

PERIÓDICO OFICIAL

“TIERRA Y LIBERTAD”

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS

Las Leyes y Decretos son obligatorios, por su publicación en este Periódico
Director: M. en P. y A. J. Samuel Sotelo Salgado
EXTRAORDINARIA

Cuernavaca, Mor., a 27 de abril de 2023	6a. época	6190
---	-----------	------

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GUBERNATURA DEL ESTADO

Código de conducta del personal de la Jefatura de la
Oficina de la Gobernatura del Estado.

.....Pág. 2

SECRETARÍA DE HACIENDA

Código de Conducta de la Secretaría de Hacienda.

.....Pág. 12

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

Código de Conducta del personal de la Secretaría de
Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal.

.....Pág. 17

Al margen superior un escudo del estado de Morelos que dice: "TIERRA Y LIBERTAD".- LA TIERRA VOLVERÁ A QUIENES LA TRABAJAN CON SUS MANOS.- MORELOS.- 2018-2024, y un logotipo que dice: MORELOS ANFITRIÓN DEL MUNDO.- Gobierno del Estado.- 2018-2024.

Al margen superior izquierdo un Escudo del Estado de Morelos que dice: "Tierra y Libertad". - La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos. - 2018-2024, y la leyenda: Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado.

MONICA BOGGIO TOMASAZ MERINO, JEFA DE LA OFICINA DE LA GUBERNATURA DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR LOS ARTÍCULOS 8, 9, FRACCIÓN I, 13, FRACCIONES VI, XIX Y XXIV, 14 Y 21 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, ASÍ COMO 1, 4, FRACCIÓN I, 9 Y 10 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GUBERNATURA Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 32 FRACCIÓN I Y DISPOSICIÓN CUARTA TRANSITORIA DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, AL TENOR DE LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley General de Responsabilidades Administrativas que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 18 de julio de 2016, tiene por objeto distribuir competencias entre los órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación.

Dicha ley establece en su artículo 16 que los servidores públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que emita el sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Derivado de lo anterior, el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción publicó en el Diario Oficial de la Federación, el 12 de octubre de 2018, el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el cual tiene por objeto establecer los elementos a considerar para la emisión de dichos Códigos de Ética, así como sentar las bases y los principios rectores que regirán las políticas transversales, integrales, sistemáticas, continuas y evaluables que, en materia de integridad y ética pública, emitan los Entes Públicos de los tres órdenes de Gobierno. En términos del artículo cuarto de ese Acuerdo se establece que el Código de Ética de los Entes Públicos constituirá un elemento de la política de integridad de los mismos, para el fortalecimiento de un servicio público ético e íntegro. Será el instrumento que contendrá los principios y valores considerados como fundamentales para la definición del rol del servicio público y que buscará incidir en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público. El Código de Ética establecerá mecanismos de capacitación de las personas servidoras públicas en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en una situación dada.

A efecto, en el artículo 32 fracciones I y II, del código de Ética de la Administración Pública Estatal prevé que, para la implementación del Código de Conducta, cada Ente Público, previa aprobación de su respectivo Comité de Ética, emitirá un Código de Conducta, en el que se especificará de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética correspondiente. Y se precisa que los principios rectores, valores y reglas de integridad se vincularán con la misión, visión, objetivos y atribuciones del Ente Público en particular; con el fin de que se generen mecanismos de identificación de las actividades que desempeñan las personas servidoras públicas que conforman cada Ente Público.

En cumplimiento a lo anterior y dentro del plazo concedido para este fin se procedió a la elaboración del presente instrumento, mismo que fue aprobado por el Comité de Ética de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado, en su Primera Sesión Extraordinaria de fecha 21 de abril del 2023, contando con la validación al efecto del correspondiente órgano interno de control, a través de la Secretaria de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal.

Además, instruye en su disposición Transitoria Cuarta que "...la Secretaría conforme a lo establecido en este Código, emitirá la normativa correspondiente para regir a los Comités de Ética de las dependencias y entidades..."

Por lo antes expuesto y fundado, tengo a bien expedir lo siguiente;

**CÓDIGO DE CONDUCTA DEL PERSONAL DE LA
JEFATURA DE LA OFICINA DE LA GUBERNATURA
DEL ESTADO.
CAPÍTULO I**

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento jurídico es de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos adscritos a la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado, siendo obligatorio en cualquiera de sus niveles jerárquicos, incluyendo al personal de base y sindicalizado. Su incumplimiento será objeto de queja o denuncia, conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Código de Ética de la Administración Pública Estatal.

El presente ordenamiento constituye un elemento de la política de integridad de los entes públicos obligados, para el fortalecimiento de un servicio público ético e íntegro. Es el instrumento que contiene los principios y valores, considerados como fundamentales para la definición del rol del servicio público y busca incidir en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.

Este código de conducta establece mecanismos de capacitación de las personas servidoras públicas en el razonamiento sobre los principios y valores que deben prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en una situación concreta pudiendo fungir como un instrumento orientador para la conducta del personal que preste servicio social, prácticas profesionales u otras personas que no se encuentren previstas como servidoras publicas pero que por alguna razón guardan relación con el ente público.

Artículo 2. El presente código de conducta tiene por objeto establecer los principios, valores, reglas de integridad, y compromisos que deben de ser conocidos y aplicados por todo el personal de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado, para propiciar ambientes laborales adecuados, fomentar su actuación ética y responsable, y erradicar conductas que representen actos de corrupción; y,

Artículo 3. Para efectos del presente Código de Conducta, se entenderá por:

I. Acoso laboral: forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico o laboral-profesional. Se puede presentar en forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de éste, siempre que se encuentre vinculado a la relación laboral;

II. Acoso sexual: forma de violencia de carácter sexual, en la que, si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e inclusive puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza. Puede tener lugar entre personas servidoras públicas y personal que preste servicio social, prácticas profesionales, u otras personas que no se encuentren previstas como servidoras públicas pero guarden algún tipo de relación con el ente público de la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura y de éstas hacia particulares y es expresada en conductas verbales o no verbales, de hecho, físicas o visuales, como son aquellas mencionadas en la fracción IV del artículo 5 del presente Código, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;

III. Código: Código de ética de la Administración pública estatal;

IV. Código de conducta: instrumento emitido por las dependencias y entidades de la Administración pública estatal, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en el presente código, atendiendo a los objetivos, misión y visión de la dependencia o entidad de que se trate;

V. Corrupción: en términos del segundo párrafo del numeral 5 del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, es el abuso de cualquier posición de poder, público o privado, con el objetivo de generar un beneficio indebido a costa del bienestar colectivo o individual;

VI. Dependencias: a la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado, la Comisión Estatal de Seguridad Pública, la Consejería Jurídica, las secretarías y demás de similar envergadura acorde a lo dispuesto en el artículo 3, párrafo cuarto, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos;

VII. Dignidad: comprende a la persona como titular de derechos y a no ser objeto de violencia o arbitrariedades por parte de las instituciones de gobierno, de modo que todas las personas servidoras públicas, se encuentran obligadas en todo momento a respetar su autonomía, a considerarla y tratarla como fin de su actuación, garantizando que no sea afectado el núcleo esencial de sus derechos;

VIII. Discriminación: es toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto obstaculizar, disminuir o impedir los derechos de cualquier persona, cuando ello se base en uno o más de los motivos que establece la fracción II del artículo 5 del presente código;

IX. Entidades: los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos que tengan el carácter de entidad paraestatal a que se refieren los artículos 3 último párrafo y Soberano de Morelos;

X. Ética pública: conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientados al interés público, conforme a los cuales deben actuar todas las personas adscritas a las secretarías, dependencias y entidades de la Administración pública estatal, sin importar su nivel jerárquico, en aras de aspirar a la excelencia en el servicio público que logre contar con la confianza de la sociedad;

XI. Hostigamiento sexual: es una forma de violencia de carácter sexual en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora. Es expresada en conductas verbales o no verbales, de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;

XII. Igualdad de género: situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar

XIII. Interés público: es el deber de las personas servidoras públicas de buscar en toda decisión y acción, la prevalencia de la justicia y el bienestar de la sociedad, por lo que cualquier determinación u omisión es de importancia y trascendencia para el ejercicio de una debida administración pública

XIV. Lenguaje incluyente y no sexista: comunicación verbal y escrita que tiene por finalidad visibilizar a las mujeres para equilibrar las asimetrías de género, así como valorar la diversidad que compone nuestra sociedad haciendo visibles a las personas y grupos históricamente discriminados;

XV. Lineamientos: lineamientos para la emisión del código de ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el doce de octubre del año dos mil dieciocho, mismos que definen los principios y valores del servicio público;

XVI. Órganos Internos de Control: a las contralorías internas y las comisarías públicas o sus equivalentes, que operan en la Administración pública estatal

XVII. Personas servidoras públicas: a toda persona que desempeñe un cargo, comisión o empleo de cualquier naturaleza en la Administración pública central o paraestatal y específicamente en la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado en adelante la Jefatura

XVIII. Protocolo: Protocolo de Actuación para la recepción y atención de denuncias por Hostigamiento sexual y Acoso sexual.

XIX. Recursos públicos: conjunto de ingresos financieros y materiales de los que disponen las secretarías, dependencias y entidades para el cumplimiento de sus objetivos; y,

XX. Secretaría: la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 4. Para el adecuado ejercicio del servicio público, se deberá actuar conforme a los principios constitucionales y legales de respeto a los derechos humanos, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad.

Artículo 5. Respeto a los derechos humanos. Los derechos humanos son el eje fundamental del servicio público, por lo que todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en las dependencias y entidades, conforme a sus atribuciones y sin excepción, deben promover, respetar, proteger y garantizar la dignidad de todas las personas.

Para ello, las personas servidoras públicas de la Jefatura deben atender en todo momento lo establecido en el Protocolo de actuación para la recepción y atención de denuncias por hostigamiento sexual y acoso sexual, evitando conductas tales como:

I. Menoscabar la dignidad de las personas; la cual incluye los derechos a la igualdad, integridad física y psicológica, libertad de expresión, oportuno acceso a la salud, entre otros;

II. Llevar a cabo conductas de discriminación por cualquier motivo, como podrían ser de origen, nacionalidad o situación migratoria, origen étnico, color de piel o cultura, lengua o idioma; de personalidad, sexo, identidad o expresión de género, características u orientación sexuales; de ideología, religión, opinión, identidad o filiación política; de condiciones físicas y de salud, apariencia, edad, embarazo, condición de salud, discapacidad o cualquier característica genética; de condición familiar o socioeconómica, o cualquier otro;

III. Generar conductas, situaciones o distinciones entre hombres y mujeres que fomenten la desigualdad o afecten el acceso a las mismas oportunidades, así como

al uso, control y beneficio de bienes y servicios, o en su caso, la toma de decisiones en el ámbito laboral, económico, político, familiar o cualquier otro;

IV. Realizar o tolerar actos de hostigamiento sexual o acoso sexual, con independencia del sexo, identidad o expresión de género, características u orientaciones sexuales, de las personas involucradas en tales casos. Para ello, las personas servidoras públicas de la Jefatura de la Oficina de la Gobernatura deberán evitar conductas tales como:

a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;

b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones;

c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;

d) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas;

e) Espiar a una persona en su intimidad, o mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario;

f) Condicionar la obtención de un empleo o ascenso, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;

g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;

h) Condicionar la prestación de un trámite, servicio público o evaluación a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;

i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a su apariencia o anatomía con connotación sexual, ya sea presencial o a través de algún medio de comunicación;

j) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de la vida sexual propia o de otra persona, ya sea presencial o a través de algún medio de comunicación;

k) Expresar insinuaciones, invitaciones o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;

l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;

m) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;

n) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación, carteles, calendarios, mensajes, fotografías, audios, videos, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora;

ñ) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;

o) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual; y,

p) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

V. Llevar a cabo conductas de acoso laboral, consistentes en ignorar, excluir, agredir, amedrentar, humillar, intimidar, amenazar, maltratar u otras conductas similares, incluyendo privar de permisos o beneficios al personal subordinado o sobre el cual cuente con relaciones de poder; y,

VI. Obstruir bajo amenazas o presiones, la presentación de quejas o denuncias ante cualesquiera de las instancias facultadas para tales efectos.

Artículo 6. Legalidad. Los servidores públicos de la Jefatura deben proceder de conformidad con las determinaciones legales y reglamentarias vigentes, apegando su actuación a las facultades que normativamente se le confieren en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

Para ello, las personas servidoras públicas de la Jefatura deben evitar conductas tales como:

I. Realizar procesos de selección de personal en los que no se considere la competencia por mérito, y en su caso, se realicen designaciones sin haber obtenido previamente la autorización o constancia de no inhabilitación cuando ésta es exigible conforme a la normativa aplicable;

II. Realizar actos de proselitismo durante los períodos restringidos por las autoridades electorales, o proporcionar subsidios o apoyos de programas gubernamentales en dichos casos, salvo que se trate de desastres naturales u otro tipo de contingencias declaradas por las autoridades competentes, sin que ello justifique la realización de dichos actos;

III. Falsificar cualquier documento o firma, como pudiera ser el destinado al registro de asistencia a los recintos de trabajo, entre otros;

IV. Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a las establecidas en la normativa correspondiente;

V. Omitir notificar el inicio de cualquier tipo de procedimiento seguido en forma de juicio, así como sus consecuencias y derechos, tales como el de ofrecer pruebas, argumentos de defensa, representantes legales o alegatos, y

VI. Omitir el cumplimiento de resoluciones jurisdiccionales que recaigan a los procedimientos sustanciados por las personas servidoras públicas competentes dentro de los plazos previstos por la ley de la materia.

Artículo 7. Honradez. Las personas servidoras públicas de la Jefatura deben conducirse en el cumplimiento de su deber correctamente, con verdad, honestidad y justicia, actuando con rectitud en su función, sin obtener algún provecho, ventaja personal o a favor de terceros.

Para ello, las personas servidoras públicas de la Jefatura deben evitar conductas tales como:

I. Omitir presentar en tiempo y forma, conforme a la normativa aplicable, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscales;

II. Divulgar información privilegiada, en términos de lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a la que tenga o haya tenido acceso con motivo del empleo, cargo comisión, en beneficio propio o de terceros, o que signifique ventajas indebidas, relacionada con contrataciones públicas, o con el proceso para la ocupación de plazas vacantes en el servicio público;

III. Solicitar o recibir beneficios particulares, para sí o para terceras personas, respecto de empresas a las que se les hubiere adjudicado algún contrato; y

IV. Contar con un beneficio directo para sí o para familiares hasta el cuarto grado, proveniente de programas de subsidios o apoyos de la secretaría, dependencia o entidad que dirija.

Artículo 8. Lealtad. Los servidores públicos de la Jefatura en su actuar se dirigen con respeto y fidelidad a los principios morales, a los compromisos y a la confianza que les ha sido depositada por el estado, el cumplimiento de sus funciones deber estar por encima de sus intereses personales, así mismo deberán asegurar que los recursos que le son asignados se apliquen exclusivamente al fin público correspondiente.

Para ello, las personas servidoras públicas de la Jefatura deben evitar conductas tales como:

I. Desempeñar el empleo, cargo o comisión, con una actitud negativa de servicio o de manera no cordial;

II. Favorecer indebidamente los intereses particulares o de empresas en perjuicio del interés general y bienestar de la población;

III. Incurrir en cualquier acto u omisión que comprometa negativamente los intereses, visión, objetivos o servicios de alguna dependencia o entidad; y,

IV. Dejar de ejercer las funciones propias de su cargo o comisión, siempre y cuando no exista algún impedimento previsto en las normas jurídicas en casos concretos.

Artículo 9. Imparcialidad. Los servidores públicos de la Jefatura, se deben desempeñar sin conceder preferencias o privilegios indebidos a favor de persona u organización alguna, ejerciendo sus funciones de manera objetiva, sin perjuicios personales y sin permitir cualquier influencia externa que afecte la toma de decisiones.

Para ello, las personas servidoras públicas de la Jefatura deben evitar conductas tales como:

I. Intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado;

II. Tomar decisiones en los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con la misma, anteponiendo intereses particulares que de asegurar las mejores condiciones para el estado en cuanto a precio, calidad y oportunidad disponibles en el mercado;

III. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a quienes participen en las licitaciones;

IV. Reunirse con personas licitantes, proveedoras, contratistas o concesionarias, para actos particulares tales como festejos o convivencias; y,

V. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar actuación bajo conflicto de interés, conforme a las formalidades previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos o cualquier disposición afín.

Artículo 10. Eficiencia. Los servidores públicos de la Jefatura, deberán desempeñar su trabajo con calidad y con alto nivel de responsabilidad en sus funciones, enfocándose a una cultura de servicio orientada al logro de resultados. Todas las personas servidoras públicas deben ejercer los recursos públicos con austeridad, economía, racionalidad y sustentabilidad, logrando los mejores resultados a favor de la sociedad, incluyendo el cuidado de los recursos naturales.

Para ello, las personas servidoras públicas de la Jefatura deben evitar conductas tales como:

I. Utilizar recursos públicos para fines distintos al que fueron destinados, como es el caso del parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo; recintos; papelería; enseres, o cualquier otro, con independencia de que sea propiedad de la secretaría, dependencia o entidad, o se cuente con su posesión mediante arrendamiento, o cualquier otro medio de contratación;

II. Requerir a personal al servicio del estado, para que desempeñe labores que atiendan a intereses particulares de quien lo solicita, como pudiera ser en algún domicilio o destinado a cualquier actividad de carácter personal o privado;

III. Realizar gastos innecesarios en las oficinas públicas, incluyendo el desperdicio de agua, energía eléctrica, servicios telefónicos, de internet, gasolinas, remodelaciones injustificadas, o cualquier otro insumo pagado con recursos públicos;

IV. Ejercer el presupuesto destinado a una dependencia o entidad, en su caso, unidad administrativa, de manera desproporcionada, frívola o de manera innecesaria en función de las necesidades del servicio público; y,

V. Contratar personal o ejercer presupuesto de las partidas destinadas para este fin, con desapego a la normativa, plantillas, tabuladores autorizados, y en su caso, al monto presupuestario autorizado.

Artículo 11. Economía. Las personas servidoras públicas de la Jefatura, en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

Artículo 12. Disciplina. Las personas servidoras públicas de la Jefatura, desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

Artículo 13. Profesionalismo. Las personas servidoras públicas de la Jefatura, deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

Artículo 14. Objetividad. Las personas servidoras públicas de la Jefatura, deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

Artículo 15. Transparencia. Toda la información generada por las personas servidoras públicas de la Jefatura, en ejercicio de la función pública, debe ser del conocimiento de la sociedad para la efectiva rendición de cuentas, con excepción de aquella que sea considerada como confidencial o reservada en términos de la normativa aplicable. Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

I. Ocultar información negligentemente o con dolo mediante la declaración de incompetencias e inexistencias, o cualquier otra acción similar;

II. Clasificar información como confidencial o reservada, de manera dolosa o negligente, sin que se cumplan los requisitos previstos en las disposiciones de la materia;

III. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima, conforme a sus facultades correspondientes, la información que se encuentre bajo su custodia o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;

IV. Realizar interpretaciones restrictivas a las solicitudes de información recibidas en las dependencias y entidades, de forma contraria al principio de máxima publicidad; y,

V. Dar tratamiento a datos personales sin dar a conocer el aviso de privacidad correspondiente o para fines distintos a las facultades y objetivos propios de las dependencias y entidades, conforme a la normativa aplicable en la materia.

Artículo 16. Rendición de cuentas. Las personas servidoras públicas de la Jefatura, 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.

Artículo 17. Competencia por mérito. Las personas servidoras públicas de la Jefatura, deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

Artículo 18. Eficacia. Todas las personas servidoras públicas de la Jefatura, deben desarrollar sus funciones en apego a una cultura de servicio a la sociedad, con profesionalismo y disciplina, dando cumplimiento a los objetivos institucionales de la dependencia o entidad a la que se encuentren adscritas, con base en objetivos, metas, programas de trabajo y de seguimiento, que permitan llevar un control de desempeño.

Para ello, las personas servidoras públicas de la Jefatura deben evitar conductas tales como:

I. Abusar del cargo de superioridad jerárquica para instruir al personal a llevar a cabo tareas o favores de carácter privado, diverso al servicio público, ya sea para sí o cualquier otra persona;

II. Prescindir de llevar a cabo acciones para actualizar sus conocimientos relacionados con la labor que desempeñan;

III. Inhibir que el personal a su cargo se capacite o desempeñe actividades que abonen a su conocimiento profesional;

IV. Realizar trámites u otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta en las consultas, trámites, gestiones o servicios;

V. Omitir ajustar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias a este código o a cualquier norma jurídica; y,

VI. Retrasar de manera negligente las actividades a su cargo.

Artículo 19. Integridad. Las personas servidoras públicas de la Jefatura, actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

Artículo 20. Equidad. Las personas servidoras públicas de la Jefatura, procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades. Aplicando el reconocimiento de la diversidad y eliminación de cualquier actitud o acción discriminatoria.

CAPÍTULO III

VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 21. Para el adecuado ejercicio del servicio público, es importante contar con un ambiente laboral apropiado que incida de forma directa e indirecta en la sociedad, conforme a los valores de interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, cuidado del entorno cultural y ecológico, cooperación, cuidado del entorno cultural y ecológico y liderazgo.

Artículo 22. Interés Público. Las personas servidoras públicas de la Jefatura 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.

Artículo 23. Respeto. Las personas servidoras públicas de la Jefatura, deben otorgar un trato digno y cordial a las personas, incluyendo a aquellas con quienes comparten espacios de trabajo, de todos los niveles jerárquicos, considerando sus derechos y propiciando un dialogo cortés y la aplicación armónica de los instrumentos que conduzcan a una comunicación efectiva.

Para ello, las personas servidoras públicas de la Jefatura deben 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; y,

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 24. Respeto a los derechos humanos. Las personas servidoras públicas que integran la Jefatura, deberán respetar los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

Artículo 25. Igualdad y no discriminación. Las personas servidoras públicas de la Jefatura, prestan 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.

Artículo 26. Equidad de género. Las personas servidoras públicas de la Jefatura, 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.

Artículo 27. Cuidado del entorno cultural y ecológico. Las personas servidoras públicas de la Jefatura, deben respetar y cuidar el patrimonio cultural y natural de la nación, así como el de cualquier otra.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

I. Realizar, con motivo de su empleo, cargo o comisión, y sin justificación alguna, actos u omisiones que pongan en riesgo o dañen el cuidado de las áreas verdes, biodiversidad, reservas naturales o, en general, la naturaleza o medio ambiente;

II. Actuar en contravención a la cultura de uso racional de agua potable, energía eléctrica, papel o combustibles;

III. Transgredir o abstenerse de seguir y respetar las políticas ambientales, sean internas o de aplicación general de no contaminación del aire; separación de residuos o reciclaje;

IV. Realizar actos u omisiones que vulneren los derechos o manifestaciones culturales; o bien, dañen o perjudiquen los monumentos arqueológicos, artísticos o históricos; y,

V. No informar o denunciar ante las autoridades correspondientes los daños o afectaciones al entorno cultural y ecológico, de que se tenga conocimiento.

Artículo 28. Cooperación. Las personas servidoras públicas de la Jefatura, deben colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio a la sociedad.

Para ello, las personas servidoras públicas de la Jefatura, deben evitar conductas tales como:

I. Afectar el trabajo en equipo obstaculizando alcanzar los objetivos comunes propios del servicio público;

II. Demeritar las funciones realizadas en su equipo de trabajo, o bien, de aquellos del que formen parte, generando un ambiente laboral nocivo;

III. Aislarse o evitar involucrarse de manera activa en el seguimiento y elaboración de productos, proyectos o labores, que se encomienden al interior de los equipos de trabajo;

IV. Evadir las responsabilidades de los productos, proyectos o labores encomendados en el equipo al que se hubieren asignado; y,

V. Obstruir u obstaculizar injustificadamente la generación de soluciones para cualquier tarea propia del servicio público.

Artículo 29. Liderazgo. Las personas servidoras públicas de la Jefatura, deben ser una figura ejemplar frente a la sociedad y a sus equipos de trabajo, principalmente, ante quienes se encuentren a su cargo.

Para ello, las personas servidoras públicas de la Jefatura, deben evitar conductas tales como:

I. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, así como las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le debe reportar;

II. Tener un comportamiento abiertamente opuesto a las disposiciones que regulan la ética pública que pueda dañar la imagen del servicio público, inclusive si se encuentran realizando alguna función fuera del horario o instalaciones laborales;

III. Encomendar actividades desproporcionadas e injustificadas al personal a su cargo, que pudieren representar una afectación a su vida privada, labores de cuidado o libre esparcimiento;

IV. Omitir el reconocimiento de logros al personal a su cargo o con el cual se llevó a cabo alguna labor conjunta;

V. Omitir llevar a cabo acciones conciliatorias ante comportamientos notorios y generalizados del personal a cargo, que perjudiquen o desestabilicen el clima y cultura organizacional; y,

VI. Perjudicar el clima laboral a través de descalificaciones o desmotivaciones, así como enemistar a las personas integrantes de cualquier grupo de trabajo.

CAPÍTULO IV

COMPROMISOS DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 30. Para la implementación de los principios, valores y reglas de integridad previstas en el presente código de Conducta, las personas servidoras públicas de la Jefatura asumirán, por lo menos, los compromisos siguientes:

I. Preservar la imagen institucional, conscientes del alto honor y confianza que la sociedad les ha conferido para desempeñar un empleo, cargo o comisión públicos; por lo que estando incluso fuera del horario y espacio laboral, deberán actuar con integridad;

II. Considerar que las redes sociales pueden constituir una extensión de las personas en medios electrónicos, por lo que, sin menoscabo de los derechos a la libertad de pensamiento o de expresión propios, para su uso institucional, procurarán la imagen de las dependencias y entidades, así como la confianza en el servicio público, al mantener un comportamiento acorde con la ética pública y respetuoso de cualquier persona, sin importar su ideología o posicionamiento. En caso de que las personas servidoras públicas decidan destinar sus redes sociales para hacer públicas las actividades relacionadas con su empleo, cargo o comisión, se colocan en un nivel de publicidad y escrutinio distinto al privado, por lo que, además de lo dispuesto en el párrafo anterior, se abstendrán de realizar conductas que restrinjan o bloqueen la publicidad o interacción de la cuenta a personas determinadas;

III. Emplear lenguaje incluyente y no sexista en todas las comunicaciones institucionales, escritas o verbales, internas o externas, conforme a las disposiciones vigentes al efecto;

IV. Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión, que beneficien a su persona o sus familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad.

En caso de que las personas servidoras públicas, sin haberlo solicitado, reciban por cualquier medio o persona, alguno de los bienes mencionados en el párrafo anterior, deberán informarlo inmediatamente al Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad de su adscripción.

Asimismo, procederán a ponerlos a disposición de la autoridad competente en materia de administración y enajenación de bienes públicos, conforme al artículo 42 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos;

V. Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos, entendiendo éstos como la situación en la que es necesario elegir entre dos o más opciones de solución o decisión, con el propósito de optar por la que más se ajuste a la ética pública. Para tal efecto, las personas servidoras públicas de la Jefatura deberán:

a) Conocer y analizar todos los elementos o circunstancias que originan y conforman el asunto o situación en particular;

b) Identificar y analizar todas las disposiciones normativas que les son aplicables;

c) Definir las opciones de solución o decisión;

d) Identificar los principios, valores y reglas de integridad inmersos en cada opción;

e) Analizar e identificar los posibles efectos, considerando el interés público, desde diversos puntos de vista, tales como, el de la institución, personas implicadas, sociedad, opinión pública o medios de comunicación;

f) Consultar a las instancias o autoridades con atribuciones para pronunciarse sobre el asunto, así como a las personas superiores jerárquicas; y,

g) Descartar opciones y tomar la decisión o solución que resulte ser más adecuada a la ética pública.

VI. Presentar, con apego al principio de honradez previsto en el artículo 7 del presente código, y conforme a los plazos establecidos, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal, que les corresponda en los términos que disponga la legislación de la materia;

VII. Informar a la persona superior jerárquica de los conflictos de intereses o impedimento legal que puedan afectar el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones; y,

VIII. Actuar con perspectiva de género, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión que establece la Ley de Igualdad de Derechos y Oportunidades entre Hombres y Mujeres en el Estado de Morelos, así como el protocolo de actuación para la recepción y atención de denuncias por hostigamiento sexual y acoso sexual.

IX. A fin de prevenir, sancionar y erradicar la violencia en todas sus formas, los servidores públicos de la Jefatura deberán dar observación al Protocolo de Actuación para la Recepción y atención de denuncias por Hostigamiento Sexual y Acoso sexual.

CAPÍTULO V

REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 31. Para salvaguardar los principios, compromisos y valores que rigen el ejercicio de la función pública, se observaran las siguientes Reglas de Integridad con las cuales deberían de conducirse los servidores públicos de la Jefatura en el desempeño de su cargo, comisión o función: observarán lo siguiente:

I. Actuación, desempeño, comportamiento digno y cooperación con la integridad. Para consolidar instituciones confiables y aspirar a un servicio público de excelencia, actuarán y desempeñarán sus funciones conforme a los principios, valores y compromisos del servicio público, cooperando permanentemente con el fomento e implementación de las acciones que fortalezcan la ética pública;

II. Trámites y servicios. Con el propósito de atender los trámites y servicios que demande la población, actuarán con excelencia, de forma pronta, diligente, honrada, confiable, sin preferencias ni favoritismos, en apego a la legalidad y brindando en todo momento, un trato respetuoso y cordial;

III. Recursos humanos. Para impulsar un servicio público que trabaje en beneficio de la sociedad, en materia de recursos humanos, promoverán en su entorno la profesionalización, competencia por mérito, igualdad de género y de oportunidades, capacitación, desarrollo y evaluación de las personas servidoras públicas de la Jefatura; asimismo, aplicarán rigurosamente toda disposición que tenga por objeto la correcta planeación, organización y Administración del servicio público;

IV. Información pública. Con el fin de consolidar la transparencia y rendición de cuentas en el servicio público, garantizarán, conforme al principio de máxima publicidad, el acceso a la información pública que tengan bajo su cargo, tutelando en todo momento, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales, en los términos que fijen las normas correspondientes

V. Contrataciones públicas. Para asegurar la mayor economía, eficiencia y funcionalidad en contrataciones públicas de bienes, servicios, adquisiciones, arrendamientos, así como de obra pública y servicios relacionados con la misma, actuarán con legalidad, imparcialidad, austeridad republicana y transparencia;

VI. Programas Gubernamentales. Para la implementación y operación de los programas gubernamentales, deberán sujetarse a la normativa aplicable con perspectiva de género, así como a los principios de honradez, lealtad, imparcialidad, objetividad, transparencia, eficacia y eficiencia, a fin de contribuir a garantizar el cumplimiento de los objetivos, estrategias y prioridades establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo y de los programas que deriven de éste;

VII. Licencias, permisos, autorización y concesiones. Para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, verificarán el cumplimiento de los requisitos, reglas y condiciones previstas en las disposiciones, y actuarán con legalidad, transparencia y con estricta objetividad e imparcialidad, en aras del interés público;

VIII. Administración de bienes muebles e inmuebles. A fin de lograr la mayor utilidad y conservación de bienes muebles e inmuebles de las secretarías, dependencias y entidades, realizarán las acciones para su uso eficiente y responsable, así como para su óptimo aprovechamiento, control, supervisión, resguardo, o en su caso, enajenación o transferencia; y promoverán, en todo momento, el cuidado de los mismos;

IX. Control interno. Para asegurar la consecución de las metas y objetivos institucionales con eficacia, eficiencia y economía; garantizar la salvaguarda de los recursos públicos; prevenir riesgos de incumplimientos, y advertir actos de corrupción, actuarán con profesionalismo, imparcialidad, objetividad, compañerismo, sentido de unidad, con estricto cumplimiento de las políticas, leyes y normas;

X. Procesos de evaluación. Con el propósito de analizar y medir el logro de objetivos, metas y resultados derivados de su desempeño, efectuarán los procesos de evaluación correspondientes, actuando con integridad, profesionalismo, legalidad, imparcialidad, igualdad, compañerismo y sentido de unidad, para obtener información útil y confiable que permita identificar riesgos, debilidades y áreas de oportunidad, así como instrumentar medidas idóneas y oportunas, a efecto de garantizar el cumplimiento de objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas que deriven de éste; y,

XI. Procedimiento administrativo. Las personas servidoras públicas de la Jefatura, que participen en la emisión de los actos administrativos, procedimientos y resoluciones que emita la Administración pública estatal, deberán conducirse con legalidad e imparcialidad, garantizando la protección de los derechos humanos y las formalidades esenciales del debido proceso.

TITULO SEGUNDO

IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Artículo 32. Vigilancia. El comité de Ética de la Jefatura, con asistencia de la Secretaria de la Contraloría, conforme al ámbito de sus atribuciones, vigilará la observancia de lo dispuesto en este código de conducta.

Artículo 33. Consultas. Cualquier persona podrá llevar a cabo consultas a través de medios físicos o electrónicos al comité de ética de la Jefatura, sobre cualquier cuestión relacionada con la aplicación del presente código de conducta.

Artículo 34. Interpretación. Corresponde al Comité de Ética de la Jefatura, la interpretación administrativa del presente código de conducta, así como resolver los casos no previstos en el mismo, conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 35. Quejas o denuncias. Cualquier persona servidora pública de la Jefatura o particular podrá presentar queja o denuncia por el incumplimiento al presente código de conducta o de los protocolos aplicables, ante las siguientes instancias:

I. Comité de ética de la Jefatura: con una visión preventiva, conocerá de las quejas o denuncias presentadas por vulneraciones al presente código de conducta y de ser el caso, emitirá una determinación en la que podrá formular recomendaciones en términos de los lineamientos generales para la integración, funcionamiento e instalación de los comités de ética de las secretarías, dependencias y entidades de la Administración pública estatal; y,

II. Secretaria de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Gobierno Libre y Soberano e Morelos: Es la autoridad, encargada del conocimiento de quejas o denuncias por presuntas faltas administrativas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a la legislación aplicable.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

PRIMERA. El presente código de Conducta entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del estado de Morelos.

SEGUNDA. Los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Código de Conducta, se sujetarán a las disposiciones vigentes al momento de haberse iniciado el procedimiento respectivo.

Dado en Palacio de Gobierno, Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado, a los siete días del mes de febrero del año dos mil veintitrés.
MONICA BOGGIO TOMASAZ MERINO, JEFA DE LA OFICINA DE LA GUBERNATURA DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
RÚBRICA.

Al margen superior un escudo del estado de Morelos que dice: "TIERRA Y LIBERTAD".- LA TIERRA VOLVERÁ A QUIENES LA TRABAJAN CON SUS MANOS.- MORELOS.- 2018-2024, y un logotipo que dice: MORELOS ANFITRIÓN DEL MUNDO.- Gobierno del Estado.- 2018-2024.

JOSÉ GERARDO LÓPEZ HUÉRFANO, ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 8, 9, FRACCIÓN III, 13, FRACCIONES VI Y XXIV, Y 23 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 1, 3, 11 Y 12, FRACCIÓN LI Y 41 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA; ASÍ COMO EL ARTÍCULO 32 FRACCIÓN II Y LA DISPOSICIÓN SEGUNDA TRANSITORIA DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL; Y, CON BASE EN LO SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El ejercicio de la función pública debe apegarse a lo establecido en los principios definidos por el artículo 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con la finalidad de regir el comportamiento ético de los servidores públicos, en el ejercicio de sus atribuciones y funciones y con ello fortalecer a las instituciones públicas, logrando responder así a las necesidades de la sociedad morelense y prevenir posibles conflictos de interés y actos de corrupción.

Es por ello que con fecha dos de noviembre de 2022, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 6133, el Código de Ética de la Administración Pública Estatal, con el objeto de emitir y dar a conocer los principios, valores y reglas de integridad que deben regir el quehacer de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.

El artículo 32 del citado Código de la Administración Pública Estatal, establece la obligación para las dependencias y entidades de la Administración pública estatal de emitir o modificar su Código de Conducta, con el objeto de especificar o refrendar de manera puntual y concreta la forma en que los servidores públicos aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidos en dicho ordenamiento.

Con base en lo anterior, la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos, en acatamiento a lo anterior y dentro del plazo concedido para ese fin, se procedió a la elaboración del presente instrumento, mismo que fue aprobado por Comité de Ética de esta secretaría, en su primera sesión ordinaria de fecha 24 de abril del 2023, contando con la validación al efecto del correspondiente órgano interno de control, a través de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal.

Entre los principales objetivos, la presente administración contempla la realización de acciones concretas que permitan un adecuado ejercicio de la función pública por parte de los servidores públicos y con ello evitar acciones u omisiones que pudieran constituir actos de corrupción.

En ese sentido, el presente código se relaciona con el Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5968, de fecha 28 de julio de 2021, el cual establece en su eje rector número 5, denominado "Modernidad para los Morelenses", como objetivo estratégico promover la disminución de faltas, irregularidades administrativas y actos de corrupción cometidos por servidores públicos y, en su caso, la imposición de sanciones administrativas o penales a los responsables, estableciendo controles y medidas preventivas que promuevan el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas.

De esta manera, el presente Código de Conducta ha de guiar los estándares de comportamiento y actuación del personal de la Secretaría de Hacienda, partiendo de la base de los principios rectores, valores y reglas de integridad contenidos en el multicitado Código de Ética y adicionando aquellos que esta secretaría considera necesarios para el adecuado ejercicio de la función pública.

Por lo expuesto tengo a bien expedir el siguiente:

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones del presente Código de Conducta son de observancia obligatoria para todos los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Corresponde al Comité de Ética de la Secretaría de Hacienda, fomentar y vigilar el cumplimiento del presente Código de Conducta, así como resolver cualquier conflicto o interpretación que derive del mismo código.

Artículo 2. El presente código tiene por objeto dirigir la actuación de los servidores públicos que forman parte de la Secretaría de Hacienda, de conformidad con los principios rectores consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos así como los valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética de la Administración Pública Estatal, con la finalidad de evitar posibles actos de corrupción, impunidad e impulsando la perspectiva de género.

Artículo 3. Para efectos del presente instrumento, se entiende por:

I. Código de Ética, al Código de Ética de la Administración Pública Estatal;

II. Código de Conducta, al presente instrumento jurídico;

III. Comité, al Comité de Ética de la Secretaría de Hacienda;

IV. Secretario, al titular de la Secretaría de Hacienda;

V. Personal, a los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Hacienda;

VI. Reglamento, al Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda;

VII. Reglas, a las Reglas de Integridad establecidas en el Código de Ética que deberán regir la conducta de los servidores públicos al servicio de las dependencias y entidades de la Administración pública estatal;

VIII. Unidades Administrativas, a cada una de la Unidades Administrativas que conforman la Secretaría de Hacienda en términos del reglamento; y,

IX. Manuales de Organización, a los instrumentos normativos aprobados por el secretario o por las demás autoridades competentes, mediante los cuales se indican los pasos que deban seguirse para el desarrollo de cada una de las actividades de las Unidades Administrativas que conforman la secretaría.

X. Corrupción, en término del segundo párrafo del numeral 5 del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2023, es el abuso de cualquier posición de poder, público o privado, con el objetivo de generar un beneficio indebido a costa del bienestar colectivo o individual.

XI. Conflicto de interés, a la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos, en razón de motivos personales, familiares o de negocios;

XII. Dignidad, comprende a la persona como titular de derechos y a no ser objeto de violencia o arbitrariedades por parte de las instituciones de gobierno, de modo que todas las personas servidoras públicas, se encuentran obligadas en todo momento a respetar su autonomía, a considerarla y tratarla como fin de su actuación, garantizando que no sea afectado el núcleo esencial de sus derechos;

XIII. Discriminación, es toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto obstaculizar, disminuir o impedir los derechos de cualquier persona, cuando ello se base en uno o más de los motivos que establece la fracción II del artículo 5 del Código de Ética.

XIV. Ética pública, conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientados al interés público, conforme a los cuales deben actuar todas las personas adscritas a la Secretaría de Movilidad y Transporte del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, sin importar el nivel jerárquico, en aras de aspirar a la excelencia en el servicio público que logre contar con la confianza de la sociedad.

XV. Hostigamiento sexual, es una forma de violencia de carácter sexual en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora. Es expresada en conductas verbales o no verbales, de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;

XVI. Igualdad de género, situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar;

XVII. Lenguaje incluyente y no sexista, comunicación verbal y escrita que tiene por finalidad visibilizar a las mujeres para equilibrar las asimetrías de género, así como valorar la diversidad que compone nuestra sociedad haciendo visibles a las personas y grupos históricamente discriminados;

XVIII. Órgano Interno de Control, al representante de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos;

CAPÍTULO II PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 4. Los principios rectores que el personal debe cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión son:

- I. Legalidad;
- II. Honradez;
- III. Lealtad;
- IV. Imparcialidad;
- V. Eficiencia;
- VI. Economía;
- VII. Disciplina;
- VIII. Profesionalismo;
- IX. Objetividad;
- X. Transparencia;
- XI. Rendición de cuentas;
- XII. Competencia por mérito;
- XIII. Eficacia;
- XIV. Integridad; y,
- XV. Equidad.

Se entenderá por cada uno de los principios rectores antes citados lo que al efecto señale el artículo 4 del Código de Ética.

CAPÍTULO III VALORES

Artículo 5. Los valores que el personal, deberá cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son los siguientes:

- I. Cooperación;
- II. Entorno Cultural y Ecológico;
- III. Equidad de Género;
- IV. Igualdad y no discriminación;
- V. Interés Público;
- VI. Liderazgo;
- VII. Respeto; y,
- VIII. Respeto a los Derechos Humanos.

CAPÍTULO IV REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 6. Además de las Reglas de Integridad contempladas en el Código de Ética, el personal de la Secretaría de Hacienda observará las reglas establecidas en el presente Código de Conducta.

Artículo 7. Para salvaguardar los principios y valores que rigen el ejercicio de la función pública, todo el personal de la Secretaría de Hacienda, observará las siguientes Reglas de Integridad:

I. Actuación pública;
 II. Información pública;
 III. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
 IV. Programas gubernamentales;
 V. Trámites y servicios;
 VI. Recursos humanos;
 VII. Administración de bienes muebles e inmuebles;
 VIII. Procesos de evaluación;
 IX. Control interno;
 X. Procedimiento administrativo;
 XI. Cooperación y desempeño permanente con integridad; y,
 XII. Comportamiento digno.

Artículo 8. Actuación Pública: el personal deberá conducir su actuación con honestidad, legalidad, lealtad, profesionalismo y con una clara orientación al interés público.

Acciones:

- El personal conocerá, respetará y aplicará las leyes, reglamentos y normatividad que regule su cargo y promoverá una actuación similar entre sus compañeros que laboraren en la misma área; y
- Aplicar las leyes, reglamentos y normatividad sin que para ello se obtenga un beneficio personal, familiar, o, en su caso, con su aplicación se afecte a terceros.

Artículo 9. Información Pública: el personal que desempeñe un empleo, cargo, comisión, deberá conducir su actuación con base en el principio de rendición de cuentas y resguardarán la documentación e información gubernamental que tengan bajo su responsabilidad.

Acciones:

- El personal cuidará la información que se encuentre bajo su resguardo, evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o indebida utilización;
- Cuidará que no se proporcione de forma indebida documentación e información confidencial o reservada;
- Se asegurará de brindar una atención ágil y expedita a las solicitudes que realicen en materia de acceso a la información pública; y,
- Realizará una búsqueda minuciosa en los expedientes y archivos institucionales correspondientes para la localización de la información solicitada.

Artículo 10. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones: los servidores públicos que con motivo de su empleo participen en estas diligencias, deben conducirse con imparcialidad, legalidad y rendición de cuentas.

Acciones:

- El personal garantizará condiciones de equidad entre los competidores;
- Se abstendrá de favorecer a los licitantes que no cumplan con los requisitos establecidos para que se lleve a cabo la licitación, asegurando la imparcialidad en el proceso de selección; y,
- Se abstendrá de recibir beneficios en el trato con proveedores.

Artículo 11. Programas Gubernamentales: el personal que, con motivo de su empleo, cargo, o comisión, participe en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, deberá garantizar que la entrega de estos beneficios se apege a los principios de objetividad, legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Acciones:

- Transferir a las diferentes secretarías, dependencias y entidades los recursos financieros y materiales, en su caso, con motivo de la ejecución de programas gubernamentales.

Artículo 12. Trámites y Servicios: el personal deberá atender a los usuarios y dirigirse a ellos de forma respetuosa, amable, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Acciones:

- El personal deberá atender y orientar de manera respetuosa, con eficiencia y cortesía a los ciudadanos que soliciten trámites y servicios;
- Deberá evitar actitudes de prepotencia, insensibilidad y cualquier trato discriminatorio atendiendo a razones de género, edad, preferencia sexual, origen étnico, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica, nivel educativo o cualquier otro que suponga una segregación;
- Deberá practicar la empatía con aquellos ciudadanos que requieran atención especializada de acuerdo a sus necesidades particulares; y,
- Informar a los ciudadanos acerca de la situación que guarda su trámite o petición.

Artículo 13. Recursos Humanos: el personal deberá apegarse a los principios de objetividad, legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Acciones

- Los servidores públicos deberán realizar una asignación adecuada justa e imparcial de los recursos humanos, materiales y financieros, que conlleve a una eficiencia en el trabajo y prevea los principios de productividad, eficiencia y ahorro;
- Se garantizará el acceso a la función pública de conformidad con la igualdad de oportunidades y con base en el mérito de cada servidor público; y,
- Deberán excusarse de conocer asuntos que puedan implicar algún conflicto de interés.

Artículo 14. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles: el personal que participe en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes deberá realizar el manejo de dichos bienes con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer el fin para el que están destinados.

Acciones:

- Se deberá evitar la baja de bienes muebles e inmuebles cuando éstos sigan siendo útiles;
- Se abstendrán de intervenir o influir en las decisiones de los servidores públicos para beneficiar a determinados participantes en los procedimientos de enajenación de bienes; y,

- Observar en todo momento la normatividad aplicable para desarrollar los procesos de enajenación de bienes.

Artículo 15. Procesos de Evaluación: el personal que, con motivo de su empleo, cargo, o comisión, participe en procesos de evaluación, se apegarán en todo momento a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Acciones:

- Los servidores públicos se abstendrán de alterar los registros de los resultados de las evaluaciones que cualquier instancia interna o externa practique; y,

- Atenderán las recomendaciones formuladas derivadas de la evaluación de cualquier instancia interna o externa.

Artículo 16. Control Interno: las personas que participen en materia de control interno deberán apearse a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Acciones:

- El personal deberá salvaguardar los documentos e información que deban conservarse por su relevancia;

- Establecerá estándares o protocolos de actuación para aquellos trámites de atención directa al público; y,

- Adoptar prácticas que coadyuven con la mejora continua en la operación, procesos y calidad de trámites y servicios.

Artículo 17. Procedimiento Administrativo: el personal que en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participe en procedimientos administrativos, deben fomentar una cultura de denuncia, respetando las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Acciones:

- Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, deberán observar en todo momento lo establecido en la normatividad aplicable; y,

- Deberán respetar los derechos de seguridad jurídica a las que tienen derecho las partes.

Artículo 18. Cooperación y desempeño permanente con integridad: el personal deberá conducir su actuación con integridad, con estricto apego a la equidad de género, igualdad, equidad, no discriminación, comportamiento digno, ética y respeto, propiciando el trabajo en equipo.

Acciones:

- Se deberá fomentar un sano ambiente laboral basado en el respeto mutuo, evitando el hostigamiento, acoso o intimidaciones entre los compañeros de cualquier nivel jerárquico;

- Coadyuvar en el fomento del trabajo en equipo, cooperación e integridad para el buen ejercicio de las funciones;

- Evitar cualquier trato discriminatorio entre el personal; y,

- Conducirse con un trato cordial entre los compañeros, que permita un adecuado trabajo en equipo y la vocación de servicio.

Artículo 19. Comportamiento Digno: el personal que desempeñe un empleo, cargo, o comisión, debe conducir su actuación de forma digna y respetuosa sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública y la ciudadanía en general.

Acciones:

- El personal se deberá abstener de dirigirse a través de insultos, humillaciones, palabras altisonantes, burlas, piropos y bromas a sus compañeros de trabajo y a los ciudadanos en general;

- Se prohíbe estrictamente el contacto físico que produzca señales sexualmente sugerentes; y,

- Abstenerse de difundir cualquier tipo de información personal o laboral de sus compañeros de trabajo.

CAPÍTULO V

VIGILANCIA Y CUMPLIMIENTO

Artículo 20. Para la vigilancia del Código de Ética y del Código de Conducta, se establece el Comité de Ética de la Secretaría de Hacienda, mismo que estará integrado de la siguiente forma:

I. La persona titular de la secretaría, quien fungirá como presidente;

II. La persona titular de la Unidad de Enlace Financiero Administrativo; quien fungirá como secretario técnico y enlace;

III. La persona titular de la Procuraduría Fiscal, quien fungirá como vocal;

IV. En su caso, el superior jerárquico de la persona servidora pública señalada como responsable; y,

V. El titular del Órgano Interno de Control.

VI. En los asuntos en que se trate, delibere o resuelva un asunto que verse sobre un trabajador de base, se dará intervención en ese caso en específico a una persona representante del sindicato en donde esté agremiado el trabajador de base de que se trate.

Los integrantes contarán con voz y voto, en caso de empate el presidente tendrá el voto de calidad.

Para efectos de las fracciones IV y VI, el superior jerárquico de la persona servidora pública señalada como responsable y el representante sindical no son miembros permanentes del comité, sino que sólo intervienen en los asuntos que les correspondan, por lo tanto no es necesaria su participación para que se fije el quórum para deliberar el asunto de que se trate, para la votación necesaria y para tomar los acuerdos respectivos si no existiera materia que los involucre en el asunto de que se trate.

Artículo 21. El comité tendrá como principales las siguientes funciones, más las que consideren los integrantes del comité y estén establecidas en los lineamientos generales para la integración, organización y funcionamiento de los comités de ética de la Administración pública:

I. El funcionamiento y las sesiones del comité, se desarrollarán en términos de lo dispuesto en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Celebración de Sesiones de los Distintos Organos Colegiados que Actúan y Participan en la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos;

II. Realizar acciones para promover el Código de Ética y Código de Conducta, al interior de las Unidades Administrativas; y,

III. Analizar los asuntos de los que se desprenda alguna presunta acción u omisión por parte de algún servidor público en contra de los principios rectores establecidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta y, en su caso, emitir recomendaciones.

Artículo 22. En caso de inobservancia del presente código, cuando la infracción pudiera ser concomitantemente constitutiva de responsabilidad administrativa, penal, civil o laboral, se procederá en términos de la normativa aplicable.

Artículo 23. Sin perjuicio del acatamiento del presente Código de Conducta, en el desarrollo de sus funciones el personal deberá cumplir lo previsto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, el Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda, y la demás normativa aplicable.

Artículo 24. El presente Código de Conducta no sustituye en forma alguna el cabal cumplimiento de la normativa en materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 25. Cualquier persona servidora pública o particular podrá presentar queja o denuncia por el incumplimiento al presente código la cual deberá ser por escrito y acompañarse preferentemente con evidencia o el testimonio de un tercero al que le consten los hechos y que respalde lo dicho.

Las quejas o denuncias podrán presentarse ante las siguientes instancias:

I.- Comité de Ética: con una visión preventiva, conocerá de las quejas o denuncias presentadas por vulneraciones al presente código o al Código de Ética, y de ser el caso, emitirá una determinación en la que podrá formular recomendaciones en términos de los lineamientos generales para la integración, funcionamiento e instalación de los comités de ética de las secretarías, dependencias y entidades de la Administración pública estatal; y,

II. Órgano Interno de Control. Es la autoridad al interior de las secretarías, dependencias y entidades, encargada del conocimiento de quejas o denuncias por presuntas faltas administrativas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.

Artículo 26. El comité podrá establecer medios electrónicos para la presentación de quejas o denuncias y admitir la presentación de éstas de manera anónima, siempre que se identifique en la narrativa al menos alguna evidencia o persona a la que le consten los hechos.

Artículo 27. Cuando las quejas o denuncias no reúnan los requisitos reglamentarios o sea ambigua o imprecisa, quedará pendiente su integración y se solicitará por única vez a la parte que presente aclaraciones o precisiones que correspondan otorgándole un término de 5 días hábiles, en caso contrario, será enviada al archivo como concluido.

En caso de que el comité no cuente con competencia para conocer de la queja o denuncia, se orientará a la persona que interpone la queja o denuncia para que la presente ante la instancia correspondiente.

Artículo 28. El comité, podrá recibir denuncias por hostigamiento sexual y acoso sexual, conforme al protocolo de actuación para la recepción y atención de denuncias por hostigamiento sexual y acoso sexual, así como y por violación a la igualdad laboral y no discriminación, las cuales se atenderán conforme lo previsto en los lineamientos y a los protocolos que se emitan para su recepción y atención.

CAPÍTULO VI

DIFUSIÓN DEL PRESENTE CÓDIGO

Artículo 29. La secretaría deberá publicar el presente Código de Conducta en su portal institucional de internet, así como en los medios que estime convenientes, así mismo deberá realizar la difusión correspondiente al interior de la Secretaría de Hacienda, asegurando que cada uno de los servidores públicos tenga pleno conocimiento del Código de Conducta.

Artículo 30. La Unidad de Enlace Financiero Administrativo de la Secretaría debe dar a conocer a todo el personal, la existencia y contenido del presente Código de Conducta, asimismo verificar la suscripción de la Carta Compromiso prevista en el Código de Ética, a efecto de que conste en el expediente personal de los servidores públicos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Código de Conducta entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDA. Se instruye a la persona titular de la Unidad de Enlace Financiero Administrativo de la Secretaría de Hacienda del Estado a dar a conocer al personal de dicha secretaría el presente Código de Conducta. Acción que realizará en lo sucesivo también con respecto al personal que sea de nuevo ingreso.

TERCERA. Se abroga el Código de Conducta de la Secretaría de Hacienda, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5770, de fecha 01 de enero de 2020, así como se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas de igual o menor rango que se opongán al presente código.

Dado en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los veinte días del mes de abril del año dos mil veintitrés.

L.C. JOSÉ GERARDO LÓPEZ HUÉRFANO
ENCARGADO DE DESPACHO DE LA
SECRETARÍA DE HACIENDA
DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
RÚBRICA.

Al margen superior un escudo del estado de Morelos que dice: "TIERRA Y LIBERTAD".- LA TIERRA VOLVERÁ A QUIENES LA TRABAJAN CON SUS MANOS.- MORELOS.- 2018-2024, y un logotipo que dice: MORELOS ANFITRION DEL MUNDO.- Gobierno del Estado.- 2018-2024.

KATIA ISABEL HERRERA QUEVEDO, SECRETARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 9, FRACCIÓN V, 13, FRACCIONES VI, XIX Y XXIV, Y 25 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 6 Y 7, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO; ASÍ COMO 32, FRACCIÓN II Y 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 los servidores públicos y particulares que incurran en responsabilidad frente al Estado, se les aplicará sanciones administrativas por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones. Dichas sanciones consistirán en amonestación, suspensión, destitución e inhabilitación.

Así mismo, a fin de evitar inequidades o injusticias, en términos de los artículos 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Por lo anterior, el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, establece que los servidores públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o los órganos internos de control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño, la cual tiene por objeto establecer principios, bases generales, prevención, detención y sanción de las faltas administrativas y hechos de corrupción.

De ahí que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción publicó en el Diario Oficial de la Federación, el 12 de octubre de 2018, el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el cual tiene por objeto establecer los elementos a considerar para la emisión de dichos Códigos de Ética, así como sentar las bases y los principios rectores que regirán las políticas transversales, integrales, sistemáticas, continuas y evaluables que, en materia de integridad y ética pública, que emitan los entes públicos de los tres órdenes de gobierno, esto es, federal, estatal y municipales.

Aunado a lo anterior, el artículo cuarto de dichos lineamientos establece que los Códigos de Ética de los entes públicos constituirán un elemento de la política de integridad de los mismos, para el fortalecimiento de un servicio público ético e íntegro, por lo que deberá ser el instrumento que contendrá los principios y valores considerados como fundamentales para la definición del rol del servicio público y que buscará incidir en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.

En ese orden de ideas, y a fin de dar cumplimiento a ese mandato, en nuestra entidad se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5674, de 08 de febrero de 2019, el Código de Ética y Reglas de Integridad a las que deben sujetarse los servidores públicos de la Administración Pública Estatal, el cual tenía por objeto emitir y dar a conocer los principios, valores y reglas de integridad que deben regir el quehacer de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.

No obstante, mediante publicación en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6133, de 02 de noviembre de 2022, se expidió el Decreto por el que se abroga el Código de Ética y Reglas de Integridad a las que deben sujetarse los servidores públicos de la Administración Pública Estatal señalado en el párrafo que antecede, por otra parte, mediante el mismo órgano de difusión señalado en este párrafo, se publicó el Código de Ética de la Administración Pública Estatal, el cual ahora tiene por objeto, establecer los principios, valores, reglas de integridad y compromisos que deben ser conocidos y aplicados por todas las personas servidoras públicas, para propiciar ambientes laborales adecuados, fomentar su actuación ética y responsable, y erradicar conductas que representen actos de corrupción; y establecer las obligaciones y mecanismos institucionales para la implementación del presente código, así como las instancias para presentar quejas o denuncias por incumplimiento.

En ese orden de ideas, el multicitado Código de Ética vigente establece en su artículo 32, fracción II la competencia de las dependencias y entidades de la Administración pública estatal, para emitir o modificar su Código de Conducta a través de la persona que ocupe la titularidad, el cual será elaborado y aprobado por su Comité de Ética respectivo, previa revisión por parte del órgano interno de control.

Bajo la firme convicción de que se fomente el respeto entre particulares y los servidores públicos y así mismo entre los mismos servidores públicos con sus compañeros como parte de las políticas públicas de igualdad, y equidad, respetando los derechos humanos, la cero tolerancia a la violencia en cualquiera de sus formas, hostigamiento o acoso sexual o laboral, con la finalidad de lograr niveles deseables de armonía y convivencia social, empezando por el trato digno y respetuoso que los funcionarios públicos deben otorgarse entre sí y en su trato hacia los gobernados.

Al mismo tiempo, en la disposición transitoria segunda de dicho Código de Ética, se contempla que las secretarías, dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, contarán con un plazo de ciento veinte días hábiles para la publicación correspondiente en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", de su respectivo Código de Conducta.

Así mismo, es importante resaltar que para la emisión del presente instrumento, con fundamento en el numeral 19, inciso b) de los Lineamientos Generales para la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública, corresponde al Comité de esta Secretaría de Desarrollo Agropecuario la elaboración de este Código, destacando el compromiso con la ética, la inclusión, la integridad, la prevención de los conflictos de intereses, la prevención de conductas discriminatorias y de hostigamiento sexual y acoso sexual y laboral y la no tolerancia a la corrupción.

Con la finalidad de fomentar las condiciones adecuadas para que las servidoras y servidores públicos trabajen y se desarrollen de manera integral, en un ambiente de igualdad e inclusión y respeto equitativo.

En ese orden de ideas, se observa que los lineamientos antes referidos, describen diversas directrices las cuales deberán ser consideradas para la elaboración del presente Código como son la vinculación con los principios rectores, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética de la Administración Pública Estatal, con la misión, visión, objetivos y atribuciones de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, especificar la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad, contenidos en el Código de Ética, así como la elaboración de un instrumento con un lenguaje claro e incluyente.

Aunado a lo anterior, es imperante resaltar que el Capítulo VI de los multicitados Lineamientos establecen el procedimiento para presentar una queja o denuncia por hostigamiento sexual y acoso sexual y por violación a la igualdad laboral y no discriminación ante el Comité correspondiente de su Secretaría o Dependencia, así como señalar que en caso de que dicho Órgano no cuente con competencia para conocer de la queja o denuncia dependiendo de la gravedad, la persona titular de la Presidencia o de la Secretaría Técnica, deberá orientar a la persona afectada para que la presente ante la instancia correspondiente.

En acatamiento a lo anterior y dentro del plazo concedido para ese fin, se procedió a la elaboración del presente instrumento, mismo que fue aprobado por el Comité de Ética de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, mediante Acuerdo número 02/1A.SESIÓN.EXTRAORD./26-04-2023, correspondiente a la primera sesión extraordinaria del Comité de Ética, celebrada el día 26 de abril de 2023, previa revisión por parte del órgano interno de control.

No obstante, a fin de sustentar la emisión del presente Código de Conducta, es importante tener en cuenta que esta Secretaría de Desarrollo Agropecuario es una Dependencia de la Administración Pública Central, que en términos de lo establecido en los artículos 9, fracción V y 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, esencialmente tiene encomendada la función de dirigir y coordinar las políticas y programas generales en materia de producción agrícola, ganadera, forestal, pesquera y agroindustrial, con la creación de acciones que tiendan a fomentar la productividad y rentabilidad de las actividades económicas rurales del estado de Morelos, buscando siempre la preservación de los recursos naturales, teniendo como Misión y Visión lo siguiente:

MISIÓN

Impulsar el desarrollo sectorial agropecuario y rural del estado de Morelos competitivo, innovador, incluyente, sustentable y con equidad de género, a través de una mayor participación ciudadana y coordinación interinstitucional.

VISIÓN

Ser una institución reconocida por generar las condiciones para fomentar el desarrollo económico, y productivo del sector agropecuario del estado, traducido en un crecimiento dinámico, sustentable, incluyente y competitivo, orientado a resultados que beneficien a la población rural morelense, sin comprometer los recursos naturales para las generaciones futuras.

Así, en el marco de la Visión y Misión antes detalladas, el presente Código de Conducta ha de guiar los estándares de comportamiento y la actuación de todo el personal de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal, especificando de manera puntal y concreta los principios rectores, valores y reglas de integridad contenidos en el multicitado Código de Ética, que deben observar tales servidores, ante situaciones que pudieran presentarse en el desempeño de sus funciones.

Por ende, el presente Código de Conducta será de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos que integran a esta Secretaría de Desarrollo Agropecuario, correspondiendo al Comité de Ética de esta Dependencia, fomentar y vigilar el cumplimiento no sólo del Código de Ética sino también del presente Código, sin que en forma alguna el presente ordenamiento sustituya a la normativa vigente en materia de responsabilidades administrativas.

Inclusive, en las disposiciones finales de este Código se dispone que sin perjuicio del acatamiento del mismo, en el desarrollo de sus funciones el personal de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario deberá cumplir lo previsto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y otra normativa aplicable, considerando para ese efecto lo previsto en la siguiente tesis:

SUPREMACÍA DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. ES NORMATIVA E IDEOLÓGICA. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos es la base del sistema jurídico-político nacional, la cual, como Norma Fundamental, establece valores, principios y reglas de observancia para todos los componentes del Estado, llámense autoridades o gobernados. En estas condiciones, cuando un juzgador haga obedecer la Constitución, debe hacer prevalecer sus reglas jurídicas en igual proporción que el espíritu que las anima, esto es, su techo ideológico, pues la supremacía de la Carta Magna es normativa e ideológica; de ahí que tan inconstitucionales son los actos que se apartan de su letra, como los que se encuentran ayunos de su teleología.

Debe destacarse que la expedición del presente Código se rige por los principios de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia, austeridad e imparcialidad; cumpliendo así además, con lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.

Finalmente, el presente Código tiene relación, con el Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, el cual establece en su eje rector número 5, denominado "Modernidad para las y los Morelenses", como objetivo estratégico número objetivo estratégico 5.5, consistente en administrar los recursos humanos, materiales y tecnológicos de que dispone el Gobierno del Estado, con eficiencia, eficacia, transparencia, honradez, igualdad e inclusión laboral y no discriminación de género; lo que podrá realizarse a través de diversas estrategias y líneas de acción, entre ellas, las siguientes: 5.5.4, potencializar el talento humano, profesionalizando a las personas servidoras públicas para brindar una atención eficiente y de calidad con la sociedad; 5.5.4.6, impulsar una cultura organizacional ligada a los principios, valores y visión; 5.5.5.2 implementar un programa del Código de Ética para los servidores públicos del Gobierno del Estado; 5.5.6, propiciar la igualdad de género e inclusión a través de políticas organizacionales en el ámbito laboral; 5.5.6.2, implementar políticas organizacionales incluyentes y prácticas que fomenten una cultura de respeto y apoyo a las personas trabajadoras en situación de vulnerabilidad; 5.5.6.3, fomentar las condiciones adecuadas para que las servidoras y servidores públicos trabajen y se desarrollen de manera integral, en un ambiente de igualdad e inclusión en sus relaciones laborales, familiares y profesionales; 5.5.6.4 implementar la capacitación y sensibilización permanente en materia de derechos humanos, igualdad de género e inclusión.

Por lo expuesto y fundado; tengo a bien expedir el siguiente:

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL
CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal, en cualquiera de sus niveles jerárquicos, incluyendo al personal de base y sindicalizado.

Artículo 2. El presente ordenamiento tiene por objeto:

I. Guiar en los servidores públicos de Secretaría de Desarrollo Agropecuario en su actuación y determinar sus estándares de comportamiento, especificando de manera puntal y concreta los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en el Código de Ética de la Administración Pública Estatal; y,

II. Establecer las obligaciones que deberán observar los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, ante situaciones que pudieran presentarse en el desempeño de sus funciones atendiendo en todo momento los objetivos, misión y visión de esta dependencia.

Artículo 3. Corresponde al Comité de Ética de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal fomentar la ética, la integridad pública y la prevención de conflictos de interés, así como vigilar el cumplimiento del presente Código de Conducta, el Código de Ética de la Administración Pública Estatal, los Lineamientos Generales para la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 4. Además de las definiciones contenidas en el Código de Ética de la Administración Pública Estatal, para los efectos del presente instrumento se entiende por:

I. Código de Conducta, al presente instrumento jurídico;

II. Código de Ética, al Código de Ética de la Administración Pública Estatal;

III. Comité, al Comité de Ética de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal;

IV. Secretaría, a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal;

V. Secretaria, a la persona titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario;

VI. Contraloría, a la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal;

VII. Lineamientos, a los Lineamientos Generales para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública;

VIII. Personal, a las y los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario; y,

IX. Unidades Administrativas, a cada una de la Unidades Administrativas que conforman Secretaría de Desarrollo Agropecuario, en términos de su Reglamento Interior.

CAPÍTULO II

DE LOS PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 5. Los principios del servicio público que el personal de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario debe cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión son los derechos humanos, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad.

Artículo 6. El principio de derechos humanos es el eje fundamental del servicio público, por lo que el personal Secretaría de Desarrollo Agropecuario conforme a sus atribuciones y sin excepción, deben promover, respetar, proteger y garantizar la dignidad de todas las personas, por lo cual se deberán evitar conductas tales como:

I. Menoscabar la dignidad de las personas; la cual incluye los derechos a la igualdad, integridad física y psicológica, libertad de expresión, oportuno acceso a la salud, entre otros;

II. Llevar a cabo conductas de discriminación por cualquier motivo, como podrían ser de origen, nacionalidad o situación migratoria, origen étnico, color de piel o cultura, lengua o idioma; de personalidad, sexo, identidad o expresión de género, características u orientaciones sexuales; de ideología, religión, opinión, identidad o filiación política; de condiciones físicas y de salud, apariencia, edad, embarazo, condición de salud, discapacidad o cualquier característica genética; de condición familiar o socioeconómica, o cualquier otro;

III. Generar conductas, situaciones o distinciones entre hombres y mujeres que fomenten la desigualdad o afecten el acceso a las mismas oportunidades, así como al uso, control y beneficio de bienes y servicios, o en su caso, la toma de decisiones en el ámbito laboral, económico, político, familiar o cualquier otro;

IV. Realizar o tolerar actos de hostigamiento sexual o acoso sexual, con independencia del sexo, identidad o expresión de género, características u orientaciones sexuales, de las personas involucradas en tales casos evitando conductas tales como:

a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;

b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones;

c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;

d) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas;

e) Espiar a una persona en su intimidad, o mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario;

f) Condicionar la obtención de un empleo o ascenso, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;

g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;

h) Condicionar la prestación de un trámite, servicio público o evaluación a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;

i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a su apariencia o anatomía con connotación sexual, ya sea presencial o a través de algún medio de comunicación;

j) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de la vida sexual propia o de otra persona, ya sea presencial o a través de algún medio de comunicación;

k) Expresar insinuaciones, invitaciones o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;

l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;

m) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;

n) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación, carteles, calendarios, mensajes, fotografías, audios, videos, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora;

ñ) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;

o) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual; y,

p) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

V. Llevar a cabo conductas de acoso laboral, consistentes en ignorar, excluir, agredir, amedrentar, humillar, intimidar, amenazar, maltratar u otras conductas similares, incluyendo privar de permisos o beneficios al personal subordinado o sobre el cual cuenta con relaciones de poder, y

VI. Obstruir bajo amenazas o presiones, la presentación de quejas o denuncias ante cualesquiera de las instancias facultadas para tales efectos.

Artículo 7. El principio de legalidad, consiste en conocer y aplicar las disposiciones normativas que rigen sus funciones, actuando sólo conforme a ellas.

El personal de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario deberá hacer sólo aquello que las normas expresamente les confieren y, en todo momento, someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas aplicables atribuyen a su empleo, cargo o comisión, evitando conductas tales como:

I. Realizar procesos de selección de personal en los que no se considere la competencia por mérito, y en su caso, se realicen designaciones sin haber obtenido previamente la autorización o constancia de no inhabilitación cuando ésta es exigible conforme a la normativa aplicable;

II. Realizar actos de proselitismo durante los períodos restringidos por las autoridades electorales, o proporcionar subsidios o apoyos de programas gubernamentales en dichos casos, salvo que se trate de desastres naturales u otro tipo de contingencias declaradas por las autoridades competentes, sin que ello justifique la realización de dichos actos;

III. Falsificar cualquier documento o firma, como pudiera ser el destinado al registro de asistencia a los recintos de trabajo, entre otros;

V. Omitir notificar el inicio de cualquier tipo de procedimiento seguido en forma de juicio, así como sus consecuencias y derechos, tales como el de ofrecer pruebas, argumentos de defensa, representantes legales o alegatos; y,

VI. Omitir el cumplimiento de resoluciones jurisdiccionales que recaigan a los procedimientos sustanciados por las personas servidoras públicas competentes dentro de los plazos previstos por la ley de la materia.

Artículo 8. El principio de honradez debe distinguirse por actuar con rectitud, sin utilizar su cargo para obtener, pretender obtener o aceptar cualquier beneficio para sí o a favor de terceras personas, por lo que el personal de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario debe evitar conductas tales como:

I. Omitir presentar en tiempo y forma, conforme a la normativa aplicable, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscales;

II. Divulgar información privilegiada, en términos de lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a la que tenga o haya tenido acceso con motivo del empleo, cargo comisión, en beneficio propio o de terceros, o que signifique ventajas indebidas, relacionada con contrataciones públicas, o con el proceso para la ocupación de plazas vacantes en el servicio público; y,

III. Solicitar o recibir beneficios particulares, para sí o para terceras personas, respecto de empresas a las que se les hubiere adjudicado algún contrato.

Artículo 9. El principio de lealtad corresponde a la confianza que la sociedad les ha conferido, mediante una vocación de servicio, con profesionalismo y a favor de sus necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al Interés público, por lo que el personal de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario debe evitar conductas tales como:

I. Desempeñar el empleo, cargo o comisión, con una actitud negativa de servicio o de manera no cordial;

II. Favorecer indebidamente los intereses particulares o de empresas en perjuicio del interés general y bienestar de la población;

III. Incurrir en cualquier acto u omisión que comprometa negativamente los intereses, visión, objetivos o servicios de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario; y,

IV. Dejar de ejercer las funciones propias de su cargo o comisión, siempre y cuando no exista algún impedimento previsto en las normas jurídicas en casos concretos.

Artículo 10. El principio de imparcialidad consiste en brindar a toda persona física y moral el mismo trato y actuar de forma objetiva, sin conceder privilegios o preferencias por razón de jerarquías, influencias, intereses o cualquier otra característica o condición por lo que el personal de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario deberá evitar conductas tales como:

I. Intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado; y,

V. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar actuación bajo conflicto de interés, conforme a las formalidades previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos o cualquier disposición afín.

Artículo 11. El principio de eficiencia consiste en ejercer los recursos públicos con austeridad, economía, racionalidad y sustentabilidad, logrando los mejores resultados a favor de la sociedad, incluyendo el cuidado de los recursos naturales por lo que el personal de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario evitar conductas tales como:

I. Utilizar recursos públicos para fines distintos al que fueron destinados, como es el caso del parque vehicular; papelería; o cualquier otro, con independencia de que sea propiedad de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, o se cuente con su posesión mediante arrendamiento, o cualquier otro medio de contratación;

II. Requerir a personal al servicio del estado, para que desempeñe labores que atiendan a intereses particulares de quien lo solicita, como pudiera ser en algún domicilio o destinado a cualquier actividad de carácter personal o privado;

III. Realizar gastos innecesarios en las oficinas públicas, incluyendo el desperdicio de agua, energía eléctrica, servicios telefónicos, de internet, gasolinas, o cualquier otro insumo pagado con recursos públicos;

IV. Ejercer el presupuesto destinado a una dependencia o entidad, en su caso, unidad administrativa, de manera desproporcionada, frívola o de manera innecesaria en función de las necesidades del servicio público; y,

V. Contratar personal o ejercer presupuesto de las partidas destinadas para este fin, con desapego a la normativa, plantillas, tabuladores autorizados, y en su caso, al monto presupuestario autorizado.

Artículo 12. El principio de economía en el ejercicio del gasto público, el personal de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario deberá administrar los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

Artículo 13. El principio de disciplina, el personal de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario desempeñará su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio.

Artículo 14. El principio de profesionalismo, el personal de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario deberá conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

Artículo 15. El principio de objetividad, el personal de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario deberá preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

Artículo 16. El principio de transparencia, el personal de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario en ejercicio de sus facultades, deberá hacer del conocimiento a la sociedad la información para la efectiva rendición de cuentas, con excepción de aquella que sea considerada como confidencial o reservada en términos de la normativa aplicable, debiendo evitar conductas tales como:

I. Ocultar información negligentemente o con dolo mediante la declaración de incompetencias e inexistencias, o cualquier otra acción similar;

II. Clasificar información como confidencial o reservada, de manera dolosa o negligente, sin que se cumplan los requisitos previstos en las disposiciones de la materia;

III. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima, conforme a sus facultades correspondientes, la información que se encuentre bajo su custodia o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;

IV. Realizar interpretaciones restrictivas a las solicitudes de información recibidas, de forma contraria al principio de máxima publicidad; y,

V. Dar tratamiento a datos personales sin dar a conocer el aviso de privacidad correspondiente o para fines distintos a las facultades y objetivos propios de las dependencias y entidades, conforme a la normativa aplicable en la materia.

Artículo 17. El principio de rendición de cuentas el personal de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, 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.

Artículo 18. El principio de competencia por mérito, el personal de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario deberá ser seleccionado para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

Artículo 19. El principio de eficacia, el personal de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario deberá desarrollar sus funciones en apego a una cultura de servicio a la sociedad, con profesionalismo y disciplina, dando cumplimiento a los objetivos institucionales de la dependencia o entidad a la que se encuentren adscritas, con base en objetivos, metas, programas de trabajo y de seguimiento, que permitan llevar un control de desempeño, evitando conductas tales como:

I. Abusar del cargo de superioridad jerárquica para instruir al personal a llevar a cabo tareas o favores de carácter privado, diverso al servicio público, ya sea para sí o cualquier otra persona;

II. Prescindir de llevar a cabo acciones para actualizar sus conocimientos relacionados con la labor que desempeñan;

III. Inhibir que el personal a su cargo se capacite o desempeñe actividades que abonen a su conocimiento profesional;

IV. Realizar trámites u otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta en las consultas, trámites, gestiones o servicios;

V. Omitir ajustar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias a este código o a cualquier norma jurídica; y,

VI. Retrasar de manera negligente las actividades a su cargo.

Artículo 20. El principio de integridad, el personal de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario actuara siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

Artículo 21. El principio de equidad el personal de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario procurara que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPÍTULO III

DE LOS VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 22. 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, el cuidado del entorno cultural y ecológico y el liderazgo.

Artículo 23. 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 24. 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; y,

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 25. El respeto a los derechos humanos, el personal de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario respetara 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; 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.

Artículo 26. 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.

Artículo 27. La equidad de género, el personal de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizará 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.

Artículo 28. El cuidado del entorno cultural y ecológico, el personal de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario deberá respetar y cuidar el patrimonio cultural y natural de la nación, así como el de cualquier otra.

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

I. Realizar, con motivo de su empleo, cargo o comisión, y sin justificación alguna, actos u omisiones que pongan en riesgo o dañen el cuidado de las áreas verdes, biodiversidad, reservas naturales o, en general, la naturaleza o medio ambiente;

II. Actuar en contravención a la cultura de uso racional de agua potable, energía eléctrica, papel o combustibles;

III. Transgredir o abstenerse de seguir y respetar las políticas ambientales, sean internas o de aplicación general de no contaminación del aire; separación de residuos o reciclaje;

IV. Realizar actos u omisiones que vulneren los derechos o manifestaciones culturales; o bien, dañen o perjudiquen los monumentos arqueológicos, artísticos o históricos; y,

VI. No informar o denunciar ante las autoridades correspondientes los daños o afectaciones al entorno cultural y ecológico, de que se tenga conocimiento.

Artículo 29. La cooperación, el personal de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario deberá colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio a la sociedad.

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

I. Afectar el trabajo en equipo obstaculizando alcanzar los objetivos comunes propios del servicio público;

II. Demeritar las funciones realizadas en su equipo de trabajo, o bien, de aquellos del que formen parte, generando un ambiente laboral nocivo;

III. Aislarse o evitar involucrarse de manera activa en el seguimiento y elaboración de productos, proyectos o labores, que se encomienden al interior de los equipos de trabajo;

IV. Evadir las responsabilidades de los productos, proyectos o labores encomendados en el equipo al que se hubieren asignado; y,

V. Obstruir u obstaculizar injustificadamente la generación de soluciones para cualquier tarea propia del servicio público.

Artículo 30. El liderazgo, el personal de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario deberá ser una figura ejemplar frente a la sociedad y a sus equipos de trabajo, principalmente, ante quienes se encuentren a su cargo.

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

I. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, así como las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le debe reportar;

II. Tener un comportamiento abiertamente opuesto a las disposiciones que regulan la ética pública que pueda dañar la imagen del servicio público, inclusive si se encuentran realizando alguna función fuera del horario o instalaciones laborales;

III. Encomendar actividades desproporcionadas e injustificadas al personal a su cargo, que pudieren representar una afectación a su vida privada, labores de cuidado o libre esparcimiento;

IV. Omitir el reconocimiento de logros al personal a su cargo o con el cual se llevó a cabo alguna labor conjunta;

V. Omitir llevar a cabo acciones conciliatorias ante comportamientos notorios y generalizados del personal a cargo, que perjudiquen o desestabilicen el clima y cultura organizacional; y,

VI. Perjudicar el clima laboral a través de descalificaciones o desmotivaciones, así como enemistar a las personas integrantes de cualquier grupo de trabajo.

CAPÍTULO IV

COMPROMISOS DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 31. Para la implementación de los principios, valores y reglas de integridad previstas en el Código de Ética y el presente Código, el personal de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario asumirá, por lo menos, los compromisos siguientes:

I. Preservar la imagen institucional, conscientes del alto honor y confianza que la sociedad les ha conferido para desempeñar un empleo, cargo o comisión públicos; por lo que estando incluso fuera del horario y espacio laboral, deberán actuar con integridad;

II. Considerar que las redes sociales pueden constituir una extensión de las personas en medios electrónicos, por lo que, sin menoscabo de los derechos a la libertad de pensamiento o de expresión propios, para su uso institucional, procurarán la imagen de las Dependencias y Entidades, así como la confianza en el servicio público, al mantener un comportamiento acorde con la ética pública y respetuoso de cualquier persona, sin importar su ideología o posicionamiento;

En caso de que las personas servidoras públicas decidan destinar sus redes sociales para hacer públicas las actividades relacionadas con su empleo, cargo o comisión, se colocan en un nivel de publicidad y escrutinio distinto al privado, por lo que, además de lo dispuesto en el párrafo anterior, se abstendrán de realizar conductas que restrinjan o bloqueen la publicidad o interacción de la cuenta a personas determinadas;

III. Emplear lenguaje incluyente y no sexista en todas las comunicaciones institucionales, escritas o verbales, internas o externas, conforme a las disposiciones vigentes al efecto;

IV. Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión, que beneficien a su persona o sus familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad.

En caso de que el personal de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, sin haberlo solicitado, reciba por cualquier medio o persona, alguno de los bienes mencionados en el párrafo anterior, deberán informarlo inmediatamente al presidente del Comité o alguno de sus integrantes. Asimismo, procederán a ponerlos a disposición de la autoridad competente en materia de administración y enajenación de bienes públicos, conforme al artículo 42 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos;

V. Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos, entendiendo éstos como la situación en la que es necesario elegir entre dos o más opciones de solución o decisión, con el propósito de optar por la que más se ajuste a la ética pública.

Para tal efecto, el personal de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario deberá:

a) Conocer y analizar todos los elementos o circunstancias que originan y conforman el asunto o situación en particular;

b) Identificar y analizar todas las disposiciones normativas que les son aplicables;

c) Definir las opciones de solución o decisión;

d) Identificar los principios, valores y reglas de integridad inmersos en cada opción;

e) Analizar e identificar los posibles efectos, considerando el interés público, desde diversos puntos de vista, tales como, el de la institución, personas implicadas, sociedad, opinión pública o medios de comunicación;

f) Consultar a las instancias o autoridades con atribuciones para pronunciarse sobre el asunto, así como a las personas superiores jerárquicas; y,

g) Descartar opciones y tomar la decisión o solución que resulte ser más adecuada a la ética pública.

VI. Presentar, con apego al principio de honradez previsto en el artículo 8 del presente Código, y conforme a los plazos establecidos, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal, que les corresponda en los términos que disponga la legislación de la materia;

VII. Informar a la persona superior jerárquica de los conflictos de intereses o impedimento legal que puedan afectar el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones, y

VIII. Actuar con perspectiva de género, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión que establece la Ley de Igualdad de Derechos y Oportunidades entre Hombres y Mujeres en el Estado de Morelos, así como el protocolo de actuación para la recepción y atención de denuncias por hostigamiento sexual y acoso sexual.

CAPÍTULO V

DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 32. Para salvaguardar los principios y valores que rigen el ejercicio de la función pública, todo el personal observará las reglas de integridad siguientes:

I. Actuación, desempeño, comportamiento digno y cooperación con la integridad. Para consolidar instituciones confiables y aspirar a un servicio público de excelencia, el personal de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario actuará y desempeñará sus funciones conforme a los principios, valores y compromisos del servicio público, cooperando permanentemente con el fomento e implementación de las acciones que fortalezcan la ética pública;

II. Trámites y servicios. Con el propósito de atender los trámites y servicios que demande la población, el personal de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario actuará con excelencia, de forma pronta, diligente, honrada, confiable, sin preferencias ni favoritismos, en apego a la legalidad y brindando en todo momento, un trato respetuoso y cordial;

III. Recursos humanos. Para impulsar un servicio público que trabaje en beneficio de la sociedad, en materia de recursos humanos, el personal de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario promoverá en su entorno la profesionalización, competencia por mérito, igualdad de género y de oportunidades, capacitación, desarrollo y evaluación el personal de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario; asimismo, aplicarán rigurosamente toda disposición que tenga por objeto la correcta planeación, organización y Administración del servicio público;

IV. Información pública. Con el fin de consolidar la transparencia y rendición de cuentas en el servicio público, el personal de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario garantizará, conforme al principio de máxima publicidad, el acceso a la información pública que tengan bajo su cargo, tutelando en todo momento, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales, en los términos que fijen las normas correspondientes;

V. Administración de bienes muebles e inmuebles. A fin de lograr la mayor utilidad y conservación de bienes muebles e inmuebles de las secretarías, dependencias y entidades, realizarán las acciones para su uso eficiente y responsable, así como para su óptimo aprovechamiento, control, supervisión, resguardo, o en su caso, enajenación o transferencia; y promoverán, en todo momento, el cuidado de los mismos;

CAPÍTULO VI

DEL COMITÉ DE ÉTICA

DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

Artículo 33. El Comité de Ética será un órgano colegiado conformado por personal adscrito a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, así como un representante de la Secretaría de la Contraloría.

El Comité tendrá como objeto el fomentar de la ética, la integridad pública y la prevención de conflictos de interés, a efecto de lograr una mejora constante del clima y la cultura de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, que se materializará en las siguientes acciones permanentes:

I. Difusión de los principios, valores y reglas de integridad del Código de Ética y del Código de Conducta, así como su vigilancia y cumplimiento;

II. Capacitación en temas de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés;

III. Seguimiento y evaluación de la implementación y cumplimiento al Código de Ética y Código de Conducta;

IV. Identificación, implementación y seguimiento a las acciones de mejora para la prevención de incumplimiento a los principios, valores y las reglas de integridad; y,

V. Emisión de observaciones y recomendaciones o pronunciamientos no vinculantes derivados del conocimiento de quejas o denuncias por actos presuntamente contrarios o violatorios al Código de Ética y el Código de Conducta.

Artículo 34. La organización del Comité, su instalación, principios y criterios, así como las funciones se regulara conforme a lo dispuesto por los Lineamientos Generales para la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública, así como, los Lineamientos generales para la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública, y demás disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO VII

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 35. Sin perjuicio del acatamiento del presente Código de Conducta, en el desarrollo de sus funciones el personal deberá cumplir lo previsto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario y la demás normativa aplicable.

Artículo 36. El presente Código de Conducta no sustituye en forma alguna el cabal cumplimiento de la normativa en materia de responsabilidades administrativas.

Artículo 37. La persona titular de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, por conducto de las Unidades Administrativas, promoverá entre el personal la importancia del cumplimiento del Código de Conducta.

CAPÍTULO VIII

DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS

Artículo 38. Cualquier persona servidora pública o particular podrá presentar queja o denuncia por el incumplimiento al presente Código de Conducta ante las siguientes instancias:

I. Comité de ética: con una visión preventiva, conocerá de las quejas o denuncias presentadas por vulneraciones al presente Código de Ética o al Código de Conducta, y de ser el caso, emitirá una determinación en la que podrá formular recomendaciones en términos de los lineamientos generales para la integración, funcionamiento e instalación de los comités de ética de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal; y,

II. Órgano Interno de Control. Como la autoridad, encargada del conocimiento de quejas o denuncias por presuntas faltas administrativas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a la legislación aplicable.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Código de Conducta entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDA. El presente instrumento deberá difundirse también en el portal oficial de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal.

TERCERA. Se instruye a la Unidad de Enlace Financiero Administrativo de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario del Poder Ejecutivo Estatal a dar a conocer al personal de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, así como al que sea de nuevo ingreso, la existencia y contenido del presente Código de Conducta.

CUARTA. Se abroga el Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5790, de fecha 04 de marzo de 2020.

Dado en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos, a los 25 días del mes de abril de 2023.

LA SECRETARIA DE DESARROLLO
AGROPECUARIO DEL PODER EJECUTIVO DEL
ESTADO DE MORELOS
KATIA ISABEL HERRERA QUEVEDO
RÚBRICA.



AVISO AL PÚBLICO EN GENERAL



Se comunica al público en general que para la publicación de documentos en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, se deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento del Periódico Oficial para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

INDICADOR DE PRECIOS

De acuerdo al artículo 120 de la Ley General de Hacienda del Estado, los precios a pagar por publicaciones en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, son los siguientes:

LEY GENERAL DE HACIENDA DEL ESTADO DE MORELOS		
ART. 120		
Fracción II. DEL PERIÓDICO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD":		TARIFA EN UMA
A)	VENTA DE EJEMPLARES:	
	SUSCRIPCIÓN SEMESTRAL	
1.	1.1 EDICIÓN IMPRESA	5.50
	1.2 EDICIÓN ELECTRÓNICA	5.50
	SUSCRIPCIÓN ANUAL:	
2.	2.1 EDICIÓN IMPRESA	10.50
	2.2 EDICIÓN ELECTRÓNICA	10.50
3.	EJEMPLAR DE LA FECHA:	0.15
4.	EJEMPLAR ATRASADO DEL AÑO EN CURSO:	0.30
5.	EJEMPLAR DE AÑOS ANTERIORES:	0.40
6.	EJEMPLAR DE EDICIÓN ESPECIAL POR LA PUBLICACIÓN DE LEYES O REGLAMENTOS E ÍNDICE ANUAL:	1.00
7.	EDICIÓN ESPECIAL DE CÓDIGOS:	2.50
8.	PERIÓDICO OFICIAL EN DISCO COMPACTO:	1.00
9.	COLECCIÓN ANUAL:	15.00
B)	INSERCIÓNES: PUBLICACIONES ESPECIALES, EDICTOS, LICITACIONES, CONVOCATORIAS, AVISOS Y OTROS QUE SE AUTORICEN:	
1.	DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ESTATAL O MUNICIPAL Y AUTORIDADES JUDICIALES:	
	1.1. POR CADA PALABRA Y NO MÁS DE \$ 1,030.00 POR PLANA:	0.01
	1.2. POR CADA PLANA:	14.50
2.	DE PARTICULARES:	
	2.1. POR CADA PALABRA Y NO MÁS DE \$1,030.00 POR PLANA:	0.05
	2.2. POR CADA PLANA:	14.50

REQUISITOS PARA LA INSERCIÓN DE DOCUMENTOS A PUBLICAR PARA EL PODER LEGISLATIVO, JUDICIAL Y EJECUTIVO A TRAVÉS DE SUS DEPENDENCIA

- Escrito dirigido al Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial, solicitando la publicación, con copia al Subdirector del Periódico Oficial.
- Original y copia del documento a publicar en papel membretado, con las firmas autógrafas, debidamente sellado por quien o quienes lo emiten y fecha de expedición del mismo; sin alteraciones.
- C.D. o memoria "USB", que contenga la información a publicar en Word. (en caso de requerir la publicación con firma autógrafa, agregar sólo la firma).
- Dictamen de la Comisión de Mejora Regulatoria, o la exención del mismo, conforme al artículo 81 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos. (No aplica para el Poder Legislativo y Judicial; así como organismos autónomos y particulares).
- Realizar el pago de derechos de la publicación en el kiosco electrónico, ubicado en Palacio de Gobierno; oficina de telégrafos o bancos autorizados.
- En el caso de Organismos se deberá presentar original o copia certificada del acta en la que se aprobó el documento a publicar.
- El documento original y versión electrónica se deberá presentar en la Secretaría de Gobierno.
- La copia del documento y el C. D., o memoria "USB", se entregará en las oficinas del Periódico Oficial ubicadas en Plaza de Armas S/N, primer piso de la Secretaría de Gobierno, colonia Centro, en Cuernavaca Morelos, C.P. 62000.



EN EL CASO DE AYUNTAMIENTOS:



- Escrito dirigido al Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial, solicitando la publicación, con copia de conocimiento al Subdirector del Periódico Oficial.
- Original y copia del documento a publicar en papel membretado, con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo; sin alteraciones.
- C.D. o memoria "USB", que contenga la información a publicar en Word. (en caso de requerir la publicación con firma autógrafa, agregar sólo la firma).
- Acta de Cabildo de fecha correspondiente a la aprobación del documento a publicar, debidamente certificada.
- Dictamen de la Comisión de Mejora Regulatoria, o la exención del mismo, conforme al artículo 81 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Morelos.
- Realizar el pago de derechos de la publicación.
- El documento original deberá presentarse en la Secretaría de Gobierno.
- La copia del documento y el C. D., o memoria "USB", se entregará en las oficinas del Periódico Oficial ubicadas en Plaza de Armas S/N, primer piso de la Secretaría de Gobierno, colonia Centro, en Cuernavaca Morelos, C.P. 62000.
- Original o copia certificada del acta de Cabildo debidamente firmada.

TRAMITES DE PARTICULARES

- Escrito dirigido al Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial, solicitando la publicación, con copia de conocimiento al Subdirector del Periódico Oficial.
- Original y copia del documento a publicar en papel membretado, con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo; sin alteraciones.
- C.D., o memoria "USB", que contenga la información a publicar en Word. (en caso de requerir la publicación con firma autógrafa, agregar sólo la firma).
- Realizar el pago de derechos de la publicación.
- El documento original deberá presentarse en la Secretaría de Gobierno.
- La copia del documento y el C.D., o memoria "USB", se entregará en las oficinas del Periódico Oficial ubicadas en Plaza de Armas s/n, primer piso, Secretaría de Gobierno, Colonia Centro, en Cuernavaca Morelos, C.P. 62000.

MEDIO DE INFORMACIÓN

Teléfono para dudas sobre el trámite de publicación: 3-29-22-00 Ext. 1353 y 1354

LAS PUBLICACIONES SE PROGRAMARÁN DE LA SIGUIENTE MANERA:

Para la publicación en la edición ordinaria de cada miércoles de aquellos documentos que cumplan los requisitos establecidos, se deberán recibir a más tardar el día viernes de la semana anterior, debiendo acreditar su pago a más tardar el día lunes de la semana en la que se deberá realizar la publicación.