

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

INDICE

- I. Antecedentes
- II. Base Legal
- III. Introducción
- IV. Carta de Presentación
- V. Misión, Visión y Objetivos
- VI. Reglas de Integridad del Servidor Público de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario
- VII. Principios y Valores del Código de Ética.
- VIII. Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario
- IX. Carta Compromiso
- X. Firmas de adhesión al Código de Conducta por parte del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses.

I. ANTECEDENTES.

Con el objeto de atender la propuesta hecha por el Presidente de la República Lic. Enrique Peña Nieto, para crear el Sistema Nacional Anticorrupción, que consiste en la necesidad de evolucionar los Códigos de Ética hacia Reglas de Integridad, el Dr. Eruviel Ávila Villegas, Gobernador Constitucional del Estado de México, al asumir la presidencia de la Conferencia Nacional de Gobernadores dio a conocer entre una de las acciones, consolidar en el ámbito estatal y municipal las reformas en materia de transparencia y anticorrupción, impulsando a través de la Secretaría de la Función Pública una agenda común en temas de ética, transparencia y combate a la corrupción.

En concordancia con lo expresado anteriormente, el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2017, en sus ejes transversales; “Hacia una Gestión Gubernamental Distintiva”, contempla establecer una gestión de Gobierno que genere resultados, en la que se haga referencia a la consolidación de un gobierno eficiente y señale el compromiso de emitir un Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México.

Con fecha 30 de noviembre de 2015 el Ejecutivo del Estado emitió el Acuerdo por el que se expide el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México, las Reglas de Integridad para el ejercicio de su Empleo, Cargo o Comisión y los Lineamientos Generales para propiciar su integridad a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses”, publicado en el Diario Oficial Gaceta del Gobierno.

Dentro de los preceptos enmarcados en el Código de Ética referido, se establece la obligación de los entes de la Administración Pública del Estado de México, de crear un Código de Conducta de las Servidoras y Servidores Públicos en este caso el de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

II. BASE LEGAL.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 73 fracción XXIV y 113.
- Diario Oficial de la Federación “Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento Ético a través de los comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses”, del 20 de agosto de 2015.
- Constitución Política del Estado Libre y soberano. Artículos 5, 77 fracciones II, XXVIII, XXXVIII y XLVIII, 130 y 137.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, Artículos 2, 7,8 y 38 Bis.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios. Artículo 42.
- Diario Oficial “Gaceta del Gobierno”:
“Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento Ético a través de los comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses”, del 20 de agosto de 2015.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

III. INTRODUCCIÓN.

El Código de Ética y las Reglas de Integridad servirán como acicate para regular la conducta de los servidores públicos de todas las Dependencias y Organismos Auxiliares del Gobierno del Estado de México, es decir, que estos Instrumentos legales incluidos los de Conducta, establecen las directrices generales del actuar de las y los servidores públicos, sus responsabilidades y acciones en el quehacer institucional y en la convivencia cotidiana.

El presente instrumento legal, es de observancia general para las servidoras y servidores públicos del gobierno estatal, guardando como premisa los valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo cargo o comisión.

En este Código de Conducta se establece la misión, visión y objetivos del mismo, los principios que se deben resguardar como la legalidad, la honradez, la lealtad, la imparcialidad y la eficiencia, los valores, intereses públicos, respeto a los derechos humanos, la igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, la integridad, la cooperación, el liderazgo, la transparencia y la rendición de cuentas, requisitos sine qua non del quehacer cotidiano de los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

Asimismo, se contienen las Reglas de Integridad para el ejercicio del servicio público de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario



IV. CARTA PRESENTACIÓN.

CARTA PRESENTACIÓN

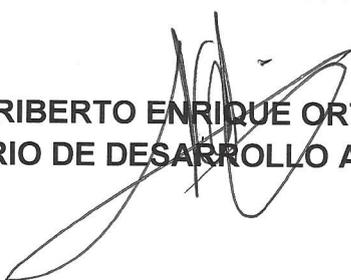
Metepec, México a ____ de ____ del 2016

SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO P R E S E N T E S

Por este conducto y de manera respetuosa, me permito presentar a Ustedes, el Código de Conducta, de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, instrumento legal que permitirá a las Servidoras y Servidores Públicos de la SEDAGRO, regirse por los valores contenidos en el "Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se expide el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México, las Reglas de Integridad para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión y los Lineamientos Generales para propiciar su integridad a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses", para poder así, delimitar nuestra actuación como servidores públicos fortalecer la transparencia, legalidad, honradez, imparcialidad y eficiencia, resultado de una conducta digna, para generar condiciones que hagan posible la igualdad de oportunidades, erradicando la discriminación y actos de violencia en nuestro actuar.

Sin más por el momento envío a ustedes, un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E


M.V.Z. HERIBERTO ENRIQUE ORTEGA RAMÍREZ
SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

6

V. Misión, Visión y Objetivos.

El presente Código de Conducta establece las directrices para que la Secretaría de Desarrollo Agropecuario contemple lo siguiente:

Misión: La Secretaría de Desarrollo Agropecuario es una agrupación de unidades públicas administrativas que tiene por objeto **planear e impulsar el desarrollo integral y sustentable de las actividades agropecuarias y forestales**, con visión empresarial y responsabilidad social, para contribuir **al mejoramiento de las condiciones de vida de los productores del campo mexiquense** y a la seguridad alimentaria.

Visión: La Secretaría de Desarrollo Agropecuario será una agrupación que logre **impulsar, desarrollar y fortalecer** las acciones e iniciativas, tendientes a incrementar la producción, productividad y rentabilidad de las actividades agropecuarias y forestales, propiciando la participación de los tres niveles de gobierno, el sector privado, los productores y sus organizaciones, en el cambio de paradigmas que requiere el campo mexiquense, ante las nuevas realidades del mundo globalizado.

Objetivo: Promover y regular el desarrollo agropecuario, acuícola, infraestructura hidroagrícola, desarrollo rural e investigación, así como el establecimiento de agroindustrias y la comercialización de la producción, a fin de coadyuvar en la atención y solución de los problemas del campo en **beneficio de los productores en la entidad.**



CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

Artículo Primero.- Se expide el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, las Reglas de Integridad para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión y los Lineamientos Generales para propiciar su integridad a través del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses, para quedar de la siguiente manera:

Artículo Segundo.- El presente Código de Conducta es de observancia general en todas las unidades administrativas y organismos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

El Código de Conducta y las Reglas de Integridad, regirán la conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

Artículo Tercero.- El lenguaje empleado en el Código de Conducta, Reglas de Integridad y Lineamientos Generales, no deberán generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres que laboran en la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

Artículo Cuarto.- El Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, se integra por los siguientes principios y valores:

PRINCIPIOS:

- ✓ **Legalidad.** Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas otorgan a su empleo cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

CÓDIGO DE CONDUCTA

- ✓ **Honradez.** Los servidores públicos se conducen 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 buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete el ejercicio de sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- ✓ **Lealtad.** Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido, tienen vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al bienestar de la población.
- ✓ **Imparcialidad.** Los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios, preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- ✓ **Eficiencia.** Los servidores públicos actúan 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 a través del uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

VALORES:

- ✓ **Interés Público.** Los servidores públicos actúan buscando 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.
- ✓ **Respeto.** Los servidores públicos otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros 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.

- ✓ **Respeto a los Derechos Humanos.** Los servidores públicos respetan 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 establecen 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.
- ✓ **Igualdad y no discriminación.** Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, orientación o preferencia sexual, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
- ✓ **Equidad de género.** Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan 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.
- ✓ **Entorno Cultural y Ecológico.** Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural y de los ecosistemas, asumen 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, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.



CÓDIGO DE CONDUCTA

- ✓ **Integridad.** Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo o comisión, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.
- ✓ **Cooperación.** Los servidores públicos colaboran entre sí y propician 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 los ciudadanos en sus instituciones.
- ✓ **Liderazgo.** Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad, fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos al servicio público.
- ✓ **Transparencia.** Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia, privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.
- ✓ **Rendición de cuentas.** Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

Bajo este contexto, el Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario marca la pauta a seguir por todo el personal que labora en esta Institución, para que con su actuación contribuyan al cumplimiento de su Misión y Visión, para que sean conscientes de que con su actitud,

actuación y desempeño mejoran la confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas.

Artículo Quinto.- El Marco Ético de actuación de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, también se rige por los valores específicos que son determinados por las funciones particulares que esta dependencia debe realizar y que son los siguientes:

Valores Específicos:

1. **Conocimiento y cumplimiento de Leyes y Normas**
2. **Apego a los intereses de la Secretaría**
3. **Responsabilidad personal**
4. **Entorno de trabajo**
5. **Atención al público en trámites, servicios y programas**
6. **Contrataciones, adquisiciones y conflictos de interés**
7. **Recursos públicos**
8. **Confidencialidad y uso de información oficial.**
9. **Uso de las instalaciones, bienes y material de la Secretaría**
10. **Incumplimiento**

Artículo Sexto.- El sentido y alcance de los valores específicos de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario son:

1. **Conocimiento y cumplimiento de Leyes y Normas.** -Ejercer las funciones dentro del marco de la ley y denunciar conductas ilícitas.

La y El Servidor Público:

- a) **Proyecta 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) **Actúa en el ejercicio de sus funciones bajo los principios y valores de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Cooperación, Integridad, Respeto y Transparencia.**
- c) **Se abstiene de cometer actos de corrupción.**

CÓDIGO DE CONDUCTA

- d) Comunica o hace del conocimiento de las instancias competentes sobre situaciones, conductas o hechos contrarios a la ley y/o normas que se presenten dentro de su ámbito laboral.
- e) Cuida 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.
- f) No utiliza sus cargos ni relaciones para influir o interferir en acciones que beneficien a terceros o que pudieran evitar sanciones.

2. Apego a los objetivos de la Secretaría. Conocer y contribuir al cumplimiento de la Misión y Visión de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

La y El Servidor Público:

- a) Trabaja con compromiso total para cumplir con los objetivos de la política estatal agropecuaria en el desempeño de sus funciones y actividades.
- b) Promueve la imagen de la Secretaría como una dependencia del Gobierno Estatal honesta, seria y confiable al servicio de los productores agropecuarios y ciudadanía en general.
- c) Utiliza racionalmente todo recurso que se relacione directa o indirectamente con el desempeño de sus funciones.
- d) Promueve 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.
- e) No participa en ninguna actividad que ponga o pueda poner en riesgo los intereses de la Secretaría.

3. Responsabilidad Personal. Ejercer las funciones con apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y observar los principios y los valores establecidos en el "Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración del Estado de México" y el presente Código de Conducta.

La y El Servidor Público:

- a) Conoce y cumple la descripción de su puesto, funciones y responsabilidades, acata y cumple disposiciones e instrucciones de trabajo dadas por su jefe inmediato.

CÓDIGO DE CONDUCTA

- b) Realiza toda labor encomendada con cuidado, integridad, profesionalismo, imparcialidad, honradez y diligencia.
- c) Proporciona atención con equidad e igualdad a la ciudadanía, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica o nivel educativo, o capacidades diferentes, respetando la diversidad étnica. Fomenta el buen trato en los procedimientos y trámites brindados.
- d) Trata a toda persona y a sus compañeros con profesionalismo y cortesía.
- e) Se desempeña de manera imparcial y no trata de forma preferente a individuo u organización alguna, siguiendo en todo momento las normas, lineamientos y mecanismos que regulan el acceso a los proyectos, apoyos y programas dispersados por esta Secretaría.
- f) No utiliza el cargo público para el interés personal.
- g) Denuncia cualquier hecho probable de corrupción y violación de las disposiciones que regulan el quehacer de la Secretaría, así como de las contenidas en el Código de Conducta, que sea de su conocimiento, ante el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses de la SEDAGRO o ante la autoridad competente.

4. Entorno de Trabajo. Crear y fomentar un ambiente laboral cordial y organizado, en un marco de respeto, comunicación, tolerancia y de trabajo en equipo, de apertura y colaboración con las diferentes áreas que integran la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

La y El Servidor Público:

- a) Procura 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 y reciben un trato profesional y respetuoso.
- b) Trabaja en equipo y mantiene una actitud de cooperación en todos los niveles de su entorno laboral, generando armonía y productividad y contribuyendo a un clima laboral sano.
- c) Mantiene una comunicación incluyente, clara, respetuosa y tolerante con sus compañeros y compañeras de trabajo, así como con el público en general.

- d) Colabora en equipo y mantener una actitud participativa en todos los niveles de su entorno laboral, generando armonía y productividad y contribuyendo a conformar un clima laboral sano.
- e) Desempeña sus funciones con responsabilidad, priorizando la protección, respeto y dignidad de las personas y ciudadanos.
- f) Busca desarrollar sus habilidades y conocimientos que le permitan mejorar su desempeño laboral y las relaciones interpersonales.
- g) Evita realizar acciones que puedan dañar o poner en riesgo la salud de del personal de la Secretaría.
- h) Evita hacer uso indebido del cargo, comisión o jerarquía, para faltar al respeto, hostigar, amenazar y acosar o bien, ofrecer un trato preferencial injustificado a personal bajo su cargo.
- i) En el desempeño de su cargo o comisión, maneja un lenguaje incluyente y no sexista, propicia un trato ecuánime y de igualdad de oportunidades al personal de mujeres y hombres.

5. Atención al Público en Trámites, Servicios y Programas. Ofrecer una atención eficiente, oportuna y con calidad a los usuarios de la Secretaría.

La y El Servidor Público:

- a) Tratan a los usuarios, campesinos, organizaciones, beneficiarios de programas y público en general, de manera profesional, cortés, imparcial y evitando cualquier tipo de prácticas discriminatorias, manteniendo siempre un servicio de calidad que coadyuve en la atención y solución a las necesidades planteadas.
- b) Pone en práctica las normas éticas más estrictas para mantener la certeza y confianza del público que solicita algún trámite, apoyo o servicio o que pretende ser beneficiario de algún programa implementado por esta Secretaria.
- c) Apoya y colabora dentro de sus atribuciones, en el buen desarrollo o realización de programas, proyectos o servicios con áreas internas y externas de la Secretaría.
- d) Brinda atención a campesinos, asociaciones, proveedores y empresas, de manera igualitaria, sin ningún tipo de discriminación por motivos de sexo, raza, religión o preferencia política, sin permitir que influyan circunstancias ajenas o personales en el servicio público.
- e) Realiza acciones dirigidas a la satisfacción de intereses de la sociedad, por lo que al momento de atender solicitudes de



cualquier trámite, no permite que influyan en su asignación juicios, conductas, e intereses particulares.

- f) Atiende de manera diligente, ágil y expedita al público que requiera trámites, servicios o información de los programas, apoyos servicios que ejecuta la Secretaría; y da seguimiento oportuno a las peticiones e inconformidades de los usuarios.

6. Contrataciones, adquisiciones y conflictos de interés. Promueve el cumplimiento de las leyes y normas, el actuar con eficiencia y transparencia en los trámites y servicios que se gestionen ante las instancias competentes o se contraten con proveedores externos.

La y El Servidor Público:

- a) No utiliza su cargo para obtener alguna ventaja o beneficio personal o a favor de terceros, tampoco acepta o busca compensaciones o prestaciones que pudieran comprometer su desempeño o conceder privilegios indebidos a personas u organizaciones.
- b) El personal que dentro de sus funciones realizar contrataciones o adquisiciones, lo hace en estricto apego a la normatividad vigente y adquiere los productos y/o servicios de mejor calidad o aquellos que cumplan con los requerimientos y compromisos establecidos.
- c) No contrata asesorías o servicios profesionales con personas con quienes se tenga un interés personal o parentesco.
- d) No influye en las decisiones de otros (as) servidores (as) públicos (as) para beneficiar a un participante en procedimientos de contratación o adquisición.
- e) No recibe o solicita dinero, regalos o cualquier tipo de compensación para acelerar o beneficiar cualquier gestión, contratación, adquisición o trámite realizado dentro de esta Secretaría.
- f) No utiliza su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros.
- g) No busca o acepta compensaciones o regalos de cualquier persona, organización, empresa o proveedor que pudiera comprometer su desempeño como servidor(a) público (a).
- h) No actúa de manera parcial, otorgando preferencias o privilegios indebidos a compañeros, o público en general que pretende ser



CÓDIGO DE CONDUCTA

beneficiario de algún programa, proyecto o apoyo que ejecuta la Secretaría.

- i) No utiliza información obtenida por las funciones que desempeña, o de la que tenga conocimiento por laborar en la SEDAGRO, en su beneficio o de terceros.
- j) No promueve intereses privados, proporciona ventaja o da trato especial a proveedores o contratantes.
- k) No puede ser beneficiario de los programas o apoyos que ejecuta esta Secretaría, ni tampoco intervenir directamente en la gestión y/o autorización de éstos para sus familiares directos.
- l) Para la entrega de apoyos de programas o proyectos que ejecuta esta Secretaría, debe dar cumplimiento a lo establecido en las reglas y/o lineamientos de operación.
- m) En la gestión de subsidios, apoyos o programas ejecutados por esta Secretaría, debe realizar el buen resguardo de la información proporcionada y evitar hacer mal uso de la misma.
- n) Cuando sea miembro de una sociedad, organización o tenga relaciones de carácter familiar con proveedores de esta Secretaría, debe reportar al Comité de Ética la situación real o potencial y solicitar directriz para evitar colocarse en una posición que dé origen a alguna acusación.
- o) Cuando tenga un familiar hasta en cuarto grado por afinidad o civil, empleado aún en otra dirección o área, debe hacerlo del conocimiento al Comité de Ética para que obre registro o a las instancias correspondientes según sea el caso, para no generar un conflicto de intereses.

7. Recursos Públicos. Utilizar los recursos de la Secretaría de manera eficaz, equitativa y transparente, rindiendo cuentas sobre su aplicación y destino a las instancias competentes.

El personal que con motivo de su empleo, cargo o comisión es responsable de la asignación, aplicación y comprobación de recursos públicos:

- a) Asume un uso responsable de los recursos públicos, evitando cualquier situación indebida en su aplicación.
- b) Evita el derroche y el mal uso de los recursos públicos, utilizando racionalmente los recursos proporcionados para el desempeño de sus funciones.

CÓDIGO DE CONDUCTA

- c) Los administra, asigna, dispersa y/o comprueba en estricto apego a la normatividad aplicable.
- d) Asume la responsabilidad de rendir cuentas y realizar sus funciones conforme a la normatividad aplicable.
- e) Resguarda la información y documentación comprobatoria del ingreso, egreso, gasto de los recursos públicos, así como de todos aquellos elementos que faciliten la adecuada rendición de cuentas y la atención de auditorías.

8. Confidencialidad y uso de información oficial. Fomentar una cultura de legalidad y transparencia en el manejo y uso de la información.

La y El Servidor Público:

- a) Mantiene ordenada y accesible la información bajo su responsabilidad y garantiza la integridad y conservación de los expedientes y documentos, para facilitar y controlar su uso y destino final.
- b) No divulga, ni utiliza información confidencial conocida durante el ejercicio de sus funciones o de las relacionadas con la Secretaría para beneficio propio o de algún otro.
- c) Al concluir sus servicios para esta Secretaría, deben evitar difundir o divulgar la información confidencial que por motivo de su cargo tuvo acceso.
- d) Permiten y garantizan 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 el Comité de Transparencia de la Secretaría.
- e) Mantienen y protegen los datos personales que estén bajo su resguardo.
- f) Se abstiene de utilizar información oficial, que busque beneficios particulares y/o favorezca a terceras personas.

9. Uso de Instalaciones, Bienes y Material de la Secretaría. Procurar el uso y mantenimiento óptimo de las instalaciones y bienes, así como un uso racional y eficiente de los materiales y servicios de la Secretaría.

La y El Servidor Público:

- a) Utiliza 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) Se compromete a 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 México y utilizarlas únicamente para las actividades autorizadas.
- c) Conserva y mantiene limpio y ordenado tanto su lugar de trabajo, baños, áreas comunes, además cuida y conserva en buen estado el mobiliario y equipo de trabajo.
- d) Respeta y vigila los espacios designados como áreas libres de humo de tabaco.

10. Incumplimiento.

La y El Servidor Público: Que 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:

- Sistema de Atención Mexiquense (SAM)
- Contraloría Interna
- Buzones de quejas y sugerencias
- y//o al siguiente correo electrónico:
eticasedagro@edomex.gob.mx

- 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 de Conducta.
- b) El cumplimiento de este Código de Conducta es un compromiso de todos los servidores públicos que integran las unidades administrativas y organismos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

Artículo Séptimo.- Los lineamientos generales para propiciar la Integridad de los servidores públicos a través de los Comites de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses, se componen de:

- Actuación Pública
- Información Pública
- Contrataciones, Licencias, Permisos y Concesión
- Programas Gubernamentales
- Trámites y Servicios
- Recursos Humanos
- Administración de Muebles Bienes e Inmuebles
- Procesos de Evaluación
- Control Interno
- Procedimiento Administrativo
- Desempeño Permanente de Integridad
- Cooperación con la Integridad.

Artículo Octavo.- Los Lineamientos Generales descritos en el artículo anterior se componen de:

- **Objeto.-** Establecer las bases para la creación, organización y funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses.
- **Presencia Institucional.-** La Secretaría de Desarrollo Agropecuario Instalará un Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses, que propicien la Integridad de los servidores públicos e implementen acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético.
- **Vinculación y Coordinación.-** La coordinación entre la Secretaría de la Contraloría y el Comité, permitirá la divulgación del Código de Ética y las Reglas de Integridad.

La Secretaría de la Contraloría evaluará la congruencia entre los Códigos de Conducta y los principios y valores del Código de Ética y las Reglas de Integridad.

Artículo Noveno.- El Comité de Ética y Conflicto de Intereses de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, vigilará la estricta observancia del contenido de este código.



Artículo Decimo - Dentro del Marco Ético de este Código de Conducta se considera la Igualdad Laboral y No Discriminación.

El personal de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, se debe comprometer a implementar y evaluar el cumplimiento de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo del 2014, y en armonía con el artículo 1, fracción III que a la letra dice:

“Discriminación: Para los efectos de esta ley se entenderá por 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:

- Apariencia física
- Características genéticas
- Cultura
- Discapacidad
- Idioma o lengua
- Sexo
- Género
- Edad
- Condición social, económica, de salud o jurídica.
- Embarazo
- Estado civil o conyugal
- Religión
- Opiniones
- Origen étnico o nacional
- Preferencias sexuales
- Filiación política
- Situación migratoria
- Personas de la tercera edad
- Enfermedades venéreas y crónico degenerativas
- Personas que portan un tatuaje o perforaciones
- Cualquier otro motivo de discriminación.



El fomento a la igualdad laboral y la no discriminación hacia el personal que labora en la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, 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.

Las medidas de igualdad laboral y no discriminación son de inmediata ejecución y de carácter urgente por lo que en caso de llegar a identificar o conocer alguna violación a lo previsto en el presente código, se deberá hacer del conocimiento a las autoridades correspondientes para que se inicie el procedimiento administrativo correspondiente y se apliquen las sanciones que resulten de conformidad con lo previsto en términos del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

Artículo Decimo Primero.- Cualquier persona puede hacer del conocimiento, presuntos incumplimientos al presente Código de Conducta, las Reglas de Integridad y acudir ante el Comité Interno para presentar una delación, acompañado del testimonio de un tercero. El Comité podrá establecer medios electrónicos para la presentación de delaciones.

Los miembros del Comité para atender una delación presentaran sus conclusiones y si estas consideran un incumplimiento al código de ética, a las reglas de integridad o al Código de Conducta, el Comité determinara su remisión al órgano de control Interno.

Artículo Decimo Segundo.- El Comité de Ética y Conflicto de Intereses de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, ajustará su actuaciones en el contenido de este Código de Conducta a lo establecido para el efecto en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México, las Reglas de Integridad para el ejercicio de su empleo cargo o comisión y los Lineamientos Generales para propiciar su integridad.

Artículo Decimo Tercero.- 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 Intereses.

IX. CARTA COMPROMISO DE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO.

CARTA COMPROMISO

Quien suscribe _____, _____, _____, con clave de servidor público _____, y adscrito(a) la _____, _____, una vez que se me hizo del conocimiento el “Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se expide el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México, las Reglas de Integridad para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión y los Lineamientos Generales para propiciar su integridad a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses”, me comprometo a cumplir cabalmente:

1.-Con lo establecido en el Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, a la cual me cuento inscrito.

2.-Con los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia de conformidad con los artículos 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 42 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos de Estado y Municipios.

Así mismo me encuentro enterado que existe normatividad que en dado caso de incumplir podría ser aplicada como medida disciplinaria.

Para hacer constar firma la presente a los _____ días, del mes de _____ del año 2016.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO



X. FIRMAS DE ADHESIÓN AL CÓDIGO DE CONDUCTA POR PARTE DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES.

NOMBRE Y CARGO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ	FIRMA	NOMBRE Y CARGO DE LOS SUPLENTE	FIRMA
MVZ. HERIBERTO E. ORTEGA RAMÍREZ, SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO PRESIDENTE		LIC. AZUCENA RODRÍGUEZ CUEVAS, ASESORA DEL C. SECRETARIO SUPLENTE	
LIC. JOSÉ JACOBO JIMÉNEZ, TITULAR DE LA UNIDAD JURÍDICA SECRETARIO TECNICO		LIC. LURLINE MARTÍNEZ ALARCON, ABOGADA DE LA UNIDAD JURÍDICA SUPLENTE	
ING. PEDRO MIJAREZ OVIEDO, DIRECTOR GENERAL DEL ICAMEX VOCAL		LIC. GABRIELA GARCÍA MONJARAZ, JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL VOCAL SUPLENTE	
LIC. DANIEL F. FIERRO CARRILLO, JEFE DE LA UNIDAD DE MEJORAMIENTO ADMINISTRATIVO VOCAL		LIC. GABRIEL CASTRO HERNÁNDEZ, ANALISTA "A" DE LA UNIDAD DE MEJORAMIENTO ADMINISTRATIVO VOCAL SUPLENTE	
C.P. OLIMPIA DEL CARMEN SAUCEDO GONZALEZ, JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS INVERSIÓN FEDERAL. VOCAL		C. GUSTAVO MONROY VELÁZQUEZ, ANALISTA "B". VOCAL SUPLENTE	
LIC. MIGUEL APARICIO FLORES, DELEGADO ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN GENERAL PECUARIA VOCAL		L.A.E. ALEJANDRA AGUIRRE HERNÁNDEZ, COORDINADORA DE OBRA REGIONAL. VOCAL SUPLENTE	
ING. NORBERTO MACEDONIO SÁNCHEZ MARTÍNEZ, DIRECTOR DE CULTIVOS INTENSIVOS VOCAL		ING. GABRIEL OMAR CAMPOS VERA, JEFE DEL DEPARTAMENTO FLORICOLA VOCAL SUPLENTE	
C. JUAN CARLOS YAÑEZ GARDUÑO, ANALISTA DE LA UNIDAD DE MEJORAMIENTO ADMINISTRATIVO VOCAL		LIC. GILBERTO CASTRO GÓMEZ, ANALISTA DE LA UNIDAD DE MEJORAMIENTO ADMINISTRATIVO ANALISTA VOCAL SUPLENTE	
LIC. MA. DEL CARMEN LÓPEZ LAGUNAS, LIDER DE PROYECTO VOCAL		LIC. ANA KAREN MEDRANO LUNA, COORDINADOR DE PROGRAMAS ESTATALES VOCAL SUPLENTE	24