GUANAJUATO
GOBIERNO DE LA GENTE

PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE

Guanajuato

Fundado el 14 de Enero de 1877

Registrado en la Administración de Correos el 1° de Marzo de 1924

Año:	**CXIII**
Tomo:	**CLXIV**
Número:	**223**

SEGUNDA PARTE

9 de noviembre de 2026
Guanajuato, Gto.

Consulta este ejemplar en su versión digital

periodico.guanajuato.gob.mx

S U M A R I O :

Para consultar directamente una publicación determinada en el ejemplar electrónico, pulsar o hacer clic en el texto del título en el Sumario. Para regresar al Sumario, pulsar o hacer clic en ***Periódico Oficial, fecha o página*** *en el encabezado.*

SECRETARÍA DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE

ACUERDO Secretarial 01/2026 por el que se establecen acciones de simplificación para trámites que se realizan ante la Secretaría del Agua y Medio Ambiente, en materia de evaluación de impacto ambiental. …….. **3**

SECRETARÍA DEL CAMPO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

CÓDIGO de Conducta de la Secretaría del Campo. …… **12**

SECRETARÍA DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE

JOSÉ LARA LONA, Secretario del Agua y Medio Ambiente, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 25, último párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 6, fracciones III y V; 19 y 24 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos; 13, fracción XIV y 32 Quáter de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 2 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría del Agua y Medio Ambiente.

C O N S I D E R A N D O

El 15 de abril de 2025 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reformaron el párrafo décimo del artículo 25 y la fracción XXIX-Y del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de simplificación administrativa y digitalización. A partir de tal reforma, se contempló como atribución exclusiva del Congreso de la Unión la expedición de la ley nacional que establezca los principios y obligaciones a los que deberán sujetarse los órdenes de gobierno en materia de simplificación administrativa y digitalización de trámites y servicios, buenas prácticas regulatorias, desarrollo y fortalecimiento de capacidades tecnológicas públicas.

Posteriormente, el 16 de julio de 2025 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, la cual establece en su artículo 6, fracciones III y V, los principios rectores de la actuación de la autoridad, destacando la obligación de reducir al mínimo los costos burocráticos y evitar duplicidades entre regulaciones y trámites. En ese sentido, su artículo 19 instituye el Modelo Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, como el conjunto de herramientas y acciones obligatorias para alcanzar dicho fin.

Para la implementación de dicho Modelo, el artículo 9, fracción I, incisos a) y c) de la misma ley, faculta a la Autoridad Nacional de Simplificación y Digitalización para coordinar con las autoridades locales la homologación de trámites y servicios en todo el país. Dicha homologación, conforme al artículo 85, tiene por objeto estandarizar requisitos y procesos en los tres órdenes de gobierno; previendo los artículos 89 y 95 del ordenamiento legal en comento, el desarrollo de proyectos estratégicos para tal efecto.

En este contexto, el artículo 24 de la ley nacional referida faculta a las personas titulares de los sujetos obligados para emitir acuerdos generales de simplificación que agilicen la aplicación de estos principios en la esfera de su competencia.

Ahora bien, el artículo 4o., párrafo sexto, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, reconoce el derecho de toda persona a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, y establece el deber del Estado de garantizar el respeto a ese derecho.

Además, la adecuada aplicación de los tratados internacionales ratificados por el Estado Mexicano, como la Convención de las Naciones Unidas para la Lucha contra la Desertificación y el Protocolo de Kioto, exige un compromiso permanente con la protección y restauración de los ecosistemas, así como el fortalecimiento de los mecanismos de gestión ambiental, a fin de asegurar la participación efectiva del estado y de sus municipios en los esfuerzos nacionales e internacionales para mitigar el cambio climático y proteger la biodiversidad. La Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL) ha promovido el fortalecimiento de las capacidades regulatorias mediante la construcción de marcos normativos orientados a la simplificación administrativa, la evaluación del impacto regulatorio y el robustecimiento de la transparencia.

En este contexto, la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato tiene por objeto, conforme a su artículo 1o., propiciar el desarrollo sustentable, la preservación y restauración del equilibrio ecológico, así como regular las acciones tendientes a proteger el ambiente en el estado de Guanajuato.

Dicho ordenamiento legal, en sus artículos 30, 31, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 45 y 47, regula el procedimiento de evaluación de impacto ambiental, el cual tiene por objeto la identificación, predicción e interpretación de los impactos ambientales que un proyecto o actividad produciría en caso de realizarse, mediante su valoración, corrección y prevención. Se trata de un instrumento preventivo de gestión destinado a identificar y corregir con anticipación los impactos ambientales negativos derivados de acciones humanas y optimizar aquellos de carácter positivo.

Así, conforme al artículo 33 del Reglamento de la Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato en materia de evaluación del impacto ambiental, previamente a la realización de la obra o actividad de que se trate, la persona responsable de esta deberá solicitar a la Secretaría del Agua y Medio Ambiente que determine si requiere evaluación de impacto ambiental y, en caso de ser necesario, presentar un estudio de riesgo ambiental.

Asimismo, el artículo 34 del reglamento en comento, establece que las personas que soliciten la evaluación de impacto ambiental, deberán presentar solicitud por escrito en el formato que corresponda y acreditar con documento

original o copia certificada y simple para cotejo, la personalidad jurídica con la que tramita, anexando la documentación siguiente:

a) Original o copia certificada y simple para cotejo del documento que acredite la propiedad o la legal disposición del predio;

b) Original o copia certificada y simple para cotejo de la licencia de uso de suelo expedida por la autoridad municipal. En el supuesto de que la obra o actividad requiera de un cambio de uso de suelo se entregará el original o copia certificada y simple para cotejo de la certificación de usos de suelo acorde con el plan de ordenamiento territorial o de desarrollo urbano aplicable;

c) Copia del Registro Federal de Contribuyentes de la persona solicitante, especificando nombre, denominación o razón social;

d) Croquis de localización en carta topográfica de INEGI, escala 1:50,000 o imagen satelital;

e) Plano general del proyecto;

f) Anexo fotográfico con un mínimo de ocho fotografías recientes de la zona del proyecto y sus colindancias, con texto descriptivo;

g) Diagrama de flujo del proceso de operación, en su caso; y

h) Hojas de seguridad de las sustancias a utilizar.

Además, la persona solicitante podrá integrar a su solicitud los permisos, licencias y autorizaciones que se requieran para llevar a cabo la obra o actividad.

Una vez que se realizó el análisis de los requisitos solicitados en el procedimiento de evaluación de impacto ambiental, se implementaron acciones que permitieron reducir la carga regulatoria al suprimir los requisitos siguientes:

a) Formato FCSAMA-03-01 (formato de solicitud); y

b) Croquis de ubicación como documental.

Respecto al formato FCSAMA-03-01 (formato de solicitud), el artículo 19, fracción XV de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos prevé como una de las acciones mediante las cuales es posible eliminar costos burocráticos y

facilitar el acceso y obtención de trámites y servicios, la implementación de formatos únicos que incluyan las manifestaciones bajo protesta de decir verdad respecto de la veracidad y legitimidad de la información proporcionada. Lo cual, facilita a la ciudadanía la presentación de sus solicitudes, debido a que se le exime de la carga de realizar traslados recurrentes para la gestión del trámite.

En este sentido, la Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones, autoridad nacional en materia de simplificación y digitalización, emitirá el formato único aplicable, conforme al cual, podrá solicitarse el inicio del trámite de evaluación de impacto ambiental para las modalidades de exención por dictaminación, manifestación de impacto ambiental particular y manifestación de impacto ambiental regional; pero, hasta que ello se realice, se seguirá requiriendo a las personas solicitantes la presentación del formato de solicitud FCSAMA-03-01.

Como puede apreciarse, se exceptúa de lo anterior la modalidad de estudio de afectación ambiental, toda vez que el trámite respectivo deriva de un procedimiento instaurado por la Procuraduría Ambiental y de Ordenamiento Territorial.

Además, no es necesario solicitar el croquis de ubicación como documental, ya que del contenido de otros documentos exigidos como requisitos es posible desprender la ubicación del inmueble en que se realizará la actividad o proyecto que motiva la solicitud de evaluación de impacto ambiental.

Por otra parte, en atención a la política de simplificación atendiendo lo establecido en el artículo 54, fracción V, de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos, la Secretaría del Agua y Medio Ambiente implementó otras acciones que consisten en la modificación del nombre del trámite, con el propósito de homologar los términos conforme a la regulación vigente y facilitar su identificación por parte de la ciudadanía, reduciendo la carga regulatoria asociada a la búsqueda e identificación del trámite.

La simplificación de procedimientos administrativos y la supresión o eliminación de requisitos innecesarios contribuyen a una gestión más eficiente y transparente, mejoran la planeación ambiental y fortalecen la capacidad institucional de respuesta ante el crecimiento urbano, promoviendo el cumplimiento normativo y la corresponsabilidad social.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales previamente referidas, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO SECRETARIAL 01/2026

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN ACCIONES DE SIMPLIFICACIÓN PARA TRÁMITES QUE SE REALIZAN ANTE LA SECRETARÍA DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE, EN MATERIA DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

Supresión de requisitos

Artículo Primero. El presente Acuerdo tiene por objeto simplificar los trámites en materia de evaluación de impacto ambiental a cargo de la Secretaría del Agua y Medio Ambiente, mediante la supresión de los requisitos que se señalan a continuación:

SECRETARÍA DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE		
Núm.	**Nombre del trámite**	**Requisitos suprimidos**
1	Solicitud de autorización en materia de impacto ambiental	I. Formato FCSAMA-03-01 (formato de solicitud), en las modalidades de Exención por Dictaminación, Manifestación de Impacto Ambiental Particular y Manifestación de Impacto Ambiental Regional. Una vez que la Agencia de Transformación Digital y Comunicaciones emita el formato único aplicable; y II. Croquis de ubicación como documental.

La Secretaría del Agua y Medio Ambiente no podrá solicitar los requisitos suprimidos mediante el presente Acuerdo.

Acciones de mejora

Artículo Segundo. Se implementan las acciones de mejora en el trámite que se enlistan a continuación:

SECRETARÍA DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE			
Núm.	**Nombre del trámite**	**Mejora implementada**	**Requisitos**
1	Solicitud de autorización en materia de impacto ambiental	Cambio de denominación del trámite de «Solicitud de autorización en materia de impacto ambiental» a «Evaluación de impacto ambiental». Modalidades: I. Exención por dictaminación (fijación de modalidad); II. Manifestación de Impacto Ambiental Particular. Con las siguientes categorías: • General A; • General B; • General C; y • Estudio de Riesgo Ambiental. III. Manifestación de Impacto Ambiental Regional. Con las siguientes categorías: • Intermedia; y • Específica. IV. Estudio de Afectación Ambiental. Implementación de un formato único de solicitud para las modalidades señaladas en las fracciones I, II y III que anteceden.	**Requisitos para exención por dictaminación:** I. Formato único de solicitud. Excepto en la modalidad de Estudio de Afectación Ambiental; II. Acreditación de la personalidad jurídica: • Persona física: credencial para votar con fotografía o pasaporte; constancia de situación fiscal y, en su caso, carta poder; y • Persona moral: escritura constitutiva y poder para actos de administración, ambos en copia certificada; así como constancia de situación fiscal en copia simple; y III. Acreditación de la propiedad o posesión legal del predio: Podrá presentar escritura pública, contrato de comodato, contrato de arrendamiento o de compra-venta que acredite el derecho del solicitante respecto al inmueble donde pretenda realizar la obra o actividad; IV. Documentación necesaria para sustentar la petición que deberá anexarse en un solo archivo: • Planos; • Permiso de uso de suelo; • Fotografías; y • Anexo Técnico descriptivo, el cual podrá ser descargado a través del siguiente enlace: https://tramitesyservicios.guanajuato.gob.mx/#/tramites/15012/

			(página de trámites y servicios del Gobierno del Estado de Guanajuato). En caso de ser necesario se deberán anexar los siguientes documentos: • Autorización de impacto ambiental (si cuenta con antecedente); • Diagrama de flujo del proceso de operación; y • Hojas de seguridad de las sustancias a utilizar. **Una vez analizada la solicitud, si se notifica la determinación de la modalidad de Manifestación de Impacto Ambiental Particular, se deberán cumplir los siguientes requisitos en la categoría que corresponda:** I. Estudio de manifestación de impacto ambiental particular o el estudio de riesgo ambiental o ambos, según sea el caso; conforme a la NTA-IEG-006/2002 que establece los requisitos que deben cumplir e información que deben contener las manifestaciones de impacto ambiental en sus diferentes modalidades y los estudios de riesgo en el estado de Guanajuato y, en su caso, la NTA-IEE-002/2007 que establece los lineamientos y especificaciones para la selección, operación, seguimiento, abandono, obras complementarias y medidas de regeneración ambiental de un sitio de extracción o explotación de materiales pétreos; y II. Comprobante de pago de derechos, conforme a lo establecido en la ley de ingresos del Estado vigente a la fecha de presentación del estudio.

			Una vez analizada la solicitud, si se notifica la determinación de la modalidad de Impacto Ambiental Regional, se deberán cumplir los siguientes requisitos en la categoría que corresponda: I. Estudio de la Manifestación de Impacto Regional conforme a la NTA-IEG-006/2002 que establece los requisitos que deben cumplir e información que deben contener las manifestaciones de impacto ambiental en sus diferentes modalidades y los estudios de riesgo en el estado de Guanajuato; y II. Comprobante de pago de derechos, conforme a lo establecido en la ley de ingresos del Estado vigente a la fecha de presentación del estudio. **Para el Estudio de Afectación Ambiental, además deberá presentarse:** I. Estudio de Afectación Ambiental conforme a la NTA-IEG-006/2002 que establece los requisitos que deben cumplir e información que deben contener las manifestaciones de impacto ambiental en sus diferentes modalidades y los estudios de riesgo en el estado de Guanajuato; II. Acuerdo de inicio o documento de recomendación emitido por la Procuraduría Ambiental y de Ordenamiento Territorial; y III. Comprobante de pago de derechos, conforme a lo establecido en la ley de ingresos del Estado vigente a la fecha de presentación del estudio.

Difusión institucional

Artículo Tercero. La persona titular de la Secretaría del Agua y Medio Ambiente deberá difundir el contenido del presente Acuerdo en el interior de la dependencia a su cargo.

T R A N S I T O R I O S

Vigencia

Artículo Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Adecuaciones normativas y a sistemas

Artículo Segundo. La Secretaría del Agua y Medio Ambiente deberá adecuar los instrumentos normativos vinculados al presente Acuerdo dentro del plazo máximo de un año contado a partir de su entrada en vigor. En el mismo plazo deberán realizarse las adecuaciones a los sistemas y medios electrónicos a disposición de las personas usuarias para la gestión de los tramites en materia de evaluación de impacto ambiental.

Trámites iniciados

Artículo Tercero. Los trámites en materia de evaluación de impacto ambiental iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo, se resolverán de conformidad con la normatividad vigente al momento de su inicio.

Modificación de fichas de trámites

Artículo Cuarto. En su caso, la Secretaría del Agua y Medio Ambiente actualizará la información necesaria en las fichas de trámites inscritas en el Portal Ciudadano Único de Trámites y Servicios, conforme al artículo 53 de la Ley Nacional para Eliminar Trámites Burocráticos.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato; a los 05 días del mes de noviembre del año 2026.

JOSÉ LARA LONA
SECRETARIO DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DEL CAMPO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Ing. Marisol Suárez Correa, Secretaria del Campo del Estado de Guanajuato, con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 80, primer párrafo de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 13, fracción IX, 17 y 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; así como lo dispuesto en los artículos 3 fracción II y Cuarto Transitorio del Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato; 6 fracción I, 10 fracción II y 32 de los Lineamientos Generales para la Integración y Operación de los Comités Internos de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado; y, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1, 2 y 6 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría del Campo; y al tenor de los siguientes:

C O N S I D E R A N D O S

Que la administración pública del Estado de Guanajuato se encuentra en una profunda evolución de largo plazo orientada por el Plan Estatal de Desarrollo GTO Visión 2050 (PED 2050), instrumento de planeación democrática que establece en su Pilar 3: Nueva Gobernanza, el Objetivo 3.1 consistente en «Asegurar la eficacia, eficiencia y transparencia de la gestión gubernamental» y el Objetivo 1.8 destinado a «Mejorar la capacidad de prevenir y combatir de manera efectiva la corrupción y la impunidad»; definiendo el valor de ser Confiables como una característica de identidad institucional donde la transparencia y la honestidad caracterizan el actuar público para generar certidumbre y cohesión social.

Por otra parte, Que la administración pública del Estado de Guanajuato se encuentra en una profunda evolución de largo plazo orientada por el Plan Estatal de Desarrollo GTO Visión 2050 (PED 2050), instrumento de planeación democrática que establece en su Pilar 3: Nueva Gobernanza, el Objetivo 3.1 consistente en «Asegurar la eficacia, eficiencia y transparencia de la gestión gubernamental» y el Objetivo 1.8 destinado a «Mejorar la capacidad de prevenir y combatir de manera efectiva la corrupción y la impunidad»; definiendo el valor de ser Confiables como una característica de identidad institucional donde la transparencia y la honestidad caracterizan el actuar público para generar certidumbre y cohesión social.

Finalmente. el Programa Sectorial del Campo 2025-2030 constituye el instrumento programático y de ordenación sectorial de esta dependencia, cuya misión es mejorar la competitividad del sector agroalimentario, la sustentabilidad del territorio y el bienestar de la sociedad rural; el cual exige un enfoque humanista y de rendición de cuentas corresponsable que promueva de manera transversal la inclusión laboral, la simplificación de trámites y la profesionalización del personal de la Secretaría del Campo.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales previamente señaladas, he tenido a bien expedir el siguiente:

A C U E R D O

Único. Se emite el **«Código de Conducta de la Secretaría del Campo»**, para quedar en los siguientes términos:

A las personas servidoras públicas de la Secretaría

La Secretaría del Campo tiene el objetivo de cumplir la demanda ciudadana de contar con una administración pública eficiente, honesta y confiable.

Somos parte de una administración de puertas abiertas, que cree en la transparencia y en la rendición de cuentas, y que busca su trascendencia en el servicio honesto y puntual a la ciudadanía.

Por estas razones resulta fundamental que quienes colaboramos en esta institución nos comprometamos a impulsar, promover y difundir las relaciones humanas dignas, los principios, valores y reglas de integridad, que orientan las conductas para prevenir conflictos de intereses.

Es por ello, que la Secretaría del Campo a través de su Comité Interno de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, ha elaborado el presente Código de Conducta, como un instrumento que guíe nuestro actuar como personas servidoras públicas de esta Secretaría; el cual contiene reglas claras del comportamiento ético y conductas generales que debemos observar y cumplir en el desempeño de nuestras funciones, como un esfuerzo conjunto por abatir prácticas indebidas, no transparentes y conductas deshonestas, tanto al interior de la Secretaría como en todos los ámbitos del quehacer público institucional.

Te invito a que conozcas nuestro Código de Conducta, a cumplir y respetar lo que en este se establece, así como, a convertirlo en parte de tu vida y quehacer cotidiano, para que juntos hagamos de Guanajuato, el Gobierno de la Gente.

Ing. Marisol Suárez Correa

Titular de la Secretaría del Campo

Contenido

1 Introducción
2 Principios de la Secretaría
3 Misión, Visión y Valores de la Secretaría
3.1 Misión
3.2 Visión
3.3 Valores
4 Glosario
5 Aplicación general del Código de Conducta
5.1 Ámbito de Competencia
5.2 Uso de lenguaje incluyente
6 Nuestro comportamiento ético
7 Conductas generales
8 Sanciones por la falta de observancia al Código de Conducta
9 Transitorios

1 Introducción

Este Código de Conducta tiene como objeto fundamental establecer y normar los lineamientos de conducta bajo los cuales se deberá regir el actuar de las personas servidoras públicas de la Secretaría del Campo.

Su contenido se elaboró considerando los Principios, Valores y Reglas de Integridad establecidos en el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, tales como la legalidad, eficiencia, respeto, igualdad y no discriminación, honradez, imparcialidad y transparencia.

Del mismo modo, este Código propicia el logro y cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos de esta Secretaría que permiten establecer la forma en que se debe encauzar el compromiso en el servicio público.

Las disposiciones se integran en pautas de comportamiento ético para guiar favorablemente las acciones que deberán ser observadas y cumplidas por todas las personas servidoras públicas de esta Secretaría, en el marco de sus funciones, atribuciones y responsabilidades que les confieren su jerarquía, su tipo de contratación y la denominación de su puesto.

La emisión de este documento, representa un instrumento sustancial en materia de ética que coadyuva a elevar la transparencia, legalidad, honestidad, rendición de cuentas y la integridad de esta Secretaría para beneficio de la ciudadanía guanajuatense.

2 Principios de la Secretaría

Las y los integrantes de la Secretaría en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, observarán los principios constitucionales y legales, conforme a los conceptos establecidos en el Código de Ética y Honestidad de la Administración Pública Estatal.

Principios constitucionales y legales que rigen el Servicio Público:

- Legalidad.
- Honradez.
- Lealtad.
- Imparcialidad.
- Eficiencia.
- Economía.
- Disciplina.
- Profesionalismo.
- Objetividad.
- Transparencia.
- Rendición de cuentas.
- Competencia por mérito.
- Eficacia.
- Integridad.
- Equidad.

3 Misión, Visión y Valores de la Secretaría

3.1 Misión

Mejorar la competitividad, la sustentabilidad y el bienestar del sector agroalimentario y rural; a través del incremento de la rentabilidad y productividad, el fortalecimiento de la seguridad alimentaria y el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, mediante esquemas innovadores para mejorar la calidad de vida de los productores agroalimentarios del Estado de Guanajuato.

3.2 Visión

El sector agroalimentario es motor de la economía estatal, líder, innovador y de vanguardia, con un enfoque empresarial y social, altamente competitivo, integrado al mercado, con una administración sustentable y adecuada de los recursos naturales, con seguridad alimentaria y mejor calidad de vida en el medio rural del Estado de Guanajuato.

3.3 Valores

Además de los valores que se describen en el Código de Ética y Honestidad de la Administración Pública Estatal, es importante reconocer los postulados al interior de la Secretaría, como principios que nos permitan orientar nuestro comportamiento en las actividades cotidianas, los cuales son:

- Interés Público
- Respeto
- Respeto a los derechos humanos
- Igualdad y no discriminación
- Equidad de género
- Entorno cultural y ecológico
- Cooperación
- Liderazgo

4 Glosario

Además de las definiciones previstas en el Código de Ética de las personas servidoras públicas de la administración pública estatal, para efectos del presente Código de Conducta, se entenderá por:

Carta Compromiso: Es el documento mediante el cual el personal manifiesta su voluntad de desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado en observancia a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el presente Código de Conducta.

Conducta: Es el comportamiento que el personal observará en el ejercicio de sus funciones.

Código de Conducta: Es el documento emitido por la Secretaría, con el objeto de describir de manera clara y precisa las situaciones específicas que orientarán el criterio que deberán observar el personal en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones para prevenir y disuadir la comisión de faltas administrativas.

Código de Ética: Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, el cual es un instrumento que tiene por objeto regir la actuación de las personas servidoras públicas, al servicio de las Dependencias, Entidades y Unidades adscritas directamente al C. Gobernador de la Administración Pública Estatal, para fomentar una conducta ética y mejorar el servicio público a través de normas que regulen el comportamiento y la conducta de las mismas.

Integrante o personal de la Secretaría: Las personas servidoras públicas que formen parte de la Secretaría del Campo.

Personas servidoras públicas: Quienes desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Secretaría, conforme a lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 122 párrafo primero de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato.

Secretaría: La Secretaría del Campo.

Valores: Características que distinguen la actuación de las personas servidoras públicas tendientes a lograr credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas y del servicio público.

5 Aplicación general del Código de Conducta

5.1 Ámbito de Competencia

El presente Código de Conducta es de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas de la Secretaría del Campo.

Las personas titulares de la Secretaría, Subsecretarías, Direcciones Generales y Direcciones de Área, serán promotoras éticas de esta dependencia, por ello tendrán la responsabilidad de mantener y fomentar en sus equipos de trabajo una cultura ética e integra.

5.2 Uso de lenguaje incluyente

El lenguaje empleado en este Código no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que éstos serán redactados asegurando un lenguaje incluyente y no sexista.

6 Nuestro comportamiento ético

a) En el establecimiento de políticas, estrategias, normas, lineamientos, disposiciones administrativas y criterios, llevaremos a la práctica lo siguiente:

- Respetar y apegarme al marco jurídico que rige mi actuar como persona servidora pública así como resguardar y reservar la información a mi cargo.

- Abstenerme de elaborar, promover o emitir políticas públicas y estrategias tendientes a favorecer indebidamente a personas, grupos o sectores en detrimento del interés general.

- Abstenerme de elaborar, impulsar y aplicar normas para beneficio personal, familiar o de una tercera persona, o bien, para perjudicar a un tercero.

- Respetar el contenido de las bases de datos de los sistemas de control de la Secretaría y adoptar con las medidas de seguridad que permitan garantizar la protección, confidencialidad, disponibilidad e integridad de datos personales.

- Utilizar el equipo de cómputo y los servicios proporcionados por la Secretaría responsablemente, única y exclusivamente para temas relacionados con el trabajo asignado.

- Queda prohibido el uso de herramientas informáticas que apoyen o permitan burlar la seguridad perimetral informática de la Secretaría.

- Conducirme de manera objetiva en la presentación de informes y avances en el cumplimiento de las metas y objetivos de la Secretaría.

- Apegarme a las disposiciones legales y actuar con transparencia y honradez durante todo el proceso para la entrega de los apoyos que otorga la Secretaría a las personas dedicadas a la producción agroalimentaria del Estado de Guanajuato.

- Abstenerme de brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.

- Brindar un trato equitativo a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, al ocultar, retrasar o entregar de manera engañosa información.

- Abstenerme de otorgar un trato preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa al otorgarle información privilegiada.

- Abstenerme de discriminar a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, al ocultar, retrasar o entregar de manera engañosa la información.

b) En la Administración y Eficiencia de los Recursos Naturales Agropecuarios del Sector Rural, es necesario:

- Propiciar el desarrollo una cultura del uso eficiente del agua para asegurar una preservación del recurso y el bienestar de las personas dedicadas a la producción agroalimentaria.

- Promover las acciones necesarias para preservar la calidad y cantidad de agua superficial en el medio rural.

- Conducirme de manera objetiva en el asesoramiento a las personas dedicadas a la producción agroalimentaria, en la conservación y mantenimiento de cauces para la protección de centros de población y áreas de inversión agrícola.

- Fomentar una cultura de conservación y uso racional de los recursos naturales principalmente en zonas de temporal y de siniestralidad recurrente.

- Conducirme de manera objetiva con las personas dedicadas a la producción agroalimentaria a través de las autoridades municipales, en la conservación y mantenimiento de cauces para la protección de centros de población y áreas de inversión agrícola

c) Para el Desarrollo y Competitividad Agroalimentaria, es necesario:

- Impulsar la participación creciente y autogestiva, de las personas dedicadas a la producción agroalimentaria para que incorporen la producción primaria a procesos de transformación, agregación de valor, comercialización, así como su posicionamiento en los mercados, el desarrollo de sus capacidades y el fomento y consolidación de la organización empresarial.

- Conducirme de manera objetiva en la coordinación de los programas de fomento a la producción agrícola en el Estado.

- Promover en el ámbito estatal y municipal la conservación y la preservación del espacio rural en el que se desarrollan las actividades productivas.

- Conducirme de manera objetiva en la coordinación de las campañas de sanidad e inocuidad agroalimentaria y los trabajos de desarrollo y transferencia de tecnología agrícola en el Estado.

- Promover, en coordinación con instituciones de investigación y enseñanza y dependencias federales y estatales, la elaboración y establecimiento de proyectos de investigación, extensionismo y asistencia técnica agrícola.

- Promover en coordinación con dependencias y entidades de los gobiernos federal, estatal y municipal, así como con las personas dedicadas a la producción agroalimentaria, campañas fitozoosanitarias permanentes para prevenir y combatir plagas, siniestros y enfermedades que ataquen los cultivos o la actividad pecuaria en el Estado.

- Conducirme de manera objetiva en la promoción y ejecución del programa de Tecnificación de la Producción en lo correspondiente al incremento y modernización de la maquinaria de las personas dedicadas a la producción agroalimentaria.

- Conducirme de manera objetiva en la promoción y ejecución del Programa de Equipamiento en la Tecnología de Labranza de Conservación entre los productores de granos básicos para conservar el agua y evitar el deterioro del medio ambiente.

- Fortalecer la participación de las personas dedicadas a la producción agroalimentaria organizadas en los diferentes sistemas producto o cadenas productivas

- Fomentar la implementación de buenas prácticas de producción y de manejo en la producción agroalimentaria, las cuales deberán estar apegadas a normatividad que permita garantizar la inocuidad y la calidad de los procesos y productos agroalimentarios y agroindustriales;

d) Referente al otorgamiento de servicios administrativos y de apoyo, me abstendré de:

- Enviar correos electrónicos a licitantes, proveedurías, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.

- Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinar a fines distintos al servicio público.

e) En el ejercicio de las facultades inherentes a la Planeación y Sistemas, Comunicación Social, Secretaría Particular, Sociedad Rural, Jurídico, Finanzas y Administración, se deberá observar lo siguiente:

- Mantener la confidencialidad de la información proporcionada por las personas servidoras públicas que integran la Secretaría.

- Conducirme con objetividad en planear, presupuestar y dirigir las funciones correspondientes a la Dirección o Coordinación al cargo.

- Formular, ejecutar y evaluar los programas y presupuestos necesarios para el desarrollo de los asuntos que les competen.

- Conducirme con diligencia y prontitud en el trámite de compensaciones, apoyos y servicios a que tienen derecho las personas servidoras públicas en apego a las disposiciones administrativas o normatividad aplicable a este rubro, en el marco de igualdad laboral y no discriminación.

- Apegarme a las políticas y reglamentos de operación del Servicio Civil de Carrera para dotar de personas candidatas idóneas al perfil, mediante los mecanismos autorizados por el Gobierno del Estado, para ocupar posiciones o plazas vacantes en la estructura organizacional.

- Contribuir con la Secretaría para que se instrumenten los mecanismos de rendición de cuentas.

- Facilitar la información al exterior e interior de la Secretaría a través de los medios autorizados, de manera equitativa y oportuna, con excepción de la clasificada como confidencial y reservada.

- Evitar el entregar o dar a conocer información relacionada con la Secretaría cuando no tenga autorización para ello, por lo que en todo momento observaré las disposiciones aplicables y solicitaré, en su caso, la intervención de las instancias o conductos competentes.

- Generar interpretaciones normativas, opiniones y orientación debidamente fundamentadas y con los razonamientos que motiven las conclusiones que se emitan.

- Proporcionar a toda solicitud de interpretación, asesoría u orientación la respuesta que resulte procedente, salvo que exista causa justificada para no hacerlo.

- Proporcionar interpretaciones normativas, asesorías u orientaciones claras y que atiendan concretamente los aspectos respecto de los cuales se realizó la solicitud.

- Abstenerme de solicitar y en su caso, proporcionar interpretaciones normativas, asesorías u orientaciones para beneficio personal, familiar o de una tercera persona, o bien, para perjudicar a una tercera parte.

7 Conductas generales

- Como persona servidora pública que labora en la Secretaría del Campo debo: Asumir mi responsabilidad como persona servidora pública o como prestadora de servicios para los fines institucionales.

- Desempeñar responsablemente mis labores cotidianas; coadyuvar en la obtención de objetivos del área de adscripción y de la Secretaría.

- Coadyuvar a mantener un ambiente de respeto y colaboración con mis compañeros, procurando un sano ambiente laboral.

- Cumplir con los horarios de entrada y salida establecidos, así como asistir puntualmente a los compromisos institucionales que se generen con motivo de mi encargo o comisión.

- Actuar en estricto apego al respeto de los Derechos Humanos reconocidos por los tratados internacionales, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y por la Constitución Política para el Estado de Guanajuato.

- Fomentar una cultura de igualdad laboral y no discriminación a través del ejercicio de las atribuciones de la Secretaría.

- Aprovechar al máximo mi jornada laboral, evitando incurrir en distracciones tales como:

  - Uso de redes sociales,
  - Utilización constante del teléfono celular para fines personales.

- Utilización de herramientas de mensajería instantánea (Facebook Messenger, Yahoo! Messenger, Skype y similares),
- Acceder a los canales de video (YouTube, Vimeo, etc.), salvo las tareas asignadas así lo requieran.
- Almacenar imágenes y/o videos que atenten contra la moral y la estabilidad social en los equipos de cómputo asignados por la Secretaría.

- Utilizar como máximo media hora para el consumo de alimentos durante la jornada ordinaria.

- Abstenerme de fumar en las instalaciones de la Secretaría.

- Mantener y resguardar en todo momento la información reservada y confidencial, evitando la divulgación y propagación de la misma.

- Actuar con objetividad e imparcialidad de acuerdo a los intereses de la sociedad con la finalidad de buscar el bien común.

- Abstenerme de hacer uso de la jerarquía o cargo, que me lleve a obtener un beneficio personal o familiar o de negocios.

- Actuar con honestidad, congruencia, transparencia, justicia, igualdad y equidad para la toma de decisiones que en el desempeño de mis labores.

- Durante la jornada de trabajo, debo portar en un lugar visible y el gafete que me identifique como persona servidora pública.

- Usar vestimenta formal y adecuada para el desarrollo de las funciones.

- Actuar en estricto apego a lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo para las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública del estado de Guanajuato.

- Seguir una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias personales de mis compañeros, así como de los bienes de la Secretaría.

- Evaluar el desempeño de los servidores públicos que me corresponda, en forma honesta, imparcial y con respeto.

- Hacer un correcto uso de los insumos que me son proporcionados en la Secretaría y abstenerme de sustraerlos injustificadamente.

- Abstenerme de utilizar los vehículos oficiales en fines de semana, días inhábiles y periodos vacacionales; así como para fines personales.

- Dar un uso adecuado a los vehículos oficiales, procurando mantenerlos en óptimas condiciones mecánicas, estructurales y de limpieza, evitando además fumar o ingerir bebidas alcohólicas en su interior.

- Dar cumplimiento a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la función Pública que establece el Código de Ética y Honestidad de la Administración Pública Estatal, vigente.

- Denunciar las conductas que sean contrarias a la legalidad y el orden, y a lo establecido en el presente Código de Conducta.

- Abstenerme de tener una posible afectación en el desempeño imparcial y objetivo de mis funciones como persona servidora pública en razón de intereses personales, familiares o de negocios que resulte un conflicto de intereses.

8 Sanciones por la falta de observancia al Código de Conducta

En caso de incumplimiento a lo previsto en el presente Código de Conducta en que incurran las personas servidoras públicas adscritas a esta Secretaría, se aplicará lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

9 Transitorios

Primero. Publíquese el presente Código en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, así como en la página electrónica de la Secretaría.

Segundo. El presente entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato.

Tercero. Este Código de Conducta deberá ser revisado por lo menos cada tres años y en su caso realizar su debida actualización.

Celaya, Guanajuato a los 8 días del mes de octubre de 2026.

Ing. Marisol Suárez Correa

Secretaria del Campo
Presidenta del Comité Interno de Ética y Prevención de Conflicto de Interés

Aprobó el Órgano Interno de Control de la Secretaría del Campo:

Lic. Víctor Limón Ramírez

A V I S O S

Por este conducto se comunica a todos los usuarios en general, que todas las publicaciones del Periódico Oficial a partir del año 2002, están disponibles para su consulta en nuestro portal web, en la siguiente Dirección:

http://periodico.guanajuato.gob.mx

La Dirección General de Asuntos Jurídicos, a través del Periódico Oficial, informa que desde del 2 de septiembre de 2019:

Se pueden hacer de manera electrónica la emisión y publicación de los EDICTOS Y AVISOS JUDICIALES.

Teniendo varios beneficios para los usuarios, puesto que se evitarán traslados, al no tener que acudir a las oficinas del Periódico Oficial del Estado; ahorrarán tiempos de trámite e insumos; y, se facilita el servicio haciéndolo accesible para todos.

http://periodico.guanajuato.gob.mx

A todos los usuarios de las dependencias del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, así como a los diferentes Organismos Públicos Descentralizados que envían documentos de observancia general para su publicación en el Periódico Oficial, se les pide de la manera más atenta remitan dicho documento en forma impresa y medio digital (elaborado en Word), ya que el procesos de publicación así lo requieren.

Se les hace saber a todos los usuarios que ya contamos con el Reglamento del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato, el cual pueden consultar en el siguiente enlace.

https://periodico.guanajuato.gob.mx/downloadfile?dir=anio_2022&file=PO_11_2da_Parte_20220117.pdf

o en el código QR

Mayor información al Teléfono: 473 689 0187

Agradecemos la atención que le sirvan a los presentes Avisos.

Atentamente:
La Dirección

A V I S O S

Por este conducto se comunica a todos los usuarios en general, que todas las publicaciones del Periódico Oficial a partir del año 2002, están disponibles para su consulta en nuestro portal web, en la siguiente Dirección:

http://periodico.guanajuato.gob.mx

La Dirección General de Asuntos Jurídicos, a través del Periódico Oficial, informa que desde del 2 de septiembre de 2019:

Se pueden hacer de manera electrónica la emisión y publicación de los EDICTOS Y AVISOS JUDICIALES.

Teniendo varios beneficios para los usuarios, puesto que se evitarán traslados, al no tener que acudir a las oficinas del Periódico Oficial del Estado; ahorrarán tiempos de trámite e insumos; y, se facilita el servicio haciéndolo accesible para todos.

http://periodico.guanajuato.gob.mx

Mayor información al Teléfono: 473 689 0187

Agradecemos la atención que le sirvan a los presentes Avisos.

Atentamente:
La Dirección

PERIÓDICO OFICIAL
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE
Guanajuato

GUANAJUATO
GOBIERNO DE LA GENTE

Directorio

Publicaciones: Lunes a Viernes
Oficinas: Carr. Guanajuato a Juventino Rosas km. 10
Código Postal: 36259
Teléfono: 473 689 0187

Correos Electrónicos: periodico@guanajuato.gob.mx

Director: Lic. Sergio Antonio Ruiz Méndez
sruizmen@guanajuato.gob.mx

Jefe de Edición José Flores González
jfloresg@guanajuato.gob.mx

TARIFAS:

Suscripción Anual	Enero - Diciembre	$ 1,901.00
Suscripción Semestral	Enero - Junio / Julio - Agosto	$ 947.00
Ejemplar del día o atrasado		$ 30.00
Publicación por palabra o cantidad		$ 2.00

Los pagos deben hacerse en el banco de su preferencia, así como en tiendas de autoservicio y farmacias de mayor prestigio, autorizadas en la línea de captura de recepción de pagos de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración.

Las publicaciones solicitadas por las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública Estatal, los Poderes Legislativo y Judicial, los Organismos Autónomos, así como los municipios del Estado y sean emitidas en el ejercicio de sus funciones y potestades públicas, estaran excentas de pago, con excepción de los edictos judiciales que serán pagados por los particulares.

Mtro. Jorge Daniel Jiménez Lona
Secretario de Gobierno