



SECRETARÍA DE  
CULTURA Y TURISMO  
**PUEBLA**

**PUEBLA**

Viaja por  
Puebla



# CÓDIGO DE CONDUCTA

## CONDUCTAS

Los servidores públicos de la Secretaría de Cultura y Turismo, deberán respetar los principios y valores citados en el presente instrumento, mismos que se encuentran insertos en el código de ética, bajo las siguientes conductas:

### — COOPERACIÓN

Coadyuvar en las funciones que como servidor público tiene asignadas con las unidades administrativas que conforman la dependencia, así como con las entidades y dependencias que conforman la Administración Pública del Estado, con la finalidad de cumplir con las acciones gubernamentales.

### — ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO

Mantener limpio y ordenado el lugar de trabajo, cuidar la higiene de los sanitarios, utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica de la dependencia.

Reciclar el papel que no contenga información relevante para la dependencia ni datos personales, a fin de contribuir con el medio ambiente.

Evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural, así como de nuestro ecosistema, asumiendo el respeto, la defensa y la preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro entorno.

### — EQUIDAD DE GÉNERO

Los servidores públicos que en términos del Reglamento Interior de la dependencia tengan vinculación directa con el público en general por las actividades que lleven a cabo, deberán vigilar que el acceso para mujeres y hombres en programas, actividades y demás servicios competencia de la dependencia sea bajo las mismas posibilidades y oportunidades.

### — IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Ofrecer un trato digno e igualitario a los particulares, turistas, artesanos, proveedores, prestadores de servicios y/o sus equivalentes que por algún motivo acudan a la dependencia, así como preservar la igualdad laboral entre los servidores públicos adscritos a la dependencia, a través de las medidas de nivelación y de inclusión implementadas por la dependencia.

### — INTERES PÚBLICO

Todas las acciones y decisiones deben siempre atender a satisfacer las necesidades e intereses de la sociedad, sin anteponer intereses personales, y fomentar la participación social en las actividades turísticas y culturales que se lleven a cabo por la dependencia.

El compromiso con el bien común implica que el servidor público de la dependencia esté consciente de que el servicio público representa una misión que sólo adquiere legitimidad cuando busca satisfacer las demandas sociales y no cuando se persiguen beneficios individuales.

### — LIDERAZGO

Dirigir su actuar de manera programada y congruente a través de la toma de decisiones acertadas y del trabajo en equipo para lograr las metas y objetivos comunes de la dependencia, conforme a las atribuciones que les son encomendadas en la legislación y normatividad aplicable, observando en todo momento el código de ética, el presente código y las reglas de integridad, fomentando la cultura ética y la calidad del servicio.

### — RESPETO

En el ejercicio de sus funciones deberá respetar los derechos humanos tutelados en la constitución bajo los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; así como orientar de manera clara y correcta al público en general que se dirija a la dependencia, salvaguardando en todo momento sus derechos.

Además, mantener una relación amable y de colaboración con todos los servidores públicos de la dependencia.

Atender con respeto y diligencia a los particulares, turistas, artesanos proveedores y/o prestadores de servicios y similares en el ejercicio de sus funciones.

### — RESPONSABILIDAD

Realizar de manera coordinada las actividades que tiene a su cargo, respetando a su superior jerárquico, y asumiendo las consecuencias de las decisiones, elecciones y obligaciones que como servidor público tiene en el ejercicio de sus funciones.

### — DISCIPLINA

Acudir a sus labores dentro de los horarios establecidos por la dependencia, prevaleciendo en todo momento un comportamiento ordenado que conlleve a la adecuada realización y puntual cumplimiento de la responsabilidad que tiene como servidor público. Respetar el horario de entrada y salida, así como el horario de comida que le es asignado y todas las instrucciones que en el ámbito de sus atribuciones le sean encomendadas.

### — ECONOMÍA

Dar un uso racional a los recursos que le son asignados exclusivamente para dar cumplimiento a las actividades que le son encomendadas en el desempeño de sus funciones.

Ejercer los recursos financieros en tiempo y forma para lograr el exacto cumplimiento de los objetivos programados, así como recabar la documentación comprobatoria y justificativa que avale el ejercicio de estos.

### — EFICACIA

Utilizar su tiempo de trabajo exclusivamente para las actividades que le son encomendadas, evitando atender asuntos que no se relacionen con el empleo, cargo o comisión respectivo, y en caso de estar comisionado para acudir a algún lugar en el ejercicio de sus funciones deberá aplicar correctamente los recursos públicos que le son destinados.

### — EFICIENCIA

Entregar de manera oportuna el trabajo que le es encomendado, respetando en todo momento los términos y plazos a que debe sujetarse, tomando en cuenta la calidad y excelencia en su trabajo, y aportando el máximo de sus capacidades, conocimiento y esfuerzo.

### — HONRADEZ

Realizar las actividades que les son encomendadas sin recibir dádivas, obsequios o similares de otro servidor público, particular, turista, artesano, proveedor, proveedora y/o prestador de servicios y sus equivalentes. Ejercer los recursos exclusivamente para el fin que determine la dependencia y servir a la sociedad por encima de los intereses personales o a favor de terceros.

Observar tolerancia cero a la corrupción; y en su caso, denunciar los actos deshonestos en que se vean involucrados los servidores públicos.

Respetar en todo momento los objetos personales de los demás servidores públicos, así como los bienes de la Secretaría de Cultura y Turismo.

### — IMPARCIALIDAD

Observar en todo momento un trato justo, cordial y equitativo, evitando prejuicios y tratos diferenciados.

### — INTEGRIDAD

Manejarse coherentemente con los valores tanto personales como los contenidos en el código de ética. Respetar la privacidad y derechos de los demás servidores públicos con los que labore, así como a sus superiores jerárquicos, evitando comentarios que lesionen su integridad moral.

### — LEALTAD

Realizar las actividades que le son encomendadas con responsabilidad, demostrando en todo momento el compromiso hacia el servicio público, sin difundir a terceros los asuntos que le son encomendados, salvo aquellos que determine la ley.

### — LEGALIDAD

Realizar el trabajo encomendado con estricto apego a la Ley y a las normas reglamentarias y administrativas aplicables en la dependencia. Asimismo, todo aquel acto emitido que implique observar la ley deberá estar fundado y motivado. Para ello es necesario de manera obligatoria conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulan a la dependencia.

### — OBJETIVIDAD

Tomar las decisiones en términos de las disposiciones aplicables a la dependencia, sin que influyan favoritismos u opiniones de terceros que pudieran afectarla, para garantizar el ejercicio de sus funciones de manera responsable y transparente, eliminando cualquier discrecionalidad en sus deberes.

### — PROFESIONALISMO

Mantenerse actualizado conforme a la normatividad y legislación aplicable de la dependencia en el ámbito de su competencia, a efecto de desempeñar de manera correcta las actividades que le son encomendadas y generar resultados benéficos para ésta.

### — TRANSPARENCIA

Proporcionar a través de los medios implementados en materia de acceso a la información pública, la información gubernamental que se soliciten y que se encuentren bajo resguardo de la dependencia, observando en todo momento las disposiciones legales y/o normativas aplicables en la materia, según el interés público.

Los datos personales deberán ser considerados información confidencial por lo que toda documentación que los turistas, proveedores y/o prestadores de servicios y sus equivalentes entreguen a los servidores públicos de la dependencia deberá estar protegida en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y demás disposiciones aplicables.

## GLOSARIO

**ACUERDO:** Acuerdo del Secretario de la Contraloría del Gobierno del Estado, por lo que expide el Código de Ética, las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, y los Lineamientos Generales para Propiciar la Integridad de los Servidores Públicos y para Implementar Acciones Permanentes que Favorezcan su Comportamiento Ética, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, modificado el 09 de febrero de 2019.

**CÓDIGO DE CONDUCTA:** instrumento autorizado por el titular de la Secretaría de Cultura y Turismo, previa propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, para regular la actuación de los servidores públicos adscritos a la misma.

**CÓDIGO DE ÉTICA:** Instrumento emitido en el Acuerdo.

**COMITÉ:** Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Cultura y Turismo.

**DEPENDENCIA:** Secretaría de Cultura y Turismo

**REGLAS DE INTEGRIDAD:** Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, señaladas en el Acuerdo.

**SERVIDOR PÚBLICO:** aquel que se encuentra adscrito a cualquiera de las unidades administrativas que conforman la Secretaría de Cultura y Turismo, y que desempeña un empleo, cargo o comisión en la misma.

**UNIDAD DE ÉTICA:** La unidad o unidades administrativas designadas por el Titular de la Secretaría de la Contraloría.