



**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS
SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE
IMPULSO AGROPECUARIO**



SIA

SECRETARÍA DE IMPULSO
AGROPECUARIO

Marzo 2025

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE IMPULSO AGROPECUARIO DE TLAXCALA

El presente Código de Conducta es un documento que determina las reglas concretas de actuación y sana interacción al interior de la Secretaría de Impulso Agropecuario del Estado de Tlaxcala, como un instrumento que busca regular el comportamiento organizacional en la Institución y que posibilita homologar el desempeño profesional necesario para concretar el logro de metas y objetivos Institucionales.

El Código de Conducta es un instrumento de orientación de uso cotidiano que establece un marco ético con el que se busca que las personas servidoras públicas adscritas a ésta Secretaría encaminen su actuación apegándose a los principios, valores y reglas de integridad que rigen el servicio público durante el desempeño de sus funciones y en la toma de decisiones, ofreciéndoles además pautas de comportamiento para resolver dilemas éticos, además de que se fortalece en las personas servidoras públicas su compromiso y respeto a las leyes y normas establecidas.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El Código de Conducta tiene por objeto establecer el marco ético por el que las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Impulso Agropecuario deberán guiar su actuar, a efecto de promover y fortalecer los principios rectores éticos que rigen el servicio público, así como los valores éticos institucionales y las reglas de integridad para garantizar un desempeño eficaz, eficiente, transparente, honesto y con estricto apego a la legalidad, atendiendo a los objetivos, misión y visión de la propia Secretaría.

En consecuencia, cualquier persona, incluido el personal que labore o preste sus servicios en la Secretaría, que conozca de posibles faltas o incumplimientos al Código de Ética, y/o al Código de Conducta por parte de alguna persona servidora pública, podrá presentar denuncia ante el Comité de Ética e Integridad. La persona Titular de la Secretaría, Directores, Jefes de Departamento y Jefes de Oficina, serán responsables de difundir y fomentar con ejemplos, un desempeño pulcro de los principios, valores y reglas de integridad suscritos en este documento.

Artículo 2. El presente Código es de observancia obligatoria y de aplicación general para todas las personas servidoras públicas de la Secretaría, que desempeñen un empleo, cargo o comisión de acuerdo con lo previsto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 107 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, con independencia del régimen de contratación que tengan.

El incumplimiento a lo establecido en el presente Código de Conducta, en su caso, dará lugar a los procedimientos administrativos correspondientes de conformidad a lo establecido a las disposiciones y normativa aplicable.

Artículo 3. Corresponde a la persona titular de la Secretaría, al Comité de Control Interno y al Comité de Ética e Integridad de la Secretaría, fomentar y vigilar el cumplimiento del presente Código de Conducta, así como conocer las denuncias correspondientes sobre su inaplicación.

Artículo 4. Para los efectos del presente Código, se entenderá por:

- I. **Acoso laboral:** Forma de violencia psicológica o de acoso moral, practicada en el ámbito laboral, que consiste en acciones de intimidación sistemática y persistente, como palabras, actos, gestos y escritos que atentan contra la personalidad, la dignidad o integridad de la víctima. Puede ser ejercido por agresores de jerarquías superiores, iguales o incluso inferiores a las de las víctimas;

- II. **Acoso sexual:** Forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo del poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, mediante la realización de conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;
- III. **Austeridad:** Desempeñar las funciones en estricto apego a la austeridad republicana, evitando lujos, dispendios, derroches, fatuidades y frivolidades;
- IV. **Carta Compromiso:** Documento que declara la voluntad de las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría, para apropiarse del marco ético en el desempeño de sus actividades cotidianas tal como lo demandan los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética de la Administración Pública Estatal;
- V. **Código de Conducta:** El instrumento emitido por la Secretaría de Impulso Agropecuario, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en el Código de Ética, atendiendo a los objetivos, misión y visión de la Secretaría;
- VI. **Código de Ética:** Código de Ética de la Administración Pública Estatal;
- VII. **Comité:** El Comité de Ética e Integridad de la Secretaría de Impulso Agropecuario, que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de Conflictos de Interés a través de acciones de orientación, capacitación y difusión;
- VIII. **Conflicto de Interés:** Situación en que la o el servidor público, se encuentra impedido de cumplir con el principio de imparcialidad, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, debido a intereses personales, familiares o de negocios que interfieran en la atención o resolución de un asunto;
- IX. **Diligencia:** Cuidado en la ejecución de un trabajo o encomienda;
- X. **Facultades:** Aptitud, poder o derecho para realizar alguna acción específica;
- XI. **Hostigamiento laboral:** El ejercicio del poder en una relación de subordinación real de víctima frente al agresor en el ámbito laboral, que se expresa en conductas verbales, físicas o ambas;
- XII. **Hostigamiento sexual:** Es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor, se presentan conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;
- XIII. **Igualdad:** Principio que reconoce en todas las personas la libertad para desarrollar sus habilidades personales y hacer elecciones sin estar limitados por estereotipos o prejuicios, de manera que sus derechos, responsabilidades y oportunidades, no dependan de su origen étnico, racial o nacional, sexo, género, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencia u orientación sexual, estado civil o cualquier otra análoga; es decir implica la eliminación de toda forma de discriminación;
- XIV. **Juicio Ético:** En un contexto de ambigüedad, será el ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleve a cabo cada persona servidora pública, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión en la Secretaría de Impulso Agropecuario;

- XV. **Justicia:** Actuación que necesariamente se lleva a cabo en cumplimiento a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña, con el propósito de aplicarlas de manera imparcial al caso concreto. Es obligación de las personas servidoras públicas, conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones;
- XVI. **LGRA:** Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XVII. **Personas servidoras públicas:** Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en las dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XVIII. **Principios:** Normas de carácter general reconocidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la propia del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala y en las leyes reglamentarias que regulan el actuar de la persona servidora pública en el desempeño de su empleo, cargo o comisión;
- XIX. **Reglas de integridad:** Es una guía para tener una conducta digna que oriente el desempeño de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Impulso Agropecuario del Estado de Tlaxcala y permitan identificar acciones que puedan vulnerar los derechos humanos, y que deberán ser del conocimiento del Comité de Ética e Integridad;
- XX. **Riesgo Ético:** Es cualquier situación en la que potencialmente pudiera materializarse un acto de corrupción, debido a la transgresión de principios, valores, compromisos o reglas de integridad en la Secretaría de Impulso Agropecuario;
- XXI. **Secretaría:** La Secretaría de Impulso Agropecuario del Estado de Tlaxcala, y
- XXII. **Valores:** Cualidad o conjunto de cualidades por las que la persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.

Artículo 5. Las personas servidoras públicas, en ejercicio de su empleo, cargo o comisión deberán observar directrices generales tales como: brindar un trato igualitario a todas las personas, fomentar la equidad de género, respetar la diversidad humana, utilizar un lenguaje inclusivo e incluyente, presentar su declaración patrimonial y de intereses, de igual manera deberán denunciar ante el Comité de Ética e Integridad los posibles hechos que contravengan lo establecido en el Código de Conducta.

Artículo 6. Asimismo, las personas servidoras públicas deberán conocer y atender la normatividad aplicable, las obligaciones que de ella se deriven, realizar su trabajo con mejores prácticas y conducirse con profesionalismo en el desempeño de sus actividades.

Artículo 7. Promoverán el respeto a los derechos humanos atendiendo a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad, progresividad e igualdad de género a través de los mecanismos de las disposiciones aplicables.

Artículo 8. Utilizarán de manera eficiente los recursos presupuestarios, materiales y tecnológicos que proporcione la Secretaría, para mejorar el desempeño de las funciones relativas al empleo, cargo o comisión que realizan.

Artículo 9. Utilizarán de manera responsable la información a la cual tengan acceso, en virtud de su empleo, cargo o comisión, asimismo, garantizarán la organización, custodia, conservación, asignación y en su caso

acceso a la información, respetando el principio de máxima transparencia, la protección de datos personales y la rendición de cuentas.

Artículo 10. Deberán conducirse responsablemente y con imparcialidad, legalidad y transparencia en la adquisición de bienes y servicios, en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Tlaxcala.

Artículo 11. Deberán prevenir conflictos de intereses y reportar situaciones en las cuales el desempeño de su función se vea afectado.

Artículo 12. Deberán realizar su trabajo con eficiencia y eficacia, mejorando sus habilidades y conocimientos mediante la capacitación constante para obtener nuevas y mejores herramientas que se vean reflejadas en su empleo, cargo o comisión, y de ser necesario, deberán adaptarse a los procesos de cambio y desarrollo institucional.

Artículo 13. Las personas servidoras públicas deberán realizar su trabajo de forma integral; centrándose en las víctimas, protegiendo los derechos humanos, proporcionando asistencia, acompañamiento y asesoría a las personas a través de los mecanismos que marquen las disposiciones aplicables.

Artículo 14. Fomentarán un ambiente libre de violencia donde se garantice el respeto, la igualdad de oportunidades y el pleno ejercicio de los derechos humanos en un marco de cordialidad, comunicación, tolerancia y apertura con los demás.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 15. Las personas servidoras públicas de la Secretaría, se regirán bajo el principio de respeto pleno a la dignidad humana y los principios constitucionales y legales enumerados en el capítulo II del Código de Ética y que se señalan a continuación de forma enunciativa más no de forma limitativa:

- I. Legalidad:** Hacer sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someter 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;
- II. Honradez:** Conducir con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio
- III. Lealtad:** Corresponder a la confianza que el Estado les ha conferido; tener una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- IV. Imparcialidad:** Dar a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

- V. **Eficiencia:** Actuar en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;
- VI. **Eficacia:** Actuar 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;
- VII. **Economía:** Administrar en el ejercicio del gasto público los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social;
- VIII. **Disciplina:** Desempeñar su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;
- IX. **Profesionalismo:** Conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a los demás servidores públicos como a las y los particulares con los que llegase a tratar;
- X. **Objetividad:** Preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad;
- XI. **Transparencia:** Privilegiar 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, difundir de manera proactiva información gubernamental como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;
- XII. **Rendición de cuentas:** Asumir 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;
- XIII. **Competencia por mérito:** Ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;
- XIV. **Integridad:** Actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar, y
- XV. **Equidad:** Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPÍTULO III VALORES ÉTICOS INSTITUCIONALES

Artículo 16. Las personas servidoras públicas de la Secretaría, observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los valores señalados en el capítulo III del Código de Ética, los cuales se describen a continuación de forma enunciativa, pero no limitativa:

- I. Interés Público:** Buscar en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;
- II. Respeto:** Conducir con austeridad y sin ostentación, y otorgar un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público;
- III. Respeto a los Derechos Humanos:** Respetar los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección;
- IV. Igualdad y no discriminación:** Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales en cualquier otro motivo;
- V. Equidad de género:** Garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;
- VI. Entorno Cultural y Ecológico:** Evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promover en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;
- VII. Cooperación:** Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones;
- VIII. Liderazgo:** Ser guía, ejemplo y promotor del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública;

- IX. **Responsabilidad:** Cumplir con esmero, cuidado y atención a todas sus funciones, reconociendo y aceptando las consecuencias de los hechos que ha realizado, en armonía con los principios y valores previstos en este Código, y
- X. **Competitividad:** Alcanzar mayores niveles de preparación y desarrollo de aptitudes y habilidades en la gestión pública, a través de la participación en las diversas ofertas de capacitación que ofrece el Estado.

CAPÍTULO IV REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 17. Las personas servidoras públicas de la Secretaría, observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión las reglas de integridad señaladas en el capítulo V del Código de Ética.

Las Reglas de Integridad que se emiten de manera enunciativa, más no limitativa para conducir la actuación del servidor público, en la Secretaría son los siguientes:

- I. **Atención al público:** El personal deberá dar un trato digno a toda persona que solicite sus servicios en ejercicio de sus derechos, desempeñándose en un marco de respeto a la persona y a sus derechos humanos;
- II. **Actuación pública:** Asumirán el compromiso de cumplir con el marco jurídico aplicable, particularmente en las funciones con motivo de su empleo, cargo o comisión, evitando conductas contrarias a las disposiciones legales;
- III. **Información pública:** Deberán utilizar de forma responsable la información a la que tenga acceso en ejercicio de sus funciones que le han sido asignadas, realizando la organización, custodia, conservación y protección de datos sensibles;
- IV. **Contrataciones públicas, permisos y concesiones:** El área responsable, aplicará los recursos presupuestales asignados con apego a las normas aplicables con la debida planeación, austeridad, racionalidad y máxima utilidad pública. Deberá evitar cualquier acto u omisión que cause la suspensión del servicio, ejercicio indebido o contrario a la legalidad;
- V. **Programas Gubernamentales:** La persona Servidora Pública que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinados, participe en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto;
- VI. **Trámites y servicios:** Deberán llevarse a cabo en un tiempo accesible y con apego a la normatividad aplicable;
- VII. **Recursos Humanos:** Proporcionarán un trato digno y con respeto, observando prácticas laborales basadas en la equidad y la mutua cooperación, evitando dar tratos preferenciales a organizaciones, instituciones, o persona alguna independientemente de su filiación o afinidades personales;
- VIII. **Administración de bienes muebles e inmuebles:** Utilizarán y administrarán adecuadamente los bienes muebles asignados con motivo de su empleo, cargo o comisión; debiendo abstenerse de aprovechar o explotar dichos bienes;

- IX. **Procesos de evaluación:** Para la selección, contratación, designación y evaluación del personal de la Secretaría, se deberá verificar su área de trabajo dominante, evitando asignar tareas, mandatos o comisiones por favoritismos;
- X. **Control interno:** Deberán informar sobre los riesgos institucionales, así como denunciar los posibles actos de corrupción y/o faltas administrativas; a fin de evitar que el personal institucional realice o lleve a cabo conductas contrarias a la normatividad;
- XI. **Procedimientos administrativos:** Deberán realizarse con apego a la normatividad aplicable de las sanciones cometidas por personas del servicio público, evitando actos que atenten contra su dignidad;
- XII. **Desempeño Permanente con Integridad:** La persona Servidora Pública que desempeña un empleo, cargo o comisión, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad y transparencia;
- XIII. **Cooperación interna:** La cooperación entre áreas, así como la comunicación será imprescindible en el desempeño de sus funciones, cargo, mandato o comisión con la finalidad de evitar incurrir en agravio, desviación, abuso de autoridad o cualquier otra conducta contraria a la normatividad aplicable;
- XIV. **Comportamiento Digno:** La persona Servidora Pública en el desempeño de su empleo, cargo o comisión se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la Secretaría;
- XV. **Programas de trabajo de la Secretaría:** Las actividades deberán realizarse con apego a la misión y visión, así como a las metas institucionales de la Secretaría;
- XVI. **Desempeño permanente:** El desempeño del personal deberá ser con rectitud y con base en el presente Código para lograr el cumplimiento de la misión y visión de la Secretaría, y
- XVII. **Conducta:** El personal deberá desempeñarse con un trato digno, empático, de respeto, diligente e imparcial con las personas con quienes interactúe para preservar la visión institucional.

CAPÍTULO V MECANISMOS DE DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN

Artículo 18. La difusión del Código de Conducta de la Secretaría, quedará bajo la responsabilidad del Comité de Control Interno y el Comité de Ética e Integridad, quienes lo harán llegar a todo el personal a través de las siguientes acciones:

Infografías: Las cuales incluirán de forma amigable y sencilla los principios, criterios y valores del presente Código de Conducta, dirigidas a todo el personal mediante el correo electrónico Institucional permanente; esto con la finalidad de contribuir ambientalmente al omitir el uso de papelería.

Cursos de capacitación: Aunado a la difusión electrónica, se convoca a curso de capacitación por área para dar a conocer los lineamientos de dicho Código y demás políticas de integridad.

Página de Internet: La difusión del Código de Conducta se hará a través de la página oficial de la Secretaría.

Boletines Impresos: Como última alternativa, a través de boletines solicitando acuse de recibido de las áreas pertinentes.

La Secretaría llevará a cabo las actividades necesarias para promover un efectivo apego al presente Código de Conducta, a través de mecanismos que permitirán supervisar y monitorear su debido ejercicio. De tal manera, se espera que todos los servidores públicos, se familiaricen con el contenido de este Código y lo apliquen, conociendo las políticas de cumplimiento y de no represalias.

CAPÍTULO VI COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD

Artículo 19. El Comité tendrá como objeto el fomento de la ética y la integridad pública para lograr una mejora constante del clima laboral y la cultura organizacional de la Secretaría. Tal mejora se materializará a través de la instrumentación de las siguientes acciones permanentes:

- I. Difusión de los valores y principios del Código de Ética, las Reglas de Integridad, así como del Código de Conducta;
- II. Capacitación en temas de ética, integridad y prevención de Conflictos de Interés;
- III. Seguimiento y evaluación de la implementación y cumplimiento a los Códigos de Ética y de Conducta;
- IV. Identificación, pronunciamiento, impulso y seguimiento a las acciones de mejora para la prevención de incumplimientos a los valores, principios y a las reglas de integridad, y
- V. Emisión de opiniones y recomendaciones no vinculantes derivadas del conocimiento de denuncias, por actos presuntamente contrarios o violatorios a los Códigos de Ética y/o de Conducta.

Artículo 20. El Comité de Ética e Integridad se integrará por personas servidoras públicas de diferentes niveles jerárquicos, haciendo lo posible por respetar perspectivas inclusivas, tanto de género como de disciplinas y ámbitos de trabajo, y será presidido por la persona titular del Departamento Jurídico de la Secretaría.

Artículo 21. El Comité de Ética e Integridad estará conformado por una persona con carácter de miembro propietario y por una persona con carácter de suplente por cada nivel jerárquico o sus equivalentes de la Secretaría, quienes tendrán voz y voto.

El Comité estará conformado por:

- I. Una persona Titular de la Presidencia: con carácter de permanente y estará a cargo de la persona Titular del Departamento Jurídico de la Secretaría;
- II. La Secretaría Ejecutiva, la cual será ocupada por quien designe la persona Titular de la Presidencia del Comité;
- III. Personas Vocales: con carácter de temporales, el número de personas vocales, se hará en razón a los niveles jerárquicos que se ocupen de acuerdo a la estructura orgánica de la Secretaría en los que por ningún motivo podrá excluirse al personal sindicalizado, y
- IV. Una persona representante del Comité de Control Interno que corresponda, designada por la persona Titular del Comité.

Artículo 22. Las atribuciones del Comité de Ética e Integridad consisten en:

- I. Elaborar y actualizar del Código de Conducta que será aprobada por el Órgano Interno de Control y expedido por la persona titular de la Secretaría de Impulso Agropecuario, con base en las disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública;
- II. Identificar los riesgos éticos, entendidos como las situaciones en las que potencialmente pudiera haber un acto de corrupción al transgredir principios, valores o reglas de integridad durante las labores específicas de las diversas áreas que componen la dependencia o entidad y que deberán ser detectados a partir del diagnóstico para la elaboración del Código de Conducta;
- III. Elaborar el posicionamiento que suscribe la persona titular de la dependencia o entidad, relacionado con la no tolerancia a los actos de corrupción y realizar la difundido proactiva;
- IV. Fungir como órgano de consulta y asesoría en asuntos relacionados con la observación y aplicación de los Códigos de Ética y Conducta;
- V. Proporcionar el Código de Ética y el de Conducta a las personas servidoras públicas de nuevo ingreso, a través de medios físicos o electrónicos, de acuerdo con las políticas de combate a la corrupción a fin de que éstas tomen conocimiento de su contenido;
- VI. Dar a conocer el Código de Ética y el de Conducta, elaborar las cartas compromiso y recabar la firma, mediante la cual todas las personas servidoras públicas suscriban, la responsabilidad de su cumplimiento;
- VII. Realizar acciones de capacitación, sensibilización y difusión respecto del Código de Ética y de Conducta, entre dichas acciones, deberá reforzarse la habilidad de las personas servidoras públicas para solucionar dilemas; prevenir y erradicar la violencia de género, la discriminación, el acoso sexual u hostigamiento sexual, o cualquier otra conducta que vulnere los derechos humanos;
- VIII. Impulsar acciones para fortalecer los principios de eficacia, igualdad y lealtad a través de prácticas que faciliten el equilibrio entre la vida laboral y personal de las personas servidoras públicas, comprendiendo en ello, la convivencia familiar, el desarrollo académico, o cualquier otra actividad que abone a la libertad y dignidad de éstas en lo particular;
- IX. Garantizar, conforme a la política de integridad del Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción, el conocimiento y aplicación de las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- X. Diseñar e implementar, de forma proactiva, cualquier otra acción que contribuya a la prevención y atención de vulneraciones al presente Código;
- XI. Determinar mecanismos e instrumentos a emplear para verificar la aplicación y el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta,
- XII. Dar seguimiento a las acciones establecidas en los casos de violación del Código de Ética y Código de Conducta.

Artículo 23. El Comité de Ética e Integridad sesionará de manera ordinaria una vez cada bimestre, y de manera extraordinaria según lo exijan las circunstancias en el cumplimiento de su objeto, conforme a lo siguiente:

- I. La convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias será responsabilidad y atribución de la persona que lleve la Presidencia del Comité;
- II. De cada sesión del Comité de Ética e Integridad, la Presidencia del Comité enviará, copia del acta para conocimiento de la Secretaría de la Función Pública, así como para el Comité de Control Interno de la Secretaría;
- III. Las convocatorias serán emitidas por escrito por la Presidencia del Comité, con al menos 3 días hábiles de anticipación para las sesiones ordinarias; mientras que, para las extraordinarias, se podrán convocar a los integrantes por cualquier medio ya sea físico o electrónico, con la premura que el caso lo requiera, observando siempre lo previsto en el inciso referente al tratamiento de los casos y la toma de decisiones;
- IV. La toma de decisiones se hará por unanimidad, salvo en los casos en que la Secretaría de la Función Pública o en su caso el Comité de Control Interno de la Secretaría, determinen lo contrario buscando en todo caso, asegurar el principio del debido procedimiento, y
- V. El tratamiento de los casos y la toma de decisiones para los temas previstos en el programa de trabajo o que estén asociados a la mecánica de trabajo regular del Comité, serán válidos cuando se reúnan al menos el 75% de los integrantes, siempre y cuando participe la persona en que recaiga la Presidencia, a excepción los casos en que por su naturaleza exista una disposición expresa dictada por la Secretaría de la Función Pública o por el Comité Interno de Control de la Secretaría.

Artículo 24. Las personas integrantes del Comité de Ética e Integridad tendrán las siguientes responsabilidades:

- I. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias que se convoquen en el ejercicio de su misión, contribuyendo de manera proactiva en el abordaje, tratamiento y resolución de los temas que se lleguen a presentar;
- II. Firmar las actas de las sesiones ordinarias o extraordinarias en que participen, de manera proactiva y oportuna;
- III. Participar en las tareas que el Comité le encomiende con empeño, puntualidad, profesionalismo, alto compromiso e integridad;
- IV. Resguardar con máxima discreción y confidencialidad toda la información asociada a los casos en que llegue a involucrarse el Comité, durante el cumplimiento de su objeto, con énfasis en temas de violación del Código de Ética y el Código de Conducta; en los casos en que lleguen a imponerse medidas correctivas o preventivas, asegurando de manera permanente, la observancia de las disposiciones aplicables en materia de acceso a la información y protección de datos personales, y
- V. Desempeñar sus tareas y compromisos con el más alto nivel de compromiso e integridad, mostrando un comportamiento ejemplar frente al resto de sus compañeros y compañeras, tanto sus subalternos o subordinados, como un principio para cuidar la imagen y elevar el aprecio por el comportamiento personal ético, y por los principios y valores establecidos en el Código de Conducta y el Código de Ética.

CAPÍTULO VII TRAMITACIÓN DE LAS QUEJAS POR INCUMPLIMIENTO

Artículo 25. Cualquier persona podrá presentar al Comité de Ética e Integridad una denuncia por presuntas vulneraciones a lo dispuesto en el Código de Ética o en el Código de Conducta, a efecto de que se esclarezcan

los hechos señalados y, de ser el caso, se emita un pronunciamiento en el que, se podrán recomendar acciones de capacitación, sensibilización y difusión de principios, valores y reglas de integridad, que tengan por objeto la mejora del clima organizacional y del servicio público.

La falta de cumplimiento al presente Código, conlleva la aplicación de las sanciones previstas de acuerdo con las leyes y reglamentos de la materia que corresponda.

El Comité de Ética e Integridad de la Secretaría, tendrá a su cargo, en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación y calificación del incumplimiento del presente Código.

Artículo 26. Las y los servidores públicos de la Secretaría, tienen la obligación de promover la creación de una cultura responsable de quejas y denuncias, conforme a lo siguiente:

- a) Promover una cultura responsable que propicie la presentación de quejas y denuncias en las áreas de esta Secretaría en las que se ofrece atención a la ciudadanía, así como atender, dar seguimiento y respuesta oportuna e imparcial a todas las quejas y denuncias;
- b) Promover una cultura responsable que propicie la presentación de quejas y denuncias por parte de la ciudadanía, así como de las propias personas servidoras públicas;
- c) Brindar, cuando se solicite y a través de los mecanismos institucionales establecidos, la orientación e información necesarias a las y los ciudadanos, y a las personas servidoras públicas que acudan a esta Secretaría para presentar una queja o denuncia;
- d) Atender con diligencia y prontitud los requerimientos que se formulen con motivo de las quejas y denuncias presentadas ante esta Secretaría;
- e) Atender en el marco de nuestras atribuciones y con estricta confidencialidad todas las quejas o denuncias presentadas ante la Secretaría de la Función Pública;
- f) Canalizar adecuadamente las quejas y denuncias a las áreas competentes para su debida atención;
- g) Abstenerse de realizar acciones tendientes a inhibir la presentación de quejas o denuncias por parte de la ciudadanía o de las propias personas servidoras públicas tendientes a evitar su tramitación y seguimiento oportuno, e
- h) Abstenerse de utilizar las quejas y denuncias presentadas por las personas servidoras públicas de esta Secretaría o de otras instituciones públicas con fines de represión, parcialidad o cualquier actitud que no sea objetiva y fundamentada.

Artículo 27. En caso de presenciar o identificar alguna conducta contraria a los principios, valores y reglas de integridad que rigen el servicio público y que vulnere lo dispuesto en el Código de Ética o en el Código de Conducta, la denuncia respectiva se deberá presentar a través de medios físicos o electrónicos, según la elección de la persona denunciante.

En caso de que la persona denunciante opte por medios electrónicos, la denuncia deberá ser presentada a través del correo electrónico siguiente: denunciaetica.sia.tlax@gmail.com si la persona denunciante elige los medios físicos, la denuncia deberá ser presentada directamente ante el Comité de Ética e Integridad de la Secretaría.

Artículo 28. Las denuncias presentadas ante la Secretaría de la Función Pública deberán realizarse a través de la línea gratuita 800-466-37-82, al número de contacto de WhatsApp 246-33-33-978 o bien, al correo electrónico honestidad@tlaxcala.gob.mx la atención es gratuita, pudiendo ser de forma anónima.

Artículo 29. Los integrantes del Comité de Ética e Integridad tendrán la facultad de recibir, conocer y atender en el ámbito de sus responsabilidades y con estricta confidencia, toda queja y denuncia por incumplimiento al Código de Ética y Código de Conducta.

Artículo 30. Los pronunciamientos que emita el Comité de Ética e Integridad podrán consistir en:

- I. Recomendaciones individuales, dirigidas a las personas que hubieren vulnerado alguno o varios de los principios, valores o reglas de integridad previstos en el Código de Ética o en el Código de Conducta;
- II. Recomendaciones generales, cuando el Comité de Ética e Integridad advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores o reglas de integridad en una o varias unidades administrativas de la Secretaría, y
- III. Dar por concluido el asunto al no advertir vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta. La recomendación que, en su caso sea emitida, tendrá por objetivo evitar la reiteración de conductas contrarias a la integridad.

Cuando el Comité de Ética e Integridad advierta elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la LGRA dará vista a la Secretaría de la Función Pública.

En el caso de las denuncias en materia de acoso laboral, acoso y/o hostigamiento sexual y discriminación, aquéllas deberán ser presentadas ante el Comité de Igualdad de Género de la Secretaría.

CAPÍTULO VIII PROTESTA AL CÓDIGO DE CONDUCTA

Artículo 31. Todas las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría que desempeñen un empleo, cargo o comisión, sin importar su régimen de contratación, protestarán al Código de Conducta mediante la firma de una “Carta Compromiso”, en la que asentarán conocer, comprender y dar cumplimiento a dicho instrumento, el cual contendrá su declaración voluntaria e individual con la que se comprometen a apropiarse del marco ético en el desempeño de sus actividades cotidianas como lo demandan los principios, valores, reglas de integridad establecidas en la LGRA, el Código de Ética y este Código de Conducta; y que turnarán a su vez al Comité de Ética e Integridad, en original de manera impresa.

Artículo 32. La Carta Compromiso deberá ser suscrita en un periodo no mayor a 30 días naturales contados a partir de su ingreso a la Secretaría, a fin de garantizar que todas las personas servidoras públicas conocen el Código de Conducta desde su ingreso y la volverán a suscribir cada que se realice alguna actualización al Código de Conducta.

Artículo 33. La Dirección Administrativa a través del Área de Recursos Humanos de la Secretaría será la responsable de proporcionar el formato de carta compromiso, el cual deberá ser firmado por el personal en tres tantos, uno para su expediente laboral, para la persona interesada y otra se remitirá al Comité de Ética e Integridad.

CAPITULO IX RIESGOS ÉTICOS.

Artículo 34. Para la actualización del Código de Conducta, el Comité de Ética e Integridad identificará los riesgos éticos conforme al siguiente procedimiento:

- I. Utilización de Insumos institucionales. - Uso de la información y las herramientas que para conocer las conductas o situaciones que se consideren riesgos éticos de la institución, incluyendo:
 - a) Estadística de las denuncias más frecuentes que reciba el Comité de Ética e Integridad;
 - b) Datos de los últimos años de las denuncias presentadas al Comité de Ética e Integridad de la Secretaría;
 - c) Resultados del diagnóstico realizado por el Comité de Control Interno;
 - d) Resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional;
 - e) Resultados de las encuestas y/o informes estadísticos en materia de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual;
 - f) Reportes o resultados de la implementación de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en “Igualdad Laboral y No discriminación”, e
 - g) Resultados de cualquier otro mecanismo, estudio o instrumento que el Comité de Ética e Integridad considere apropiado, como entrevistas, consultas o sondeos, entre otros.
- II. El Comité de Control Interno, en el ejercicio de sus atribuciones, elaborará un diagnóstico sobre los principales riesgos de integridad, el que servirá como insumo para que el Comité de Ética e Integridad realice la identificación de riesgos éticos de la institución de la que se trate, cuidando salvaguardar la información susceptible de ser clasificada como confidencial o reservada;
- III. El Comité de Ética e Integridad se encargará de compilar y analizar la información de la que se alleguen, para identificar los principales riesgos éticos, y
- IV. Cuando disponga de los elementos anteriores, la presidencia del Comité de Ética e Integridad instruirá realizar la sesión respectiva para determinar los principales riesgos éticos de la dependencia o entidad, lo que servirá para la elaboración del Código de Conducta. En esta sesión necesariamente deberá estar presente la persona representante del Comité de Control Interno.

CAPÍTULO X PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y MEDIOS DE DEFENSA

Artículo 35. En caso de que la persona servidora pública, incurra en una falta al presente Código en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, se observarán las formalidades del procedimiento, así como su garantía de audiencia, conforme a lo siguiente:

- a) Notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- b) Otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas;
- c) Permitir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;
- d) Incluir la oportunidad de presentar alegatos;
- e) Señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;
- f) Informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten, e

- g) Cumplir con la resolución, observando y aplicando los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos que tenga conocimiento sean considerados constitutivos de afectación a la normatividad.

Artículo 36. Para todo lo no previsto en el presente Código, se aplicarán de forma supletoria los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética de la Secretaría de la Función Pública Federal y el Protocolo para Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual y las demás disposiciones aplicables.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El Código de Conducta de la Secretaría, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala para su debida observancia y aplicación. La Secretaría, a través del Comité de Ética e Integridad difundirá y publicará el contenido del mismo en la página oficial de la Secretaría, además, se encargará de dar amplia difusión al mismo y de recabar las constancias correspondientes para integrarlas al expediente que se origine.

JOSÉ DE JESÚS RAFAEL DE LA PEÑA BERNAL
SECRETARIO DE IMPULSO AGROPECUARIO

Rúbrica y sello

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

