

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.  
Dirección General de Normatividad.  
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto Original



# JURÍDICO

CONSEJERÍA JURÍDICA

## CÓDIGO DE CONDUCTA DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL.

**OBSERVACIONES GENERALES.-** La disposición SEGUNDA transitoria del presente ordenamiento, abroga el Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6190, publicado en fecha 2020/04/27.

|                   |                                     |
|-------------------|-------------------------------------|
| Aprobación        | 2026/08/13                          |
| Publicación       | 2026/09/16                          |
| Vigencia          | 2026/09/17                          |
| Expidió           | Poder Ejecutivo Estatal de Morelos. |
| Periódico Oficial | 6603 "Tierra y Libertad"            |



Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: CAMPO. - SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO.

MARGARITA MARÍA GALEANA TORRES, SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 9 FRACCIÓN V, 13, 14 FRACCIONES I, II, III, VII Y XVI, Y 26 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 4 Y 8 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL; ASÍ COMO EL ARTÍCULO 34 FRACCIÓN II DE LA DISPOSICIÓN SEGUNDA TRANSITORIA DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL; Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que las personas servidoras públicas serán responsables por los actos u omisiones en que incurran en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, cuando éstos afecten los principios que rigen el servicio público, sujetándose al régimen de responsabilidades administrativas previsto en la legislación aplicable.

En concordancia con el mandato constitucional, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, disponen que toda persona servidora pública debe observar, en el ejercicio de sus funciones, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia, así como privilegiar en todo momento el interés público sobre cualquier interés particular.

Con el propósito de fortalecer una cultura de integridad y prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, establece que las personas servidoras públicas deberán observar el Código de Ética que emitan las autoridades competentes, conforme a los lineamientos aprobados por el Sistema Nacional Anticorrupción.

En cumplimiento de dicho mandato, el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emitió los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, los cuales establecen que los Códigos de Ética constituyen un elemento esencial de la política de integridad de los entes públicos, al definir los principios, valores y reglas que orientan la actuación de las personas servidoras públicas.

En el ámbito estatal, mediante publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 6452 de fecha 30 de julio de 2025, se expidió el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, instrumento que establece los principios, valores, reglas de integridad y compromisos que deben observar las personas servidoras públicas que integran la Administración Pública Estatal.

Asimismo, el artículo 34 fracción II del citado Código de Ética dispone que las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal deberán emitir o actualizar su respectivo Código de Conducta, mismo que deberá ser elaborado y aprobado por su Comité de Ética y revisado previamente por el Órgano Interno de Control correspondiente.

El Código de Conducta constituye un instrumento de carácter institucional cuya finalidad consiste en orientar el comportamiento esperado de las personas servidoras públicas frente a las situaciones que se presentan en el ejercicio cotidiano de sus funciones, precisando la manera en que los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en el Código de Ética de la Administración Pública Estatal deben aplicarse en atención a la naturaleza, atribuciones y objetivos propios de cada dependencia.

En ese contexto, la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal, en ejercicio de las atribuciones que le confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos y su Reglamento Interior, tiene a su cargo la conducción de las políticas públicas en materia agrícola, ganadera, acuícola, agroindustrial y de desarrollo rural, así como la administración de programas, apoyos y acciones dirigidas al fortalecimiento del sector agropecuario del Estado.

La naturaleza de las funciones que desempeña esta Secretaría exige que la

actuación de su personal se conduzca con estricto apego a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, honradez y rendición de cuentas, particularmente en los procedimientos relacionados con la atención a las personas productoras, la administración de recursos públicos, la ejecución de programas gubernamentales, la supervisión técnica, la verificación del cumplimiento de la normativa aplicable y la prestación de los servicios que corresponden a esta dependencia.

Por ello, el presente Código de Conducta tiene por objeto establecer los estándares de comportamiento que orientarán la actuación ética del personal de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, fortaleciendo una cultura institucional basada en la integridad, el respeto a los derechos humanos, la igualdad y no discriminación, la prevención de los conflictos de interés, la transparencia, la rendición de cuentas y el adecuado ejercicio del servicio público.

Su contenido no sustituye las obligaciones previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, el Código de Ética de la Administración Pública Estatal ni las demás disposiciones jurídicas aplicables, sino que constituye un instrumento complementario de orientación ética para el personal de esta Secretaría.

Para la elaboración del presente Código se consideraron las disposiciones contenidas en el Código de Ética de la Administración Pública Estatal, los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública del Estado de Morelos y las particularidades propias de las funciones sustantivas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, procurando que los estándares de conducta contenidos en este instrumento respondan a las necesidades institucionales y fortalezcan la confianza de la ciudadanía en el servicio público.

Finalmente, el presente Código fue elaborado por el Comité de Ética de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal y aprobado mediante Acuerdo número 03/4A.SESIÓN.ORD./13-08-2026, adoptado en la Cuarta Sesión Ordinaria celebrada el trece de agosto de dos mil veintiséis, contando previamente con la revisión del Órgano Interno de Control, en términos de las

disposiciones aplicables.

En la emisión del presente instrumento se observaron los principios de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia, austeridad e imparcialidad que señala en el artículo 8 la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

De esta manera, se contribuirá al logro de los objetivos, estrategias y líneas de acción contenidos en el Eje Rector Número 05 del Plan Estatal de Desarrollo 2025-2030, específicamente del objetivo estratégico 5.3.3 de la línea de acción 5.3.3.5.

Cabe destacar, que el presente instrumento se fundamenta, además, en los Ejes Transversales: Transparencia y Cero Corrupción y Desarrollo Sostenible (en el objetivo 16. Paz, Justicia e Instituciones Sólidas de la agenda 2030 de la Organización de las Naciones Unidas, de forma específica las metas 16.5. Reducir considerablemente la corrupción y el soborno en todas sus formas y 16.6. Crear a todos los niveles institucionales eficaces y transparentes que rindan cuentas.

## MISIÓN

La Secretaría de Desarrollo Agropecuario tiene como misión impulsar el desarrollo sustentable del sector agropecuario, fortaleciendo la productividad, competitividad y el bienestar de las personas productoras del Estado de Morelos, a través de políticas públicas integrales, innovación tecnológica, capacitación y acceso equitativo y apoyos, contribuyendo al desarrollo económico y social del Estado de Morelos.

## VISIÓN

Ser un referente nacional en desarrollo agropecuario sustentable, fortaleciendo la competitividad, mediante la innovación y otorgando bienestar económico de las comunidades rurales en el Estado de Morelos, con un enfoque inclusivo y respetuoso al medio ambiente hacia el transcurso del 2030.

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

## CÓDIGO DE CONDUCTA DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL.

### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Código de Conducta es el instrumento normativo de integridad institucional que tiene por objeto establecer de manera concreta, explícita y obligatoria los criterios, estándares y reglas de integridad que deberán observar las personas servidoras públicas de la Secretaría en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones. Su finalidad es prevenir de forma oportuna los riesgos de corrupción, erradicar malas prácticas administrativas, fortalecer la ética pública y orientar la actuación del personal hacia el cumplimiento de las metas del sector agropecuario.

**Artículo 2.** El presente Código posee una naturaleza estrictamente preventiva, orientadora y de fomento a la integridad administrativa. No constituye una norma punitiva, no crea por sí mismo infracciones, sanciones o faltas de carácter administrativo o laboral, ni sustituye o condiciona el inicio, substanciación o resolución de procedimientos de responsabilidad, los cuales son competencia exclusiva de las autoridades previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas aplicable.

**Artículo 3.** Las disposiciones contenidas en este ordenamiento son de observancia general y obligatoria para todo el personal que desempeñe una función al interior de la Secretaría, sin distinción alguna de su nivel jerárquico, adscripción técnica o régimen de contratación. Este ámbito incluye al personal operativo, técnico de campo, administrativo, de mando medio, mandos superiores, personal contratado por honorarios o de carácter eventual, así como a las personas que presten su servicio social o prácticas profesionales en la dependencia.

**Artículo 4.** La difusión y la vigilancia de la aplicación del presente Código corresponderá al Comité de Ética de la Secretaría, el cual actuará únicamente como instancia de orientación y prevención de riesgos de integridad. El presente Código no regula procedimientos administrativos, operativos ni de ejecución de programas, los cuales se rigen exclusivamente por su normativa específica, reglas de operación y lineamientos vigentes.

## **Artículo 5.** Para los efectos del presente Código, se entenderá por:

- I. Secretaría: La Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal.
- II. Comité: El Comité de Ética de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.
- III. Personal: Las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría, independientemente de su esquema de contratación.
- IV. Productores: Las personas físicas o morales, organizaciones rurales, ejidos, comunidades agrarias o grupos organizados usuarios o beneficiarios del sector.
- V. Integridad: El conjunto de principios y normas de conducta orientadas a garantizar la honestidad, legalidad y vocación de servicio en la función pública.
- VI. Autoridad de Control: El Órgano Interno de Control competente en la Secretaría.

## **CAPÍTULO II. PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO**

**Artículo 6.** La actuación diaria del personal de la Secretaría, se guiará de manera irrestricta por los principios constitucionales y legales que rigen el servicio público, tales como: la honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas y respeto absoluto a los derechos humanos.

**Artículo 7.** Competencia por mérito. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario deberán desempeñar sus funciones con profesionalismo, capacidad, experiencia y preparación, privilegiando el mérito, el desempeño y la mejora continua en el ejercicio del servicio público.  
Para tal efecto deberán:

- I. Cumplir sus funciones con responsabilidad, eficiencia y calidad.
- II. Mantener actualizados sus conocimientos y habilidades mediante la capacitación permanente.
- III. Promover que el ingreso, permanencia, promoción y desarrollo profesional se sustenten en el mérito, la capacidad y el desempeño.
- IV. Abstenerse de favorecer o promover beneficios personales o de terceros que contravengan los principios de igualdad de oportunidades.

**Artículo 8.** Equidad. Las personas servidoras públicas deberán brindar un trato justo, objetivo e imparcial, garantizando igualdad de oportunidades y evitando cualquier acto de discriminación o privilegio indebido.

Para ello deberán:

- I. Actuar sin distinción por motivos de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condición de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra condición.
- II. Tomar decisiones objetivas, fundadas y motivadas.
- III. Garantizar igualdad de condiciones en el acceso a los servicios públicos.
- IV. Promover una cultura de inclusión y respeto dentro de la Secretaría.

**Artículo 9.** Austeridad. Las personas servidoras públicas deberán administrar los recursos públicos con disciplina, eficiencia, economía y responsabilidad, evitando gastos innecesarios y privilegiando el interés público.

En consecuencia, deberán:

- I. Utilizar racionalmente los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos.
- II. Evitar el uso de bienes públicos para fines distintos a los institucionales.
- III. Reducir consumos innecesarios de materiales, energía, combustibles, agua y demás recursos.
- IV. Observar en todo momento las disposiciones aplicables en materia de austeridad y disciplina financiera.

**Artículo 10.** Racionalidad. Las personas servidoras públicas deberán ejercer los recursos públicos con criterios de planeación, eficiencia, eficacia, economía y transparencia, procurando siempre obtener el mayor beneficio para la sociedad.

Para tal efecto deberán:

- I. Programar y ejecutar sus actividades conforme a los objetivos institucionales.
- II. Justificar técnica y administrativamente el uso de los recursos públicos.
- III. Evitar duplicidades, desperdicios o gastos innecesarios.
- IV. Promover la mejora continua en los procesos administrativos para optimizar el uso de los recursos públicos.

**Artículo 11.** La actuación del personal deberá sujetarse estrictamente a las facultades que la normatividad aplicable le confiere a su puesto. Se considera contraria a la integridad institucional cualquier actuación formal u omisión que exceda el marco de competencia de la dependencia o que implique emitir dictámenes, acuerdos o resoluciones sin el debido sustento jurídico y documental.

**Artículo 12.** El personal empleará un lenguaje claro, respetuoso y accesible en toda comunicación institucional, evitando tecnicismos innecesarios y asegurando que las personas productoras comprendan plenamente los trámites, requisitos y servicios que brinda la Secretaría.

**Artículo 13.** El personal desempeñará su cargo con rectitud y honestidad. Se considera incompatible con la integridad institucional la solicitud, insinuación o aceptación de beneficios económicos, comisiones, dádivas, obsequios o ventajas indebidas vinculadas de cualquier forma al ejercicio del encargo público o de su relación con usuarios, proveedores o contratistas.

**Artículo 14.** El personal mantendrá una conducta neutral y equitativa, garantizando que el acceso a los apoyos del campo sea justo. Se considera contraria a la integridad la generación de tratos preferenciales, sesgos o favoritismos dirigidos a beneficiar de manera ilegítima a determinadas personas, partidos políticos, organizaciones o grupos en cualquiera de los procesos institucionales.

Queda estrictamente prohibido utilizar programas, apoyos, vehículos, instalaciones o personal de la Secretaría para fines político-electorales, así como condicionar servicios a simpatías partidistas o actividades proselitistas.

**Artículo 15.** Los recursos públicos deberán administrarse bajo criterios de optimización, racionalidad y estricta finalidad pública. El desvío de los recursos materiales, humanos o financieros de sus objetivos institucionales, así como la negligencia en su resguardo, se considera una conducta contraria a los estándares de este Código.

### CAPÍTULO III REGLAS DE INTEGRIDAD

**Artículo 16.** La asignación de beneficios, subsidios, infraestructura y apoyos al

sector rural debe responder exclusivamente a los criterios objetivos previstos en las reglas de operación y convocatorias vigentes. Se considera contraria a la integridad institucional la alteración discrecional de requisitos de elegibilidad, la manipulación técnica de los padrones de beneficiarios o cualquier práctica que busque direccionar los apoyos fuera de los padrones oficiales autorizados.

**Artículo 17.** La atención a los productores, ejidatarios y comuneros se brindará bajo criterios de igualdad, cortesía, inclusión y no discriminación, promoviendo el uso de un lenguaje claro y accesible para las comunidades. Se consideran conductas contrarias a la integridad el condicionamiento de los servicios oficiales a cambio de favores personales, el maltrato a los usuarios del sector y la solicitud de prestaciones o gestiones ajenas a la normatividad aplicable.

**Artículo 18.** El personal reconocerá y respetará los saberes tradicionales, prácticas comunitarias y formas de organización rural, evitando conductas que menosprecien la identidad cultural, usos y costumbres de las comunidades del sector agropecuario.

**Artículo 19.** Las bases de datos, padrones de productores, expedientes técnicos y archivos de la Secretaría son de carácter estrictamente institucional, por lo que el uso de información privilegiada para beneficio particular o de terceros, así como la transferencia, filtración, extracción o comercialización no autorizada de los datos personales de los productores, se considera incompatible con los principios de este Código.

El personal deberá resguardar con especial cuidado la información recabada en visitas de campo, evitando su almacenamiento en dispositivos personales o su difusión por medios no autorizados.

**Artículo 20.** Los bienes muebles, inmuebles, herramientas, equipos informáticos, maquinaria agrícola pesada y vehículos oficiales están asignados exclusivamente para el cumplimiento de los fines públicos de la dependencia. Su utilización para fines personales, privados, de esparcimiento o ajenos a las órdenes de comisión oficial debidamente autorizadas se considera contraria a la integridad.

**Artículo 21.** Las relaciones con empresas proveedoras de insumos o contratistas de obras hidroagrícolas y de infraestructura rural se conducirán bajo estándares de

transparencia y libre competencia. Se consideran contrarias a la integridad las interacciones informales o reuniones fuera de los canales oficiales que busquen otorgar ventajas indebidas, patrocinios personales o información privilegiada a licitantes o proveedores.

**Artículo 22.** La solicitud, asignación, ejercicio de viáticos y gastos de camino deben corresponder estrictamente a necesidades reales del servicio institucional. La simulación de actividades oficiales en campo, la falta de veracidad en las bitácoras de viaje o la alteración de documentación para la comprobación de recursos se considera contraria a la integridad.

Toda comprobación de viáticos deberá realizarse conforme a los lineamientos vigentes y dentro de los plazos establecidos por la Secretaría.

#### **CAPÍTULO IV CONFLICTO DE INTERÉS**

**Artículo 23.** Existe conflicto de interés cuando los intereses particulares, familiares, afectivos o de negocios de la persona servidora pública puedan influir, interferir o sesgar el desempeño objetivo e imparcial de sus funciones institucionales, comprometiendo la confianza en las decisiones de la Secretaría.

**Artículo 24.** Ante la presencia de un conflicto de interés potencial, aparente o real, el personal tiene la obligación de abstenerse de intervenir, tramitar, dictaminar o resolver el asunto, quien deberá comunicarlo de inmediato y por escrito a su superior jerárquico para que este determine las acciones administrativas conducentes a salvaguardar la legalidad del acto.

**Artículo 25.** El personal de la Secretaría podrá manifestar ante el Comité, de manera preventiva y por escrito, aquellas situaciones o relaciones externas que estimen que pudieren cruzarse con sus atribuciones, con el único propósito de recibir orientación ética sobre su correcto conducirse institucional y evitar responsabilidades administrativas.

#### **CAPÍTULO V ENTORNO LABORAL Y ENTORNO DIGITAL**

**Artículo 26.** El personal promoverá un entorno laboral armónico, colaborativo, digno y de mutua consideración, con independencia del nivel jerárquico o régimen de contratación de sus compañeros. Las comunicaciones internas se realizarán mediante un lenguaje profesional, asertivo y constructivo, evitando la difusión de rumores o conductas que propicien un ambiente hostil.

Se consideran contrarias al ambiente laboral sano las expresiones despectivas, gritos, humillaciones, burlas, exclusiones deliberadas o cualquier conducta que degrade la dignidad del personal, ya sea en oficinas o durante actividades de campo.

**Artículo 27.** Las personas servidoras públicas adoptarán una conducta de tolerancia cero frente al acoso laboral, la discriminación y el hostigamiento sexual. Se considera gravemente contraria a la integridad la realización de comentarios insinuantes, contacto físico o conductas de índole sexual que vulneren la dignidad de las personas en el entorno laboral de las oficinas o en los trabajos de campo.

**Artículo 28.** Los sistemas informáticos, redes, correos electrónicos, páginas web y canales digitales oficiales de la Secretaría, se utilizarán de manera exclusiva para fines institucionales, observando principios de veracidad, profesionalismo y neutralidad política, quedando prohibido emitir posturas o contenidos de carácter personal a nombre de la institución.

**Artículo 29.** Uso responsable de mensajería instantánea. El personal evitará el envío de mensajes fuera del horario laboral, así como la difusión de contenido no institucional, cadenas, rumores o instrucciones operativas sin respaldo documental a través de aplicaciones de mensajería instantánea.

**Artículo 30.** El personal de la Secretaría observará prudencia en el uso de sus redes sociales particulares cuando exista una vinculación directa con la función pública, se utilicen uniformes oficiales, vehículos asignados o instalaciones de la dependencia, de modo que sus expresiones privadas no comprometan la neutralidad, objetividad o seriedad que su encargo requiere.

## CAPÍTULO VI DE LOS VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

**Artículo 31.** Para el adecuado ejercicio del servicio público los valores que el personal de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario debe cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son el interés público, el respeto, el respeto a los derechos humanos, la igualdad y no discriminación, la equidad de género, el cuidado del entorno cultural y ecológico, la cooperación y el liderazgo.

**Artículo 32.** El interés público, el personal de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario actuara 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.

**Artículo 33.** El Respeto: el personal de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, deberá otorgar un trato cordial a las personas en general, incluyendo a aquellas con quienes comparten espacios de trabajo, de todos los niveles jerárquicos, propiciando una comunicación efectiva.

Para ello, el personal de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario debe evitar conductas tales como:

- I. Conducirse de manera irrespetuosa y realizar cualquier conducta que atente contra la dignidad de las personas; ignorando los protocolos de actuación que existan para la atención de la discriminación, así como de prevención, atención y sanción del acoso y hostigamiento sexuales, en su caso, los de atención en el servicio público;
- II. Hacer uso de lenguaje altisonante o realizar cualquier expresión de similar naturaleza, grosero, vulgar, indigno o de mal gusto, insultos, gestos o actitudes que ofenden o resultan desagradables.
- III. Realizar expresiones o actitudes de burla o tendientes a ignorar o menoscabar la ideología, pensamiento, opiniones o ideas de las personas, evitando el diálogo y el sano debate.

**Artículo 34.** El respeto a los derechos humanos: el personal de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario respetará los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizará, promoverá y protegerá de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo.

Deberá además contribuir mediante las siguientes acciones:

- I. Incluir acciones afirmativas que favorezcan el respeto de los derechos humanos, así como la igualdad de género en las políticas y acciones relacionadas con las atribuciones de su área de trabajo, además de asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo.
- II. Usar lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarse con las y los demás al exterior y al interior de la dependencia.

**Artículo 35.** La igualdad y no discriminación, el personal de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario prestará 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 o en cualquier otro motivo, que tenga por objeto o resultado anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

**Artículo 36.** Equidad de género. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario deberán promover la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, garantizando un trato digno, respetuoso, incluyente y libre de cualquier forma de discriminación, violencia, hostigamiento o acoso.

En el desempeño de sus funciones deberán:

- I. Actuar con imparcialidad, asegurando la igualdad de oportunidades y de trato entre todas las personas.
- II. Abstenerse de realizar conductas, expresiones o prácticas que reproduzcan estereotipos o generen discriminación por razón de sexo, género, identidad u orientación sexual.
- III. Promover ambientes laborales seguros, respetuosos e incluyentes.
- IV. Favorecer la participación igualitaria de mujeres y hombres en las actividades institucionales.

**Artículo 37.** Entorno cultural y ecológico. Las personas servidoras públicas deberán

desarrollar sus funciones con respeto al patrimonio cultural, histórico y ambiental del Estado de Morelos, procurando el uso racional de los recursos públicos y la protección del medio ambiente.

Para tal efecto deberán:

- I. Utilizar responsablemente los bienes, materiales, energía eléctrica, agua, combustibles y demás recursos públicos.
- II. Promover acciones orientadas a la sostenibilidad y al cuidado del medio ambiente.
- III. Preservar y respetar el patrimonio histórico, cultural y natural del Estado.
- IV. Favorecer prácticas institucionales que reduzcan el impacto ambiental.

**Artículo 38.** Cooperación. Las personas servidoras públicas deberán fomentar el trabajo colaborativo entre las distintas unidades administrativas de la Secretaría, privilegiando el interés público sobre cualquier interés personal o de grupo.

En consecuencia, deberán:

- I. Compartir información institucional de manera oportuna cuando sea necesaria para el cumplimiento de las funciones.
- II. Brindar apoyo y colaboración a las demás personas servidoras públicas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- III. Mantener una comunicación respetuosa y efectiva.
- IV. Favorecer la coordinación institucional para mejorar la calidad de los servicios públicos.

**Artículo 39.** Liderazgo. Las personas servidoras públicas que ejerzan funciones de dirección, coordinación o supervisión deberán conducir su actuación con ética, profesionalismo, legalidad y responsabilidad, promoviendo una cultura organizacional basada en la integridad.

Para ello deberán:

- I. Actuar con el ejemplo mediante una conducta ética y congruente.
- II. Promover el cumplimiento del Código de Ética y del presente Código de Conducta.

- III. Impulsar el desarrollo profesional del personal.
- IV. Generar ambientes laborales de respeto, inclusión, diálogo y colaboración.
- V. Promover la mejora continua en los procesos institucionales.

**Artículo 40. Fraternidad.** Las personas servidoras públicas deberán conducirse con solidaridad, empatía, respeto y apoyo mutuo, fortaleciendo un ambiente laboral armónico que favorezca el bienestar de las personas y el cumplimiento de los fines institucionales.

En ese sentido deberán:

- I. Mantener relaciones laborales basadas en el respeto y la cordialidad.
- II. Actuar con empatía y sensibilidad frente a las necesidades de las demás personas.
- III. Favorecer la solución pacífica de los conflictos mediante el diálogo.
- IV. Promover una cultura institucional de colaboración, inclusión y respeto a los Derechos Humanos.

## **CAPÍTULO VII DEL COMITÉ DE ÉTICA**

**Artículo 41.** El Comité de Ética es un órgano colegiado de carácter permanente, preventivo, consultivo y orientador en materia de integridad. Carece por completo de facultades sancionadoras, de inspección, jurisdiccionales o disciplinarias; sus determinaciones tendrán un carácter estrictamente moral y de recomendación ética encaminada a la mejora del clima organizacional.

**Artículo 42.** Funciones específicas. Son funciones exclusivas del Comité para el cumplimiento de sus fines preventivos:

- I. Difundir y promover la cultura de integridad y los valores del servicio público entre el personal.
- II. Emitir orientaciones éticas ante consultas del personal sobre dilemas conductuales o conflicto de interés.
- III. Emitir pronunciamientos de orientación ética de carácter general o particular no vinculantes.
- IV. Recibir y canalizar quejas por presuntos incumplimientos a las reglas de

integridad de este Código.

V. Impulsar y coordinar acciones de capacitación en materia de ética pública, derechos humanos y equidad de género.

## **CAPÍTULO VIII RECEPCIÓN DE QUEJAS Y CANALIZACIÓN**

**Artículo 43.** Cualquier persona que estime que un servidor público ha desplegado una conducta contraria a las reglas de integridad de este Código, podrá presentar una queja ante la Secretaría Técnica del Comité de forma presencial, por escrito, o a través de los buzones y correos oficiales habilitados para tal efecto.

**Artículo 44.** Recibida la queja, el Comité realizará una valoración preliminar de idoneidad. Si se determina que la queja es manifiestamente infundada, anónima sin elementos mínimos de prueba, ajena a la materia de integridad o versa sobre conflictos de carácter estrictamente operativo o laboral, se desechará de plano.

En aquellos casos donde se adviertan elementos probatorios que hagan presumir la comisión de una falta administrativa, el Comité realizará la canalización directa del asunto ante la Autoridad de Control de manera inmediata y sin mayor trámite ético.

El Comité valorará si la queja corresponde a materia ética y, en su caso, la canalizará a la Autoridad de Control competente.

**Artículo 45.** El Comité mantendrá estricta reserva y confidencialidad de los datos de identidad de las personas denunciantes y participantes durante las acciones de recepción y canalización. Queda prohibido ejercer cualquier tipo de represalia laboral, acoso o la exclusión de programas del campo en contra de quien promueva una queja.

## **CAPÍTULO IX APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS, VALORES Y COMPROMISOS DEL SERVICIO PÚBLICO**

**Artículo 46.** Objeto Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario deberán observar y aplicar en el ejercicio de sus funciones los

principios, valores, reglas de integridad y compromisos previstos en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Estado de Morelos y en el presente Código de Conducta.

Su observancia deberá reflejarse en las decisiones, actuaciones, relaciones laborales y en la prestación de los servicios públicos.

**Artículo 47.** Aplicación de los principios del servicio público. Las personas servidoras públicas deberán aplicar los principios del servicio público mediante las siguientes conductas:

- I. Legalidad. Actuar conforme a la Constitución, las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables, ejerciendo únicamente las atribuciones conferidas por el marco normativo.
- II. Honradez. Administrar los recursos públicos exclusivamente para los fines autorizados, evitando obtener beneficios personales o para terceros.
- III. Lealtad. Anteponer el interés público sobre cualquier interés particular, político, económico o personal.
- IV. Imparcialidad. Tomar decisiones objetivas, sin favoritismos, discriminación o conflictos de interés.
- V. Eficiencia. Realizar las funciones utilizando adecuadamente los recursos disponibles para obtener los mejores resultados.
- VI. Eficacia. Cumplir oportunamente las metas institucionales mediante acciones orientadas al logro de los objetivos.
- VII. Economía. Optimizar el uso de los recursos públicos evitando gastos innecesarios.
- VIII. Transparencia. Garantizar el acceso a la información pública conforme a la legislación aplicable, protegiendo los datos personales y la información reservada o confidencial.
- IX. Profesionalismo. Actualizar permanentemente los conocimientos y desempeñar las funciones con responsabilidad, calidad y mejora continua.
- X. Respeto a los Derechos Humanos. Garantizar en todo momento la dignidad humana, la igualdad, la no discriminación y el trato respetuoso hacia todas las personas.
- XI. Competencia por mérito. Desempeñar las funciones con base en conocimientos, experiencia, capacidad y resultados, privilegiando la capacitación y la mejora continua.

XII. Equidad. Brindar igualdad de oportunidades y trato justo tanto a la ciudadanía como al personal de la Secretaría.

XIII. Austeridad. Utilizar racionalmente los recursos públicos, evitando desperdicios y privilegiando la eficiencia administrativa.

XIV. Racionalidad. Ejercer los recursos públicos con criterios de planeación, necesidad, eficiencia y responsabilidad financiera.

#### **Artículo 48.** Aplicación de los valores institucionales.

Las personas servidoras públicas deberán observar los siguientes valores:

- I. Interés público.
- II. Respeto.
- III. Respeto a los Derechos Humanos.
- IV. Igualdad y no discriminación.
- V. Equidad de género.
- VI. Entorno cultural y ecológico.
- VII. Integridad.
- VIII. Cooperación.
- IX. Liderazgo.
- X. Fraternidad.
- XI. Solidaridad.
- XII. Responsabilidad.
- XIII. Justicia.

Estos valores deberán reflejarse en el trato cotidiano entre las personas servidoras públicas, en la atención a la ciudadanía y en la toma de decisiones institucionales.

#### **Artículo 49.** Aplicación de los compromisos del servicio público

Las personas servidoras públicas de la Secretaría deberán:

- I. Mantener una conducta ética dentro y fuera del servicio público.
- II. Promover un ambiente laboral respetuoso, incluyente y libre de violencia.
- III. Denunciar cualquier acto contrario a la legalidad o a la integridad pública.
- IV. Proteger el patrimonio del Estado.
- V. Salvaguardar la información institucional y los datos personales.

- VI. Utilizar adecuadamente los bienes, recursos y servicios públicos.
- VII. Fomentar la mejora continua.
- VIII. Actuar con perspectiva de derechos humanos, igualdad sustantiva y no discriminación.
- IX. Colaborar con las autoridades competentes cuando exista una investigación administrativa.
- X. Contribuir al fortalecimiento de la confianza ciudadana mediante una actuación íntegra y transparente.

## CAPÍTULO X COMPROMISOS DEL SERVICIO PÚBLICO

**Artículo 50.** Compromisos del Servicio Público. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario deberán asumir, observar y promover los siguientes compromisos en el desempeño de sus funciones, con el propósito de fortalecer la confianza ciudadana, la integridad institucional y la excelencia en el servicio público.

- I. Compromiso con la legalidad
- II. Desempeñar las funciones en estricto apego a la Constitución, las leyes, reglamentos, lineamientos y demás disposiciones jurídicas aplicables, evitando cualquier actuación arbitraria o contraria al orden jurídico.
- III. Compromiso con el interés público
- IV. Orientar todas las decisiones y acciones al bienestar de la sociedad, privilegiando el interés general sobre cualquier interés personal, económico, político o de grupo.
- V. Compromiso con la integridad
- VI. Actuar con honestidad, rectitud, congruencia y ética en el ejercicio del servicio público, rechazando cualquier acto de corrupción, soborno, tráfico de influencias, favoritismo o conflicto de interés.
- VII. Compromiso con los derechos humanos
- VIII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de todas las personas, brindando un trato digno, incluyente, libre de discriminación, violencia, hostigamiento o acoso.
- IX. Compromiso con la igualdad sustantiva
- X. Garantizar igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres, promoviendo ambientes laborales incluyentes y libres de cualquier forma de

discriminación.

XI. Compromiso con la atención ciudadana

XII. Brindar un servicio eficiente, oportuno, profesional, respetuoso y con calidad, procurando siempre resolver las necesidades de las personas usuarias con sensibilidad, imparcialidad y vocación de servicio.

XIII. Compromiso con la transparencia y la rendición de cuentas

XIV. Administrar los recursos públicos con eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad y honradez, proporcionando la información pública en los términos previstos por la legislación aplicable y rindiendo cuentas sobre el ejercicio de las funciones encomendadas.

XV. Compromiso con el patrimonio público

XVI. Proteger, conservar y utilizar adecuadamente los bienes muebles, inmuebles, vehículos, equipos, sistemas informáticos, documentos, archivos, materiales y demás recursos públicos que se encuentren bajo su resguardo, evitando su uso indebido, pérdida o deterioro.

XVII. Compromiso con la confidencialidad

XVIII. Guardar reserva respecto de la información clasificada como confidencial o reservada, así como proteger los datos personales a los que tenga acceso con motivo del ejercicio de sus funciones, observando las disposiciones legales aplicables.

XIX. Compromiso con el uso responsable de los recursos públicos

XX. Utilizar los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos y de comunicación exclusivamente para el cumplimiento de las funciones institucionales, evitando su uso para fines particulares.

XXI. Compromiso con la mejora continua

XXII. Actualizar permanentemente los conocimientos, habilidades y competencias profesionales, participando en programas de capacitación que fortalezcan el desempeño institucional y la calidad del servicio público.

XXIII. Compromiso con la cooperación institucional

XXIV. Fomentar el trabajo colaborativo, el respeto mutuo, la comunicación efectiva y el intercambio de conocimientos entre las diferentes unidades administrativas, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales.

XXV. Compromiso con el cuidado del medio ambiente

XXVI. Promover el uso eficiente de los recursos naturales, la reducción del consumo de papel, energía y agua, así como la correcta disposición de residuos y la adopción de prácticas que favorezcan la sostenibilidad ambiental.

XXVII. Compromiso con un ambiente laboral digno

XXVIII. Contribuir a mantener un entorno de trabajo basado en el respeto, la cordialidad, la fraternidad, la cooperación, la inclusión, la igualdad de trato y la resolución pacífica de los conflictos, evitando cualquier conducta que afecte la dignidad de las personas.

XXIX. Compromiso con la denuncia y la cultura de la integridad

XXX. Informar a las autoridades competentes sobre cualquier conducta que pudiera constituir una falta administrativa, acto de corrupción o violación al presente Código de Conducta, actuando de buena fe y privilegiando la integridad institucional.

XXXI. Compromiso con la imagen institucional

XXXII. Conducirse dentro y fuera del centro de trabajo con profesionalismo, respeto y responsabilidad, preservando el prestigio, la confianza y la buena imagen de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y del servicio público estatal.

**Artículo 51.** Corresponsabilidad institucional. El cumplimiento de los compromisos previstos en el presente Capítulo constituye una responsabilidad compartida entre todas las personas servidoras públicas de la Secretaría, independientemente de su nivel jerárquico o régimen de contratación. Las personas titulares de las unidades administrativas deberán promover, supervisar y fomentar su observancia, fortaleciendo una cultura institucional basada en la ética pública, la legalidad, la integridad, el respeto a los derechos humanos y la mejora continua.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERO.** El presente Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión oficial del Gobierno del Estado de Morelos.

**SEGUNDO.** Se abroga el Código de Conducta del Personal de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal, publicado el veintisiete de abril de dos mil veintitrés en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6190.

**TERCERO.** El Comité de Ética de la Secretaría, deberá implementar una campaña masiva de difusión respecto al contenido de este instrumento a todo el personal dentro de los treinta días naturales siguientes a su entrada en vigor, entregando constancia de su recepción a cada persona servidora pública, para lo cual se

instruye a la Unidad de Enlace Financiero Administrativo a fin de que realice las acciones requeridas por dicho comité.

**ATENTAMENTE**  
**MARGARITA MARÍA GALEANA TORRES**  
**SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO**  
**DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL**  
**RÚBRICA.**