



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



LIC. OMAR FAYAD MENESES
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR
Secretario de Gobierno

LIC. ROBERTO RICO RUIZ
Coordinador General Jurídico

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ
Director del Periódico Oficial

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



2020_ago_04_alc5_31

Calle Mariano Matamoros No. 517, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo, México

+52 (771) 688-36-02

poficial@hidalgo.gob.mx

<http://periodico.hidalgo.gob.mx>

[/periodicoficialhidalgo](https://www.facebook.com/periodicoficialhidalgo)

[@poficialhgo](https://twitter.com/poficialhgo)

SUMARIO

Contenido

Secretaría de Desarrollo Agropecuario. - Acuerdo por el que se emite el Código de Conducta.

3

Publicación electrónica



LIC. CARLOS MUÑIZ RODRÍGUEZ, SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 3, 13 FRACCIÓN VIII, 15 Y 31 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; ASÍ COMO 5 Y 11 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y EN APEGO A LO ESTIPULADO EN LOS LINEAMIENTOS GENERALES QUE ESTABLECEN LAS BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que derivado de lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política para el Estado de Hidalgo, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como los trabajos de la Federación para hacer frente a los retos en materia de combate a la corrupción, se encuentra la implementación del Código de Ética y la instalación de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, para así expedir un Código de Conducta, documento soporte de estos instrumentos normativos, referente a los Principios Constitucionales, Valores y Reglas de Integridad y pautas que deben observar las y los servidores públicos.

SEGUNDO.- Que el Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo es un instrumento regulador de la conducta de las y los servidores públicos al servicio de esta Dependencia en la toma de decisiones ante situaciones que se les presenten durante su jornada laboral y que deriven del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, siempre apegado a los valores, principios y reglas de integridad que deben regir el desempeño de un servidor público y que se encuentran consagrados en el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, lo anterior con el propósito de garantizar la adecuada prestación del servicio público. De igual forma busca establecer medidas y recomendaciones encaminadas a prevenir la actualización de conflictos de interés en el marco de las funciones inherentes a las áreas de riesgo de esta Secretaría.

TERCERO.- Que el presente Código de Conducta establece las directrices para que todos los funcionarios que integran la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Estado de Hidalgo, se conduzcan de manera responsable cumpliendo en todo momento con los Principios, Valores y las Reglas de Integridad.

CUARTO.- Que el presente Código de Conducta fue propuesto y aprobado por el Comité de Ética y Conflicto de Interés de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, en su segunda sesión extraordinaria, donde se exhortó a todo el personal a dar cumplimiento a lo señalado en el presente instrumento.

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

ACUERDO

POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO.

Capítulo I De las Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Código de Conducta es de observancia general y obligatoria para las servidoras y servidores públicos, así como para todas las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

Las disposiciones de este Código serán observadas en cualquier lugar, situación y contexto en el que los servidores públicos ejerzan algún empleo, cargo o comisión.

El lenguaje empleado en el Código de Conducta, deberá ser sencillo claro e incluyente y no deberán generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres que laboran en la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

Artículo 2. Objetivo, Misión y Visión:



- I. **OBJETIVO:** Proporcionar los servicios de organización y capacitación a los productores del campo, orientada al incremento de la productividad agropecuaria, pesquera y rural, que coadyuve al desarrollo de las organizaciones y comunidades rurales, así como al aprovechamiento de las oportunidades que los mercados nacionales e internacionales ofrecen.
- II. **MISIÓN:** La Secretaría de Desarrollo Agropecuario es la dependencia de la administración pública del Estado de Hidalgo, que tiene por objeto planear e impulsar el desarrollo agropecuario, pesquero y rural, brindando a los productores los apoyos, la asesoría técnica y financiera necesaria para el mejor aprovechamiento de los recursos naturales y tecnológicos, con el fin de promover el desarrollo integral de las familias hidalguenses.
- III. **VISIÓN:** Es lograr la máxima calidad en los productos del campo hidalguense, para satisfacer la creciente demanda del consumo en la entidad de los productos agrícolas, así como consolidar el mercado tanto nacional como extranjero en materia agropecuaria, forestal y piscícola.

Artículo 3. Marco Normativo:

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Constitución Política para el Estado de Hidalgo.
- III. Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo.
- IV. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- V. Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
- VI. Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo.
- VII. Lineamientos Generales que Establecen las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

Artículo 4. Glosario:

- I. **CÓDIGO DE CONDUCTA:** El instrumento deontológico emitido por la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo del Estado Hidalgo, a propuesta de su Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que los servidores públicos aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética;
- II. **CÓDIGO DE ÉTICA:** Se entenderá como el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, el instrumento deontológico, al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspiran las y los servidores públicos en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión;
- III. **COMITÉ:** El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario;
- IV. **ESTADO:** El Estado Libre y Soberano de Hidalgo;
- V. **IMPEDIMENTO LEGAL:** Restricción normativa que imposibilita al servidor público a conocer de un asunto u ocupar un cargo;
- VI. **LINEAMIENTOS:** Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VII. **ÓRGANO INTERNO DE CONTROL:** Autoridad administrativa designada por la persona que preside la Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, que realiza sus facultades y obligaciones de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría;
- VIII. **PRINCIPIOS:** Las normas o ideas fundamentales que rigen el pensamiento y la conducta de los integrantes de un grupo humano;
- IX. **REGLAS DE INTEGRIDAD:** Acciones para delimitar las conductas de las y los servidores públicos en situaciones específicas, absteniéndose de participar en estas que pudieran afectar la seguridad, la independencia y la imparcialidad de su actuación pública;
- X. **SECRETARÍA:** La Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo;
- XI. **SECRETARÍA DE CONTRALORÍA:** La Secretaría de Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo;



- XII. **SERVIDORES PÚBLICOS:** Las personas mujeres y hombres que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Secretaría de Desarrollo Agropecuario;
- XIII. **TITULAR DE LA SECRETARÍA:** La persona que presida la Secretaría de Desarrollo Agropecuario; y
- XIV. **VALORES:** Cualidad o conjunto de atributos por los que una persona es apreciada o bien considerada en el servicio público.

Capítulo II De los Principios, Valores y Reglas de Integridad

Artículo 5. El Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría, contempla como elementos fundamentales los principios que rigen la actuación de los servidores públicos, que son los siguientes:

- I. **Legalidad:** Los servidores públicos deberán ajustar sus acciones a lo que las normas les confieren expresamente y su actuación en cualquier ámbito se somete a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión;
- II. **Honradez:** Los servidores públicos deberán regirse por los principios, valores y reglas de integridad respetando las normas de la dependencia y que actúan siendo justos, rectos e íntegros en la realizar su empleo, cargo o comisión;
- III. **Lealtad:** Los servidores públicos deberán realizar su empleo cargo o comisión de manera respetuosa hacia la sociedad, teniendo una vocación de servicio hacia y para los productores del campo hidalguense, que nos permita generar un bienestar a la población;
- IV. **Imparcialidad:** Los servidores públicos deberán actuar dando el mismo trato a los productores u organizaciones que se acercan a solicitar apoyos, ejerciendo su empleo, cargo o comisión de manera objetiva;
- V. **Eficiencia:** Los servidores públicos deberán actuar con apego a los programas definidos, optimizando en todo tiempo los recursos públicos autorizados para el sector agropecuario y así lograr las metas y objetivos planteados;
- VI. **Economía:** Los servidores públicos deberán ejercer y administrar los recursos asignados para el campo hidalguense con legalidad, austeridad y buen control, logrando lo planteado en los programas para los que fueron destinados, prevaleciendo siempre el interés general;
- VII. **Disciplina:** Los servidores públicos deberán ejecutar su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada y ajustada a las normas, para obtener altos resultados en los servicios brindados;
- VIII. **Profesionalismo:** Los servidores públicos deberán actuar en su empleo, cargo o comisión de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, ajustándose a la disciplina, integridad y respeto, necesarios en el entorno laboral con sus compañeros y los productores agropecuarios hidalguenses;
- IX. **Objetividad:** Los servidores públicos deberán poner en todo momento el interés general por encima de intereses particulares o personales, actuando de forma imparcial y en apego a la legalidad en la toma de decisiones;
- X. **Transparencia:** Los servidores públicos deberán en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión atender el principio de máxima publicidad de la información pública, manifestándose con prontitud a las solicitudes de información en el ámbito de su competencia, resguardando en todo momento los datos personales conforme a las normas de la materia;
- XI. **Rendición de cuentas:** Los servidores públicos deberán estar atentos para informar, explicar y justificar plenamente ante la ciudadanía y las autoridades competentes la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, dando sentido a su actuación como servidor público;
- XII. **Competencia por mérito:** Los servidores públicos deberán designarse para su empleo, cargo o comisión de conformidad con sus capacidades profesionales, trayectoria y aptitudes, contribuyendo a un equilibrio de oportunidades, atendiendo siempre a los perfiles profesionales que requiera la Secretaría para el logro de sus metas y objetivos;
- XIII. **Eficacia:** Los servidores públicos deberán lograr una actuación íntegra y enfocada al logro de resultados, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión con el fin de cumplir las metas establecidas en los programas de la Secretaría, instaurados a favor del campo hidalguense y sus productores;
- XIV. **Integridad:** Los servidores públicos deberán ejercer su empleo, cargo o comisión ajustándose a los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el presente Código, logrando una conducta que responda al interés general y de certeza a todos los sectores que intervienen en la producción agropecuaria; y
- XV. **Equidad:** Los servidores públicos deberán permitir que todos los productores del campo hidalguense accedan a los programas y beneficios que les brinda la Secretaría.



Artículo 6. Los Valores que orientan el servicio público en la Secretaría, son:

- I. **Cooperación:** Los trabajadores de la Secretaría deberán aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes, para trabajar en unión con cada uno de sus compañeros;
- II. **Entorno Cultural y Ecológico:** Los servidores públicos de la Secretaría junto con sus compañeros ejercerán actividades que garanticen una cultura de respeto y defensa del medio ambiente, influyendo en este tema con los productores del campo hidalguense;
- III. **Equidad de Género:** Los servidores públicos de esta Secretaría contribuirán en el ámbito de su competencia para que las productoras y productores agropecuarios accedan a los programas brindados por la dependencia con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades;
- IV. **Igualdad y no Discriminación:** Realizar las acciones que se desarrollan al interior y exterior de la Secretaría, sin distinción, exclusión o preferencia basada en la condición social, género, color de piel, embarazo, estado civil, discapacidad, preferencia sexual o cualquier otra situación similar;
- V. **Interés Público:** Trabajar en todo momento en satisfacer las necesidades y demandas sociales, dejando de lado el interés privado;
- VI. **Liderazgo:** Actuar conforme a los principios, valores y reglas de integridad que rigen a la Secretaría, fomentando en todo momento el cumplimiento;
- VII. **Respeto:** Otorgar un trato cortés, digno y cordial a todos los individuos con los que interactúa; y
- VIII. **Respeto de los Derechos Humanos:** Actuar en el marco de su empleo, cargo o comisión, promoviendo la universalidad, interdependencia, individualidad y progresividad al interior y exterior de la Secretaría.

Artículo 7. El marco ético de actuación de la Secretaría, también se rige por Reglas de Integridad que se deben acatar en el empleo, cargo o comisión que cada servidor público realice, siendo las siguientes:

I. Actuación Pública.- La y él Servidor Público, deberá:

- a) Trabajar con compromiso total para cumplir con los objetivos de la política estatal agropecuaria en el desempeño de sus funciones y actividades;
- b) Promover la imagen de la Secretaría como una dependencia honesta, seria y confiable al servicio de los productores agropecuarios y ciudadanía en general;
- c) Utilizar racionalmente todo recurso que se relacione directa o indirectamente con el desempeño de sus funciones;
- d) Promover dentro y fuera de la Secretaría los principios y valores éticos para elevar la apreciación de la sociedad hacia la administración y el servicio público; y
- e) Abstenerse de participar en alguna actividad que ponga o pueda poner en riesgo los intereses de la Secretaría.

II. Información Pública.- La y él Servidor Público, deberá:

- a) Mantener ordenada y accesible la información bajo su responsabilidad y garantizar la integridad y conservación de los expedientes y documentos, para facilitar y controlar su uso y destino final;
- b) Evitar divulgar y utilizar información confidencial, durante el ejercicio de sus funciones o de las relacionadas con la Secretaría para beneficio propio o de algún otro;
- c) Evitar difundir o divulgar la información confidencial que por motivo de su cargo tuvo acceso;
- d) Permitir y garantizar el acceso a la información pública, con el límite que imponga el interés público y el derecho a la privacidad de los particulares establecido por la normatividad aplicable;
- e) Mantener y proteger los datos personales que estén bajo su resguardo; y
- f) Evitar utilizar información oficial, que busque beneficios a particulares y favorezca a terceras personas.

III. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones.- El personal que con motivo de su empleo, cargo o comisión es responsable de la asignación, aplicación y comprobación de recursos públicos, debe:

- a) Asumir un uso responsable de los recursos públicos, evitando cualquier situación indebida en su aplicación;
- b) Evitar el derroche y el mal uso de los recursos públicos;
- c) Administrar, asignar, dispersar y comprobar los recursos en estricto apego a la normatividad aplicable;
- d) Asumir la responsabilidad de rendir cuentas y realizar sus funciones conforme a lo normado; y
- e) Resguardar la información y documentación comprobatoria del ingreso, egreso y gasto de los recursos públicos, así como de todos aquellos elementos que faciliten la adecuada rendición de cuentas y la atención de auditorías.

IV. Programas Gubernamentales.- La y él Servidor Público, deberá:

- a) Trabajar con compromiso total para cumplir con los objetivos de la política estatal en materia agropecuaria;



- b) Lograr que la Secretaría este completamente al servicio de los productores agropecuarios y ciudadanía en general;
- c) Trazar metas reales y alcanzables conforme a la disposición presupuestaria a ejercer; y
- d) Elevar la apreciación de la sociedad en general hacia la administración y el servicio público.

V. Trámites y Servicios.- La y él Servidor Público, deberá:

- a) Tratar a los usuarios, campesinos, organizaciones, beneficiarios de programas y público en general, de manera profesional y evitando cualquier tipo de prácticas discriminatorias, con un servicio de calidad en la atención y solución a sus necesidades;
- b) Mantener la confianza del público que solicita algún trámite o apoyo, o que sea beneficiario de algún programa implementado por esta Secretaría;
- c) Apoyar y colaborar dentro de sus atribuciones, en el buen desarrollo o realización de programas, proyectos o servicios con los que cuente la Secretaría;
- d) Brindar atención a usuarios de manera igualitaria, sin permitir que influyan circunstancias ajenas o personales en el servicio público;
- e) Realizar acciones dirigidas a privilegiar el interés general de la sociedad, por lo que al momento de atender solicitudes de cualquier trámite, no permitir que influyan intereses particulares; y
- f) Atender de manera diligente, ágil y expedita al público que requiera trámites, servicios o información de los programas y apoyos que ejecuta la Secretaría.

VI. Recursos Humanos.- La y él Servidor Público, deberá:

- a) Proyectar total confianza, por lo que deberá conducirse en estricto apego a las normas referentes a la función que se desempeña y hacer cumplir las disposiciones que regulen sus funciones;
- b) Actuar en el ejercicio de sus funciones bajo los principios y valores establecidos en el presente Código;
- c) Abstenerse de cometer actos de corrupción;
- d) Comunicar o hacer del conocimiento de las instancias competentes sobre situaciones, conductas o hechos contrarios a la ley o normas que se presenten dentro de su ámbito laboral;
- e) Cuidar que la información que se genera en su trabajo cotidiano, con base a sus atribuciones y funciones esté resguardada de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia; y
- f) Evitar utilizar su cargo, para influir o interferir en acciones que beneficien a terceros o que pudieran evitar sanciones.

VII. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.- La y él Servidor Público, deberá:

- a) Utilizar racionalmente los recursos naturales, materiales, humanos y financieros que se relacionen directa o indirectamente con el desempeño de sus funciones, observando las políticas de austeridad, racionalidad y contención del gasto público;
- b) Proteger y hacer buen uso de las instalaciones, bienes y áreas comunes, que tenga en uso o propiedad esta Secretaría o el Gobierno del Estado de Hidalgo y utilizarlas únicamente para las actividades autorizadas;
- c) Conservar y mantener limpio y ordenado su lugar de trabajo, baños y áreas comunes, además cuidar y conservar en buen estado el mobiliario y equipo de trabajo; y
- d) Respetar y vigilar los espacios designados como áreas libres de humo de tabaco.

VIII. Procesos de Evaluación.- La y él Servidor Público, deberá:

- a) Conducirse de manera imparcial sobre el desempeño de instituciones públicas de control y evaluación, respetando y ejecutando sus determinaciones;
- b) Conocer y cumplir la descripción de su empleo, cargo o comisión, acatando y cumpliendo las instrucciones emanadas de las instancias de evaluación;
- c) Fomentar el buen trato al personal externo e interno en los procesos de evaluación o auditorías;
- d) Señalar incumplimientos o violaciones a disposiciones jurídicas, así como áreas de oportunidad que hubiere detectado; y
- e) Atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.

IX. Control Interno.- Quien observe el incumplimiento a las disposiciones contenidas en este Código, debe hacerlo del conocimiento de las instancias correspondientes, a través de los siguientes canales de atención:

- I. Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría;
- II. Órgano Interno de Control; y
- III. Buzón de quejas y sugerencias de la Secretaría.

Se procederá de la siguiente forma:

- a) Se investigará de manera objetiva, pronta y expedita cualquier queja que se presente sobre la actuación del personal o el incumplimiento de las disposiciones del presente Código; y



- b) El cumplimiento de este Código es un compromiso de todos los servidores públicos que integran las unidades administrativas de la Secretaría.

X. Desempeño Permanente con Integridad.- La y él Servidor Público, deberá:

- a) Observar y delimitar las actuaciones como servidor público orientándolas al respeto, la honestidad y la verdad;
- b) Actuar con honradez y respeto en todo momento en cuanto al bien ajeno y aquello que no me pertenece;
- c) Cumplir responsablemente con mis labores cotidianas, así como con las metas y objetivos institucionales;
- d) Evitar comportamientos que promuevan actos de corrupción que dañen la imagen de la Secretaría; y
- e) Evitar realizar actos contrarios a la ética y a la moral que afecten a las personas y a los bienes;

XI. Cooperación con Integridad.- La y él Servidor Público, deberá:

- a) Procurar un entorno laboral libre de discriminación y acoso, equitativo, justo, seguro, tolerante y que respeta las diferencias individuales y culturales, garantizando un entorno de trabajo sano y seguro que impacta en el público, usuarios, productores y asociaciones que se acercan;
- b) Trabajar en equipo y mantener una actitud de cooperación en todos los niveles de su entorno laboral, generando armonía y productividad, contribuyendo a un clima laboral sano;
- c) Mantener una comunicación incluyente, clara, respetuosa y tolerante con sus compañeros y compañeras, así como con el público en general;
- d) Colaborar en equipo y mantener una actitud participativa en todos los niveles de su entorno laboral;
- e) Desempeñar sus funciones con responsabilidad, priorizando la protección, respeto y dignidad de las personas;
- f) Buscar desarrollar sus habilidades y conocimientos que le permitan mejorar su desempeño laboral y las relaciones interpersonales;
- g) Evitar realizar acciones que puedan dañar o poner en riesgo la salud del personal de la Secretaría;
- h) Evitar hacer uso indebido del cargo o jerarquía, para faltar al respeto, hostigar, amenazar y acosar o bien, ofrecer un trato preferencial injustificado a personal bajo su cargo; y
- i) Manejar un lenguaje incluyente y no sexista, propiciando un trato ecuánime y de igualdad de oportunidades.

XII. Comportamiento Digno.- La y él Servidor Público, deberá:

- a) Adecuar su actuación como servidor público con los valores y reglas de integridad señalados en el Código de Ética;
- b) Proponer ideas, estrategias e iniciativas que coadyuven a mejorar el funcionamiento de su área y de la Secretaría;
- c) Evitar incumplir con sus responsabilidades, así como tomar decisiones innecesarias y orientar su trabajo hacia objetivos que concedan privilegios indebidos en favor de persona alguna; y
- d) Evitar infringir deliberadamente los valores y reglas de integridad señalados en el Código de Ética y el presente Código de Conducta.

Capítulo III De los Juicios Éticos

Artículo 8. El Código de Conducta es una Guía de comportamiento que complementa el criterio juicioso y sentido común para ayudar a adoptar conductas que enorgullezcan y propicien una imagen positiva de la Secretaría y de cada uno de los servidores públicos que la conforman. Este Código fomentará la observancia de principios, valores y reglas de integridad de forma responsable.

Para determinar si está actuando correcta y responsablemente, antes de realizar una determinada actividad, se debe evitar una conducta:

- I. Que afecte negativamente a la Secretaría;
- II. Que sea ilegal;
- III. Que vaya en contra de los principios, valores y reglas de Integridad de la Secretaría; y
- IV. Que beneficie de manera personal o general el conflicto de interés.



Artículo 9. El fomento a la igualdad laboral y la no discriminación hacia el personal que labora en la Secretaría, evitará de manera sustancial cualquier forma de maltrato, violencia y segregación de las autoridades del centro de trabajo hacia el personal y entre el personal.

Capítulo IV De las Sanciones

Artículo 10. Cualquier persona puede hacer del conocimiento, los presuntos incumplimientos al presente Código de Conducta y acudir ante el Comité para presentar una delación, acompañado del testimonio de un tercero.

Cualquier incumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Código de Conducta, será sometido a la consideración del Comité de la Secretaría, quien determinará si la falta correspondiente queda registrada en el expediente laboral o, en su caso se turna al Órgano Interno de Control de la misma para la investigación correspondiente por la posible comisión de una responsabilidad administrativa.

Capítulo V De las Instancias de Asesoría, Consulta e Interpretación

Artículo 11. Para la interpretación, consulta, asesoría del mismo o en caso de dudas con motivo de su aplicación, deberán sujetarse a lo establecido por la UEEPCI, al Comité y al Órgano Interno de Control de la Secretaría.

Artículo 12. El presente Código de Conducta se acompaña con las firmas de adhesión de todos y cada uno de los Integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. Los casos no previstos el presente Acuerdo, serán resueltos por la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

DADO EN LA SEDE DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, SITA EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, ESTADO DE HIDALGO, EL DIA UNO DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTE.

SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

**LIC. CARLOS MUÑIZ RODRÍGUEZ
RÚBRICA**

Derechos Enterados. - 24-07-2020



Este ejemplar fue impreso bajo la responsabilidad y compromiso del **Gobierno del Estado de Hidalgo** con el medio ambiente, utilizando papel certificado y 100% reciclado (artículo 31 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).



Reciclado
Contribuyendo al uso responsable
de los recursos forestales.

Cert no.
www.fsc.org
© 1996 Forest Stewardship Council

El Periódico Oficial del Estado de Hidalgo es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).



Para la reproducción, reimpresión, copia, escaneo, digitalización de la publicación por particulares, ya sea impreso, magnético, óptico o electrónico, se requiere autorización por escrito del Coordinador General Jurídico, así como el visto bueno del Director, en caso contrario carecerán de legitimidad (artículo 5 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

El portal web <http://periodico.hidalgo.gob.mx> es el único medio de difusión oficial de las publicaciones electrónicas (artículo 7 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

