



GOBIERNO DE
MÉXICO

TURISMO

SECRETARÍA DE TURISMO



2020

AÑO DE
LEONA VICARIO

BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA

Código de Conducta

de las Personas Servidoras

Públicas de la

Secretaría de Turismo

Actualización: 8 de junio 2020



INTRODUCCIÓN	Página 3
Objetivo	
Ámbito de Aplicación y Obligatoriedad	
CAPÍTULO I	
De los Principios y Valores del Servicio Público	5
• De los Principios	5
• De los Valores del Servicio Público	6
• Política de Igualdad Laboral y No Discriminación	8
CAPÍTULO II	
Reglas de integridad para el Ejercicio de la Función Pública	10
CAPÍTULO III	
Prevención de Conflicto de Interés	28
CAPÍTULO IV	
Misión, Visión y Atribuciones de la Secretaría de Turismo	29
CAPÍTULO V	
Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Turismo	30
1. Nuestro Compromiso con la Sociedad	30
2. Las Instituciones que queremos construir	31
3. El liderazgo que nos comprometemos a ejercer	35
4. Las y los colaboradores que debemos ser	37
5. Comunicación organizacional	41
6. El Sistema de consecuencias	42
7. Instancia encargada de la interpretación, consulta y Asesoría	43
CAPÍTULO VI	
Glosario de Términos y Siglas	44
ANEXO 1	
Carta compromiso	50





INTRODUCCIÓN

El lenguaje empleado en este documento, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

Cuando se refiera a las personas servidoras públicas se deberá entender a ambos sexos, mujeres y hombres, ya que no se hace distinción de ningún género.

El turismo es una actividad estratégica de la economía mexicana, que capta divisas, genera empleos y sobre todo, estimula el desarrollo regional e impacta en el crecimiento económico, el empleo y la inversión. Estos factores han contribuido a posicionar al turismo como una actividad competitiva que ha logrado alcanzar mayores tasas de crecimiento que el resto de los sectores, ayudando a mitigar el efecto adverso de la coyuntura económica mundial. En la actualidad se requiere de un turismo sustentable, incluyente, global, diversificado e inteligente. El turismo representa una gran oportunidad para regiones que se han visto al margen de los procesos de integración económica y de atracción de capitales. En el aspecto social, la premisa es que el turismo debe ser justo y equilibrado, atendiendo aspectos de la actividad turística abandonados a lo largo de los años. En particular, el abandono de la población local. No debe haber ya paraísos turísticos conviviendo con zonas de marginación, en donde el contraste entre la opulencia y miseria represente la desigualdad social y económica entre los turistas, los prestadores de servicios turísticos y las poblaciones vulnerables que habitan las zonas turísticas.

Por lo anterior, quienes laboramos en la Secretaría de Turismo y en sus Órganos Administrativos Desconcentrados hemos asumido la responsabilidad de conducir y potencializar esfuerzos para hacer de México un país líder en la actividad turística y con el propósito de fomentar una cultura de la integridad en el servicio público se ha elaborado el **Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Turismo**, en el que se establecen los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora (o) pública (o), en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.

En la integración de este Código de Conducta se alineó a lo establecido en el Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal (DOF 05-02-2019).

Asimismo, se da observancia a lo establecido tanto al Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual en la Secretaría de Turismo, como a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.





Nuestro Código de Conducta realza los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, así como los valores esenciales del servicio público, tales como: interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género entre otros elementos necesarios para abatir la corrupción, agregar valor a los trabajos que realizamos y fomentar un sentido de pertenencia institucional.

Objetivo

Con el propósito de fomentar la cultura de la integridad y promover la ética en el servicio público, como una tarea y un compromiso asumidos personal y colectivamente, que promuevan la transversalización de las políticas de integridad pública a través de la sensibilización, la divulgación y la capacitación, así como la promoción de un liderazgo ético que reconozca a todas las personas como factores centrales en la consolidación de la nueva ética pública y un eficaz combate a la corrupción, se emite el presente Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Turismo en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.

Ámbito de aplicación y obligatoriedad

El Código de Conducta es un instrumento de carácter obligatorio para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión al interior de la Secretaría de Turismo y de sus órganos administrativos desconcentrados, sin importar el régimen de contratación y conforme a lo que señala el segundo párrafo del artículo 23 Ley Federal de Austeridad Republicana, cada servidora pública debe protestar cumplirlo.

A efecto de articular las acciones antes descritas, el presente instrumento establece el siguiente capitulo:





CAPÍTULO I

De los Principios y Valores del Servicio Público

De los Principios Constitucionales¹

La ética pública se rige por la aplicación de los Principios Constitucionales que todas las personas servidoras públicas deberán observar y aplicar como base de una conducta que tienda a la excelencia, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

El principio de **Legalidad** fomentará el cumplimiento a las normas jurídicas, con un estricto sentido de vocación de servicio a la sociedad, garantizando el profesionalismo, así como los valores de respeto a los derechos humanos y liderazgo.

El principio de **Honradez** fomentará la rectitud en el ejercicio del empleo, cargo o comisión promoviendo un gobierno abierto que promueva la máxima publicidad y el escrutinio público de sus funciones ante la sociedad, garantizando la transparencia y la rendición de cuentas, así como, el valor de respeto.

El principio de **Lealtad** buscará que las personas servidoras públicas correspondan a la confianza que el Estado les ha conferido, a fin de satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas y generar certeza plena de su conducta frente a todas las personas, garantizando la integridad; los valores de interés público y entorno cultural y ecológico, así como las reglas de integridad de cooperación y desempeño permanente con la integridad.

El principio de **Imparcialidad** buscará fomentar el acceso neutral y sin discriminación de todas las personas, a las mismas condiciones, oportunidades y beneficios institucionales y gubernamentales, garantizando así la equidad, la objetividad y la competencia por mérito; los valores de equidad de género e igualdad y no discriminación, y la regla de integridad de comportamiento digno.

El principio de **Eficiencia** buscará consolidar los objetivos gubernamentales a través de una cultura de servicio público austero, orientada a resultados y basada en la optimización de recursos, garantizando la eficacia, la economía y la disciplina, así como el valor de cooperación.

¹ Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, (DOF 5-II-2019) y sus reformas.





De los Valores del Servicio Público²

- I. Valores que toda persona servidora pública debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones:
 1. **Interés Público.** - Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
 2. **Respeto.** - Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, otorgan un trato digno y cordial a las personas en general, a sus compañeras (os) de trabajo, superiores (es) y subordinadas, (es) considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
 3. **Respeto a los Derechos Humanos.**- Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
 4. **Igualdad y no discriminación.**- Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en su origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

² Acuerdo que tiene por objeto emitir ..., las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de las y los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. (DOF 20-VIII-2015 y sus reformas)





- 5. Equidad de Género.** - Las personas servidoras públicas en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- 6. Entorno Cultural y Ecológico.**- Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- 7. Integridad.** - Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.
- 8. Cooperación.** - Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician 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 los ciudadanos en sus instituciones.
- 9. Liderazgo.** - Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.
- 10. Transparencia.**- Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian 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.





- 11. Rendición de Cuentas.** - Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, se sujetan a su sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

POLÍTICA DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN

En cumplimiento a lo que dispone la Ley General de Igualdad entre Mujeres y Hombres (LGIMH), este Código de Conducta adopta el principio de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres en el ámbito del empleo. Asimismo, este Código reconoce la importancia de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación (LFPED), la cual se armoniza con los derechos humanos contenidos en tratados internacionales ratificados por el Estado mexicano, estableciendo que se prohíbe toda discriminación por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social y de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas; y establece la obligación de los poderes públicos federales de implementar medidas de nivelación, inclusión y acciones afirmativas prioritariamente para los grupos en situación de discriminación o vulnerabilidad.

Conforme a los requisitos de la *Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación* se emitió la:

POLITICA DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN

La implementación y seguimiento de esta política será responsabilidad de la Dirección General de Administración y de la Unidad de Igualdad de Género a través del Comité de Igualdad de Género del Sector Turismo. En concordancia con la misma, se hace del conocimiento su Declaratoria y principios que la rigen:

En la Secretaría de Turismo nos comprometemos a promover una cultura de equidad, igualdad y no discriminación, que fortalezca el respeto y la inclusión de todas las personas.





“Queda prohibida toda forma de maltrato, violencia y segregación”

En la Secretaría de Turismo y sus Órganos Administrativos Desconcentrados de manera enunciativa y no limitativa nos guiamos por los siguientes principios:

- I. Respetamos las diferencias individuales de cultura, religión y origen étnico.
- II. Promovemos la igualdad de oportunidades y el desarrollo para todo el personal.
- III. En los procesos de contratación otorgamos las mismas oportunidades de empleo a las personas candidatas, sin importar: raza, color, religión, género, orientación sexual, estado civil o conyugal, nacionalidad, discapacidad, o cualquier otra situación protegida por las leyes federales, estatales o locales, en los procesos de contratación.
- IV. Fomentamos un ambiente laboral de respeto e igualdad, una atmósfera humanitaria de comunicación abierta y un lugar de trabajo libre de discriminación, de hostigamiento y acoso sexual y de otras formas de intolerancia y violencia.
- V. Estamos comprometidos con la atracción, retención y motivación de nuestro personal, por lo que el sistema de compensaciones y beneficios de nuestro centro de trabajo no hace diferencia alguna entre colaboradores y colaboradoras que desempeñen funciones de responsabilidad similar.
- VI. Respetamos y promovemos el derecho de las personas para alcanzar un equilibrio en sus vidas; impulsando la corresponsabilidad en la vida laboral, familiar y personal de nuestras colaboradoras y colaboradores. Adicionalmente y de conformidad con el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Turismo, y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, se desempeña bajo los principios de igualdad, imparcialidad, respeto, integridad, justicia, generosidad, honradez, liderazgo, transparencia y rendición de cuentas. Aunados a los principios de respeto a los derechos humanos, inclusión y no discriminación.

Cabe señalar que a través del Comité de Igualdad de Género y sus comisiones de trabajo, se le dará seguimiento a la implementación de esta política.





CAPÍTULO II

Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública

I. Actuación pública

La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.





- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de personas servidoras públicas, subordinadas o ciudadanas en general.
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
- j) Permitir que personas servidoras públicas subordinadas incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general.
- l) Actuar como abogado(a) o procurador(a) en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.
- m) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o conflicto de interés.
- n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar al personal subordinado o compañeros(a) de trabajo.
- o) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
- p) Dejar de colaborar con otras personas servidoras públicas y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- q) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- r) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.





- s) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

II. Información pública

La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieran de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.





- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
 - k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.
- III. Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones

La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Federal.
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representan ventajas o un trato diferenciado a los licitantes.
- e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas, previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.





- f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- i) Influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- o) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- p) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.





- q) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la Dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

IV. Programas Gubernamentales

La persona servidora pública que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, o a través de subordinados, participe en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ser beneficiario directo a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la Dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.
- c) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- d) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo caso excepcional por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- e) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de la información.
- f) Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.





- g) Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes por parte de las autoridades facultadas.
- h) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

V. Trámites y servicios

La persona servidora pública que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consulta, trámites, gestiones y servicios.
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.





VI. Recursos humanos

La persona servidora pública que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apeg a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito, salvo que exista la instrucción por parte de Instancias fiscalizadoras o decretos presidenciales.
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.





- h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- i) Otorgar a un servidor público subordinado, durante un proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- j) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- k) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación o desempeño.
- l) Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de personas servidoras públicas de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- n) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.
- o) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en el que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las reglas de integridad o al Código de Conducta.
- p) Omitir la presentación de su declaración de situación patrimonial y de conflicto de intereses en sus distintas modalidades, conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativa, toda vez que en ella se especifica si se presentan actividades que pudieran generar un conflicto de interés.





VII. Administración de bienes muebles e inmuebles

La persona servidora pública que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, o sustituir documentos o alterar éstos.
- c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- d) Intervenir o influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficien a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- f) Manipular información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- g) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la Dependencia o entidad en que labore.
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.





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

VIII. Procesos de evaluación

La persona servidora pública que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Federal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b) Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

IX. Control interno

La persona servidora pública que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.





Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- b) Omitir, diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c) Generar información financiera, presupuestaria de operación sin el respaldo suficiente; así como la evidencia que lo respalde.
- d) Comunicar información financiera, presupuestaría y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
- i) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- j) Inhibir 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.





- k) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

X. Procedimiento administrativo

La persona servidora pública que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre los hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
- h) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.





XI. Desempeño permanente con integridad

La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre las personas servidoras públicas.
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general.
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general, así como, cualquier tema competente a la dependencia.
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, ya sea para procesos, comités o toma de decisiones de la dependencia o en la atención de solicitudes de acceso a la información.
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- h) Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.





- i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- j) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la Dependencia o entidad que labore.
- k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando estos sigan siendo útiles.
- l) Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- m) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- n) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

XII. Cooperación con la integridad

La persona servidora pública en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la Dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro las siguientes:

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.





XIII. Relación con la sociedad

La persona servidora pública en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, debe ofrecer a la sociedad en general un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio. Asimismo, debe practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de sus acciones, así como de colaboración y participación en favor de la sociedad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Buscar que con sus acciones y actitudes no brinden a la sociedad, confianza y credibilidad en la SECTUR, con el objeto de lograr su participación en la prevención, detección y sanción de conductas irregulares de las personas servidoras públicas, en favor de la transparencia y el combate a la corrupción.
- b) No orientar a las personas que demandan algún trámite, servicio o necesidades de información con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio, desterrando toda actitud de prepotencia e insensibilidad.
- c) No propiciar a través de los conductos apropiados, la vinculación con la sociedad con la SECTUR y particularmente en acciones de transparencia y rendición de cuentas.
- d) No atender con equidad a los ciudadanos, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica o nivel educativo, y con especial generosidad y solidaridad a las personas adultas mayores, a las niñas, niños y adolescentes, así como a las personas con discapacidad y a los integrantes de las etnias que forman parte de nuestra identidad nacional.
- e) No buscar siempre tener una imagen personal y del área de trabajo digna y agradable a los demás.
- f) No tener sensibilidad y respeto por los problemas e intereses de los vecinos, otorgándoles un trato justo.





- g) No privilegiar la prestación de los servicios que le sean solicitados, sobre sus intereses personales.
- h) No difundir los logros y acciones de la SECTUR.
- i) No abstenerse de afectar los intereses de terceros por las actividades cotidianas de la SECTUR, así como de anteponer sus intereses personales a los de la Dependencia, cuando proporcione la atención o servicios que le correspondan en función de su empleo, cargo o comisión.

XIV. Comportamiento digno

La persona servidora pública en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, debe conducirse en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones.
- c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
- d) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- e) Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
- f) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.





- g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- h) Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- j) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- k) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- m) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- n) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
- ñ) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- o) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- p) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.





CAPÍTULO III

Prevención de Conflicto de Interés

La Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA) regula los conflictos de interés en el ámbito de la Administración Pública Federal, en la fracción VI artículo 3, define como conflicto de interés, la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

En el artículo 58 de la LGRA, se establece que incurre en actuación bajo conflicto de interés el servidor público que intervenga por motivo de su empleo, cargo o comisión en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga Conflicto de Interés o impedimento legal.

El artículo 60 de la LGRA establece que incurrirá en enriquecimiento oculto u ocultamiento de Conflicto de Interés la persona servidora pública que falte a la veracidad en la presentación de las declaraciones de situación patrimonial o de intereses, que tenga como fin ocultar, respectivamente, el incremento en su patrimonio o el uso y disfrute de bienes o servicios que no sea explicable o justificable, o un Conflicto de Interés.

Finalmente, el artículo 18 del Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, precisa que existe conflicto de intereses cuando las personas servidoras públicas se encuentran impedidas de cumplir con el principio de imparcialidad, en el desempeño de su empleo cargo o comisión, en virtud de que sostienen intereses particulares que interfieren en la atención o resolución de un asunto, en términos de lo previsto en el artículo 21 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

El artículo 19 del Acuerdo antes citado, dispone que las personas servidoras públicas, al tener conocimiento de un asunto en el que su objetividad e imparcialidad puedan verse afectadas por la existencia de algún conflicto de interés o impedimento legal, deberán:

- I. Informar por escrito al jefe inmediato la existencia del conflicto de intereses o impedimento legal;
- II. Solicitar ser excusado de participar en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución del asunto, y
- III. Acatar las instrucciones formuladas por escrito por el jefe inmediato para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva del asunto.





CAPÍTULO IV

Misión, Visión y Atribuciones de la Secretaría de Turismo

- **Misión**

Conducir el diseño e implementación de las políticas públicas orientadas a fortalecer el desarrollo de la actividad turística, promover la innovación en el sector, mejorar la calidad de los servicios turísticos y la competitividad del turismo nacional, impulsando estrategias transversales que articulen las acciones gubernamentales, del sector privado y social, contribuyendo al crecimiento sustentable e incluyente del turismo.

- **Visión**

México se posicionará como una potencia turística a nivel global, con una oferta diversificada de servicios y destinos competitivos. La actividad turística detonará la inversión y el crecimiento económico, impulsando el desarrollo regional equilibrado y los beneficios sociales del país.

- **Atribuciones**

Las contenidas en:

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

Ley General de Turismo.

Reglamento de la Ley General de Turismo.

Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.





CAPÍTULO V

Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Turismo

1. Nuestro compromiso con la Sociedad

Las personas servidoras públicas que integramos la Secretaría de Turismo, nos comprometemos a emprender las actividades que permitan hacer de la vocación turística un patrimonio de todos. Para ello, nuestra labor estará centrada en la transformación de la actividad turística como una palanca de desarrollo, que aproveche al máximo los valiosos recursos humanos, naturales y culturales que existan en México, aportando beneficios a la economía, para elevar la calidad y el bienestar de la población en las regiones, estados y municipios de nuestro país con potencial y vocación turística.

Asimismo, tenemos el deber de salvaguardar el medio ambiente y los recursos naturales, en la perspectiva de un crecimiento económico constante y sostenible, que sea capaz de satisfacer equitativamente las necesidades y aspiraciones de las generaciones presentes y futuras.

Estamos conscientes que, con nuestra labor diaria, el turismo se convertirá en un factor vital para el desarrollo social y humano para México. Sabemos que si alcanzamos una mayor competitividad en las empresas y diversificamos mercados, productos y destinos, así como satisfacción plena de los visitantes nacionales y extranjeros, habrá mayores oportunidades de empleo y mejorará el ingreso de amplios grupos de la población; sin dejar a un lado la protección del medio ambiente y el interés de fortalecer los lazos comunitarios y el tejido social de nuestra sociedad con apego a los valores en favor de la igualdad y respeto de los derechos humanos.

Para todos nosotros, el turismo es agente de transformación y fuente de riqueza social. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo sabemos que sumando esfuerzos y voluntades podremos cumplir con el reto que tenemos en el presente y en el futuro. Sólo por el camino de compartir ideas, iniciativas, acciones, decisiones y resultados con las personas empresarias, trabajadoras, industriales, e integrantes de la sociedad civil, podemos cumplir con las metas y objetivos que nos hemos propuesto. Estamos convencidos que nuestras acciones coadyuvarán en la construcción de un país líder de la actividad turística en el mundo.





Como organización integrada, reconocemos que hay que trabajar con energía para convertir en oportunidades los retos que actualmente vive la actividad turística; por ello, como personas servidoras públicas nos comprometemos a desarrollar nuestro talento y creatividad con el propósito de dar resultados que puedan ser evaluados por la sociedad.

Todos las personas colaboradoras de la Secretaría de Turismo nos comprometemos a construir un proyecto exitoso de organización que cumpla con las expectativas y demandas de la sociedad, aprovechando las nuevas herramientas que ofrece la tecnología, capacitándonos de forma continua, incrementando el rendimiento y la productividad y eligiendo las mejores estrategias para lograr resultados favorables para la actividad turística en México, con pleno respeto a los derechos humanos de las libertades fundamentales sin distinción de raza, sexo, género, ni religión.

Cumplir con el compromiso que nos hemos impuesto con la sociedad, involucra la participación en tres ámbitos, a decir: institucional, de liderazgo y colaboración, que, articulados bajo los principios de efectividad, transparencia e innovación, resultan en:

2. Las instituciones que queremos construir

2.1. Instituciones Efectivas

La Secretaría de Turismo y sus Órganos Administrativos Desconcentrados se constituyen en instituciones públicas con objetivos y metas claramente definidas; con estructuras organizacionales alineadas, que permitan otorgar las garantías para que las personas servidoras públicas podamos contribuir a ejecutar en forma correcta, con la más alta calidad, al costo óptimo y en el tiempo esperado, cada una de las actividades necesarias para alcanzar los propósitos institucionales que nos hemos propuesto.

La institución debe:

- Fomentar una cultura de servicio público sustentada en el bien común que requiere de personas servidoras públicas que prioricen su lealtad a la Constitución, las leyes y los principios éticos frente al beneficio particular; así como a los principios universales en materia de derechos humanos; igualdad, inclusión y no discriminación; igualdad de oportunidades y no discriminación contra las mujeres.





- Actuar con estricto apego al respeto de los Derechos Humanos contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en los Tratados Internacionales en los cuales participe el Estado Mexicano.
- Promover la equidad, la tolerancia y el trato digno y respetuoso sin distinción de sexo, género, discapacidad, edad, religión, origen étnico o nivel jerárquico.
- Fomentar la igualdad laboral entre mujeres y hombres, lo que implica que, a responsabilidades iguales, remuneraciones iguales, con las mismas oportunidades de capacitación y desarrollo.
- Contar con metas operativas medibles para cada área, unidad o persona colaboradora.
- Facultar y apoyar a sus personas colaboradoras para que, con equidad e igualdad de condiciones, en el desarrollo de sus actividades y responsabilidades, eleven su desempeño mediante la realización de sus tareas con calidad e inclusión, fomentando el respeto de sus derechos humanos.
- Asignar y distribuir los recursos de acuerdo con las prioridades de crecimiento y desarrollo de la SECTUR, promoviendo la racionalidad en su uso.
- Alentar la crítica constructiva del desempeño organizacional, respetando los derechos humanos de las personas servidoras públicas.
- Bajo un estricto análisis, simplificar las normas, procesos y procedimientos a fin de optimizar el uso de los recursos y garantizar, bajo criterios de austeridad, eficiencia y rendición de cuentas, mejores resultados de los procesos organizacionales.
- Sancionar y corregir las conductas, acciones y decisiones que no contribuyan al logro de los objetivos y metas institucionales, cuidando que dichas sanciones sean respetuosas de los derechos humanos de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo.
- Informar sobre los resultados y las metas alcanzadas por la Secretaría.





2.2. Instituciones Transparentes

En la Secretaría de Turismo nos comprometemos con la consolidación de la Dependencia, contando con sistemas abiertos de información institucional para hacer un uso responsable y claro de los recursos aportados por la sociedad para financiar el gasto público.

La institución debe:

- Garantizar que todos sus integrantes reconozcan que la única conducta aceptable es aquella que favorezca el logro de los objetivos y metas institucionales, así como la vigencia de los principios y valores establecidos en el presente Código de Conducta, así como en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal y en las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.
- Generar y hacer del dominio público la información necesaria para evidenciar y evaluar la congruencia de la gestión diaria con los principios y valores, así como con los objetivos y metas institucionales.
- Lograr que todas sus colaboradoras, colaboradores y la sociedad crean y confíen en ella.
- Detectar, sancionar y corregir las actitudes, conductas, acciones y decisiones que afecten los derechos humanos, el clima organizacional, el ambiente de trabajo y los objetivos estratégicos de la Institución.
- Contar con sistemas internos de administración que aseguren controles adecuados y efectivos sobre el uso de recursos, estableciendo mecanismos de rendición de cuentas que permitan evaluar permanentemente el cumplimiento y la congruencia de los planes, programas, acciones y decisiones con los objetivos y metas institucionales.
- Garantizar el establecimiento de mecanismos que permitan evaluar objetivamente el desempeño institucional.
- Facilitar los medios para recibir quejas, denuncias y sugerencias.





2.3. Instituciones Innovadoras

En la Secretaría de Turismo nos comprometemos con la consolidación de agencias públicas que propicien las condiciones y el desarrollo innovador del trabajo, en un ambiente de creatividad, talento y profesionalismo de sus personas colaboradoras, que sea estimulado, reconocido y aprovechado para alcanzar los objetivos y metas institucionales, y en beneficio de la sociedad.

La institución debe:

- Establecer mecanismos adecuados de responsabilidad para el servicio público.
- Promover la búsqueda de nuevas alternativas para alcanzar los objetivos.
- Involucrar a las personas servidoras públicas, ya sea de manera directa o a través de sindicatos o asociaciones de profesionales, en la revisión de los valores y normas que deben regir el servicio público.
- Establecer, mantener y promover un medio ambiente de trabajo en equipo, estimulante, de igualdad y no discriminación, capaz de responder al cambio.
- Formar y motivar a las personas servidoras públicas para que rindan a plena capacidad.
- Ampliar las facultades de sus colaboradores y colaboradoras a fin de que puedan apropiarse de sus metas.
- Fomentar la capacitación en materia de igualdad laboral, inclusión, no discriminación, lenguaje incluyente y respeto a los derechos humanos.
- Ganar la voluntad y el compromiso de sus colaboradores y colaboradoras en la superación y mejora institucional.





3. El liderazgo que nos comprometemos a ejercer

3.1. Liderazgo Efectivo

Las personas servidoras públicas que integramos la Secretaría de Turismo nos comprometemos a cumplir con los objetivos y metas institucionales definidas, orientando e incrementando la calidad y la productividad de las tareas, productos y actividades que corresponden a nuestro ámbito de responsabilidades, procurando siempre la satisfacción de clientes internos y externos de nuestra institución, mediante una toma de decisiones regida bajo el manejo óptimo de los recursos públicos.

La persona líder debe:

- Garantizar que cada meta, objetivo, proyecto o acción encomendada a su área, se encuentre claramente alineada con las metas estratégicas de la institución.
- Facilitar y orientar el trabajo de las personas colaboradoras en el logro de los objetivos y metas comunes.
- Identificar y evaluar con honestidad el impacto y los resultados de sus actividades frente a los objetivos prioritarios de la Secretaría de Turismo.
- Mostrar la rectitud e integridad de su conducta, escogiendo siempre la mejor y más ventajosa para el bien común.
- Apoyar y promover el desarrollo profesional y grupal de colaboradores para que ejecuten en forma correcta, con la más alta calidad, el costo óptimo y el tiempo esperado, cada una de las actividades que desempeñan.
- Promover el respeto a la libre expresión de las personas colaboradoras, así como de todas las personas con las que interactúa, propiciando un ambiente laboral sano y organizado de comunicación y solidaridad.





3.2. Liderazgo Transparente

Las personas servidoras públicas que integramos la Secretaría de Turismo debemos comprometernos con el bien público, los valores éticos y la conducta del buen gobierno; ser receptivos de la participación ciudadana; vigilar el adecuado uso de los recursos; ser honestos y responsables en el ejercicio de nuestras obligaciones públicas; sujetarnos a criterios de transparencia y rendición de cuentas.

La persona líder debe:

- Cumplir y promover el fortalecimiento de una cultura de la legalidad, a través de la observancia de las leyes y los principios y valores que rigen el servicio público.
- Evitar actos de corrupción, abuso de poder y conflictos de interés.
- Garantizar que el capital humano, recursos financieros, instalaciones, maquinaria, mobiliario y en general, todos los activos de la organización, se utilicen bajo las más altas normas de integridad y ética, y exclusivamente para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
- Estimular las prácticas de trabajo y conductas positivas hacia todos los miembros de la institución, vigilando que las tareas individuales se lleven a cabo en armonía y en un ambiente de trabajo óptimo y respetuoso, debiendo asumirse el compromiso de reportar cualquier alteración a los principios contenidos en este Código, así como los establecidos en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal y en las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.
- Ofrecer a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información institucional, siempre que ésta no se encuentre reservada por razones legales.
- Proporcionar con claridad y responsabilidad a todas las personas colaboradoras, la información que se requiera para el cumplimiento de sus funciones.





3.3. Liderazgo Innovador

Las personas servidoras públicas que integramos la Secretaría de Turismo debemos comprometernos a impulsar el cambio y la mejora continua del desempeño organizacional; promover nuevas maneras de hacer las cosas; detonar una nueva cultura de la gestión pública capaz de responder a nuevos e innovadores retos; dispuestos a reconocer las fortalezas y debilidades organizacionales; mostrarnos dispuestos a enseñar y aprender de los colaboradores y de las actividades diarias, y abiertos a situaciones críticas.

La persona líder debe:

- Demostrar cualidades de liderazgo, juicio crítico fundado, responsabilidad fiscal y exigentes normas éticas que susciten la confianza y el respeto de los demás agentes de la Secretaría de Turismo, así como de la sociedad en general.
- Fomentar el diseño y adopción de nuevas metodologías en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, privilegiando los resultados sin demérito de la observancia de la norma.
- Incentivar la creatividad, experimentación e iniciativa de sus colaboradores.
- Demostrar apertura y aceptación del error propiciado por una acción de innovación.
- Corresponsabilizar a sus personas colaboradoras en las metas y objetivos asignados.

4. Las y Los Colaboradores que debemos ser

4.1. Personas Colaboradoras Efectivas

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo debemos comprometernos a realizar de forma adecuada y en el tiempo oportuno, las tareas bajo nuestra responsabilidad agregando siempre valor al trabajo, proponiendo iniciativas para disminuir costos y mejorar la calidad de los productos y servicios, así como a evaluar el desempeño propio e institucional frente al cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos del área u organización a la que pertenecemos.





Las personas colaboradoras deben:

- Realizar todas sus actividades preservando íntegramente el espíritu, la legislación y, en general, toda la normativa que rige el servicio público.
- Observar la normativa aplicable a la igualdad de oportunidades para todos los individuos, sin distinción de raza, color de piel, religión, sexo, origen, edad, discapacidad o nivel socioeconómico.
- Ofrecer a la ciudadanía un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio.
- Asignar y hacer uso eficiente de los recursos disponibles y destinarlos exclusivamente para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
- Mantener un espíritu positivo, de apoyo, colaboración y trabajo en equipo para producir un mejor resultado individual y organizacional.
- Promover, facilitar y participar en las acciones de capacitación organizadas por la institución con el fin de adquirir, desarrollar, actualizar y fortalecer conocimientos y capacidades que eleven su desempeño laboral y contribuir a la mejora continua en la calidad de los servicios.
- Hacer del trabajo en equipo, incluyente y no discriminatorio, una práctica cotidiana en el desempeño laboral.
- Evitar cualquier acción o conducta discriminatoria y uso de lenguaje sexista en cualquiera de las actividades que realice.
- Compartir los fines y metas de la Secretaría de Turismo, así como la de su unidad administrativa o área de trabajo.
- Conocer la misión y visión de la institución y contribuir al cumplimiento de las metas para acreditar un alto grado de confianza en la sociedad.
- Mantenerse informado del desempeño y resultados de la Secretaría de Turismo.





- Conocer y responder a las demandas, necesidades y servicios del cliente interno y externo.
- Asesorar con independencia y sinceridad a clientes internos y externos, así como desarrollar y poner en práctica las políticas, programas y acciones que sean diseñadas, con inteligencia, entusiasmo, energía, actitud innovadora y sentido común.
- Salvaguardar los activos de la institución y cuidar con especial diligencia el mobiliario y equipo que se le encomiende para realizar sus funciones, buscando mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento y procurar maximizar su capacidad y prolongar su vida útil.

4.2. Persona colaboradora Transparente

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo debemos desempeñarnos como servidores públicos que se conducen con dignidad y apego a la ley; evitando conductas que promuevan la corrupción o el dispendio; evitando la discrecionalidad y las preferencias individuales en el uso de los recursos públicos, y tratando con igualdad a compañeros y compañeras, sin importar jerarquías, y a los usuarios sin importar distinciones de ningún tipo (raza, sexo, religión, nivel socioeconómico).

La persona colaboradora debe:

- Conducirse siempre con honestidad, integridad, rectitud, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a los intereses particulares.
- Practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de sus acciones y decisiones.
- Utilizar la información que proporcionen otras Dependencias y entidades de gobierno únicamente para las funciones propias de la institución.
- Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la información interna, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o su utilización indebida.





4.3. La persona colaboradora Innovadora

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo debemos desempeñarnos como empleados gubernamentales que promuevan una nueva cultura organizacional basada en el resultado y la mejora continua, a través del desarrollo de iniciativas para mejorar las tareas o trabajos bajo nuestra responsabilidad, evitando empobrecer el trabajo.

La persona colaboradora debe:

- Diseñar, implementar y evaluar nuevas acciones que faciliten el logro de los objetivos y metas encomendados.
- Buscar constantemente nuevos caminos para alcanzar las metas asignadas.
- Cuestionar las formas tradicionales de operar, a la luz de las metas y objetivos institucionales.
- Determinar cómo su desempeño influye en el logro de los objetivos institucionales.
- Asumir la responsabilidad del logro del resultado y no sólo de la realización de la acción.
- Superar las expectativas de desempeño.
- Buscar la superación permanente de su competencia laboral.
- Agregar un sello personal a su trabajo, motivando a otros compañeros y compañeras a tener una actitud siempre positiva, receptiva y participativa para solucionar los retos que enfrenta el equipo.





5. La comunicación organizacional

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo debemos comprometernos a constituir una estrategia de comunicación organizacional clara, atractiva, oportuna y accesible que consolide la cooperación y la unión entre los colaboradores para compartir fines, sumar esfuerzos, ampliar capacidades, desarrollar conocimientos y así cumplir con los objetivos y metas institucionales.

La comunicación organizacional debe:

- Compartir a los colaboradores de la Secretaría de Turismo los planes, proyectos y esfuerzos que se realicen para cumplir los objetivos y metas institucionales.
- Transmitir los alcances en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- Difundir los valores, principios y conductas de la organización que rigen el desempeño de la Secretaría de Turismo.
- Ser incluyente, mostrando respeto a todas las personas servidoras públicas mediante el uso correcto e incluyente del lenguaje.
- Informar de los trabajos, tareas y actividades que realizan las personas colaboradoras de la Secretaría de Turismo.
- Fomentar el diálogo e intercambio de experiencias entre los miembros de la Secretaría de Turismo.
- Propiciar un clima organizacional favorable al desarrollo de las actividades individuales y grupales de los miembros de la Secretaría de Turismo.
- Ser un instrumento para identificar puntos críticos, difundir información estadística relevante y presentar soluciones oportunas.
- Detectar factores que puedan afectar la motivación y desempeño de los miembros de la organización.





6. El sistema de consecuencias

Quienes colaboramos en la Secretaría de Turismo debemos asumir la responsabilidad de hacer que el Código de Conducta cobre plena vigencia en el quehacer cotidiano. Para ello, es fundamental que entre todos estimulemos su internalización, para que sus principios se vuelvan parte de nuestros hábitos, actitudes, acciones y decisiones diarias.

La Secretaría de Turismo, mediante la actuación de su Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, establecerá mecanismos para recibir y desahogar –sin menoscabo de las atribuciones que, por mandato de Ley, correspondan a los Órganos Internos de Control, o a otras instancias-, los eventuales comentarios, sugerencias o denuncias que formulen sus colaboradores, por incumplimientos vinculados al presente Código de Conducta.

El cumplimiento cabal del Código de Conducta, promoverá el mejoramiento de la calidad del trabajo, forjará un clima laboral de beneficio mutuo, ayudará a usar de forma adecuada los recursos, contribuirá al cumplimiento de las metas y objetivos propuestos; coadyuvará al logro de las expectativas y compromisos que tenemos con la sociedad, para ser un ejemplo de Institución pública comprometida con el bien del país.

El Código de Conducta es de aplicación obligatoria para todas y todos los integrantes de la Secretaría de Turismo y de sus Órganos Administrativos Desconcentrados ya que reúne y determina el conjunto de principios, reglas y comportamientos con los cuales deberá realizarse la actividad cotidiana de las unidades administrativas de la Secretaría de Turismo, atendiendo, entre otros, lo que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas; la Ley Federal de Austeridad Republicana; el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal; las Reglas de Integridad de las y los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

- El Código de Conducta complementa y refuerza el compromiso de respeto por las leyes, los valores y principios del buen gobierno, ya que regula comportamientos, pero, sobre todo, plantea el camino para la superación personal e institucional.





- El Código de Conducta busca, por una parte, evitar los comportamientos ilegales, las conductas que no sean éticas, las que resultan contrarias a los intereses, objetivos y valores de nuestras instituciones y, al mismo tiempo, plantea retos para incrementar el profesionalismo y efectividad del desempeño institucional.
- El cumplimiento y cuidado en la observancia del Código de Conducta será responsabilidad ineludible de todas y todos los integrantes de las instituciones públicas de la Secretaría de Turismo y el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Turismo, será quien vigile su cumplimiento.

Es importante mencionar que el CEPCI al detectar un posible incumplimiento a la normatividad en materia de ética, dará vista a las autoridades competentes, a fin de que se deslinden las responsabilidades a que haya lugar.

7. Instancia encargada de la interpretación, consulta y asesoría

La instancia para la interpretación de este Código de Conducta es el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Para efectos de consulta y asesoría de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo y de sus Órganos Administrativos Desconcentrados, los encargados serán las Personas Asesoras y las Personas Consejeras.

Contamos con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés que recibe las denuncias en el correo electrónico: denunciahyasl@sectur.gob.mx; así como, en la Secretaría Ejecutiva del Comité en el correo electrónico: ernoriegaz@sectur.gob.mx.





CAPÍTULO VI

Glosario de Términos y Siglas

Para los efectos de este Código se entenderá por:

- a. **Acoso Sexual:** Es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- b. **Acuerdo:** el Acuerdo por el que se modifica el diverso que tiene por objeto emitir el Código de Ética de las y los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de las y los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés; en lo que corresponde a las Reglas de Integridad y a los Lineamientos generales.
- c. **Bases:** Las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- d. **Código de Conducta:** El instrumento deontológico emitido por el Titular de la Dependencia a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.
- e. **Código de Ética:** Instrumento deontológico, al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.





- f. **Comité:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. como órganos democráticamente integrados que tienen a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de Conflictos de Intereses a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en las Dependencias y entidades del Gobierno Federal; En su caso, los subcomités o comisiones permanentes o temporales que se establezcan conforme a los Lineamientos generales.
- g. **Conflicto de interés:** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.
- h. **Control interno:** El proceso que tiene como fin proporcionar un grado de seguridad razonable en la consecución de los objetivos de la institución.
- i. **CSTAV:** Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes.
- j. **Delación:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad.
- k. **Discriminación:** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro





motivo; también se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

- l. **Discriminación Laboral:** No podrán establecerse condiciones que impliquen discriminación entre los trabajadores por motivo de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, condición migratoria, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otro que atente contra la dignidad humana.
- m. **Eficacia:** El cumplimiento de los objetivos y metas establecidos, en lugar, tiempo, calidad y cantidad.
- n. **Eficiencia:** El logro de objetivos y metas programadas con la menor cantidad de recursos.
- o. **Efectividad:** El cumplimiento de los objetivos y metas programadas.
- p. **Entidades:** Las consideradas como entidades paraestatales en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- q. **Hostigamiento Sexual:** El hostigamiento sexual es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.
- r. **ICTUR:** Instituto de Competitividad Turística.
- s. **Innovación:** Búsqueda de nuevos diseños organizacionales alterando las estructuras internas de la organización.
- t. **Lineamientos generales:** Los Lineamientos generales para propiciar la integridad de las y los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.





- u. **Maltrato:** Comportamiento violento que causa daño físico o moral.
- v. **Misión:** Declaración del propósito o razón de ser de la organización, especificando el campo de negocios a cubrir.
- w. **OIC:** El Órgano Interno de Control de la Dependencia.
- x. **Persona Consejera:** La persona designada en términos del numeral 14 del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual que orientará y acompañará a la presunta víctima por Hostigamiento sexual o Acoso sexual.
- y. **Persona Asesora:** A la o las personas designadas en términos del Capítulo Cuarto del Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación, que orientan y acompañan a la Presunta Víctima por actos discriminatorios.
- z. **Reglas de Integridad:** Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, señaladas en el Acuerdo.
- aa. **Secretaría de Turismo:** Comprende a la Secretaría de Turismo y sus Órganos Administrativos Desconcentrados: Instituto de Competitividad Turística y Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes.
- bb. **Segregación:** Separar y marginar a una persona o a un grupo de personas por motivos sociales, políticos o culturales.
- cc. **Órganos Administrativos Desconcentrados:** Instituto de Competitividad Turística y Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes.
- dd. **Transparencia:** Compromiso que establece una organización para dar a conocer al público que lo solicite la información existente sobre un asunto público.





- ee. **Unidad:** La Unidad Especializada en Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.
- ff. **Visión:** Es plantear un futuro posible, dirigir a través de la estrategia.
- gg. **Violencia:** Uso de la fuerza para conseguir un fin, especialmente para dominar a alguien o imponer algo.





MIGUEL TOMÁS TORRUCO MARQUÉS, Secretario de Turismo, con fundamento en los artículos 1, 2, fracción I, 14, 26 y 42, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 1, 2 y 8, fracción XXX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, Tercero Inciso b), del Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de las y los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Turismo expide el:

Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Turismo

Dado en la Ciudad de México, a los 8 días del mes de junio de dos mil veinte.

EL SECRETARIO DE TURISMO

LIC. MIGUEL TOMÁS TORRUCO MARQUÉS

Secretaría de Turismo

Av. Presidente Masaryk No. 172, Col. Bosques de Chapultepec, México,
11580, Ciudad de México

Teléfono: (55) 3002 6300

www.gob.mx/sectur





ANEXO 1

Carta Compromiso

CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS (ES) PÚBLICAS (OS) DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

He recibido y conozco el Código de Conducta las personas servidoras (es) públicas (os) de la Secretaría de Turismo, por lo que voluntariamente me comprometo a cumplirlo y a observar un comportamiento en estricto apego a sus disposiciones, además de:

- 1) Conocer y comprender el Código de Conducta y, por lo tanto, asumir el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de mi empleo, cargo o comisión.
- 2) Manifestar de manera oportuna mis preocupaciones o dilemas éticos ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- 3) Identificar situaciones éticas o de conflictos de intereses en las que requiera apoyo o capacitación.
- 4) No tomar represalias contra nadie por manifestar sus preocupaciones por posibles vulneraciones a este Código.
- 5) Cooperar de manera transparente en las investigaciones que realice el Comité o el OIC por posibles vulneraciones a este Código.
- 6) Evitar cualquier conducta que vulnere la integridad en el servicio público o la imagen institucional.

Por lo anterior, suscribo este compromiso.

Nombre y firma: _____

Cargo o puesto: _____

Unidad Administrativa: _____

Fecha _____



