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

Última Reforma: Texto Original

# CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL

**OBSERVACIONES GENERALES.-** La disposición SEGUNDA transitoria del presente ordenamiento, abroga el Código de Conducta de la Secretaría de Turismo y Cultura, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 6196, de fecha 2023/05/17.

| | |
|---|---|
| Aprobación | 2026/06/09 |
| Publicación | 2026/07/01 |
| Vigencia | 2026/07/02 |
| Expidió | Poder Ejecutivo del Estado de Morelos |
| Periódico Oficial | 6576 Alcance “Tierra y Libertad” |

Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: TURISMO- SECRETARÍA DE TURISMO.

DANIEL ALTAFI VALLADARES, SECRETARIO DE TURISMO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN EN EL ARTÍCULO 74 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, QUE REFORMA LA DEL AÑO DE 1888; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 8, 9 FRACCIÓN XI, 14 FRACCIONES III, VIII, IX, XXII Y XXXVII, Y 32 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 1, 2, 4, 5, 7 y 8 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL, Y EN ACATAMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 34 FRACCIÓN II Y 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

La Secretaría de Turismo, como dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, tiene entre sus atribuciones formular, instrumentar, controlar y evaluar las políticas y programas de fomento turístico eficientes y sustentables, orientados a lograr el mejor aprovechamiento de los recursos turísticos del Estado. En este sentido, la Secretaría reconoce que el crecimiento sostenible y la confianza ciudadana se fundamentan invariablemente en la integridad, la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas dentro del servicio público.

Ante la evolución del marco normativo y las exigencias de la sociedad, resulta fundamental actualizar las normas internas que regulan la conducta de las personas servidoras públicas. Por ello, el presente Código de Conducta se consolida como una guía formativa y preventiva, diseñada para orientar las decisiones diarias de todo el personal hacia la ética y el beneficio social.

Con fecha 17 de mayo de 2023, se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 6196, el entonces Código de Conducta de la Secretaría de Turismo y Cultura, aplicable para todas las personas servidoras públicas de dicha institución.

No obstante, derivado del cambio de Administración Gubernamental, el 30 de septiembre de 2024, se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, en su edición Extraordinaria número 6349, la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos. Esta nueva configuración administrativa determinó la división de atribuciones de la anterior estructura, dando origen de manera independiente a la Secretaría de Turismo y a la Secretaría de Cultura, asumiendo cada una las competencias correspondientes en sus respectivos ámbitos de materia.

En consonancia con esta reforma, el 14 de noviembre de 2024 se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, en su edición Extraordinaria número 6367, el Reglamento interior de la Secretaría de Turismo del Poder Ejecutivo Estatal, el cual establece su estructura orgánica actual y las facultades específicas de sus Unidades Administrativas para el despacho de los asuntos institucionales.

Posteriormente, el 30 de julio de 2025, se publicó en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 6452 el Código de ética de las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, cuyo objeto de dicho instrumento, según 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, para propiciar ambientes laborales adecuados, fomentar su actuación ética y responsable, y erradicar conductas que representen actos de corrupción.

Para dar estricto cumplimiento a lo previsto en el Artículo 34, fracción II, y la Disposición Transitoria Tercera del referido Código de ética, se tornó imperativa la emisión de un nuevo Código de Conducta específico para la Secretaría de Turismo del Poder Ejecutivo Estatal, así como la integración de su respectivo Comité.

Bajo este contexto, y en observancia a lo estipulado por los artículos 3, fracción IV y 34, fracción II, del Código de Ética estatal, así como por el Artículo 14, fracción III, inciso b) de los Lineamientos generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública del Estado de Morelos, las normas de integridad y compromisos éticos deben alinearse de manera directa con la identidad, metas y el Manual de Organización vigente de cada dependencia.

Por lo anterior, el Comité de Ética de esta Secretaría llevó a cabo las acciones necesarias para la armonización de este instrumento, el cual fue revisado

previamente por el Órgano Interno de Control de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 39 del Código de Ética, es aprobado el 5 de junio de 2026, durante la Primera Sesión Extraordinaria del citado Comité, mediante acuerdo número CEST/1°EXTRAORDINARIA/002/2026. En su construcción se observaron puntualmente los principios de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia, austeridad e imparcialidad señalados en el Artículo 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

En ese sentido, el presente Código de Conducta se alinea con la misión y visión de esta Secretaría. Por ello, el comportamiento y la actuación legal-administrativa de los servidores públicos adscritos deberán ser congruentes con los propósitos, objetivos y resultados institucionales. Asimismo, el diseño de este instrumento se apega a los principios que rigen a la administración pública estatal: simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia, austeridad e imparcialidad, de conformidad con el Artículo 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Finalmente, la implementación de este Código contribuye directamente al logro de los objetivos y líneas de acción contenidos en el “Plan Estatal de Desarrollo 2025 – 2030”, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, de fecha 09 de mayo de 2025, en su edición Extraordinaria, número 6423, en su Eje Rector 5, denominado “Gobierno Democrático y al Servicio del Pueblo”, estableciendo en su Objetivo Estratégico número 5.9, 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; disponiendo para ello la Estrategia número 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; ello, a través de sus líneas de acción número 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.

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

## CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL

## TÍTULO PRIMERO
## DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO I
### OBJETO Y DEFINICIONES

**Artículo 1.** El presente Código de Conducta, es de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas, adscritas a esta Secretaría de Turismo, que desempeñen un empleo, cargo o comisión dentro de la misma, en cualquiera de sus niveles jerárquicos, incluyendo al personal de base y sindicalizado y no sustituye en forma alguna el cabal cumplimiento de la Normativa en materia de responsabilidades administrativas.

**Artículo 2.** El objeto del presente Código de Conducta es dar a conocer a las personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo, los principios, valores, actitudes y comportamiento ético bajo los cuales deberán conducirse en el ejercicio de sus atribuciones, para el cumplimiento de sus funciones, planes, programas, proyectos y acciones que tienen encomendados, con la finalidad de prevenir posibles actos de corrupción.

**Artículo 3.** Además de las definiciones contenidas en el artículo 3 del Código de ética de las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, para los efectos del presente instrumento se entiende por:

I. Código de Conducta: al presente instrumento jurídico;
II. Código de Ética: al Código de ética de las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 6452, de fecha 30 de julio de dos mil veinticinco;
III. Comité: al Comité de Ética de la Secretaría de Turismo del Poder Ejecutivo Estatal;
IV. OIC: a los Órganos Internos de Control;

V. Personas servidoras públicas: a las personas adscritas a la Secretaría de Turismo que desempeñen un empleo, cargo o comisión en cualquiera de sus niveles;
VI. Principios del servicio público: a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad, equidad, austeridad y racionalidad en el uso de los recursos públicos; definidas en el capítulo II, del título primero del Código de Ética;
VII. Reglamento: al Reglamento interior de la Secretaría de Turismo del Poder Ejecutivo Estatal vigente;
VIII. Reglas de Integridad: al comportamiento y/o conductas para el buen desempeño del empleo, cargo o comisión de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo, para garantizar la actuación honesta, transparente y responsable, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo IV, del título primero del Código de Ética;
IX. Secretaría: a la Secretaría de Turismo del Poder Ejecutivo Estatal;
X. Unidades Administrativas: a cada Unidad Administrativa que conforma la Secretaría de Turismo del Poder Ejecutivo Estatal, en términos del artículo 5 de su Reglamento, y
XI. Valores del servicio público: Al interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, cooperación, entorno cultural y ecológico, liderazgo y fraternidad; contenidas en el capítulo III, del título primero del Código de Ética.

## CAPÍTULO II
## MISIÓN Y VISIÓN

**Artículo 4.** Las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría, además de conducir su actuar conforme al marco normativo aplicable, asumirán el compromiso de desempeñarse conforme a su misión y visión institucional.

**Artículo 5.** Las personas servidoras públicas alinearán su conducta a la misión institucional de la Secretaría para el logro de sus objetivos y propósitos, dicho concepto se encuentra previsto de la siguiente manera:

Misión: Promover el turismo en Morelos con estrategias innovadoras que fortalezcan la economía local, respetando el entorno natural y cultural.

**Artículo 6.** Las personas servidoras públicas orientarán su actuación y decisiones institucionales para el logro de los resultados esperados, conforme a la visión institucional de esta Secretaría, que es la siguiente:

Visión: Posicionar a Morelos como un destino de referencia nacional e internacional, con una oferta turística diversificada y de calidad.

## TÍTULO SEGUNDO
## OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS CONFORME A LOS PRINCIPIOS, VALORES ÉTICOS Y REGLAS DE INTEGRIDAD

### CAPÍTULO I
### PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO

**Artículo 7.** En el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las personas servidoras públicas deben ajustar su actuación a los siguientes principios, contenidos en el capítulo II del título primero del Código de Ética:

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

## CAPÍTULO II
## VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

**Artículo 8.** En el ejercicio de sus funciones, las personas servidoras públicas deberán ajustar su conducta a los siguientes valores, contenidos en el capítulo III del título primero del Código de Ética:

I. Interés público;
II. Respeto;
III. Respeto a los derechos humanos;
IV. Igualdad y no discriminación;
V. Equidad de género;
VI. Entorno cultural y ecológico;
VII. Cooperación;
VIII. Liderazgo, y
IX. Fraternidad.

## CAPÍTULO III
## REGLAS DE INTEGRIDAD

**Artículo 9.** El personal en el ejercicio de sus funciones y conforme a las atribuciones que señala el Reglamento, observarán las reglas de integridad siguientes:

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

**Artículo 10.** Actuación pública: En el ejercicio de sus funciones, el personal actuará con estricta observancia a los principios, valores y compromisos éticos que rigen el servicio público, de conformidad con lo siguiente:

I. Conocer, respetar y cumplir las disposiciones legales que regula su empleo, cargo o comisión;
II. Desempeñar sus funciones con disposición, apertura y adaptabilidad ante los requerimientos y retos institucionales de la Secretaría de Turismo;
III. Generar ambientes laborales cordiales y seguros, que privilegien el respeto entre el personal de la Secretaría;
IV. Hacer constar sus actos por escrito, debidamente fundados y motivados, salvo que la normatividad aplicable señale una forma distinta;
V. Expresar libremente su voluntad mediante el estampado de su firma en los actos en los que participe;
VI. Fomentar el trabajo colaborativo para el cumplimiento de las metas y objetivos;
VII. Atender las instrucciones de sus superiores jerárquicos vinculadas a su encargo, ejecutándolas con la debida diligencia y cuidado profesional;
VIII. Alinear su desempeño al cumplimiento de los objetivos de la Secretaría, absteniéndose de utilizar su posición para obtener beneficios personales o en favor de terceros;
IX. Supervisar que el personal a su cargo cumpla con sus funciones, garantizando en todo momento la imparcialidad y evitando privilegios o tratos preferenciales;
X. Destinar la jornada laboral exclusivamente al ejercicio de sus funciones y al cumplimiento de los objetivos institucionales;
XI. Mantener un comportamiento íntegro y respetuoso, tanto dentro como fuera de las instalaciones, siempre que sea identificado como personal de la Secretaría de Turismo mediante el uso de credenciales, uniformes o distintivos oficiales;
XII. Fomentar y respetar la igualdad entre mujeres y hombres, la identidad y orientación sexual de las personas, con el propósito de contribuir a la institucionalización de la perspectiva de género en el servicio público;
XIII. Abstenerse de utilizar al personal subordinado para la realización de trámites o actividades de carácter particular, y

XIV. Abstenerse de ingresar a las instalaciones de la Secretaría de Turismo bajo los efectos de bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas ajenas a una prescripción médica debidamente acreditada.

**Artículo 11.** Información pública: El personal garantizará el principio de máxima publicidad, asegurando que la información pública bajo su responsabilidad sea accesible para la ciudadanía y velarán por la protección de los derechos relacionados con los datos personales, de conformidad con lo siguiente:

I. Salvaguardar la documentación e información institucional a la que tenga acceso o se encuentre bajo su responsabilidad con motivo de su empleo, cargo o comisión;
II. Notificar de manera inmediata a su superior jerárquico y a las autoridades competentes cualquier incidente, situación, error propio o ajeno que implique un riesgo de daño, alteración, destrucción o filtración de información que afecte la operatividad institucional;
III. Abstenerse de utilizar, difundir, sustraer, ocultar, destruir o lucrar con la información o documentación institucional para beneficio propio o de terceros, o con el fin de perjudicar a la Secretaría de Turismo;
IV. Garantizar una atención ágil y expedita a las solicitudes de acceso a la información pública, conforme a los plazos y términos legales establecidos;
V. Efectuar una búsqueda exhaustiva en los archivos y expedientes institucionales para la localización y entrega de la información solicitada;
VI. Presentar oportunamente las declaraciones patrimoniales y de intereses, así como los avisos respectivos en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el estado de Morelos, y
VII. Rendir oportunamente los informes que correspondan con motivo del ejercicio de sus funciones.

**Artículo 12.** Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones: El personal que directa o indirectamente intervenga en procesos de adquisición y contratación de servicios actuarán con legalidad, transparencia y con estricta objetividad e imparcialidad, en aras del interés público, de conformidad con lo siguiente:

I. Conocer y observar los protocolos y demás normatividad de actuación en materia de contrataciones públicas;
II. Requerir exclusivamente los bienes y servicios que resulten estrictamente indispensables para el cumplimiento de las atribuciones y funciones de la Secretaría de Turismo;
III. Abstenerse de realizar gastos que no estén comprendidos en el Presupuesto de Egresos del ejercicio de que se trate;
IV. Garantizar la igualdad de condiciones y la equidad para todos los participantes en los procedimientos de contratación realizados por la Secretaría de Turismo;
V. Conducirse con imparcialidad en cada una de las etapas de los procesos de adquisición y contratación, evitando cualquier acto de simulación o el encubrimiento del incumplimiento de la normativa aplicable;
VI. Abstenerse de establecer comunicación extraoficial con licitantes, proveedores o contratistas, limitando el contacto estrictamente a los actos formales previstos en la ley, y
VII. Rechazar cualquier beneficio, gratificación o trato preferente derivado de la relación con los proveedores o contratistas.

**Artículo 13.** Programas gubernamentales: El personal que participe en los programas gubernamentales actuará con estricto apego a la legalidad y a los principios rectores de la función pública. Su desempeño deberá alinearse a los objetivos y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y los programas que de este emanen, de conformidad con lo siguiente:

I. Conocer y actualizarse en el conocimiento de las normas, lineamientos y demás disposiciones aplicables para la fiscalización de los programas gubernamentales;
II. Cumplir oportunamente con los programas anuales de trabajo y metas proyectadas, y
III. Desarrollar los planes, programas y proyectos de su competencia conforme al presupuesto asignado para el ejercicio fiscal respectivo, siendo responsables directos de su adecuado y oportuno cumplimiento, así como de la administración de los recursos humanos y materiales de que dispongan.

**Artículo 14.** Trámites y servicios: El personal que intervenga en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios dirigidos a la ciudadanía, deberá

efectuarlos con la más alta dedicación y profesionalismo, de manera rápida y efectiva, de conformidad con lo siguiente:

I. Brindar atención y orientación a los ciudadanos con respeto, eficiencia y cortesía durante la gestión de trámites y servicios;
II. Portar en todo momento su credencial que lo identifique como persona servidora pública de la Secretaría de Turismo;
III. Deberá evitar actitudes de prepotencia, insensibilidad y cualquier trato discriminatorio atendiendo a razones de género, edad, preferencia sexual, origen étnico, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica, nivel educativo o cualquier otro que suponga una segregación;
IV. Otorgar atención especializada y ajustes razonables a las personas que, por sus condiciones particulares, requieran de un trato diferenciado o prioritario;
V. Abstenerse de recibir o solicitar por sí o a través de un tercero, cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio;
VI. Abstenerse de solicitar requisitos adicionales a los establecidos para la atención de algún trámite o servicio; así como condicionar su prestación a cualquier tipo de compensación indebida, y
VII. Informar a los ciudadanos acerca de la situación que guarda su trámite o petición.

**Artículo 15.** Recursos humanos: Las personas servidoras públicas que participen en la administración de recursos humanos deberán promover la competencia basada en el mérito, asegurando la igualdad de género y de oportunidades para todas las personas, sin distinción alguna, de conformidad con lo siguiente:

I. Abstenerse de designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo o comisión, a personas cuyos intereses personales puedan estar en contraposición o ser contrarios a las funciones, metas y objetivos establecidos por la Secretaría de Turismo;
II. Abstenerse de condicionar la obtención de un empleo, la permanencia en él o la conservación de condiciones laborales a cambio de obtener beneficios de cualquier índole, ya sea para sí o para terceros;
III. Abstenerse de remover, cesar, despedir, separar, solicitar o dar de baja a personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo, sin acatar lo dispuesto

en cuanto a causales y procedimientos previstos en las disposiciones normativas aplicables;
IV. Evitar a toda costa el bullying laboral, denunciando y tomando las medidas necesarias tan pronto como se tenga conocimiento de ello;
V. Promover actividades culturales y recreativas para fomentar buenas relaciones entre los integrantes de la dependencia y el trabajo en equipo, y
VI. Velar por el respeto de las prestaciones laborales de los trabajadores, como el disfrute de días obligatorios de vacaciones y pago de aguinaldo y primas correspondientes, evitando realizar acciones que obstaculicen el ejercicio de esos derechos.

**Artículo 16.** Administración de bienes muebles e inmuebles: El personal que participe en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles llevarán a cabo acciones orientadas a su uso eficiente y responsable para el aprovechamiento óptimo, implementando mecanismos adecuados para su control, supervisión y resguardo, de conformidad con lo siguiente:

I. Destinar los bienes muebles e inmuebles, así como los recursos financieros, materiales, tecnológicos y servicios asignados, exclusivamente al cumplimiento de sus funciones institucionales, de conformidad con la normativa aplicable;
II. Velar por la conservación, uso racional y austeridad de los recursos y servicios referidos en la fracción anterior. Asimismo, reportar oportunamente a la Unidad Administrativa competente cualquier desperfecto o uso indebido, absteniéndose de realizar reparaciones o modificaciones por cuenta propia;
III. Abstenerse de ejecutar actos que vulneren la seguridad de la infraestructura tecnológica, los servicios informáticos o la integridad de la información de la Secretaría de Turismo;
IV. Optimizar el uso de los recursos naturales y energéticos, así como de los insumos de oficina, observando estrictamente las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria emitidas por la Secretaría de Turismo;
V. Las personas servidoras públicas que gestionen la administración, registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles, deberán abstenerse de dar de baja, enajenar, transferir o destruir bienes públicos, que conserven su utilidad; además deben procurar las mejores condiciones de contratación para la Secretaría de Turismo en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;

VI. Abstenerse de intervenir, influir o gestionar beneficios indebidos a determinados participantes en los procedimientos de enajenación de bienes, y
VII. Cumplir con irrestricto apego el marco normativo vigente que regula los procesos de enajenación y disposición de bienes.

**Artículo 17.** Procesos de evaluación: El personal que participe en la realización de los procesos de evaluación deberán actuar de conformidad con lo siguiente:

I. Suministrar de manera clara, completa y oportuna toda la documentación, evidencia e información que le sea requerida;
II. Conducirse bajo los principios de transparencia e imparcialidad en los procesos de evaluación, así como registrar y asegurar la custodia de la evidencia que los sustente;
III. Evitar cualquier alteración dolosa de registros que tenga por objeto simular o modificar resultados de evaluación o rendición de cuentas, y
IV. Implementar las recomendaciones emitidas por las instancias de evaluación, tanto internas como externas.

**Artículo 18.** Control interno: El personal que participen en procesos de control interno generará, obtendrá, utilizará y comunicará información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, de conformidad con lo siguiente:

I. Comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;
II. Diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
III. Supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, así como las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;
IV. Salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
V. Ejecutar sus funciones estableciendo las medidas de control interno que correspondan;

VI. Modificar procesos y tramos de control interno, conforme a sus atribuciones, en las áreas en las que se detecten conductas contrarias al presente Código de Conducta;
VII. Implementar, en su caso, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
VIII. Promover las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de las personas servidoras públicas, y
IX. Establecer, en su caso, estándares, procedimientos o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público, así como observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

**Artículo 19.** Procedimiento administrativo: El personal que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participe en procedimientos administrativos, deben fomentar una cultura de denuncia, respetando las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad, de conformidad con lo siguiente:

I. Al detectar irregularidades, violaciones o áreas de oportunidad en el desempeño de sus funciones, realizarán oportunamente el señalamiento ante la autoridad competente;
II. Denunciar de manera inmediata ante la autoridad competente, los hechos u omisiones de los que tengan conocimiento con motivo de su función que puedan dar lugar a la comisión de conductas antijurídicas que deban ser sancionadas conforme a la ley penal, y
III. Proporcionar a las autoridades competentes el auxilio que éstas requieran en términos de las disposiciones aplicables para el ejercicio de sus atribuciones.

**Artículo 20.** Desempeño permanente con integridad: El personal llevará a cabo sus funciones guiadas por los principios, valores y compromisos inherentes al servicio público, de conformidad con lo siguiente:

I. Promover un ambiente de cordialidad y respeto hacia las personas con las que se tiene o guarda una relación en el desarrollo de funciones, dirigiéndose con cortesía y con un lenguaje adecuado, sin hacer uso de palabras ofensivas y/o discriminatorias, ni actitudes prepotentes;

II. Coadyuvar en el fomento del trabajo en equipo, cooperación e integridad para el buen ejercicio de las funciones;
III. Abstenerse de incurrir en conductas de abuso de autoridad, violencia sexual o laboral hacia las personas con las que mantiene relación en el desempeño de su empleo cargo o comisión;
IV. Evitar la realización de cualquier acción y/o participar en actos que pudieran comprometer su actuación pública por intereses personales, familiares o de negocios u obtener beneficios ya sea para sí o para terceros;
V. Informar y excusarse oportunamente ante la autoridad competente de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos cuando exista conflicto de interés;
VI. Rechazar, para beneficio propio o de terceros, cualquier tipo de compensación, prestación, dádiva, obsequio o regalo ofrecido a cambio de beneficiar o perjudicar a un tercero;
VII. Hacer uso responsable del agua, utilizando estrictamente la necesaria durante la jornada laboral, dando aviso inmediato a la Unidad de Enlace Financiero Administrativo de la Secretaría de Turismo cuando se percate de alguna fuga en las tuberías, en el área de sanitarios, lavaderos y demás instalaciones de la dependencia;
VIII. Propiciar un ambiente sustentable en sus áreas de trabajo, mediante la utilización de iluminación y ventilación natural, la decoración con plantas de ornato que no requieran de mayores cuidados, de cuadros, figuras o elementos provenientes de materiales reciclados, aislamiento de ruidos y olores desagradables, entre otros;
IX. Disponer adecuada y responsablemente de los residuos sólidos que genere, coadyuvando a su reciclaje mediante la separación de los residuos orgánicos e inorgánicos en los contenedores que para tal efecto deberán instalarse en la Secretaría de Turismo y sus Unidades Administrativas, a fin de cumplir las disposiciones municipales en la materia;
X. Depositar los envases de botellas o recipientes que contengan Polietileno Tereftalato (PET) en los contenedores que al efecto indique la Secretaría de Turismo;
XI. Abstenerse de generar ruido en exceso;
XII. Evitar el desperdicio de hojas de papel, así como reciclar o reutilizar las mismas;
XIII. Evitar introducir a la Secretaría de Turismo, artículos desechables de un solo uso, como unicel, bolsas de plástico o popotes;

XIV. Desconectar al término de la jornada laboral los equipos de cómputo, impresoras, copiadoras, scanners, dispensadores de agua, microondas, hornos, ventiladores, aires acondicionados, celulares, tabletas, cargadores y en general, todos los aparatos que impliquen consumo innecesario de energía eléctrica, siendo obligatorio, apagar las luces de las oficinas cuando no se estén utilizando, a fin de reducir el impacto ambiental por generación de dióxido de carbono (CO2);
XV. Utilizar responsablemente los vehículos oficiales, trazando rutas inteligentes para reducir el empleo de gasolinas y de emisiones contaminantes, y
XVI. Abstenerse de consumir tabaco, cigarrillos electrónicos y dispositivos vaporizadores con usos similares en las instalaciones de la Secretaría de Turismo.

**Artículo 21.** Cooperación con la integridad: El personal colaborará fortaleciendo una cultura ética y de servicio comprometido con el bienestar colectivo, de conformidad con lo siguiente:

I. Promover los principios y valores del Código de Ética en el desempeño de su empleo, cargo o comisión;
II. Participar en los talleres, cursos, exposiciones y eventos a los que sean convocados, y
III. Denunciar ante las instancias correspondientes, de manera responsable, aquellos actos u omisiones de los cuales tenga conocimiento, que puedan constituirse como faltas administrativas y/o de inobservancia a este Código de Conducta.

**Artículo 22.** Comportamiento digno: El personal actuarán con dignidad y respeto, evitando cualquier expresión o comportamiento inadecuado, de conformidad con lo siguiente:

I. Brindar un trato igualitario a todas las personas, evitando cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, los derechos, las libertades o constituya alguna forma de discriminación;
II. Emplearán un lenguaje incluyente en todas sus comunicaciones institucionales con la finalidad de visibilizar a ambos sexos y/o géneros, eliminando el lenguaje discriminatorio basado en cualquier estereotipo de género y fomentar una cultura inclusión;

III. Abstenerse de dirigirse a través de insultos, humillaciones, palabras altisonantes, burlas, piropos y bromas a sus compañeros de trabajo y a los ciudadanos en general;
IV. Se prohíbe estrictamente el contacto físico que produzca señales sexualmente sugerentes;
V. Abstenerse de expresar directa o indirectamente a través de cualquier medio de comunicación físico o electrónico, comentarios negativos, de índole sexual, discriminatorios, denigrantes, burlas, insultos y humillaciones hacia otra persona; así como de propagar rumores sobre la vida personal de quienes colaboran en la Secretaría de Turismo, y
VI. Abstenerse de almacenar, consultar, mostrar o enviar a través de cualquier medio de comunicación institucional contenidos denigrantes, discriminatorios, ofensivos o de índole sexual.

## TÍTULO TERCERO

## CAPÍTULO ÚNICO
## DEL COMITÉ DE ÉTICA DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

**Artículo 23.** El Comité, es la instancia encargada de coordinar las acciones necesarias para la observancia del presente Código de Conducta, a efecto de lograr una mejora constante del clima laboral y la cultura organizacional de la Secretaría.

Las personas integrantes del Comité, podrán modificar el presente Código de Conducta, tantas veces lo consideren necesario.

**Artículo 24.** El Comité estará conformado por personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría, así como por un representante del OIC de la Administración Pública Estatal, de la siguiente manera:

I. La persona titular de la Secretaría de Turismo, quien lo presidirá;
II. La persona titular de la Unidad de Enlace Financiero Administrativo, quien fungirá como Secretaria Técnica;
III. La persona titular de la Unidad de Enlace Jurídico, quien fungirá como vocal, y
IV. La persona titular de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal, quien fungirá como OIC.

**Artículo 25.** La organización, instalación, principios, criterios y funciones del Comité, se regularán conforme a lo dispuesto por los Lineamientos generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública del Estado de Morelos y demás disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 26.** Cualquier persona que conozca de posibles faltas de incumplimiento al Código de Conducta o al Código de Ética, por parte de alguna persona servidora pública, adscrito a la Secretaría, podrá presentar denuncia ante el Comité.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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

**SEGUNDA.** Se abroga el Código de Conducta de la Secretaría de Turismo y Cultura, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 6196, de fecha 17 de mayo de 2023.

**TERCERA.** El presente instrumento deberá difundirse también en el portal electrónico oficial de la Secretaría de Turismo del Poder Ejecutivo Estatal.

**CUARTA.** Se instruye a la persona titular de la Unidad de Enlace Financiero Administrativo de la Secretaría de Turismo, hacer del conocimiento de las personas servidoras públicas de esta Secretaría, así como al de nuevo ingreso, la existencia y contenido del presente Código de Conducta para su observancia y cumplimiento.

Dado en la sede de la Secretaría de Turismo del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los 9 días del mes de junio del año dos mil veintiséis.

**DANIEL ALTAFI VALLADARES**
**SECRETARIO DE TURISMO**
**DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL.**
**RÚBRICAS.**