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

Última Reforma: Texto Original

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación	2026/06/11
Publicación	2026/07/01
Vigencia	2026/07/02
Expidió	Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
Periódico Oficial	6576 Segunda Sección “Tierra y Libertad”

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: MORELOS.- LA TIERRA QUE NOS UNE.- GOBIERNO DEL ESTADO.- 2024-2030.- CULTURA.- SECRETARIA DE CULTURA.

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL

MONTSERRAT ORELLANA COLMENARES, SECRETARIA DE CULTURA DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONTEMPLADAS EN LOS ARTÍCULOS 9, FRACCIÓN XII, 14, FRACCIONES VI, VIII, IX, XXII Y XXXVII Y 33 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 1, 2, 4, 5, 8 Y 9 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL; Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 34, FRACCIÓN II Y 39, ASÍ COMO LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MORELOS; Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con la entrada en vigor de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos, publicada el 30 de septiembre del 2024, en la edición 6349 Extraordinaria del periódico oficial Tierra y Libertad; la entonces Secretaría de Turismo y Cultura fue dividida en sus atribuciones y ámbitos de competencia, en lo que ahora son la Secretaría de Cultura y la Secretaría de Turismo.

Conforme a ello es que el artículo 33 de la Ley Orgánica en mención, contempla que la Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, cuenta con diversas atribuciones entre las que se encuentra planear, proponer, organizar, ejecutar y evaluar las políticas y acciones culturales, así como garantizar el acceso y disfrute de las expresiones artísticas y culturales como derecho humano.

De ahí que el artículo 8 de la referida Ley, señala que las personas servidoras públicas deben observar 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.

Bajo ese orden de ideas, el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, establece que las personas servidoras públicas deberán observar el Código de Ética y el de Conducta, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño, haciéndolo del conocimiento de las personas servidoras públicas; de igual manera, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, en su artículo 15 establece que las personas servidoras públicas deberán observar el Código de Ética emitido por la Secretaría, de conformidad con los lineamientos del Sistema Nacional y del Sistema Estatal Anticorrupción, con el propósito de garantizar que su actuación se rija por una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad.

Por tal motivo, el 30 de julio de 2025 se publicó en el ejemplar número 6452 del Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, cuyo objeto en términos de lo señalado en su artículo 2, es establecer los principios, valores, reglas de integridad y compromisos que deben ser conocidos y aplicados por todas las personas servidoras públicas. Asimismo, la fracción II del artículo 3 del Código de Ética establece que la persona titular de cada dependencia deberá emitir el correspondiente Código de Conducta, instrumento que tiene por objeto establecer criterios específicos que orienten el comportamiento ético del personal en el desempeño de sus funciones.

En virtud de lo anterior, surge la necesidad de la emisión del Código de Conducta de la Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, como un instrumento normativo que permita fortalecer la cultura de integridad, orientar el actuar cotidiano de las personas servidoras públicas de esta dependencia y consolidar un servicio público basado en la ética, la transparencia, la responsabilidad y el compromiso con la sociedad morelense.

Igualmente, resulta indispensable que las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura, desarrollen sus funciones con estricto apego a los principios éticos, valores morales y sociales, así como a las reglas de integridad que rigen el servicio público. Lo anterior implica que el personal de esta dependencia

desempeñe sus funciones priorizando el bien común sobre cualquier interés particular, actuando con honestidad, rectitud, transparencia y responsabilidad, especialmente en materia de rendición de cuentas.

Cabe resaltar que la elaboración del presente Código de Conducta, se encuentra alineada con el Plan Estatal de Desarrollo 2025-2030, publicado en el periódico oficial "Tierra y Libertad" número 6423, de fecha 9 de mayo de 2025; particularmente con el eje rector número 5 "Gobierno Democrático y al Servicio del Pueblo", cuyo objetivo estratégico 5.9 denominado "Garantizar la implementación de políticas públicas de rendición de cuentas, transparencia y cero corrupción, para lograr un ejercicio eficiente y eficaz de los recursos públicos en beneficio de toda la población"; contempla la estrategia 5.9.1. relativa a "Establecer procedimientos de control para el monitoreo de forma oportuna del cumplimiento con transparencia y eficiencia de la normatividad aplicable en el ejercicio y manejo de los recursos financieros, materiales y humanos por parte de las y los servidores públicos".

De tal manera que el presente instrumento resulta acorde con las líneas de acción 5.9.1.1. "Implementar la vigilancia oportuna y eficaz en el manejo de los recursos públicos por parte de las y los servidores públicos, la cual deberá ser realizada con transparencia y cero corrupción", y 5.9.1.2 "Difundir en todas las personas servidoras públicas a cargo del ejercicio de los recursos materiales, humanos y financieros, la cultura del cumplimiento de la normatividad, buscando la mayor eficiencia, transparencia y cero corrupción"; así como con los ejes transversales "Transparencia y cero corrupción" y "Desarrollo sostenible".

Así que la implementación de este Código de Conducta permite que la Secretaría de Cultura desarrolle sus actividades con ética, legalidad, transparencia y rendición de cuentas, en armonía con su Misión y Visión institucional; por lo que su contenido fue revisado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y aprobado por el Comité de Ética de la Secretaría de Cultura mediante acuerdo AC/07/SES3A/ÉTICA/SECULT/2026, adoptado en la tercera sesión ordinaria, celebrada el 11 de junio del 2026.

Por lo antes expuesto y fundado, esta Secretaría tiene a bien expedir el siguiente:

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Código de Conducta es de aplicación general para todas las personas servidoras públicas que en sus diferentes grupos de confianza, base, sindicalizados, eventuales, desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Secretaría de Cultura; por ende, tendrán la obligación y compromiso de adecuar su comportamiento y desempeño conforme a los principios rectores, reglas de integridad y valores que consigna el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos., por lo que deberán conocerlos, observarlos, aplicarlos y respetarlos. La falta de conocimiento del Código de Ética y del presente Código de Conducta, no los eximirá de su cumplimiento.

Asimismo, este ordenamiento podrá ser orientador para la conducta de quienes presten servicio social, prácticas profesionales, u otras personas que guarden relación con esta Secretaría.

Cualquier situación de conflicto o interpretación que derive del presente será resuelto por medio del Comité de Ética de la Secretaría de Cultura.

Artículo 2. El presente ordenamiento tiene por objeto especificar de manera puntual y concreta la forma en la que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.

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

I. Acoso sexual: Forma de violencia de carácter sexual, en la que, independientemente del nivel jerárquico de la víctima frente a la persona agresora, 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 que desarrollen actividades relacionadas con motivos de las atribuciones de la Secretaría de Cultura. En este caso, la agresión no depende de la jerarquía, sino del uso indebido de poder por parte del agresor;

II. Código: Al presente Código de Conducta de la Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo Estatal;
III. Código de Ética: Al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos;
IV. Comité: Al Comité de Ética de la Secretaría de Cultura;
V. Corrupción: de conformidad con la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, es el abuso de poder, ya sea mediante acción u omisión, por parte de un individuo, grupo o entidad, con el fin de obtener beneficios indebidos, personales o para terceros, en el ejercicio de funciones públicas o privadas;
VI. Hostigamiento sexual: Es una modalidad de violencia de índole sexual que se caracteriza por el abuso de poder por parte de quien lo comete, y se da en el contexto de una relación de subordinación jerárquica real entre la víctima y el agresor. Este tipo de violencia se manifiesta a través de conductas que pueden ser verbales, no verbales, físicas o visuales, las cuales buscan someter a la víctima de manera inapropiada, sin importar si estas ocurren en un solo incidente o a lo largo de varios episodios;
VII. Ley Orgánica: a la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos;
VIII. Lineamientos: a los Lineamientos generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública;
IX. Órgano interno de control: A la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno;
X. Personas servidoras públicas: a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo Estatal;
XI. Reglamento interior: al Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo Estatal, y
XII. Secretaría: a la Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo Estatal.

CAPÍTULO II
DE LOS PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 4. Son aplicables a este Código, los principios del servicio público descritos en el Código de Ética; los cuales deben de ser cumplidos por todas las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría, sin importar su nombramiento o funciones que desempeñen, y que son:

I. Legalidad. Las personas servidoras públicas deberán conducir su actuar en

apego a las facultades establecidos por las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que regulan sus cargos, empleos o comisiones, por lo que deberán conocer, respetar dicha normatividad y cumplir con sus responsabilidades;

II. Honradez. Las personas servidoras públicas deberán actuar con integridad y rectitud, evitando utilizar su puesto, cargo o comisión para obtener beneficios personales, ya sea para sí mismos o para terceros. Además, están comprometidas a no buscar ni aceptar compensaciones, regalos, dádivas u obsequios de ninguna persona u organización, conscientes de que tales acciones comprometen su imparcialidad y objetividad. El ejercicio de un cargo público implica un alto sentido de responsabilidad, austeridad y dedicación al servicio de la sociedad, lo que requiere que las personas en funciones públicas mantengan siempre un comportamiento ético y transparente;

III. Lealtad. Las personas servidoras públicas deberán actuar en todo momento de manera que refleje el cumplimiento de la confianza depositada en ellas por el Estado. Su función debe ser vista como una vocación de servicio, en la que su objetivo principal es satisfacer las necesidades colectivas y contribuir al bienestar de la comunidad, sin dejarse influir por motivaciones que no estén alineadas con el interés público;

IV. Imparcialidad. Las personas servidoras públicas darán a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

V. Eficiencia. Las personas servidoras públicas actuarán en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizarán el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;

VI. Economía. Las personas servidoras públicas, en la gestión del gasto público, deberán administrar los bienes, recursos y servicios de manera legal, austera y disciplinada, asegurándose de que se utilicen eficientemente para cumplir con los objetivos y metas para los que fueron asignados. Dichos recursos deben ser utilizados de forma que beneficien a la sociedad y respondan a las necesidades colectivas, priorizando siempre el bienestar público y evitando el derroche o el uso indebido de los fondos públicos;

VII. Disciplina. Las personas servidoras públicas deberán cumplir con sus funciones, cargos o comisiones de manera organizada, sistemática y persistente,

con el objetivo de obtener los mejores resultados en los servicios prestados o bienes proporcionados. La disciplina en el ejercicio del servicio público es clave para alcanzar las metas institucionales y garantizar que el trabajo se realice con responsabilidad y compromiso;

VIII. Profesionalismo. Las personas servidoras públicas deberán tener un profundo conocimiento de sus funciones, responsabilidades y atribuciones, y desempeñarlas de acuerdo con las leyes, reglamentos y demás normativas aplicables a su empleo, cargo o comisión. Además, deben actuar siempre con disciplina, integridad y respeto, tanto hacia sus compañeros de trabajo como hacia los ciudadanos con los que interactúan. El profesionalismo implica cumplir con las tareas asignadas de manera eficiente, ética y respetuosa, garantizando que las decisiones y acciones se tomen con el máximo compromiso y responsabilidad;

IX. Objetividad. Las personas servidoras publicas están obligadas a dar prioridad al bienestar común, situando las necesidades colectivas sobre cualquier interés particular o beneficio personal, ajeno al bien general. Su actuación debe regirse por la neutralidad y la imparcialidad, de modo que todas las decisiones estén libres de influencias indebidas y reflejen un compromiso con la equidad. Asimismo, dichas decisiones deben ser fundamentadas en un cumplimiento riguroso y estricto de la legalidad, de manera que se asegure un trato justo, igualitario y sin sesgos para toda la ciudadanía. Promoviendo un ejercicio de gobierno que inspire confianza y respeto en la sociedad, al cumplir puntualmente con sus responsabilidades de servicio público;

X. Transparencia. Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegiarán el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;

XI. Rendición de cuentas. Las personas servidoras públicas deberán asumir la plena responsabilidad de sus actos ante la sociedad y ante las autoridades correspondientes en el desempeño de sus funciones, cargos o comisiones. Para ello, deben informar, explicar y justificar de manera transparente cada una de sus decisiones y acciones. Este principio también implica que las personas servidoras públicas se someten a un sistema de sanciones, así como a la evaluación

continua y el escrutinio público de su desempeño, permitiendo a la ciudadanía supervisar y evaluar el cumplimiento de sus responsabilidades;

XII. Competencia por mérito. Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo con 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, promoviendo una administración pública competente, profesional y eficiente, que asegure que los mejores talentos estén al servicio de la ciudadanía y refuerce la confianza en las instituciones;

XIII. Eficacia. Las personas servidoras públicas deberán actuar dentro de una cultura de servicio enfocada en la obtención de resultados, buscando siempre un rendimiento óptimo en el cumplimiento de sus responsabilidades. Esto implica trabajar de manera diligente y eficiente para alcanzar las metas y objetivos institucionales, utilizando los recursos públicos de forma clara, responsable y justificada;

XIV. Integridad. Las personas servidoras públicas deberán actuar de manera coherente y consistente con los principios éticos que guían su labor en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función pública. Esto implica que su conducta debe estar siempre alineada con los valores fundamentales de la administración pública. Además, deben ser conscientes de su responsabilidad de mantener una actitud íntegra en todas sus acciones y decisiones, adaptando su comportamiento para que refleje un compromiso genuino con el interés colectivo y el bienestar social, asegurando de que su desempeño inspire plena confianza y certeza en todas las personas con las que interactúan;

XV. Austeridad. Las personas servidoras públicas de todos los rangos y niveles deberán actuar aplicando los recursos públicos exclusivamente a los objetivos, programas y funciones para los que fueron destinados, respetando en todo momento la normativa aplicable; además, deberán guiar su actuación en las disposiciones que para tal efecto emita la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal en materia austeridad y contención del gasto público, y

XVI. Racionalidad en el uso de los recursos públicos. Las personas servidoras públicas deberán orientar su conducta, aplicando de forma armónica los principios de austeridad, legalidad, honradez, imparcialidad, transparencia, economía, disciplina, eficacia y eficiencia del gasto público, previstos en este Código, permitiendo la optimización de los mismos, previendo un uso eficaz y transparente del gasto público, sin detrimento de la calidad de los programas y servicios que ofrece la Secretaría, fortaleciendo con ello la confianza ciudadana.

Las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberán de abstenerse de realizar las conductas contrarias a los principios establecidas en el Código de Ética.

CAPÍTULO III
DE LOS VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 5. Los valores que todas las personas servidoras públicas de la Secretaría deben cumplir, serán los señalados a partir del artículo 23 al 31 del Código de Ética; siendo estos los siguientes:

I. Interés público. Las personas servidoras públicas actuarán siempre con el objetivo de atender de manera prioritaria y efectiva las necesidades y demandas de la sociedad, anteponiendo los intereses colectivos por encima de beneficios personales, privados o de grupos específicos. Implica un compromiso constante con el bienestar general, la justicia social y la igualdad, asegurando que todas las decisiones y acciones se orienten a maximizar el beneficio común y a fortalecer la confianza en las instituciones públicas. Actuar en favor del interés público exige transparencia, responsabilidad y una conducta ética que busque resolver problemas sociales y promover el desarrollo sostenible y equitativo de la comunidad;

II. Respeto. Las personas servidoras públicas se conducirán con austeridad y sin ostentación, deberán otorgar un trato digno y cordial a las personas en general, a sus compañeros y compañeras de trabajo, de todos los niveles jerárquicos, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público. Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar en todo momento actuar de manera irrespetuosa o con acciones que atenten contra la dignidad de las personas; hacer uso de lenguaje soez, ofensivo o altisonante, y, realizar expresiones de burla o discriminación que puedan menoscabar la ideología u opiniones de las personas;

III. Respeto a los derechos humano. Constituye el principio central en el ejercicio del servicio público; estos derechos son la base fundamental para la convivencia y el bienestar en cualquier sociedad. Por esta razón, todas las personas que ocupan un empleo, cargo o comisión en la Secretaría, deberán actuar siempre bajo el marco de respeto a los derechos humanos;

IV. Igualdad y no discriminación. Las personas servidoras públicas prestarán 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. De igual forma, se fomentará un entorno inclusivo que reconozca la diversidad y garantice la equidad en el acceso a los servicios públicos, para detectar y corregir cualquier discriminación, fortaleciendo la confianza ciudadana y promoviendo una sociedad más justa y sólida;

V. Equidad de género. Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizarán 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;

VI. Cuidado del entorno cultural y ecológico. Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades deben evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medioambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promoverán en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medioambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;

VII. Cooperación. Las personas servidoras públicas 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 público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones;

VIII. Liderazgo. Las personas servidoras públicas deben ser guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética, fomentando y aplicando en el desempeño de sus funciones los principios constitucionales y legales, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública. Las personas servidoras públicas deberán orientar su conducta al adelanto de las funciones que le correspondan en lo personal, y de aquellas asignadas en forma genérica a la unidad administrativa en la que se encuentre adscrito e incentivar el comportamiento ético y la motivación para lograr los objetivos programados, y

IX. Fraternidad. Las personas servidoras públicas deben tratar con empatía y afecto respetuoso tanto a sus compañeros como a las personas con quienes tienen contacto derivado del ejercicio de sus funciones y aún fuera de su servicio público. Promoviendo el diálogo pacífico como medio para atender las diferencias. Este valor implica un compromiso activo con el diálogo constructivo y pacífico para abordar y resolver diferencias, lo que promueve relaciones interpersonales armoniosas que fortalecen la cohesión social y la confianza en las instituciones. Al mismo tiempo, se busca fomentar un entorno organizacional favorable que genere un sentido de pertenencia e identidad.

CAPÍTULO IV
DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 6. Todas las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones y conforme a las atribuciones que les correspondan dentro de su ámbito de competencia, observarán las reglas de integridad siguientes:

I. Actuación pública. Con el objetivo de consolidar instituciones gubernamentales confiables, de calidad, y aspirar a un servicio público que sea ejemplar, las personas servidoras públicas deberán desempeñar sus funciones con estricta adhesión a los principios, valores y compromisos que rigen el servicio público. Esto implica que también se comprometerán activamente con la cooperación y participación en acciones que promuevan y refuercen la ética pública;
II. Información pública. Para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas en el ámbito del servicio público, las personas servidoras públicas se asegurarán de cumplir con el principio de máxima publicidad, garantizando que la información pública bajo su responsabilidad esté accesible para la ciudadanía, velarán por la protección de los derechos relacionados con los datos personales de conformidad con lo establecido en las normativas y regulaciones aplicables;
III. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones. Para asegurar la mayor economía, eficiencia y funcionalidad en contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, las personas servidoras públicas actuarán con legalidad, transparencia y con estricta objetividad e imparcialidad, en aras del interés público;
IV. Programas gubernamentales. En la implementación y operación de los programas gubernamentales, las personas servidoras públicas deberán ajustarse rigurosamente a la normativa vigente, asegurando que se apliquen

enfoques inclusivos con perspectiva de género en todas las etapas de dichos programas. Además, se comprometerán a actuar conforme a los principios fundamentales de honradez, lealtad, imparcialidad, objetividad, transparencia, eficacia y eficiencia, con el objetivo de garantizar que las acciones emprendidas contribuyan de manera efectiva al logro de los objetivos, estrategias, líneas de acción y prioridades establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo, y de los programas que deriven de este;

V. Trámites y servicios. Para garantizar una atención eficiente y de calidad para la población, las personas servidoras públicas llevarán a cabo todos los trámites y servicios solicitados con la más alta dedicación y profesionalismo, de manera rápida y efectiva, cumpliendo siempre con los estándares de excelencia. Actuando con integridad, honestidad y transparencia en todo momento, sin mostrar ningún tipo de preferencia o favoritismo, y respetando en todo momento el marco legal vigente;

VI. Recursos humanos. Con el objetivo de fortalecer un servicio público que se oriente al bienestar de la sociedad, en el ámbito de recursos humanos, se fomentará una cultura de profesionalización y excelencia. Las personas servidoras públicas promoverán la competencia basada en el mérito, asegurando la igualdad de género y de oportunidades para todas las personas, sin distinción alguna. Además, se impulsarán la capacitación continua, el desarrollo profesional y la evaluación periódica, con el fin de garantizar que cuenten con las herramientas necesarias para desempeñar su labor de manera eficiente y responsable;

VII. Administración de bienes muebles e inmuebles. Para maximizar la utilidad y garantizar la conservación de los bienes muebles e inmuebles pertenecientes a las secretarías, dependencias y entidades, las personas servidoras públicas llevarán a cabo acciones orientadas a su uso eficiente y responsable. Se velará por su aprovechamiento óptimo, implementando mecanismos adecuados para su control, supervisión y resguardo de acuerdo con las normativas correspondientes. Asimismo, se fomentará de manera continua la cultura del cuidado y la protección de dichos bienes, asegurando su integridad y disponibilidad para su uso en el futuro, siempre bajo un enfoque de transparencia y eficiencia en su manejo;

VIII. Procesos de evaluación. Para valorar y verificar el grado de cumplimiento de los objetivos, metas y resultados alcanzados en su desempeño, las personas servidoras públicas realizarán los procesos de evaluación necesarios, actuando siempre con ética, profesionalismo, respeto a la legalidad, imparcialidad y

equidad, buscando generar información confiable y relevante, que permita identificar posibles riesgos, áreas de mejora y oportunidades de crecimiento. Con base en estos resultados, se implementarán medidas oportunas y efectivas para asegurar que se cumplan los objetivos, estrategias y prioridades establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo, así como en los programas que de este se deriven;
IX. Control interno. Con el fin de asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales de manera eficaz, eficiente y económica, las personas servidoras públicas velarán por la correcta administración y salvaguarda de los recursos públicos, implementarán medidas preventivas para identificar y mitigar riesgos de incumplimiento, así como para detectar y evitar actos de corrupción. En todo momento, las acciones se llevarán a cabo con profesionalismo, imparcialidad y objetividad, asegurando un estricto apego a las políticas, leyes y normas vigentes. De esta forma, se garantizará que los recursos se utilicen de manera transparente y responsable, siempre en beneficio de la sociedad;
X. Procedimiento administrativo. En la elaboración de actos administrativos, procedimientos y resoluciones dentro de la Secretaría, las personas servidoras públicas deberán actuar con estricto apego a la legalidad y con total imparcialidad. En cada uno de sus actos, deberán garantizar la protección de los derechos humanos, así como respetar y cumplir las formalidades esenciales del debido proceso, asegurando que todas las acciones se realicen en un marco de justicia y equidad;
XI. Desempeño permanente con integridad. Las personas servidoras públicas llevarán a cabo sus funciones guiadas por los principios, valores y compromisos inherentes al servicio público, contribuyendo de manera continua al desarrollo y ejecución de acciones que refuercen la ética pública. Su labor estará orientada a fomentar un ambiente de integridad y responsabilidad, promoviendo prácticas que fortalezcan la confianza y el respeto en la gestión pública;
XII. Cooperación con la integridad. En el ejercicio de sus empleos, cargos o comisiones, las personas servidoras públicas colaborarán activamente con la Secretaría, así como con los organismos encargados de garantizar el cumplimiento de los principios y valores propios de la función pública. Su cooperación estará enfocada en fortalecer una cultura ética y de servicio comprometida con la sociedad, promoviendo siempre conductas que reflejen responsabilidad, integridad y un firme compromiso con el bienestar colectivo y
XIII. Comportamiento digno. En el ejercicio de sus funciones, las personas servidoras públicas actuarán con dignidad y respeto, evitando cualquier expresión o comportamiento inadecuado. Mantendrán siempre una actitud de

respeto hacia los derechos humanos de todas las personas con quienes interactúan en el ámbito de la función pública, promoviendo un ambiente laboral, seguro, inclusivo y respetuoso.

CAPÍTULO V
DE LA MISIÓN, VISIÓN Y COMPROMISOS DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 7. Las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría, alinearán su conducta y desempeño, de acuerdo a la visión y misión, conforme a lo siguiente:

I. Misión: Garantizar el ejercicio pleno a los derechos culturales de la ciudadanía, así como promover, preservar y difundir la riqueza cultural y artística del estado de Morelos, a través de acciones que impulsen la creación y formación artística, la salvaguarda del patrimonio cultural y biocultural, el rescate de la cultura comunitaria y la formación de públicos, para lograr un desarrollo cultural integral y de bienestar para las y los morelenses, y
II. Visión: Ser la institución que posiciona a Morelos como un estado líder en el desarrollo de políticas culturales inclusivas, de Calidad y efectivas. Promover y respaldar a creadores y gestores culturales, fomentando una Sociedad con igualdad sustantiva, bienestar e identidad, garantizando el acceso pleno a las manifestaciones y expresiones culturales.

Artículo 8. Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, implementarán los principios, valores y reglas de integridad previstas en el presente Código, asumiendo, por lo menos, los compromisos siguientes:

I. Salvaguardar la imagen institucional, reconociendo el alto honor y la confianza que la sociedad les ha otorgado al ocupar un empleo, cargo o comisión públicos. En consecuencia, deberán conducirse con integridad y decoro, reflejando en todo momento los valores y principios que representan, y fortaleciendo la confianza de la ciudadanía en la función pública;
II. Mantener un comportamiento digno y ejemplar, acorde con la ética del servicio público en el desempeño de sus funciones, así como en su vida personal, siempre que estas conductas impacten en la percepción y credibilidad de la función pública;
III. Asumir con responsabilidad la consecuencia de sus actos, conscientes del compromiso y honor que representa servir a las y los morelenses;

IV. Reconocer que las redes sociales amplían la interacción entre las esferas privada y pública en el ámbito digital. En este contexto, las personas servidoras públicas deben actuar con responsabilidad y prudencia al abordar asuntos institucionales, resguardando la confianza en el servicio público y respetando la imagen de las dependencias y entidades. Estas directrices deberán implementarse de manera que garanticen la libertad de pensamiento y expresión, siempre que no se contravenga el marco jurídico aplicable ni se afecten derechos fundamentales;
V. Utilizar un lenguaje incluyente y no sexista en todas las comunicaciones institucionales, tanto escritas como verbales, ya sean internas o externas, de acuerdo con las disposiciones vigentes en la materia;
VI. 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. Posteriormente, procederán a ponerlos a disposición de la autoridad competente en materia de administración y enajenación de bienes públicos, conforme a lo establecido en el artículo 42 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos;
VII. Llevar a cabo procesos de reflexión profunda frente a dilemas éticos, comprendiendo estos como aquellas situaciones en las que se debe tomar una decisión entre dos o más alternativas de solución. El objetivo de este ejercicio es seleccionar la opción que mejor se alinee con los principios de la ética pública, asegurando que las decisiones tomadas sean las más justas, responsables y coherentes con los valores fundamentales del servicio público. Estos ejercicios ayudarán a fortalecer el compromiso con la integridad y la transparencia, promoviendo la toma de decisiones éticas que beneficien a la sociedad;
VIII. Presentar, con apego al principio de honradez previsto en el presente Código, y conforme a los plazos establecidos, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses, fiscal y avisos de cambio, que les corresponda en los términos que disponga la legislación de la materia;
IX. Notificar a la persona superior jerárquica sobre cualquier conflicto de intereses o impedimento legal que pudiera interferir con el desempeño adecuado y objetivo de sus funciones y responsabilidades, con el fin de garantizar la transparencia, la imparcialidad y el cumplimiento de sus deberes de manera ética y conforme a

la ley, y

X. Desempeñar sus funciones con una perspectiva de género, asegurando que tanto mujeres como hombres tengan un acceso equitativo y justo al uso, control y beneficios de los bienes y servicios públicos. Promoverán una cultura institucional que fomente la igualdad de género, garantizando un trato justo y respetuoso para todas las personas, sin distinción de género, en alineación con el Protocolo de actuación para la recepción y atención de denuncias por hostigamiento y acoso sexuales.

CAPÍTULO VI
REGLAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA RELACIONADAS CON LOS PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD DEL SERVICIO PÚBLICO

SECCIÓN PRIMERA
REGLAS ESPECÍFICAS PARA LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS

Artículo 9. Las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría deberán cumplir, respetar y aplicar los principios rectores del servicio público previstos en el Código de Ética y este Código, de acuerdo con lo que se establece en líneas ulteriores.

I. Reglas para el personal en materia de legalidad. El personal debe actuar siempre conforme a la ley, protegiendo y respetando el marco jurídico aplicable, bajo los siguientes criterios:

a) Actuar dentro de las atribuciones que le confiere la normatividad vigente.

b) Cumplir con el propósito de interés público inherente a su empleo, cargo o comisión, evitando perseguir objetivos distintos a los que justifican su función.

c) Fundar y motivar sus actos, en términos de la normatividad aplicable.

II. Reglas para el personal en materia de honradez. El personal debe desempeñarse con integridad y rectitud, conforme a lo siguiente:

a) Evitar mentir o falsear información en el ejercicio de sus funciones.

b) Abstenerse de solicitar u obtener beneficios personales o para familiares hasta el cuarto grado de parentesco por consanguinidad, derivados de programas de apoyos o subsidios implementados o ejercitados por la Secretaría.

c) Evitar divulgar información que haya obtenido con motivo del ejercicio de

sus funciones, con el propósito de obtener una ventaja en los trámites y servicios que brinda la Secretaría, lo cual signifique beneficio para sí mismo o para algunas de las personas señaladas en el inciso anterior.

III. Reglas para el personal en materia de lealtad. El personal debe actuar con fidelidad institucional, considerando lo siguiente:

a) Mantener compromiso y lealtad hacia la institución, evitando conductas que la perjudiquen.

b) Realizar sus funciones con disposición de servicio, actitud positiva y trato amable.

c) Evitar sobreponer los intereses propios por encima de los de la población a la que brindan servicios.

IV. Reglas para el personal en materia de imparcialidad y objetividad.

a) Adoptar decisiones en procesos de contratación (adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas) sin privilegiar intereses personales y garantizando las mejores condiciones para el Estado en precio, calidad y oportunidad.

b) Evitar establecer requisitos o condiciones en convocatorias que otorguen ventajas indebidas o trato preferencial a algún participante.

c) Excusarse de los asuntos en que intervenga y puedan configurar conflicto de interés.

V. Reglas para el personal en materia de disciplina y profesionalismo.

a). Respetar la diversidad, las diferencias culturales e individuales y los derechos humanos en el ámbito institucional y comunitario.

b) Mantener una conducta responsable y actualizar constantemente sus conocimientos para desempeñar adecuadamente su función.

c) Respetar y acatar las indicaciones que reciban de su superior jerárquico, siempre y cuando no sean contrarias al marco jurídico aplicable.

d) Actuar con orden y disciplina en todos los asuntos que deba intervenir, procurando la solución y respuesta oportuna de los mismos.

VI. Reglas para el personal en materia de transparencia y rendición de cuentas.

a) Evitar intimidar o desalentar a quienes soliciten orientación para acceder a información pública.

b) Atender con rapidez y eficiencia las solicitudes de información pública.

c) Conservar y brindar en términos de la normatividad aplicable toda la información que se genere con motivo del ejercicio de sus funciones.

d) Responder las solicitudes de información conforme a sus atribuciones, sin oponerse a la entrega de la misma, salvo las excepciones previstas en la

normatividad aplicable.

e) Cumplir en tiempo y forma con todas las obligaciones de transparencia que tenga a cargo la Secretaría, conforme al marco jurídico aplicable.

VII. Reglas para el personal en materia de competencia por mérito y eficacia.

a) Contar con la formación académica o técnica que exijan las disposiciones legales para el cargo.

b) Demostrar experiencia, capacidades y demás requisitos establecidos en el perfil del puesto.

c) Adquirir constantemente conocimientos y habilidades requeridos para el ejercicio de sus atribuciones.

d) Contribuir en el cumplimiento de las metas, programas y demás actividades necesarias para el cumplimiento de las facultades de la Secretaría.

VIII. Reglas para el personal en materia de integridad.

a) Abstenerse de ejercer conductas de acoso, hostigamiento, intimidación, amenazas o agresiones hacia compañeros o subordinados.

b) Brindar siempre un trato respetuoso y cordial tanto al público como al personal.

c) Evitar realizar actividades de índole personal durante la jornada laboral, que impliquen la utilización indebida de los recursos que se le brindan para el desempeño de sus funciones.

d) Colaborar en la detección y propuesta oportuna de las áreas o aspectos de su área de trabajo que puedan ser susceptibles de mejorarse.

e) Realizar todas las acciones necesarias que permitan fomentar el compañerismo, la disciplina y un ambiente laboral que permita el desarrollo eficiente de las actividades.

IX. Reglas para el personal en materia de equidad.

a) Impulsar la actualización normativa para eliminar diferencias salariales o laborales injustificadas en trabajos equivalentes, sin distinción de sexo u otra condición.

b) Desempeñar sus funciones sin prejuicios, evitando cualquier forma de discriminación que afecte la dignidad humana.

c) Desarrollar todas las acciones necesarias que permitan la inclusión de todas las personas en los programas, políticas y acciones implementados por la Secretaría.

d) Implementar las mejoras en los trámites y procedimientos de su área laboral, que permitan atender con perspectiva de género los asuntos que les corresponda conocer.

X. Reglas para el personal en materia de austeridad y racionalidad en el uso de los recursos públicos.

a) Utilizar los recursos públicos únicamente para los fines autorizados, cumpliendo la normativa aplicable.

b) Aplicar los principios de austeridad, legalidad, honestidad, imparcialidad, transparencia, economía, disciplina, eficacia y eficiencia en el ejercicio del gasto.

SECCIÓN SEGUNDA
REGLAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA RELACIONADAS CON LOS VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO.

Artículo 10.- El personal deberá conducir su actuación laboral observando en todo momento los valores del servicio público, de acuerdo con lo siguiente:

I. Reglas para el personal en materia de interés público

a) Priorizar el bienestar colectivo en todas sus decisiones y actuaciones.

b) Considerar el interés público como eje rector de la actividad gubernamental.

II. Reglas para el respeto, comportamiento digno y respeto a los derechos humanos.

a) Abstenerse de realizar actos de insulto, humillación, acoso u hostigamiento sexual hacia compañeros o ciudadanía.

b) Evitar conductas o gestos con connotación sexual, así como exhibiciones indebidas del cuerpo.

c) Actuar con integridad y decoro en cualquier momento, dentro de la Secretaría.

d) Trabajar con compromiso y lealtad, para la sociedad morelense.

e) Respetar los derechos humanos de las personas con las que interactúan con motivo del ejercicio de sus funciones.

III. Reglas para el personal en materia de igualdad, no discriminación y equidad de género.

a) Respetar en todo momento la dignidad de las personas.

b) Rechazar cualquier tipo de violencia en cualquiera de sus manifestaciones.

c) El personal debe comunicarse, tanto de forma verbal como escrita, de manera que se reconozca la diversidad de géneros y se evite la invisibilización de las mujeres o el uso de estereotipos.

d) Asegurar que el acceso a capacitaciones, promociones y asignación de

proyectos se base estrictamente en el mérito, las capacidades y el desempeño, sin que el género, la orientación sexual o las responsabilidades de cuidado familiar sean un obstáculo.

IV. Reglas para el personal en materia de cuidado del entorno cultural y ecológico.

a) Proteger y conservar los recursos naturales en las instalaciones institucionales durante la jornada laboral.

b) Promover el cuidado ambiental tanto en la vida pública como privada.

c) Promover el uso y aprovechamiento sostenible del medio ambiente, mediante el uso racional de los materiales, equipos y demás herramientas que se les otorguen para el cumplimiento de sus funciones.

d) Desarrollar actividades que permitan la disminución de la contaminación del medio ambiente, tanto al interior de las instalaciones de la Secretaría como en los lugares donde se desarrollen actividades inherentes al ejercicio de su cargo.

e) Informar al área correspondiente de la Secretaría, cualquier práctica y actividad, que implique el uso desmedido de los equipos, materiales, herramientas, así como desperfecto o irregularidad en las instalaciones que origine el desperdicio de los recursos naturales.

f) Adoptar acciones que permitan la preservación del entorno y bienes culturales con los que cuenta el estado.

g) Reconocer la pluralidad étnica y cultural del estado de Morelos, promoviendo en todo momento el respeto y diálogo entre culturas, evitando la imposición de visiones homogéneas, integrando a comunidades, creadores, colectivos y agentes culturales, priorizando mecanismos participativos y consultas abiertas.

h) Abstenerse de la apropiación cultural indebida, para lo cual deberán reconocer autorías colectivas tradicionales y expresiones culturales, contando con el consentimiento de comunidades y/o agentes culturales cuando corresponda.

V. Reglas para el personal en materia de cooperación, liderazgo y fraternidad.

a) Implementar principios de simplificación y eficiencia para evitar prácticas burocráticas innecesarias.

b) Trabajar coordinadamente con el equipo para alcanzar objetivos comunes.

SECCIÓN TERCERA
REGLAS ESPECÍFICAS DE CONDUCTA RELACIONADAS

CON LAS REGLAS DE INTEGRIDAD.

Artículo 11.- Las personas servidoras públicas que desempeñen actividades en la Secretaría, deberán aplicar las reglas de integridad establecidas en el Código de Ética y este Código, de conformidad con lo que se establece en seguida:

I. Reglas para el personal en materia de actuación, trámites y servicios.
   a) Actuar con respeto y trato digno conforme a los valores del servicio público.
   b) Portar su identificación oficial en todo momento.
   c) Evitar el retraso injustificado de las respuestas, consultas, gestiones, servicios, trámites o cualquier requerimiento realizado por las unidades administrativas o demás autoridades competentes.
   d) Atender de forma oportuna a la ciudadanía que solicite información de los trámites y servicios que brinda la Secretaría.

II. Reglas para el personal con funciones relacionadas con la administración de recursos humanos.
   a) Garantizar igualdad de oportunidades basadas en el mérito.
   b) Evitar contratar personas cuyos intereses puedan generar conflicto con el servicio público.
   c) Asegurar que las contrataciones del personal, cumplan con los requisitos legales para el ejercicio de las funciones que se les encomienden.
   d) Promover el respeto de los derechos laborales del personal que preste sus servicios en la Secretaría.

III. Reglas para el personal con funciones relacionadas con la información pública.
   a) Realizar todas las acciones necesarias que permitan atender en tiempo y forma las solicitudes que realicen las autoridades competentes en materia de transparencia y acceso a la información pública.
   b) Evitar publicar información que tenga el carácter de reservada confidencial, salvo requerimiento de la autoridad competente.
   c) Promover las acciones y gestiones que permitan la publicación de transparencia proactiva.
   d) Informar de forma oportuna la imposibilidad jurídica de brindar la información solicitada.

IV. Reglas para el personal que participe en procesos de contrataciones públicas.
   a) Conocer y aplicar los protocolos y normativas correspondientes.
   b) Cumplir estrictamente con la legislación en materia de contrataciones.

c) Informar las posibles irregularidades que impidan las contrataciones.

d) Evitar influir en los procesos de contratación para la obtención de un beneficio propio o de cualquier persona con la que guarde alguna relación de cualquier tipo.

V. Reglas para el personal que participe en programas gubernamentales.

a) Asegurar que los programas se ejecuten con enfoque ético y orientado a la sociedad.

b) Observar y mantenerse actualizado respecto a las disposiciones legales, reglamentarias, normativas y administrativas aplicables.

c) Incentivar la participación ciudadana en la aplicación, vigilancia, y evaluación de los recursos destinados a los programas.

d) Abstenerse de hacer uso de programas culturales y/o proyectos culturales con fines políticos o de promoción personal, así como condicionar apoyos a afiliaciones o preferencias. De igual manera, las personas servidoras públicas no deberán ser partícipes de procesos políticos, que afecten la imparcialidad de su cargo.

e) Evitar la elaboración empírica y la formulación no estructurada de programas y/o proyectos culturales, por lo que se deberá contar con un sustento metodológico, diagnóstico y evaluaciones previas.

f) Evitar la duplicidad de programas, lograr coordinarse con otras dependencias y niveles de gobierno con la finalidad de optimizar recursos públicos y eficiencia laboral.

VI. Reglas para el personal que participe en actividades relacionadas con la expedición de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

a) Evitar intervenir indebidamente para favorecer a alguien en el otorgamiento de autorizaciones.

b) No exigir requisitos injustificados.

VII. Reglas para el personal que participe en procedimientos relacionados con la administración de bienes muebles e inmuebles.

a) Abstenerse dar de baja bienes que aún sean útiles para el servicio público.

b) Evitar divulgar información ni alterar documentación relacionada con estos procesos.

c) Hacer uso adecuado de los bienes muebles e inmuebles que ocupa la Secretaría, promoviendo su preservación.

VIII. Reglas para el personal que participe en procesos de control interno.

a) Informar sobre riesgos, posibles actos de corrupción o irregularidades.

b) Elaborar o actualizar políticas y procedimientos de control interno.

c) Desarrollar prácticas, pautas, directrices o cualquier otro tipo de acción similar que permita identificar y mejorar deficiencias de operación, procesos, calidad, trámites y servicios que trastoquen el normal desempeño de las atribuciones de la Secretaría.

IX. Reglas para el personal que participe en procesos de evaluación.

X. Reglas aplicables al personal para el uso eficiente de las tecnologías disponibles.

a) Optimizar procesos administrativos mediante herramientas tecnológicas.

b) Desarrollar e implementar sistemas tecnológicos que fortalezcan a la Secretaría.

c) Utilizar las plataformas de almacenamiento en la nube institucional y correo oficial únicamente para fines laborales.

XI. Reglas aplicables al personal para el empleo adecuado de las redes sociales y plataformas digitales.

a) Abstenerse de divulgar en las plataformas digitales o redes sociales de la Secretaría información confidencial y el contenido sobre eventos culturales, exposiciones u obras de arte protegidas en términos de la Ley Federal de Derechos de Autor.

b) Evitar utilizar plataformas oficiales para contenidos ajenos a la Secretaría.

CAPÍTULO VII
DEL CUMPLIMIENTO Y EVALUACIÓN

Artículo 12. El Comité de Ética de la Secretaría de Cultura será el órgano colegiado responsable de vigilar el cumplimiento del presente Código y del Código de Ética, por lo que será integrado, funcionará y tendrá las atribuciones contempladas en los dos ordenamientos señalados en el presente artículo, los Lineamientos y demás normatividad aplicable.

Artículo 13. El ejercicio de las facultades de atención a quejas y denuncias que cualquier persona servidora pública o particular podrá presentar por el incumplimiento al presente Código y del Código de Ética, corresponde al Comité de Ética de la Secretaría, cuyos integrantes se conducirán con diligencia y prontitud, con el propósito de agotar las actuaciones necesarias para la atención de las mismas y de ser el caso emitir una determinación en la que podrá formular recomendaciones.

Artículo 14. Con el propósito de darle el debido cumplimiento al presente Código, el Comité deberá realizar un diagnóstico anual o cuando así se determine por las circunstancias de los casos que conozca, con el propósito de evaluar la eficacia del mismo y detectar los riesgos éticos que permitan delimitar las conductas concretas que deberán observar las personas servidoras públicas de la Secretaría, en el desempeño de sus funciones, cargos o empleos.

Artículo 15. La observancia de las disposiciones del presente Código, no implica el incumplimiento de la demás normativa aplicable al servicio público, por lo que las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus funciones deberán cumplir lo previsto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, La Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley Orgánica, el Reglamento Interior y demás normativa 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 oficial del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos.

SEGUNDA. Se derogan las disposiciones reglamentarias o administrativas de igual o menor rango que se opongan al presente Código.

TERCERA. El presente instrumento deberá difundirse también en el portal oficial de la Secretaría de Cultura.

CUARTA. Se instruye a la Unidad de Enlace Financiero Administrativo para dar a conocer tanto al personal de nuevo ingreso como al que conforma las unidades administrativas de esta Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo Estatal, la existencia y contenido del presente Código de Conducta para su observancia y cumplimiento.

Dado en la residencia de la Secretaría de Cultura del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos, a los once días del mes de junio del año dos mil veintiséis.

MONTSERRAT ORELLANA COLMENARES
SECRETARIA DE CULTURA DEL
PODER EJECUTIVO ESTATAL
RÚBRICA.