

# CÓDIGO DE CONDUCTA

DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS  
DE LA SECRETARÍA DE TURISMO

## CONOCE LOS



• Principios



• Valores



• Reglas de Integridad



• Cumplimientos

Que toda persona servidora pública de la Secretaría debe cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.



Para quejas, denuncias o sugerencias respecto al incumplimiento del código de conducta tenemos **nuestro buzón electrónico y físico** localizado en las oficinas de la Secretaría de Turismo.

BUZÓN ELECTRÓNICO

[st.ce.quejasdenuncias@tabasco.gob.mx](mailto:st.ce.quejasdenuncias@tabasco.gob.mx)



visitatabasco



Turismo Tabasco



@Turismo\_Tabasco



[pasaportetabasco.com](http://pasaportetabasco.com)



TABASCO

TURISMO  
SECRETARÍA DE TURISMO



**TURISMO**  
SECRETARÍA DE TURISMO

El presente código de conducta fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, edición 8134, suplemento, época 7A del 19 de agosto del 2020, visible en el enlace: <https://tabasco.gob.mx/PeriodicoOficial/descargar/1724>; y con fecha 30 de septiembre de 2020, fue publicado fe de erratas en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, edición 8146, suplemento, época 7A, visible en el enlace: <https://tabasco.gob.mx/PeriodicoOficial/descargar/1788>

Elaboró:  
Integrantes del Comité de Ética y  
Prevención de Conflicto de Interés  
de la Secretaría de Turismo

## **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE TURISMO**

**JOSÉ ANTONIO ISIDRO DE JESÚS NIEVES RODRÍGUEZ**, Secretario de Turismo del Gobierno del Estado de Tabasco, con fundamento en los artículos 52 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 29 fracción XI y 41, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco; y 14 del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, tengo a bien expedir el presente código:

### **ANTECEDENTES**

El 18 de julio de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con el objeto de distribuir competencias entre los órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación. Estableciendo en su artículo 16, que los servidores públicos deberán observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones el Código de Ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o por los Órganos Internos de Control, para que en sus actuaciones impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

El 9 de junio de 2018, se publicó en el Suplemento B, del Periódico Oficial del Estado número 7905, el Acuerdo por el que se emitió el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos Generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos estatales en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés. Recalcando que dicho Acuerdo fue publicado previo a la emisión de los Lineamientos a que se refiere el Artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Siendo hasta el 12 de octubre de 2018 la fecha en la que fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación, los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el Artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, los cuales mandatan en el Artículo Transitorio Segundo, que los Órganos Internos de Control y las Secretarías deberán emitir sus Códigos de Ética en un plazo de ciento veinte días naturales a partir de la publicación de dicho instrumento. En ese sentido, se considera necesario emitir un nuevo Código de Ética, el cual observe lo dispuesto por los Lineamientos para la

Elaboró:  
Integrantes del Comité de Ética y  
Prevención de Conflicto de Interés  
de la Secretaría de Turismo

Emisión del Código de Ética a que se refiere el Artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en los cuales, el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, estableció los elementos a considerar para la emisión del Código de Ética que deberán observar las personas servidoras públicas de todos los órdenes de gobierno. Finalmente, el Artículo 43, fracción XXV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, establece que corresponde a la Secretaría de la Función Pública, emitir e implementar el Código de Ética en las Dependencias y Entidades de la administración pública, conforme a los lineamientos que determine el Sistema Nacional Anticorrupción.

Ahora bien, el 28 de diciembre de 2018, se publicó en el Periódico Oficial Extraordinario 133 del Estado de Tabasco, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, dando vida jurídica a la nueva Secretaría de Turismo, artículo 29 fracción X.

Por lo que el 2 de julio de 2019, la Secretaría de Turismo de conformidad a lo establecido en los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, instaló el Comité de Ética, como un órgano de vigilancia, consulta y asesoría especializada encargado de coadyuvar en la aplicación y cumplimiento del Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal y en su momento también del Código de Conducta.

El 9 de noviembre de 2019, fue publicado en el Suplemento C, Edición 8053, en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, el Acuerdo por el que se Emite el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, en observancia al artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Ordenando a las dependencias de la Administración Pública Estatal, emitir un Código de Conducta que vincule el contenido del Código de Ética, considerando las Reglas de Integridad, con su misión, visión y atribuciones específicas; de manera tal que permita enfrentar Riesgos Éticos, a la vez que se fomente identificación y apropiación por parte de las personas servidoras públicas con cada ente público.

En ese sentido, los Comités de Ética de las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Estatal, propondrán a su respectivo Órgano Interno de Control, el Código de Conducta, en el que se especificará 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.

Elaboró:  
Integrantes del Comité de Ética y  
Prevención de Conflicto de Interés  
de la Secretaría de Turismo

## INTRODUCCIÓN

El Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco edición extraordinaria 145, Decreto 101, de fecha 13 de junio de 2019, en su Eje Rector 3. Desarrollo Económico, establece en su punto 3.5 Desarrollo turístico con el que Tabasco será un estado reconocido por el turismo local, nacional e internacional, por su riqueza natural y cultural, así como por la calidad de sus servicios, propiciando la creación de organismos de carácter tripartita con los sectores público, privado y social para consolidar al Estado como un polo turístico ecológico, de negocios y cultural.

El Código de Conducta, contribuirá a fortalecer los principios, valores y reglas de integridad directamente vinculados con las personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo, así como aquellos de aplicación general establecidos en el Acuerdo por el que se Emite el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, los cuales servirán para normar el comportamiento ético en su quehacer cotidiano.

Garantizar la igualdad como uno de los principales principios constitucionales y erradicar la discriminación es un tema prioritario para el Comité de Ética de la Secretaría de Turismo; de esta manera se reconoce que todas las personas serán tratadas de la misma manera de acuerdo con las leyes y normas aplicables, es decir, ninguna persona servidora pública o grupo de trabajadores, será privilegiado o discriminado, sin distinción de raza o etnia, sexo, orientación sexual, género, estado civil, nacionalidad, color de piel, credo o religión, discapacidad u otras características ya sean personales o colectivas sin parcialidad. Incorporar el principio de igualdad y no discriminación obliga a la Secretaría de Turismo a elaborar un Código de Conducta con un enfoque de respeto obligado, pues es una acción que corresponde atender a los servidores públicos de cualquier nivel.

El presente Código de Conducta, 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, utilizando para ello un lenguaje claro, incluyente y no sexista.

**Elaboró:**  
Integrantes del Comité de Ética y  
Prevención de Conflicto de Interés  
de la Secretaría de Turismo



**CARTA INVITACIÓN  
A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE TURISMO**

Villahermosa, Tabasco, México, 25 de mayo de 2020.

La Secretaría de Turismo del Gobierno del Estado de Tabasco como parte de la Administración Pública Estatal, está comprometida a que las personas servidoras públicas observen en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala como obligatorios en el artículo 109, fracción III, evitando de esta manera las sanciones consistentes en amonestación, suspensión, destitución e inhabilitación por actos u omisiones contrarios a la Ley.

Por ello, resulta importante que el personal de la Secretaría de Turismo conozca además los valores y reglas de integridad esenciales para el servicio público, que regirán las actuaciones de las personas servidoras.

Asimismo, en materia de combate a la corrupción, se han creado obligaciones para fomentar y garantizar la integridad en el servicio público mediante la elaboración e instauración de: Código de ética y Código de Conducta, para el correcto honorable y debido cumplimiento de las funciones públicas.

Por los motivos antes expuestos, exhorto a la totalidad de las personas servidoras públicas de la Secretaría, a que conozcan y cumplan los Principios, Valores y Reglas de Integridad, contenidas en el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Turismo.

  
**T.T. José Antonio Isidro de Jesús Nieves Rodríguez**  
**Secretario de Turismo**



Elaboró:  
Integrantes del Comité de Ética y  
Prevención de Conflicto de Interés  
de la Secretaría de Turismo

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Código de Conducta, tiene por objeto establecer el conjunto de principios, valores y reglas de integridad que orienten, el desempeño de las funciones y la toma de decisiones de las personas servidoras públicas, asumiéndolas como líderes en la construcción de la nueva ética pública. En él, se establecen los riesgos específicos relacionados con la misión, visión y atribuciones de la Secretaría.

**Artículo 2.** El Código de Conducta es de observancia obligatoria para todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión, en la Secretaría.

**Artículo 3.** Será obligación del Comité, proporcionar y dar a conocer estratégicamente el Código de Conducta a todo el personal que labora en la Secretaría, así como a los de nuevo ingreso, a través de medios físicos o electrónicos, atendiendo en todo momento las políticas de austeridad; ello con la finalidad de que se conozcan, apliquen y principalmente, se concienticen los principios, valores y reglas de integridad.

**Artículo 4.** El Comité será responsable de evaluar periódicamente el objeto para el que fue creado el Código de Conducta, a fin de conocer el impacto de las estrategias implementadas para su conocimiento, con el firme propósito de que en general su clase trabajadora conozcan e identifiquen fácilmente los principios, valores y reglas de integridad aplicables a cada una de las acciones implementadas en su desempeño cotidiano.

**Artículo 5.** Para efectos del Código de Conducta, se entenderá por:

**I. Comité:** Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de Turismo;

**II. Código de Ética:** Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal;

**III. Código de Conducta:** El instrumento deontológico emitido por el Secretario de Turismo, a propuesta de su Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, previa aprobación del Órgano Interno de Control, 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;

**IV. Dependencias:** La Gubernatura del Estado, las Secretarías de Estado y sus órganos administrativos desconcentrados, así como la Coordinación General de Asuntos Jurídicos;

Elaboró:  
Integrantes del Comité de Ética y  
Prevención de Conflicto de Interés  
de la Secretaría de Turismo



**V. Entidades:** Los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria, los fideicomisos públicos y demás entidades, sin importar la forma en que sean identificadas, de conformidad con los Artículos 1, 46 y 47 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco;

**VI. Ética pública:** Disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos del Estado, de los entes públicos y de la responsabilidad de la persona ante éstos;

**VII. Impedimento legal:** Restricción normativa que imposibilita a la persona servidora pública a conocer de un asunto u ocupar empleo, cargo o comisión;

**VIII. Juicio Ético:** En un contexto de ambigüedad, será el ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleve a cabo cada persona servidora pública, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión;

**IX. Personas servidoras públicas:** Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Secretaría; así también en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;

**X. Riesgo Ético:** Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico realizado por la Secretaría, en términos de lo ordenado por el Artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

**XI. Secretaría:** La Secretaría de Turismo;

**XII. Unidad:** Unidad de Ética y Conflicto de Interés de la Secretaría de la Función Pública; y

**XIII. Valores:** Cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.

## CAPÍTULO II

### PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES QUE TODA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA DE LA SECRETARÍA DEBE OBSERVAR EN EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN

**Artículo 6.** La ética pública se rige por la aplicación de los principios constitucionales y legales en el entendido que, por su naturaleza y definición, convergen de manera permanente con los valores y reglas de integridad, que todas las personas servidoras públicas deben observar y aplicar como base de una conducta que tienda a la excelencia, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Elaboró:  
Integrantes del Comité de Ética y  
Prevención de Conflicto de Interés  
de la Secretaría de Turismo



**Artículo 7.** Los principios constitucionales y legales que toda persona servidora pública de la Secretaría regirán el servicio público son:

**I. Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

**II. Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;

**III. Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

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

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

**VI. Economía:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social;

**VII. Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;

**VIII. Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento

Elaboró:  
Integrantes del Comité de Ética y  
Prevención de Conflicto de Interés  
de la Secretaría de Turismo

disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a los particulares con los que llegare a tratar;

**IX. Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas con estricto apego a la legalidad;

**X. Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones 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, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;

**XI. 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, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;

**XII. Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;

**XIII. Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;

**XIV. Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo o comisión convencidas 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 vinculen u observen su actuar; y

**XV. Equidad:** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

Elaboró:  
Integrantes del Comité de Ética y  
Prevención de Conflicto de Interés  
de la Secretaría de Turismo



**Artículo 8.** Para la efectiva aplicación de los principios constitucionales y legales, las personas servidoras públicas de la Secretaría observarán las siguientes directrices:

I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;

III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;

VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución;

VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;

IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones; y

X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado mexicano.

Elaboró:  
Integrantes del Comité de Ética y  
Prevención de Conflicto de Interés  
de la Secretaría de Turismo

**CAPÍTULO III**  
**VALORES QUE TODA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA DE LA SECRETARÍA DEBE OBSERVAR EN EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN**

**Artículo 9.** Los valores que toda persona servidora pública de la Secretaría debe cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son los siguientes:

**I. 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 la ciudadanía en sus instituciones;

**II. 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;

**III. 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, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;

**IV. Igualdad y No Discriminación:** Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo;

**V. 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;

**VI. Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Conducta; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública;

Elaboró:  
Integrantes del Comité de Ética y  
Prevención de Conflicto de Interés  
de la Secretaría de Turismo



**VII. Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos conduciendo al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público; y

**VIII. 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:

- a) De Universalidad, según el cual los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;
- b) De Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;
- c) De Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y
- d) De Progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

**IX. Amor a México y Tabasco:** Para que los tabasqueños aportemos lo mejor de nosotros al desarrollo nacional y estatal en la cuarta transformación de la historia nacional y estatal.

**X. Inclusión:** Para crear la perspectiva de derecho a segmentos vulnerables, como las personas con discapacidad y adultos mayores la posibilidad de viajar, recrearse y disfrutar de actividades turísticas.

**XI. Verdad:** Con la finalidad que sea la única manera de aplicar la justicia sin anteponer el interés político ni lo personal ante el bien común.

**XII. Honestidad:** Para que todos los tabasqueños nos comportemos dentro de las leyes, normas y reglamentos establecidos, erradicando toda forma de corrupción.

**XIII. No violencia:** Para crear un ambiente de confianza y mejores condiciones para el desarrollo individual, familiar y social, fundado en la justicia y la paz y en los principios de no robar, no mentir y no traicionar.

**XIV. Empoderamiento y equidad de la mujer:** Para avanzar en el desarrollo integral de Tabasco y México con la integración plena del 51% de la población tabasqueña al desarrollo del país.

Elaboró:  
Integrantes del Comité de Ética y  
Prevención de Conflicto de Interés  
de la Secretaría de Turismo



**XV. Pensamiento Crítico:** Para que el desarrollo de Tabasco y México lo podamos vivir de forma proactiva, con amor y empatía para que seamos actores de esta etapa histórica del desarrollo nacional, legitimada por la participación comprometida de los tabasqueños.

**XVI. Apego a los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Organización de las Naciones Unidas:**

- a) ODS 5.- Alcanzar la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y niñas. Poner fin a todas las formas de discriminación contra todas las mujeres y las niñas en todo el mundo. Asegurar la participación plena y efectiva de las mujeres y la igualdad de oportunidades de liderazgo a todos los niveles decisorios en la vida política, económica y pública.
- b) Ser congruentes con las buenas conductas y actos responsables en el cuidado del medio ambiente, así como sus relaciones humanas e interinstitucionales en apego a la civilidad y el respeto mutuo.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **REGLAS DE INTEGRIDAD QUE TODA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA DE LA SECRETARÍA DEBE OBSERVAR EN EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN**

**Artículo 10.** Para salvaguardar los principios y valores que rigen el ejercicio de la función pública, se observarán reglas de integridad, con las cuales deberán conducirse las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, mismas que a continuación se enuncian:

**I. ACTUACIÓN PÚBLICA.-** Las personas servidoras públicas deben conocer, entender y cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, las leyes y demás disposiciones jurídicas y administrativas de carácter general, federal o local aplicables, particularmente las correspondientes a las funciones que se desempeñan. En aquellos casos no contemplados por la norma o donde exista espacio para la interpretación, se deberá conducir bajo los principios, valores y directrices que rigen el servicio público en la Administración Pública Estatal, buscando en todo momento el mayor beneficio al interés público. Para tal efecto, las personas servidoras públicas deberán observar las acciones y abstenciones específicas siguientes:

- a) Conocer de las leyes y demás disposiciones jurídicas y administrativas que regulan el empleo, cargo o comisión correspondiente;
- b) Observar el debido respeto a los Derechos Humanos y evitar en todo momento y lugar comportamientos que impacten de manera negativa sobre su integridad, la imagen institucional del gobierno y el interés público;

Elaboró:  
Integrantes del Comité de Ética y  
Prevención de Conflicto de Interés  
de la Secretaría de Turismo

- c) Cooperar con los mandos superiores, informando por escrito de manera inmediata sobre áreas de oportunidad, errores, omisiones y demás similares en las leyes y demás disposiciones jurídicas y administrativas que regulan el empleo, cargo o comisión correspondiente, a efecto de evitar o reducir actuaciones discrecionales o subjetivas;
- d) No interpretar las disposiciones jurídicas y administrativas para buscar provecho o beneficio personal, familiar o para beneficiar, perjudicar o afectar el desempeño y eficiencia de la administración pública estatal o a terceros;
- e) En toda opinión, documento o intervención que se realice en su calidad de persona servidora pública, se deberá mostrar competencia profesional, fundamento y motivación en beneficio del interés público y al mismo tiempo respeto por los Derechos Humanos, por la igualdad y no discriminación, por la igualdad de género y por el entorno cultural y ecológico, evitando al efecto posiciones a título personal;
- f) Las personas servidoras públicas deberán cumplir sus obligaciones, respaldando y ejecutando las posiciones y decisiones de la administración pública siempre en beneficio del interés público y en apego a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- g) Los bienes, insumos y herramientas de trabajo propiedad del Gobierno del Estado, se deberán utilizar con disciplina y austeridad, sólo para lograr los fines legales y objetivos institucionales, de manera responsable y apropiada conforme a la normatividad aplicable y con conciencia de la integridad que al efecto la ciudadanía espera;
- h) Toda interacción de cualquier naturaleza con personas servidoras públicas o particulares, proveedores, contratistas, concesionarios o permisionarios deberán ser solo para asuntos oficiales relacionados con las atribuciones legales; deberán documentarse estas interacciones cuando así lo establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, mediante oficios, escritos o actas, según corresponda;
- i) En el desarrollo de sus funciones, la prestación de los servicios públicos que tengan encomendados y en el ejercicio de los recursos públicos, las personas servidoras públicas deberán encaminar sus actos a satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población; y
- j) Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa de carácter privado o con fines personales, con particulares o personas servidoras públicas que comprometa a la Administración Pública Estatal, sus bienes o derechos.

**II. INFORMACIÓN PÚBLICA.-** La información generada, en posesión o uso de la Administración Pública Estatal, así como los medios en los que se contienen, en general son de acceso público, salvo los casos

Elaboró:  
Integrantes del Comité de Ética y  
Prevención de Conflicto de Interés  
de la Secretaría de Turismo

específicos que se establecen en las leyes, por tanto las personas servidoras públicas deberán observar las acciones y abstenciones específicas siguientes:

- a) La información, datos, acceso o facilidad para ejecutar las facultades, deberán obtenerse por las vías y medios jurídicos aplicables;
- b) No utilizar la información confidencial o a la que tiene acceso con motivo de su empleo, cargo o comisión, como medio para obtener provecho propio;
- c) No procurar beneficios o ventajas, para sí o para otro, mediante el uso del empleo, cargo o comisión, invocando al ente público al que está adscrito o al Gobierno del Estado;
- d) Proporcionar en el ámbito de sus atribuciones, información transparente y suficiente sobre el estado que guardan los asuntos que haya tramitado cualquier persona ante el ente público;
- e) Proporcionar en forma oportuna y veraz, toda la información y datos solicitados por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y a la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, a efecto de que puedan cumplir con las facultades y atribuciones que les correspondan; y
- f) Garantizar la máxima publicidad de la información y la protección de los datos personales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**III. CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.-** Las actuaciones de las personas servidoras públicas facultadas o autorizadas para intervenir en los procesos de evaluación o de resolución sobre contrataciones públicas y actos relacionados con el otorgamiento de permisos y concesiones, tendrán en consideración que con la formalización y ejecución de este tipo de instrumentos, el Gobierno busca el cumplimiento de las leyes, programas y misiones institucionales, así como la eficiente y continua prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los ciudadanos que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Para tal efecto, las personas servidoras públicas deberán observar las acciones y abstenciones específicas siguientes:

- a) Los procesos de contratación en materia de adquisiciones y de obra pública, arrendamiento de bienes inmuebles, de otorgamiento de concesiones de servicios públicos y bienes inmuebles, adquisición, enajenación y permisos de bienes inmuebles y enajenación de bienes muebles, deberán desarrollarse con arreglo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, a los principios éticos y valores del servicio público, a los principios administrativos de planeación y economía aplicables en cada caso y observar las políticas de prevención de conflicto de interés;

Elaboró:  
Integrantes del Comité de Ética y  
Prevención de Conflicto de Interés  
de la Secretaría de Turismo



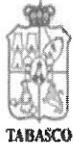
- b) Deberán realizar previamente los estudios técnicos y de necesidades que en cada caso resulten pertinentes para la ejecución exitosa de los contratos en materia de adquisiciones y de obras públicas que celebren, evitando por todos los medios la improvisación, el derroche y el despilfarro;
- c) Realizar una amplia divulgación de los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones y obra pública, arrendamiento de inmuebles, concesiones y permisos por el que se confiere el uso, aprovechamiento y explotación de bienes inmuebles, y contratos de enajenación de bienes muebles utilizando las tecnologías de la información y comunicación que tenga a su disposición;
- d) Las decisiones que se adopten para la adjudicación de contratos y concesiones derivadas de licitaciones públicas o invitaciones restringidas deberán ser debidamente fundadas y motivadas y se permitirá a los interesados la oportunidad de controvertir sus descalificaciones conforme a los recursos que las leyes aplicables establecen;
- e) Adoptar las medidas administrativas necesarias para impedir la participación de proveedores o contratistas inhabilitados o con impedimento para participar en procedimientos de contratación y celebración de contratos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- f) La actividad contractual deberá sujetarse a los planes y programas correspondientes, los cuales deberán ser del conocimiento público;
- g) El manejo, administración y aplicación de los recursos presupuestales asignados, deberá realizarse con apego a los criterios de economía, eficacia, transparencia, honradez, racionalidad, eficiencia y austeridad para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, previniendo por todos los medios disponibles el mal uso de dichos recursos;
- h) No seleccionar, contratar, nombrar, designar, promover a personas cuando pueda generar ventaja o beneficio personal, o de negocios, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables; y
- i) Abstenerse, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de celebrar o autorizar la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte, salvo en los casos en que las leyes en materia de responsabilidades administrativas, adquisiciones y de obra pública lo permitan, previo cumplimiento de las condiciones establecidas para tal efecto.

**IV. PROGRAMAS GUBERNAMENTALES.-** En la ejecución de programas de los entes públicos, las personas servidoras públicas responsables de su cumplimiento deberán observar las acciones y abstenciones específicas siguientes:

\_\_\_\_\_

Elaboró:  
Integrantes del Comité de Ética y  
Prevención de Conflicto de Interés  
de la Secretaría de Turismo





- a) Cumplir con las obligaciones que le impone el marco jurídico que regula su actuación en el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;
- b) Formular y ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes conforme a las normas en materia de gasto público, austeridad y disciplina presupuestaria;
- c) Utilizar los recursos presupuestales y materiales asignados para los fines legales correspondientes;
- d) Establecer conforme a las normas aplicables, indicadores de gestión que permitan medir el cumplimiento de metas y programas institucionales, así como del ejercicio presupuesta;
- e) Observar en la ejecución de programas sociales las reglas de operación correspondientes y publicar el padrón de beneficiarios, así como proporcionar a los beneficiarios los apoyos en especie o en dinero según sea el caso, en igualdad de condiciones, sin distinción o discriminación alguna; y
- f) Abstenerse de utilizar, suspender, condicionar o prometer el otorgamiento de apoyos de los programas o acciones sociales con fines político-electorales.

**V. TRÁMITES Y SERVICIOS.-** Las personas servidoras públicas en la substanciación y resolución de trámites y servicios de su competencia, deberán observar las acciones y abstenciones específicas siguientes:

- a) Garantizar la prestación del servicio con calidad, prontitud, oportunidad, eficacia y eficiencia, a través de un equipo de trabajo idóneo, capacitado, con compromiso institucional y social;
- b) Implementar mecanismos de control o libros de gobierno con el apoyo de las tecnologías de información y comunicaciones, que permitan llevar el adecuado seguimiento de la atención y resolución de los trámites y servicios de su competencia, así como cumplir con los plazos legales para su atención y la orden de prelación correspondiente;
- c) Observar las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en materia de accesibilidad, igualdad, no discriminación, equidad de género y derechos humanos en la atención de la ciudadanía que acude a realizar los trámites y a solicitar servicios;
- d) Responder con prontitud, eficiencia y de manera completa las peticiones de los ciudadanos;
- e) Excusarse de intervenir de cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio

Elaboró:  
Integrantes del Comité de Ética y  
Prevención de Conflicto de Interés  
de la Secretaría de Turismo



para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen o hayan formado parte; y

f) Informar por escrito al superior jerárquico, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia la fracción anterior y que sean de su conocimiento; y observar sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación y resolución, cuando la persona servidora pública no pueda abstenerse de intervenir en ellos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**VI. RECURSOS HUMANOS.-** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de su empleo cargo o comisión, en el nombramiento y contratación del personal, así como en la relación con el personal que se encuentra bajo su cargo o con sus superiores jerárquicos, deberán observar las acciones y abstenciones específicas siguientes:

a) Proponer el nombramiento o contratación del personal que cuente con la preparación académica, experiencia y coherencia con los principios, valores y directrices del servicio público;

b) Dar a las personas servidoras públicas un trato justo, observando prácticas laborales basadas en la equidad y en la mutua cooperación dentro del marco de los principios, valores y directrices del servicio público;

c) Cooperar en la creación de condiciones de trabajo sanas y seguras, en un clima de mutuo entendimiento y colaboración, construido por el diálogo;

d) Utilizar los recursos humanos asignados para los fines legales correspondientes, y en su caso, denunciar los actos u omisiones de éstos, que puedan ser causas de responsabilidad administrativa o penal;

e) Comunicar por escrito al superior jerárquico las dudas fundadas que le suscite la procedencia de las órdenes que reciba;

f) Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión después de concluido el período para el cual se le designó o de haber cesado, por cualquier otra causa, en el ejercicio de sus funciones;

g) Abstenerse de disponer o autorizar a un subordinado a no asistir sin causa justificada a sus labores, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo, tampoco se podrán otorgar otras percepciones, cuando las necesidades del servicio público no lo exijan o no estén previstas en las disposiciones jurídicas aplicables;

Elaboró:  
Integrantes del Comité de Ética y  
Prevención de Conflicto de Interés  
de la Secretaría de Turismo

- h) Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la ley le prohíba;
- i) Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por la autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; y
- j) Abstenerse de intervenir o participar en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier persona servidora pública, cuando tenga interés personal o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para las personas con quienes tenga relación personal o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

**VII. ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.-** Las personas servidoras públicas en el uso o administración de bienes muebles o inmuebles que tengan a su cargo, deberán observar las acciones y abstenciones específicas siguientes:

- a) Utilizar los bienes muebles o inmuebles que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, exclusivamente para los fines a que están afectos;
- b) Custodiar y cuidar la documentación, información y bienes muebles que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquellos;
- c) Observar en el control, uso, administración, enajenación, baja y destino final de bienes muebles y bienes inmuebles las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en cada materia, dando vista a la autoridad competente sobre el uso, aprovechamiento o explotación indebida de dichos bienes;
- d) Enajenar los bienes muebles o inmuebles conforme a las disposiciones aplicables, garantizando la obtención de mejores condiciones de venta para el Gobierno del Estado conforme a los avalúos y precios emitidos por la autoridad competente; y
- e) Conceder el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes inmuebles en términos de las disposiciones aplicables y con apego a los principios de honradez, transparencia e imparcialidad, evitando en todo momento condiciones desfavorables para el Gobierno del Estado o ventajosas para los particulares.

Elaboró:  
Integrantes del Comité de Ética y  
Prevención de Conflicto de Interés  
de la Secretaría de Turismo



**VIII. PROCESOS DE EVALUACIÓN.-** Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, o comisión, participen en procesos de evaluación, se apegarán en todo momento a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad y rendición de cuentas, observando las acciones y abstenciones específicas siguientes:

- a) Evitar que se proporcione indebidamente información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
- b) Abstenerse de transgredir 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) Atender, en términos de la normativa aplicable, las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa; y
- d) Evitar que se alteren los registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

**IX. CONTROL INTERNO.-** Las personas servidoras públicas que en el ejercicio de su empleo, cargo, o comisión, participen en procesos en materia de control interno, generarán, obtendrán, utilizarán y comunicarán información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, observando las acciones y abstenciones específicas siguientes:

- a) 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) Diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación con el respaldo suficiente;
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación de forma completa y clara;
- e) Supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, así como las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;
- f) 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 estableciendo las medidas de control interno que correspondan;

Elaboró:  
Integrantes del Comité de Ética y  
Prevención de Conflicto de Interés  
de la Secretaría de Turismo

- h) Modificar procesos y tramos de control interno, conforme a sus atribuciones, en las áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética;
- i) Implementar, en su caso, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
- j) Promover las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos; y
- k) Establecer, en su caso, estándares, procedimientos o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público, así como observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

**X. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.-** Las personas servidoras públicas tienen la obligación de observar en los procedimientos administrativos que tengan a su cargo, las siguientes acciones y abstenciones específicas:

- a) Proporcionar a toda persona un trato igualitario y respetuoso, sin preferencias o discriminación de ningún tipo; exceptuando las personas con discapacidad y en situación de vulnerabilidad, a quienes conforme a la ley se les otorgará atención prioritaria en la realización de trámites y la prestación de servicios;
- b) Recibir todo documento o escrito que presente en las unidades de recepción, haciendo constar de manera exhaustiva la descripción de anexos;
- c) Proporcionar respuesta completa a cualquier solicitud dentro del plazo establecido por los ordenamientos legales y, en su caso, prevenir por la falta de información;
- d) Orientar y proporcionar información correcta y suficiente, para dar atención adecuada cuando se reciba o se pretenda presentar escritos o solicitudes que corresponda su atención a una autoridad distinta;
- e) Garantizar y aplicar el derecho de audiencia y demás garantías procesales de manera previa a la emisión de resoluciones, así como resolver dudas y atender a los solicitantes o partes, en los términos de las leyes u ordenamientos respectivos; y
- f) Hacer del conocimiento de los interesados las visitas domiciliarias ordenadas por autoridades competentes, así como facilitar la comprobación de la orden y de las personas que la ejecutarán.

Elaboró:  
Integrantes del Comité de Ética y  
Prevención de Conflicto de Interés  
de la Secretaría de Turismo



# TURISMO

SECRETARÍA DE TURISMO

**XI. DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD.-** Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán actuar con integridad, sin solicitar u obtener beneficio propio o para terceros, asimismo, deberán observar las acciones y abstenciones específicas siguientes:

- a) Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas servidoras públicas o particulares;
- b) Observar en la dirección de sus inferiores jerárquicos las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad;
- c) Observar respeto y subordinación legítimas con respecto a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones;
- d) Presentar con oportunidad y veracidad, las declaraciones de situación patrimonial, fiscal y de intereses, en los términos establecidos por la ley en materia de responsabilidades;
- e) Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público;
- f) No aceptar ninguna clase de regalo, estímulo, gratificación, invitación, beneficio o similar de personas servidoras públicas o de particular, proveedor, contratista, concesionario, permisionario alguno, para preservar la lealtad institucional, el interés público, la independencia, objetividad e imparcialidad de las decisiones y demás actuaciones que le corresponden por su empleo, cargo o comisión;
- g) Mostrar una conducta diaria en las instalaciones y horario de trabajo, congruente con los principios, valores y directrices que establece el presente Código de Conducta y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; y
- h) No condicionar, suspender o negar la prestación de servicios públicos o ejercicio de atribuciones sin causa justificada o a cambio de obtener beneficios para él o para terceros.

**XII. COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD.-** Las personas servidoras públicas deberán colaborar entre sí con integridad y de forma coordinada para prevenir faltas administrativas o actos de corrupción, observando las acciones y abstenciones específicas siguientes:

- a) Denunciar posibles faltas administrativas o hechos de corrupción en cualquier momento en que se descubran;
- b) Informar y canalizar a la ciudadanía con la autoridad competente, cuando decida interponer alguna denuncia en contra de personas servidoras públicas;

Elaboró:  
Integrantes del Comité de Ética y  
Prevención de Conflicto de Interés  
de la Secretaría de Turismo



c) Abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad, así como autorizar inasistencias sin causa justificada o indebidas licencias, permisos o comisiones;

d) Dirigirse al superior jerárquico con respeto, subordinación y cumplir con las disposiciones que dicte y en su caso, exponer las dudas que surjan; y

e) Supervisar que las personas servidoras públicas sujetas a su cargo, cumplan con las disposiciones normativas y administrativas; y denunciar por escrito al órgano interno de control, los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir respecto de cualquier persona servidora pública que pueda ser causa de responsabilidad administrativa.

**XIII. COMPORTAMIENTO DIGNO.-** Las personas servidoras públicas deberán observar un comportamiento honrado, responsable, serio y respetuoso, con relación a los ciudadanos y las personas servidoras públicas con las que interactúa con motivo de sus funciones, para lo cual deberán observar las acciones y abstenciones específicas siguientes:

a) Custodiar y cuidar los documentos e información que tenga bajo su cuidado, observando las leyes de transparencia y acceso a la información pública, de archivos y de protección de datos personales;

b) Observar buena conducta, trato respetuoso, diligente, imparcial y con rectitud para con los ciudadanos;

c) No se deberá solicitar o recibir bajo ninguna modalidad y de ninguna índole favores, ayudas, bienes, obsequios, beneficios o similares para sí, su cónyuge, parientes consanguíneos, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades en que las personas servidoras públicas o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

d) En la atención o resolución de las materias o asuntos de su competencia, las personas servidoras públicas deberán abstenerse de recibir o actuar por orden, instrucción, petición, favor, recomendación o similares de persona particular o servidora pública distinta a aquellas que forman su cadena de mando organizacional;

e) Se reconoce y respeta el derecho de las personas servidoras públicas de participar e involucrarse en actividades políticas y procesos de elección, siendo necesario preservar en favor del interés público, la independencia, objetividad e imparcialidad de su condición de persona servidora pública y evitar cualquier interferencia o conflicto con sus funciones, por lo que para la participación como precandidato o candidato a un puesto de elección popular o puesto con intervención del Legislativo, deberá renunciar a su empleo, cargo o comisión en la administración pública, salvo los casos en que esté legalmente

Elaboró:  
Integrantes del Comité de Ética y  
Prevención de Conflicto de Interés  
de la Secretaría de Turismo



permitida la ausencia temporal o licencia, en cuyo caso no podrá instruir o promover el uso de recursos públicos en beneficio de su candidatura o partido político; y

f) Abstenerse o excusarse de intervenir en la atención, trámite, resolución de asuntos, así como en la celebración o autorización de pedidos o contratos en materia de adquisiciones, obra pública y enajenación de bienes cuando tenga conflicto de interés.

## **CAPÍTULO V**

### **COMPROMISOS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA CON EL SERVICIO PÚBLICO**

**Artículo 11.** Es compromiso de las personas servidoras públicas, actuar atendiendo a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en este Código de Conducta, así como a las disposiciones legales aplicables a sus funciones, favoreciendo en todo momento, como criterio orientador, el bienestar de la sociedad.

**Artículo 12.** Las personas servidoras públicas deberán brindar un trato igualitario a todos los individuos, evitando cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, derechos, libertades o constituya alguna forma de discriminación.

**Artículo 13.** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus atribuciones y competencias, fomentarán la igualdad entre mujeres y hombres, y respetarán la identidad y orientación sexual, con el propósito de contribuir a la institucionalización de la perspectiva de género en el servicio público.

**Artículo 14.** Las personas servidoras públicas emplearán lenguaje incluyente en todas sus comunicaciones institucionales con la finalidad de visibilizar a ambos sexos, eliminar el lenguaje discriminatorio basado en cualquier estereotipo de género, y fomentar una cultura igualitaria e incluyente.

**Artículo 15.** Las personas servidoras públicas observarán un comportamiento digno, y evitarán realizar cualquier conducta que constituya una violación a los derechos humanos, con el objeto de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas.

**Artículo 16.** Las personas servidoras públicas deberán cumplir con las declaraciones patrimoniales, de intereses y fiscales, atendiendo en todo momento al principio de honradez, por lo que éstas deberán presentarse con completa veracidad y transparencia en su contenido, en los términos previstos en la normativa aplicable.

Elaboró:  
Integrantes del Comité de Ética y  
Prevención de Conflicto de Interés  
de la Secretaría de Turismo

**Artículo 17.** Existe conflicto de interés 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.

**Artículo 18.** 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 interés 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.

**Artículo 19.** Las personas servidoras públicas, con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, no deben aceptar, exigir u obtener cualquier obsequio, regalo o similar, sean en favor de sí mismas, su cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, parientes consanguíneos hasta el cuarto grado o para terceras personas con los que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen parte.

**Artículo 20.** En caso de que las personas servidoras públicas, con motivo de sus funciones, reciban un obsequio, regalo o similar, deberán informarlo inmediatamente a su respectivo Órgano Interno de Control o a la Secretaría, y procederán a ponerlo a disposición de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, conforme a las disposiciones que para tal efecto se emitan. Lo anterior, en cumplimiento a lo previsto en el Artículo 40 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 21.** Los reconocimientos de cualquier naturaleza que sean otorgados a las personas servidoras públicas por instituciones públicas y académicas, podrán aceptarse en tanto no impliquen compromiso alguno del ejercicio del empleo, cargo o comisión y no contravengan disposiciones jurídicas o administrativas aplicables. En caso de duda podrá consultarse a la Unidad.

## CAPÍTULO VI MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

**Artículo 22.** Para la promoción, la Secretaría de Turismo cuenta con un Comité de Ética, el cual tiene como funciones el de implementar todas las actividades que deberán llevarse a cabo para proporcionar y dar a conocer estratégicamente el Código de Conducta a todo el personal que labora en la Secretaría, así como a los de nuevo ingreso, a través de medios físicos o electrónicos, atendiendo en todo momento

Elaboró:  
Integrantes del Comité de Ética y  
Prevención de Conflicto de Interés  
de la Secretaría de Turismo



las políticas de austeridad; ello con la finalidad de que se conozcan, apliquen y principalmente, se concienticen los principios, valores y reglas de integridad.

El Comité, además promoverá la transversalidad 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.

Se reconocerá de manera particular a aquellas personas que, en su desempeño, motiven a sus compañeros en la práctica de los valores del servicio público.

**Artículo 23.** Para el conocimiento y apropiación del Código de Conducta y las políticas de integridad, la Secretaría deberá establecer en conjunto con el Comité de Ética, un programa anual para la divulgación de dichos instrumentos, así como capacitaciones que refuercen la prevención y sensibilización a fin de evitar la materialización de Riesgos Éticos y, reforzar la formación del Juicio Ético necesario para su prevención.

Las capacitaciones podrán impartirse de manera presencial o virtual, apoyados en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios, valores y reglas de integridad que rigen el ejercicio del servicio público.

## **CAPÍTULO VII VULNERACIONES AL CÓDIGO DE CONDUCTA**

**Artículo 24.** Cualquier persona servidora pública o particular podrá hacer del conocimiento de los incumplimientos al Código de Conducta, a las instancias siguientes:

I. Al Comité de Ética de la Secretaría, en su carácter de instancia preventiva podrá emitir recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional y a evitar la reiteración de la o las conductas contrarias al contenido de este Código de Conducta; y

II. Al Órgano Interno de Control, en donde se determinará si se actualiza alguna falta administrativa, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a las leyes aplicables.

## **CAPÍTULO VIII CUMPLIMIENTO**

**Artículo 25.** El Órgano Interno de Control de la Secretaría y el Comité, en el ámbito de sus atribuciones, darán cumplimiento, y vigilarán la observancia de lo previsto en el Código de Conducta.

Elaboró:  
Integrantes del Comité de Ética y  
Prevención de Conflicto de Interés  
de la Secretaría de Turismo



**CAPÍTULO IX**  
**CONSULTA E INTERPRETACIÓN**

**Artículo 26.** Cualquier persona podrá consultar personalmente o por escrito al Comité o al Órgano Interno de Control sobre situaciones que confronten la aplicación de los principios, valores y reglas de integridad que éstos conllevan.

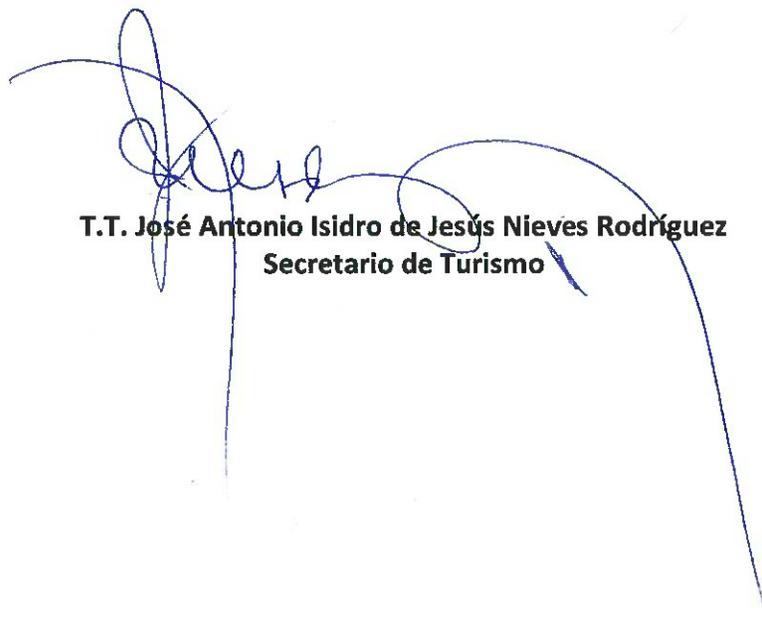
**Artículo 27.** La Secretaría, a través del Órgano Interno de Control, interpretará para efectos administrativos el presente Código de Conducta y resolverá los casos no previstos en el mismo.

**TRANSITORIOS**

**Primero.** El presente Código entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

**Segundo.** El Comité, a la entrada en vigor del presente Código, contará con plazo de 45 días hábiles para darlo a conocer a todas las personas servidoras públicas de la Secretaría a través de medios físicos o electrónicos.

**DADO EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS CATORCE DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTE.**



**T.T. José Antonio Isidro de Jesús Nieves Rodríguez**  
**Secretario de Turismo**

**Elaboró:**  
**Integrantes del Comité de Ética y**  
**Prevención de Conflicto de Interés**  
**de la Secretaría de Turismo**