es la responsable de resguardar la carta compromiso de cumplimiento en capacitación en el Código de Ética de cada una de las personas en el servicio público del Gobierno del Estado de Tamaulipas.

Artículo 25. Se incluirá en el portal del Gobierno del Estado de Tamaulipas, y de cada uno de los portales de las dependencias y entidades paraestatales del Gobierno del Estado, la liga de consulta al Código de Ética de las y los servidores públicos.

Capítulo IX

De la Vigilancia del Código

Artículo 26. La Contraloría promoverá, coordinará y vigilará la observancia de las disposiciones contenidas en este Código, por conducto de los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de cada dependencia o entidad.

Artículo 27. La Contraloría y los Órganos Internos de Control, tendrán a su cargo, en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación y calificación del incumplimiento del presente Código.

Artículo 28. El incumplimiento al presente Código que además constituye una falta administrativa o delito, será sancionado conforme a la legislación que lo regula.

CÓDIGO DE CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.

El Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos de la Secretaría de Pesca y Acuacultura del Gobierno del Estado de Tamaulipas, tiene como objetivo establecer los principios éticos y las normas de comportamiento que deben regir las relaciones internas y/o externas de todas y todos los servidores públicos de la Secretaría, independientemente de la jerarquía establecida en el organigrama, para optimizar el desempeño laboral, mejorar la actitud de los servidores públicos, aplicar los valores previstos en el Código de Ética, y prevenir los conflictos de interés.

Todo servidor público de la Secretaría, en su proceder deberá observar puntualmente lo que en el presente Código de Conducta se establece, evitando conflictos de interés y velando siempre y en todo momento el interés público.

I. DESEMPEÑO CON VALORES DEL CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD

- Ser congruente en mi conducta diaria con los principios y valores que establece el Código de Conducta, sirviendo de ejemplo a toda la gente que está a mí alrededor.
- Cumplir con mi trabajo de acuerdo a los lineamientos y a la normatividad aplicable, empleando eficientemente el tiempo de mi jornada laboral.
- Identificar en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado de Tamaulipas, leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable, lo relacionado a mi desempeño laboral para conducirme de conformidad con lo establecido en los mismos.
- Interpretar la normatividad sin beneficio personal.

II. DESEMPEÑO CON VALORES DE UTILIZACIÓN DE RECURSOS

- Abstenerse de utilizar los equipos de cómputo para descargar archivos o programas sin licencia; o con una finalidad distinta a las actividades laborales, asimismo, abstenerse de utilizar el internet para ver páginas inapropiadas o sitios de información e imágenes obscenas.

- Abstenerse de sustraer los recursos asignados, así como utilizarlos de manera adecuada, honesta y racional.
- Utilizar los insumos tales como fotocopiadoras, scanner, papelería, energía eléctrica de manera adecuada y para fines única y exclusivamente laborales.
- Procurar un ambiente de trabajo donde prevalezca el orden, la limpieza y el respeto a las áreas de trabajo comunes o privadas.
- Abstenerse de utilizar el parque vehicular terrestre o marítimo de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- Abstenerse de consumir alimentos en las áreas de trabajo pertenecientes a la Secretaría.
- Avisar a su superior jerárquico y firmar el debido resguardo de aquellos aparatos electrónicos o de cualquier otra índole que tengan que ser utilizados fuera de la Secretaría por cuestiones de trabajo.

III. VALORES EN EL DESEMPEÑO LABORAL

- Desempeñar un empleo, cargo, comisión o función, con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y una clara orientación al interés público.
- Actuar con la debida honradez y apego a las leyes, lineamientos y normas.
- Evitar conflictos personales y laborales con las y los compañeros de trabajo de la Secretaría, así como con terceros.
- Abstenerse de aceptar regalos o dádivas de cualquier índole que pretendan influir en mis decisiones como servidor público.
- Abstenerse de sustraer las pertenencias personales de mis compañeras y compañeros de trabajo.
- Ofrecer a mis compañeras y compañeros de trabajo un trato basado en el respeto, la cordialidad y las buenas costumbres, sin importar la jerarquía, evitando actitudes ofensivas o con un lenguaje inapropiado, prepotente u ofensivo.
- Abstenerme de vender cualquier tipo de mercancía dentro de las instalaciones de la Secretaría.
- Apoyar a mis compañeras y compañeros sin distinción de clase, género, edad, raza, religión, preferencia política o sexual, condición física o nivel educativo.
- Abstenerme de utilizar aparatos de sonido que interfieran con el desarrollo de las actividades de las y los compañeros de trabajo de la Secretaría.
- Colaborar con otros servidores públicos y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- Abstenerse de hacer proselitismo en jornada laboral u orientar el desempeño laboral hacia preferencias políticos electorales.
- Abstenerse de hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado, compañeras o compañeros de trabajo.
- Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para los fines que fueron asignados.
- Abstenerse de desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.

IV. DESEMPEÑO CON VALORES EN EL TRATO SOCIAL

- Asistir con igualdad a las ciudadanas o ciudadanos sin distinción de género, raza, religión, preferencia social, política, sexual, condición socioeconómica, física o nivel educativo.
- Recibir, atender y orientar a las ciudadanas o ciudadanos con amabilidad, eficiencia, cortesía y espíritu de servicio en sus requerimientos o trámites que deseen realizar, omitiendo cualquier actitud de prepotencia, discriminación e insensibilidad.

V. DESEMPEÑO CON VALORES DE DESARROLLO PROFESIONAL

- Transmitir de manera verbal, escrita o en medio electrónico a mis compañeras o compañeros de trabajo, los conocimientos adquiridos en cualquier curso, taller, seminario o evento de capacitación a los que haya asistido en el desempeño de mis funciones.
- Asistir a los talleres, cursos, seminarios, o cualquier otro evento conmemorativo, de capacitación o de cualquier otra índole, que me indique mi superior jerárquico, o que sea indispensable para el desempeño de mis funciones.
- Otorgar todas las facilidades al personal a mi cargo para que asistan a los cursos, talleres, seminarios o cualquier otro tipo de evento a los cuales haya sido invitada/o o requerida/o y esté encaminado a contribuir a su crecimiento profesional, personal y laboral.

VI. DESEMPEÑO RESPONSABLE EN EL USO DE LA INFORMACIÓN

- Cuidar la información a mi cargo, impidiendo la divulgación, destrucción, sustracción, alteración u ocultamiento de la misma, atendiendo a los principios de transparencia y rendición de cuentas; evitando en todo momento favorecerme con la información recibida o beneficiar a alguna otra persona con el intercambio de la misma.
- Agilizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- Abstenerse de asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a la información pública.
- Abstenerse de retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- Abstenerse de declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones legales o normativas.
- Abstenerse de declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- Abstenerse de ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- Abstenerse de alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- Abstenerse de permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.

VII. DESEMPEÑO CON VALORES RESPECTO A CONFLICTOS DE INTERÉS

- Desempeñar mi empleo, cargo o comisión o cualquier tarea que me sea encomendada sin pretender obtener o recibir beneficios adicionales a las contraprestaciones que me corresponden, evitando anteponer intereses personales, familiares o de negocios que afecten mi desempeño.
- Evitar involucrarme en situaciones en las que mis intereses personales puedan entrar en conflicto con el interés de la Secretaría o de terceros. Cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a lo que me corresponden por mi empleo, cargo o comisión, o representa potencialmente un conflicto de interés.
- Informar a mi jefa/e inmediato de aquellos asuntos en los que pueda presentarse el conflicto de interés, para que se tomen las acciones pertinentes.
- Evitar en el desarrollo de mis funciones, situaciones en las que existan posibilidades de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que me corresponden por mi empleo, cargo o comisión.
- Abstenerse de aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo, no permitidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas.

VIII. DESEMPEÑO CON VALORES EN LAS RELACIONES CON OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LOS GOBIERNOS MUNICIPAL, ESTATAL Y FEDERAL

- Ofrecer a los servidores públicos de otras dependencias y entidades de los gobiernos municipal, estatal y federal, apoyo, atención, información, colaboración y el servicio que requieran, con amabilidad y generosidad, privilegiando en el trabajo la prevención antes que la observación y sanción.
- Evitar traslados innecesarios y utilizar preferentemente los medios electrónicos o telefónicos para la comunicación con otras dependencias y entidades de los gobiernos local y federal.
- Utilizar la información que proporcionen otras instancias gubernamentales únicamente para las funciones propias de la Secretaría.
- Brindar un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a los servidores públicos de otras dependencias o entidades de los gobiernos municipal, estatal o federal, evitando toda forma de hostigamiento y discriminación.
- Respetar las formas y los conductos autorizados para conducir las relaciones institucionales con otras dependencias y entidades e instancias de gobierno e incluso con otros poderes de carácter local o federal.

IX. CERO TOLERANCIA AL HOSTIGAMIENTO Y ACOSO LABORAL Y SEXUAL EN EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES

- Entender que NO es un NO, cuando una aproximación física o conducta sexual no son deseadas ni solicitadas por la otra persona.
- Evitar conductas, señales, contactos, insinuaciones, rumores, lenguaje obsceno, bromas, piropos de connotación o con intención sexual no deseadas, ya que están prohibidas y serán sancionadas.

- Abstenerse de condicionar los ascensos y promociones a cambio de conductas o favores de índole sexual.
- Abstenerse de mostrar o enviar imágenes de naturaleza sexual a las y los compañeros de trabajo de la Secretaría.
- Evitar en el ejercicio de mis funciones trato preferencial hacia personas subordinadas que generen escenarios de desigualdad en relación a los demás.
- Respetar la vida privada de los demás.
- Abstenerse de intimidar, hostigar, evidenciar innecesariamente los errores de las personas o realizar cualquier otra forma de acoso laboral hacia las mismas.
- Abstenerse los mandos superiores, de exigir a un subalterno que lleve acciones ajenas a las necesidades de la Secretaría. No está permitido ejercer presión para obligar al personal a ejecutar un acto determinado que no corresponde a las funciones inherentes al puesto.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

- I. **Amedrentar:** Causar miedo.
- II. **Acoso laboral:** Trato hostil o vejatorio al que es sometida una persona en el ámbito laboral de forma sistemática, que le provoca problemas psicológicos y profesionales.
- III. **Acoso sexual:** Conducta no deseada de naturaleza sexual en el lugar de trabajo, que hace que la persona se sienta ofendida, humillada y/o intimidada.
- IV. **Código de Conducta:** Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos de la Secretaría de Pesca y Acuacultura del Gobierno del Estado de Tamaulipas.
- V. **Código de Ética:** Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas.
- VI. **Conflicto:** Situación de lucha, desacuerdo, rivalidad u oposición entre personas o cosas.
- VII. **Discriminación:** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional, ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, color de la piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, 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.
- VIII. **Hostigar:** Incitar o presionar a una persona a hacer una cosa.
- IX. **Hostigamiento laboral:** Conducta que se ejerce generalmente desde una posición de poder, en donde el sujeto pasivo se encuentra respecto al superior en una situación de alta vulnerabilidad.
- X. **Hostigamiento sexual:** Ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar, se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.
- XI. **Igualdad:** Principio según el cual todas las personas tienen los mismos derechos, por lo tanto deben de ser tratadas de la misma manera.
- XII. **Negligencia:** Acción propia de una persona poco cuidadosa o descuidada.
- XIII. **Principio:** Norma o idea fundamental que rige el pensamiento o la conducta.
- XIV. **Proselitismo:** Empeño y acciones que intentan conseguir partidarios de una doctrina o de una ideología.
- XV. **Secretaría:** Secretaría de Pesca y Acuacultura del Gobierno del Estado de Tamaulipas.
- XVI. **Servidoras/es Públicos:** Personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en los ámbitos estatal y municipal, conforme a lo dispuesto en el artículo 149 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas.
- XVII. **Valores:** Características que distinguen la actuación de las y los servidores públicos tendentes a lograr la credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas y del servicio público.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos de la Secretaría de Pesca y Acuacultura del Gobierno del Estado de Tamaulipas, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga el Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Pesca y Acuicultura del Estado de Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado Extraordinario No. 12 de fecha 28 de agosto de 2017.

Este Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos de la Secretaría de Pesca y Acuicultura del Gobierno del Estado de Tamaulipas fue dictaminado, y aprobado mediante acuerdo del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Secretaría de Pesca y Acuicultura del Gobierno del Estado de Tamaulipas, en el acta número ACT/03/2018 de la Segunda Sesión Ordinaria celebrada en fecha 25 de octubre de 2018, firmando los presentes para los efectos a que haya lugar.

PRESIDENTA SUPLENTE DEL COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.- LIC. ALMA LETICIA OCHOA CASANOVA.- Rúbrica.- SECRETARIO.- RAÚL MANZUR MANZUR.- Rúbrica.- COORDINADOR.- JORGE DE JESÚS MONTAGNER MENDOZA.- Rúbrica.- VOCAL.- JUAN JOSÉ SAID MANZUR.- Rúbrica.- VOCAL.- LUIS MANUEL PÉREZ ZURITA.- Rúbrica.

COPIA