

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

Última Reforma: Texto Original



JURÍDICO
CONSEJERÍA JURÍDICA

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL MORELOS.

OBSERVACIONES GENERALES. - El Artículo SEGUNDO Transitorio del presente ordenamiento, abroga el Conducta de la Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos, publicado en Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 6211 de fecha 2023/07/19.

Aprobación	2026/09/21
Publicación	2026/09/30
Vigencia	2026/10/01
Expidió	Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Periódico Oficial	6610 Sexta Sección "Tierra y Libertad"



Al margen superior izquierdo un logotipo que dice: GOBIERNO.- SECRETARÍA DE GOBIERNO.- Y al margen superior un logotipo que dice: CEPCM.- COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL MORELOS.

EL M. EN G. I. R. Y P. C. UBALDO GONZÁLEZ CARRETES, COORDINADOR ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL DEL ESTADO DE MORELOS EN CUMPLIMIENTO DE LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA Y DEL ARTÍCULO 39 DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MORELOS, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL "TIERRA Y LIBERTAD", NUMERO 6452, DE FECHA TREINTA DE JULIO DEL DOS MIL VEINTISÉIS; Y CON BASE EN LA SIGUIENTE: ÍNDICE:

- I. INTRODUCCIÓN
- II. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS
- III. MARCO NORMATIVO
- IV. OBJETO
- V. ALCANCE
- VI. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL MORELOS

I. INTRODUCCIÓN.

Para garantizar el adecuado cumplimiento de los principios de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia, austeridad e imparcialidad, en el ejercicio de sus funciones, se presenta el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, que contiene las normas generales para que en la actuación de las Personas Servidoras Públicas, impere invariablemente una conducta digna, que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño, en situaciones específicas que se les presenten, pretendiendo propiciar una plena vocación de servicio público en beneficio de la sociedad morelense. En cumplimiento de las disposiciones del citado Código, esta Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos como dependencia descentralizada de la Secretaría de Gobierno, con la finalidad de que las personas servidoras públicas que laboran en esta Coordinación cuenten con una guía en su desempeño cotidiano, emite el presente Código de Conducta, con la finalidad de que el personal tenga acceso a un marco normativo que permita una

clara observancia a las disposiciones que rigen su actuar, para así presentar un mejor rendimiento de cuentas a las Dependencias Federales, Estatales y a la sociedad del Estado Libre y Soberano de Morelos, y además de contar con un ambiente laboral donde predomine la ética, la educación, la responsabilidad, el compromiso y el respeto a los derechos humanos. Por lo anterior, esta Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos, se une al esfuerzo para combatir la corrupción con el objetivo de modernizar y hacer más eficiente la Administración Pública en aras de construir una sociedad más transparente y apegada a derecho.

II. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La sociedad morelense tiene derecho a que las personas servidoras públicas actúen con estricto apego a principios, valores, a las leyes y normas establecidas, a fin de que el desempeño de las actividades a su cargo en esta Coordinación, genere seguridad y bienestar social; para lograr la transformación de la función gubernamental y construir un buen gobierno, para los ciudadanos, es fundamental para las Instituciones contar con un Código de Conducta que contribuya como rector del actuar de las personas servidoras públicas.

El presente Código de Conducta busca puntualizar cuestiones relativas al comportamiento que se espera sea seguido por el personal de la Coordinación; se trata de normas que orientan el desempeño de las personas servidoras públicas con estricto apego a los principios, valores y normas que sustentan la ética pública, con el propósito de dignificar el servicio público, fortalecer las Instituciones y lograr así el bienestar de la ciudadanía. El Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, señala que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad.

III. MARCO NORMATIVO.

El presente instrumento normativo se emite con fundamento, de manera enunciativa más no limitativa, en las disposiciones jurídicas aplicables, entre ellas:

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- b) Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;
- c) Ley General de Responsabilidades Administrativas;

- d) Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos;
- e) Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos;
- f) Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos;
- g) Las demás disposiciones jurídicas, administrativas y normativas aplicables en materia de derechos humanos, igualdad, perspectiva de género, ética pública, integridad, prevención de la violencia y responsabilidades administrativas.

IV. OBJETO.

Proporcionar a las personas servidoras públicas de la Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos, un catálogo de conductas éticas que los orienten en su actuación, a fin de que se conduzcan en su día a día, bajo estatutos de integridad y moralidad, alineados a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad que fungen como pilares de la Administración Pública Estatal, precisándose las conductas que deberán observar en situaciones que se les presenten en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

V. ALCANCE.

El presente Código de Conducta, deberá observarse y cumplirse, sin excepción, por las personas servidoras públicas de la Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos en el desempeño de sus atribuciones y funciones, que se deriven de sus empleos, cargos o comisiones. El incumplimiento de lo establecido en dicho documento, en su caso, dará lugar a los procedimientos correspondientes, de conformidad a lo establecido en la normatividad vigente.

Por lo anteriormente expuesto, se expide el:

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL MORELOS.

TITULO PRIMERO LA ÉTICA DEL SERVICIO PÚBLICO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas de la Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos.

Artículo 2. El presente ordenamiento tiene por objeto emitir y dar a conocer los principios que regirán la actuación de personas servidoras públicas de la Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos, en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 3. Para los efectos de este Código de Conducta se entiende por:

- I. Código de Conducta: Instrumento emitido por el Titular de la Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos, para dar cumplimiento a lo establecido en el marco normativo aplicable;
- II. Código de Ética: Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos;
- III. Conflicto de Interés: Posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas, en razón de motivos personales, familiares o de negocios; esta contraposición de intereses pone en riesgo la integridad institucional y puede derivar en actos de corrupción o tráfico de influencias;
- IV. Estado: Conjunto de órganos, instituciones y autoridades públicas que ejercen el poder soberano y la función administrativa dentro del territorio del Estado Libre y Soberano de Morelos, estructurados para garantizar el orden jurídico, el bienestar social y el cumplimiento de los fines del Estado;
- V. Coordinación: Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos;
- VI. Principios: Mandatos o razones que orientan al ser humano en la sociedad, que son de carácter general y universal, y
- VII. Personas servidoras públicas: Persona que brinda una función, servicio o comisión de utilidad social en la Administración Pública.

CAPÍTULO II. PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 4. Los principios rectores que toda persona servidora pública, que debe

cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en la Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos, son los siguientes:

- I. Legalidad: Condición o acto realizado dentro del marco normativo del Estado.
- II. Honradez: Rectitud de ánimo y la integridad en el obrar;
- III. Lealtad: Virtud que implica cumplir con un compromiso aún frente a circunstancias cambiantes o adversas;
- IV. Imparcialidad: Ausencia de inclinación en favor o en contra, de una persona o cosa al obrar o al juzgar un asunto;
- V. Eficiencia: Logro de los objetivos con la menor cantidad de recursos, cumpliendo adecuadamente el desempeño de sus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales;
- VI. Economía: El administrar los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo estos de interés social;
- VII. Disciplina: El actuar de manera ordenada, metódica y perseverante y así poder obtener resultados en el servicio o bienes ofrecidos;
- VIII. Profesionalismo: El conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, de conformidad con las disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión;
- IX. Objetividad: El reservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial;
- X. Transparencia: El difundir la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren y transforman o conservan;
- XI. Rendición de cuentas: Informar, explicar y justificar las decisiones y acciones sobre la información pública;
- XII. Competencia por mérito: La selección de puestos, de acuerdo a sus habilidades profesionales, capacidades y experiencia y de esa forma garantizar la igualdad de oportunidades;
- XIII. Eficacia: El actuar con el mejor desempeño de las funciones encomendadas y así lograr los resultados requeridos, cumpliendo las metas institucionales según las responsabilidades del servidor público;
- XIV. Integridad: El actuar de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo o comisión;
- XV. Equidad: Permitir a todas las personas el acceso con justicia e igualdad al

uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades, y XVI. Austeridad: El actuar aplicando los recursos públicos exclusivamente a los objetivos, programas y funciones para los que fueron destinados, respetando en todo momento la normatividad 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.

CAPÍTULO III. DE LOS VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO.

Artículo 5. Los valores que toda persona servidora pública debe cumplir en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, son los siguientes:

- I. Cooperación: Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales;
- II. Entorno Cultural y Ecológico: Asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y medio ambiente, evitando la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta;
- III. Equidad de Género: Garantizar que tanto mujeres como hombres acceden con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos;
- IV. Igualdad y No Discriminación: Actuar sin distinción, exclusión, restricción, o preferencias basadas en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, de salud o jurídica, la economía, 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 cualquier otro motivo;
- V. Interés Público: Actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares;
- VI. Respeto: Conducirse con austeridad y sin ostensión, otorgando un trato digno y cordial a las personas en general, a los compañeros de trabajo, superiores y subordinados;
- VII. Respeto a los Derechos Humanos: Respetar los derechos humanos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones y así mismo garantizar, promover y

proteger de conformidad con los principios;

VIII. Liderazgo: Las personas servidoras públicas deben ser guía, ejemplo y promotoras del presente Código, 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, 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 y la solución pacífica de conflictos. 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. Para salvaguardar los principios y valores que rigen el ejercicio de la función pública, se observarán Reglas de Integridad con las cuales se conducirán las personas servidoras públicas de la Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 7. Las personas servidoras públicas de la Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos, se conducirán en la actuación de su cargo, empleo o comisión, de acuerdo a los principios rectores de este Código de Conducta, y de acuerdo a lo siguientes:

- I. Desempeñar las labores inherentes a su puesto con el cuidado, intensidad, esmero, eficiencia, eficacia, probidad y honradez, que requiera la realización de las acciones de la Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos y en su caso, del área administrativa o de su área de adscripción;
- II. Conducirse con amabilidad, rectitud y respeto con sus superiores jerárquicos, compañeros, subordinados, usuarios, así como todas las personas, dentro y fuera de los recintos de trabajo y de la jornada laboral;
- III. Sujetarse a la subordinación y dirección del Titular de la Coordinación,

- cumpliendo las disposiciones que este señale en el ejercicio de sus atribuciones;
- IV. Sujetarse a la subordinación y dirección de sus jefes inmediatos, cumpliendo las disposiciones que estos señalen en el ejercicio de sus atribuciones;
- V. Informar con oportunidad y por escrito, de cualquier irregularidad en el servicio que tenga conocimiento, a su jefe inmediato;
- VI. Guardar absoluta reserva respecto de los asuntos de que tenga conocimiento con motivo de su trabajo o de las funciones encomendadas;
- VII. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad o la de sus compañeros, así como cuidar y conservar en buen estado los bienes muebles, documentos, correspondencia, valores, maquinaria, equipo, vehículo automotor, útiles y demás efectos que se le proporcionen para el desempeño de su trabajo, e informar por escrito y verbalmente a sus jefes inmediatos, y a la Dirección de Administración y Finanzas, de los desperfectos que los citados bienes sufran, tan pronto como lo advierta, así como de su robo o extravío;
- VIII. Evitar cualquier tipo de discriminación tanto a las personas servidoras públicas como a toda persona en general;
- IX. Asistir puntualmente a la dependencia de su adscripción para el desarrollo oportuno de sus labores, permaneciendo en el lugar durante la jornada laboral de acuerdo con la naturaleza de sus funciones y con sujeción a lo previsto en este Código;
- X. Colaborar en la realización de los actos culturales o deportivos que promueva y organice la Coordinación y que sean compatibles con su estado de salud, aptitudes y edad;
- XI. Participar en el levantamiento de Actas Administrativas conforme a lo previsto en las Leyes y Reglamentos en la materia;
- XII. Excusarse de intervenir de cualquier forma, en la atención y tramitación de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés, o que vaya en detrimento de la Coordinación;
- XIII. Evitar hacer uso indebido de las credenciales o identificaciones, que les expida la Coordinación u ostentarse como funcionario de mando medio o superior sin serlo, así como emplear el logotipo o escudo oficial en documentos o vehículos que no sean oficiales;
- XIV. Cuidar y proteger de forma adecuada el equipo, material o cualquier bien mueble o inmueble, que les expida la Coordinación por motivo de su empleo, cargo o comisión;
- XV. Abstenerse de abandonar su área de trabajo, así como el equipo, material o

cualquier bien mueble que les expida, en su favor la Coordinación por motivo de su empleo, cargo o comisión; durante su jornada laboral, o por necesidades funcionales en que puedan poner en riesgo, los procesos operativos de esta dependencia, y

XVI. Tratar con diligencia y cortesía al público.

Artículo 8. Las personas servidoras públicas de la Coordinación, desempeñarán su cargo, empleo o comisión, y su actuación estará asentada en el principio de transparencia y rendición de cuentas, y resguardarán la documentación e información que tengan bajo su cuidado, de acuerdo a lo siguiente:

- I. Asegurar una atención pronta y expedita a las solicitudes de acceso a la información pública;
- II. Cuidar que no se proporcione indebidamente, documentos e información confidencial o reservada;
- III. Impedir la sustracción, destrucción, modificación o utilización indebida de información o documentación pública;
- IV. Allegar de los medios idóneos, a las personas con capacidades diferentes para que puedan tener acceso a la información pública;
- V. Impedir se utilicen con fines lucrativos personales o para terceras personas, los datos, información, o utilización de los bienes muebles o inmuebles que se hayan obtenido con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- VI. Se prohíbe utilizar con fines lucrativos, personales o para terceras personas, el nombre o logotipo de la Coordinación, que se hayan obtenido con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- VII. La Jefatura de Departamento de Recursos Humanos, deberá mantener actualizada lo correspondiente a la lista de trabajadores de esta Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos, y
- VIII. Es obligatorio para todas las personas servidoras públicas de la Coordinación actualizar sus datos personales en el área de Recursos Humanos de esta dependencia.

Artículo 9. Las personas servidoras públicas de la Coordinación, que, por motivo de su cargo, empleo, comisión o función, participen en contrataciones públicas o cualquier tipo de servicio, deben conducirse con imparcialidad, legalidad y rendición de cuentas de acuerdo a lo siguiente:

- I. Declarar oportunamente, los posibles conflictos de interés que de manera particular tenga o haya tenido con personas físicas o morales;
- II. Requerir la información estrictamente necesaria para el cumplimiento del servicio público o prórrogas;
- III. Evitar en las convocatorias o invitaciones, establecer ventajas o tratos diferenciados a los licitantes;
- IV. Asegurar la imparcialidad en el proceso de selección, designación, contratación y, en su caso rescisión de contratos en los procedimientos respectivos;
- V. Dar trato imparcial a cualquier persona física o moral, en las gestiones para el otorgamiento de cualquier servicio administrativo, y
- VI. Abstenerse de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva u obsequio, en las gestiones que cualquier persona física o moral realice en todos los servicios administrativos y profesionales.

Artículo 10. Las personas servidoras públicas de la Coordinación que, por motivo de su empleo, cargo o comisión participen en prestación de trámites, servicios profesionales, deberán brindar a las personas físicas o morales una atención respetuosa, eficiente, oportuna, responsable y digna, de acuerdo a lo siguiente:

- I. Tratar a toda persona con respeto y cordialidad, respetando los principios y valores consagrados en este Código de Conducta;
- II. Abstenerse de realizar trámites y servicios deficientes, retrasando tiempos de respuesta, gestiones y servicios;
- III. Apegarse a lo estrictamente señalado en las disposiciones jurídicas, con respecto a los requisitos que se soliciten para los trámites, o servicios profesionales o sociales que esta Coordinación realice o preste, y
- IV. Abstenerse de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación pecuniaria o en especie, en las gestiones para el otorgamiento de trámite o servicio que por su trabajo realice.

Artículo 11. Las personas servidoras públicas de la Coordinación que, desempeñen algún empleo o comisión, relacionados, con cualquier área existente, se apegarán a los principios de objetividad, legalidad e imparcialidad, de acuerdo a lo siguiente:

- I. Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;

- II. Evitar proporcionar a terceros no autorizados, información confidencial o reservada contenida en los expedientes de personal y en los archivos que cada área tenga bajo su resguardo;
- III. Abstenerse de disponer del personal a su cargo de forma indebida, para que realice asuntos o actividades de carácter personal, familiar o ajeno al servicio correspondiente;
- IV. Asegurarse de no seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas físicas o morales sin haber cumplido con la documentación que las leyes en la materia exijan;
- V. Abstenerse de no presentar documentación falsa que induzca al engaño o error, sobre el cumplimiento de evaluación de desempeño personal profesional, y
- VI. Excusarse de conocer asuntos que puedan implicar conflicto de interés.

Artículo 12. Las personas servidoras públicas de la Coordinación que, por motivo de su cargo, empleo o comisión participen en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o administración de bienes inmuebles, deben de desempeñar sus funciones con eficacia e integridad de acuerdo a lo siguiente:

- I. Evitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando estos sigan siendo útiles y adecuados en el servicio público;
- II. Abstenerse de compartir información a terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterarlos para lograr un beneficio personal o familiar hasta el cuarto grado;
- III. Utilizar el parque vehicular exclusivamente para el servicio público de la coordinación, y
- IV. Utilizar los bienes muebles e inmuebles y demás recursos públicos, observando la normativa aplicable, sin utilizarlos a fines diferentes a los destinados para esta Coordinación.

Artículo 13. Las personas servidoras públicas de la Coordinación que, por motivo de su cargo, empleo o comisión participen en procedimientos de evaluación, se apegarán a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad, y control interno de acuerdo a lo siguiente:

- I. Abstenerse de transgredir el alcance y orientación de los resultados de

evaluación, que realice instancias externas o internas en materia de evaluación;
II. Atender, en términos de la normativa aplicable las recomendaciones por cualquier instancia de evaluación interna o externa, y
III. Evitar que se alteren los registros de cualquier índole, para simular o modificar los resultados de las funciones o programas, que realice cualquier servidor público o área respectiva.

Artículo 14.- Las personas servidoras públicas de la Coordinación, que, por motivo de su cargo, empleo o comisión, que participen en procedimientos de control interno, trabajarán, generarán, obtendrán y se apegarán a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, de acuerdo a lo siguiente:

- I. Generar la información financiera, presupuestaria y de operación con el respaldo necesario;
- II. Comunicar y presentar en tiempo y forma, la información financiera presupuestaria a las instancias correspondientes;
- III. Ejecutar sus funciones estableciendo las medidas de control interno correspondiente;
- 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 y contribuyan de manera efectiva al logro de los objetivos, estrategias, líneas de acción y prioridades establecidas en los planes y programas aplicables; 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;
- V. 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 los planes y programas aplicables;
- VI. 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;

VII. Cooperación con la integridad: En el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, las personas servidoras públicas colaborarán activamente con la dependencia o entidad en la que prestan sus servicios, 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

VIII. 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

COMPROMISOS DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 15. 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 por consanguinidad o afinidad.

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

TÍTULO SEGUNDO

OBLIGACIONES INSTITUCIONALES, MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN, CUMPLIMIENTO Y VIGILANCIA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

CAPÍTULO I

OBLIGACIONES INSTITUCIONALES

Artículo 16. La Coordinación, tiene la responsabilidad de cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Constituir Comités de Ética para la implementación, promoción, fomento y vigilancia del Código de Ética, así como de este Código de Conducta;
- II. Emitir o modificar su Código de Conducta a través de la persona que ocupe la titularidad de la Coordinación, el cual será elaborado y aprobado por el Comité de Ética, previa revisión por parte del Órgano Interno de Control;
- III. Detectar los riesgos éticos, entendidos como aquellas circunstancias en las que pueden surgir actos de corrupción al transgredir los principios, valores o normas de integridad dentro de las actividades específicas de las diversas áreas de la dependencia o entidad; estos riesgos deben ser identificados a través de un diagnóstico previo a la creación o modificación del Código de Conducta, garantizando de esta manera que todas las acciones se lleven a cabo con pleno respeto a los derechos humanos y promoviendo su protección en todas las actuaciones;
- IV. Formular un posicionamiento público, suscrito por la persona titular de la Coordinación, que reafirme el compromiso con la no tolerancia a los actos de

corrupción, enfatizando el respeto y promoción de los derechos humanos. Este posicionamiento deberá ser comunicado de manera proactiva, asegurando su accesibilidad y comprensión por toda la sociedad;

V. Hacer de conocimiento el Código de Ética y el Código de Conducta a las personas servidoras públicas de nuevo ingreso, a fin de que estas tomen conocimiento de su contenido;

VI. Implementar las acciones conducentes para que todas las personas servidoras públicas que ingresen al servicio público, suscriban cartas compromiso respecto del cumplimiento del Código de Ética, así como del Código de Conducta correspondiente;

VII. Llevar a cabo acciones de capacitación, sensibilización y difusión respecto del Código de Ética y del presente Código de Conducta, conforme a la operación y funcionamiento de los Comités de Ética, en dichas acciones deberán reforzarse la habilidad de las personas servidoras públicas para solucionar dilemas; prevenir y erradicar la violencia de género, la discriminación, el acoso u hostigamiento sexuales, o cualquier otra conducta que vulnere los derechos humanos;

VIII. Impulsar los principios de eficacia, igualdad y lealtad mediante la adopción de prácticas que promuevan el equilibrio entre la vida laboral y personal de las personas servidoras públicas; esto incluye fomentar un ambiente que apoye la convivencia familiar, el desarrollo académico y otras actividades que contribuyan a la libertad y dignidad de cada individuo, reconociendo la importancia de su bienestar integral en todos los aspectos de su vida;

IX. Fomentar, conforme a la política de integridad del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos, el conocimiento y aplicación de las directrices que establece el artículo 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativa para el Estado de Morelos, y

X. Elaborar de manera proactiva, todas aquellas acciones adicionales que favorezcan la prevención y atención de infracciones conforme a los códigos aplicables, de acuerdo con las atribuciones de la Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos y del Comité de Ética, así como con el marco normativo vigente en materia de ética pública.

CAPÍTULO II

REGLAS DE INTEGRIDAD Y CONDUCTAS ESPECIFICAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL.

Artículo 17.- Las personas servidoras públicas que participen en actividades de

identificación, análisis, evaluación, prevención y reducción de riesgos deberán:

- I. Sustentar sus opiniones, dictámenes, inspecciones, evaluaciones y demás actuaciones en criterios técnicos, objetivos y verificables;
- II. Registrar y documentar de manera veraz las condiciones de riesgo identificadas;
- III. Abstenerse de alterar, ocultar, manipular u omitir información relacionada con riesgos o peligros que pueda comprometer la seguridad de las personas;
- IV. Mantener actualizada, dentro del ámbito de sus atribuciones, la información técnica necesaria para la identificación y reducción de riesgos;
- V. Contribuir a la integración y actualización del Atlas Estatal de Riesgos y demás instrumentos de Gestión Integral de Riesgos;
- VI. Promover que las acciones preventivas prevalezcan sobre aquellas exclusivamente reactivas;
- VII. Comunicar oportunamente a la autoridad competente cualquier condición de riesgo que pueda representar un peligro para la población, sus bienes o su entorno, y
- VIII. Evitar utilizar la información técnica relacionada con riesgos para obtener beneficios personales o favorecer indebidamente a terceros.

Artículo 18.- Las personas servidoras públicas que participen en supervisiones, inspecciones, verificaciones, dictámenes, medidas de seguridad, procedimientos administrativos o cualquier otro acto de autoridad en materia de protección civil deberán:

- I. Actuar exclusivamente dentro del ámbito de sus atribuciones y con fundamento en las disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Conducirse con objetividad, imparcialidad, profesionalismo y respeto hacia las personas sujetas a supervisión o inspección;
- III. Documentar con veracidad los hechos, circunstancias y condiciones observadas durante las diligencias;
- IV. Abstenerse de solicitar, aceptar o recibir dinero, regalos, gratificaciones, favores, servicios o cualquier beneficio para realizar, omitir, retrasar o modificar una actuación;
- V. Abstenerse de ofrecer o proporcionar ventajas indebidas a personas físicas o morales sujetas a supervisión, inspección o procedimiento administrativo;
- VI. Evitar anticipar, alterar, ocultar o manipular información relacionada con

visitas de inspección, medidas de seguridad o procedimientos administrativos;
VII. Aplicar las medidas preventivas y de seguridad atendiendo exclusivamente a las condiciones de riesgo detectadas y al marco jurídico aplicable;
VIII. Resguardar adecuadamente las actas, dictámenes, expedientes, fotografías, registros y demás evidencias generadas durante sus actuaciones, y
IX. Excusarse de intervenir cuando exista conflicto de interés o cualquier circunstancia que pueda afectar su objetividad e imparcialidad.

Artículo 19.- Las personas servidoras públicas que participen en acciones de auxilio, atención de emergencias y desastres deberán:

- I. Actuar con inmediatez, profesionalismo, eficacia, eficiencia, disciplina y respeto a los derechos humanos;
- II. Priorizar la salvaguarda de la vida e integridad de las personas;
- III. Cumplir los protocolos, procedimientos operativos y sistemas de comando y coordinación establecidos;
- IV. Mantener comunicación permanente con las instancias responsables de la coordinación de la emergencia;
- V. Utilizar responsablemente los vehículos, equipos, herramientas, sistemas de comunicación, insumos y demás recursos destinados a la atención de emergencias;
- VI. Abstenerse de utilizar una emergencia o desastre para obtener beneficios personales, económicos, políticos o de cualquier otra naturaleza;
- VII. Evitar la difusión no autorizada de imágenes, videos, datos personales o información de víctimas, personas lesionadas o fallecidas;
- VIII. Tratar con respeto, sensibilidad y dignidad a las víctimas, familiares y población afectada, e
- IX. Informar inmediatamente cualquier falla, pérdida, daño o insuficiencia de equipo que pueda comprometer la capacidad operativa; y permanecer en servicio durante una emergencia cuando así corresponda conforme a sus atribuciones, comisión, turno o instrucción de autoridad competente, salvo causa debidamente justificada.

Artículo 20. Las personas servidoras públicas que generen, administren, analicen o tengan acceso a información relacionada con el Atlas Estatal de Riesgos, sistemas de monitoreo, alertamiento, pronóstico, evaluación o información geoespacial deberán:

- I. Garantizar la veracidad, integridad y confiabilidad de la información bajo su responsabilidad;
- II. Evitar la alteración, eliminación, manipulación u ocultamiento indebido de información técnica;
- III. Utilizar la información exclusivamente para los fines institucionales autorizados;
- IV. Mantener la reserva o confidencialidad de aquella información que legalmente tenga ese carácter;
- V. Compartir oportunamente la información técnica con las autoridades competentes cuando resulte necesaria para prevenir o atender riesgos;
- VI. Comunicar de manera responsable los riesgos a la población, evitando generar alarma injustificada o minimizar situaciones que representen peligro, y
- VII. Promover que la información pública relacionada con riesgos contribuya al fortalecimiento de la cultura de prevención y autoprotección.

Artículo 21. Las personas servidoras públicas que participen en actividades de capacitación, asesoría, difusión, simulacros, programas internos o especiales de protección civil deberán:

- I. Proporcionar información técnica actualizada, objetiva y acorde con la normatividad aplicable;
- II. Abstenerse de emitir constancias, reconocimientos, acreditaciones o documentos respecto de actividades que no hayan sido efectivamente realizadas o acreditadas;
- III. Evitar favorecer indebidamente a personas físicas o morales dedicadas a la capacitación, consultoría o prestación de servicios relacionados con protección civil;
- IV. Promover una cultura de prevención, autoprotección, resiliencia y corresponsabilidad social;
- V. Fomentar la participación incluyente de la población, considerando las necesidades de grupos en situación de vulnerabilidad, y
- VI. Mantener permanentemente actualizados sus conocimientos y capacidades técnicas conforme a las funciones que desempeñen.

Artículo 22. Las personas servidoras públicas que administren, asignen, utilicen, resguarden o supervisen recursos humanos, financieros, materiales, vehículos,

equipos, herramientas, insumos o bienes destinados a protección civil deberán:

- I. Utilizarlos exclusivamente para el cumplimiento de los fines institucionales;
- II. Administrarlos con legalidad, austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y rendición de cuentas;
- III. Dar prioridad a su disponibilidad operativa para la prevención y atención de riesgos, emergencias y desastres;
- IV. Abstenerse de utilizarlos para fines particulares o distintos de aquellos para los que fueron asignados;
- V. Informar inmediatamente sobre pérdidas, daños, sustracciones, desperfectos o cualquier situación que comprometa su disponibilidad;
- VI. Mantener actualizados los controles, inventarios, bitácoras y demás registros correspondientes;
- VII. Evitar el ocultamiento, alteración o simulación de información relacionada con el uso y destino de recursos, y
- VIII. Facilitar las acciones de fiscalización, control interno, auditoría y rendición de cuentas relacionadas con dichos recursos.

Artículo 23. En la generación, manejo y difusión de información relacionada con riesgos, emergencias y desastres, las personas servidoras públicas deberán:

- I. Proporcionar información veraz, clara, objetiva, accesible y oportuna dentro del ámbito de sus atribuciones;
- II. Abstenerse de difundir información no confirmada que pueda provocar alarma, confusión o desinformación;
- III. Respetar los canales institucionales establecidos para la comunicación oficial;
- IV. Proteger los datos personales y la dignidad de víctimas, personas lesionadas, fallecidas, desaparecidas o afectadas;
- V. Evitar publicar, compartir o utilizar imágenes de emergencias, accidentes o víctimas para fines personales, de entretenimiento o ajenos a la función institucional;
- VI. Mantener la confidencialidad de la información que tenga ese carácter conforme a las disposiciones aplicables, y
- VII. Utilizar la comunicación institucional como instrumento para fortalecer la prevención, autoprotección y cultura de protección civil.

CAPÍTULO III MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo 24. Corresponde a la Coordinación, a través de la Dirección de Administración y Finanzas la difusión y publicación del Código de Ética y el Código de Conducta en sus páginas de internet oficiales, así como hacerlo del conocimiento de las personas servidoras públicas de la Coordinación.

Artículo 25. La Coordinación, a través del Comité de Ética impulsará la capacitación y sensibilización en materia de ética en el servicio público y derechos humanos, mediante los instrumentos normativos aplicables, de conformidad con los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública del Estado de Morelos.

Artículo 26. La capacitación y sensibilización a que se refiere el artículo anterior, se impartirán de manera presencial o virtual, y podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios, valores e integridad que rigen el ejercicio del servicio público, conforme a la operación y funcionamiento del Comité de Ética.

Artículo 27. Los materiales y contenidos orientados a difundir los principios, valores y reglas de integridad deberán facilitar el acceso igualitario a la información, garantizando que sean accesibles y sensibles a las necesidades de cada individuo, incluyendo la implementación de ajustes razonables cuando sea necesario, promoviendo una cultura de respeto, igualdad y no discriminación, asegurando que todas las personas servidoras públicas tengan oportunidades equitativas de participación y comprensión.

CAPÍTULO IV CUMPLIMIENTO Y VIGILANCIA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Artículo 28. La Coordinación es responsable de vigilar la integración, la instalación y funcionamiento del Comité de Ética, en términos de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública del Estado de Morelos.

Artículo 29. La Coordinación, conforme al ámbito de sus atribuciones, vigilarán la

observancia de lo dispuesto en el Código de Ética y el presente Código de Conducta.

Artículo 30. Cualquier persona podrá llevar a cabo consultas a través de medios físicos o electrónicos al Comité de Ética, o a la Coordinación, sobre cualquier cuestión relacionada con la aplicación del Código de Ética y del presente Código de Conducta.

Artículo 31. El Comité de Ética interpretará para efectos administrativos el Código de Ética y el presente Código de Conducta, y resolverá los casos no previstos en el mismo, conforme a la normatividad aplicable.

Artículo 32. Cualquier persona servidora pública o particular podrá presentar queja o denuncia por el incumplimiento del Código de Ética y el presente Código de Conducta, ante las instancias siguientes:

- I. Comité de Ética: en su carácter de instanciación preventiva, conocerá las quejas o denuncias presentadas por vulneraciones al Código de Ética y el presente Código de Conducta, y de ser el caso, emitirá una determinación en la que podrá formular recomendaciones en términos de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública del Estado de Morelos;
 - II. Órgano Interno de Control: La Comisaría Pública en la Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos, es la encargada del conocimiento de quejas o denuncias por presuntas faltas administrativas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.
- Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a la legislación aplicable.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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

SEGUNDA. Se abroga el Código de Conducta de la Coordinación Estatal de Protección Civil Morelos, publicado el diecinueve (19) de julio del año dos mil

veintitrés (2023), en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 6211.

TERCERA. Lo no previsto por el presente Código de Conducta, será resuelto de conformidad con lo dispuesto por el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.

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

QUINTA. Las personas servidoras públicas de la Coordinación, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, deberán suscribir la carta compromiso a que se refiere el presente instrumento.

SEXTA. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongan al presente Código de Conducta.

Cuernavaca, Morelos a los veintiún (21) días del mes de septiembre del dos mil veintiséis (2026).

M. EN G. I. R Y P. C. UBALDO GONZÁLEZ CARRETES.
COORDINADOR ESTATAL DE PROTECCIÓN CIVIL MORELOS.
RUBRICA.