

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 48 fracción XX de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco, el artículo 32 del Acuerdo DIGELAG ACU 06/2017 emitido por el Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, y con el carácter de Secretario Ejecutivo del Comité de ética, conducta y prevención de conflictos de intereses, de la Secretaría de Turismo, respecto al Sistema Estatal Anticorrupción, someto para su consideración y aprobación, el presente;

## **CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DEL ESTADO DE JALISCO**

### **Capítulo I De la Honestidad**

**1.-** Actuar con base en la verdad y auténtica justicia, observando un comportamiento probo, recto, objetivo y honrado.

Las conductas a observar por la o él servidor público de la Secretaría de Turismo del Estado de Jalisco, deberán ser de manera enunciativa y no limitativa las siguientes;

- a).- Conducirse siempre con probidad, objetividad, integridad y flexibilidad legal, de tal forma que su desempeño en el empleo, cargo o comisión admita un escrutinio público minucioso de su actuar público.
- b).- Abstenerse de utilizar las funciones, facultades y atribuciones de su empleo, cargo o comisión para la promoción y obtención de beneficios no legítimos, evitando en todo momento la aceptación o solicitud por su conducto o interpósita persona de alguna prestación, compensación económica, o cualquier beneficio no determinado en la ley.
- c).- Excusarse de cualquier situación que constituya o pueda constituir un conflicto de interés de índole personal, comercial, financiero o económico en su obligación y compromiso ético con la institución pública a la que pertenece.
- d).- No celebrar convenios o contratos a título personal, con las y los proveedores cuyo objeto es la realización de actividades o funciones que tienen relación directa con su trabajo.
- e).- Anteponer el interés general sobre el particular y custodiar los bienes bajo su resguardo, eficientando siempre su uso para el desempeño de sus funciones.

f).- Denunciar en forma inmediata a las autoridades competentes, todas las propuestas ilícitas o ilegítimas que reciba, o sea testigo de ellas.

g).- No hacer uso del empleo, cargo o comisión con fines privados, evitando en todo momento relaciones que impliquen una pérdida de independencia o riesgo a la objetividad en su desempeño laboral.

## **Capítulo II De la Imparcialidad**

2.- Las y los servidores públicos de la Secretaría, se caracterizan por dar a todos los miembros de la sociedad e integrantes de la institución pública, un trato justo y equitativo, nunca favoreciendo de manera indebida a alguna persona con quien tengan contacto en el desempeño del empleo, cargo o comisión, tanto en su entorno personal como profesional.

Las y los servidores públicos deberán de observar en todo momento evitar la concesión de privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que su influencia e interés de manera indebida afecten su compromiso para la toma de decisiones o el ejercicio de sus funciones de manera objetiva e independiente.

Conductas observables de las o los servidores públicos de la Secretaría;

a).- Evitar conceder ventajas, preferencias o privilegios ilegales a cualquier persona.

b).- Impugnar toda presión interna o externa a la institución pública, que tiene por objetivo manipular, evidenciar o distorsionar los actos, hechos o situaciones consignados en la documentación generada o en resguardo para su custodia.

c).- Abstenerse de emitir opiniones o deliberaciones que impliquen prejuzgar sobre el asunto que se esté tratando.

c).- Las demás que se deriven de la normativa jurídico-administrativa a observar.

## **Capítulo III De la Independencia**

3.- Conducirse siempre desde el ámbito de la legalidad, fundando y motivando sus resoluciones y actuaciones con base en elementos objetivos de los asuntos tratados,

repeleando en todo momento presiones o intereses de terceros extraños al Estado de Derecho.

Conductas observables de las y los servidores públicos de la Secretaría;

- a).- Objetar todo tipo de recomendación que tienda a influir en los asuntos asignados para su resolución, seguimiento o investigación.
- b).- Conservar el correcto ejercicio de su empleo, cargo o comisión, denunciando cualquier acto que tienda a trastocar su independencia.
- c).- Evitar involucrarse en situaciones o actividades que pudieran afectar indirecta o directamente el sentido de la resolución o seguimiento de los asuntos derivados.
- d).- Abstenerse de recomendar, insinuar o sugerir, el sentido de la emisión de resoluciones, investigaciones o seguimiento de asuntos encomendados.

#### **Capítulo IV De la Legalidad**

4.- Las y los servidores públicos que presten sus servicios en la Secretaría de Turismo, realizarán sólo aquello que las normas expresamente le confieren y en todo momento someterán su actuación a la determinación del sistema jurídico positivo, así como demás disposiciones administrativas atribuibles para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, por lo que tiene la obligación de cumplir y conocer todas las disposiciones que regulan el ejercicio de su función, facultad y atribución.

Es obligación de todas y todos los servidores públicos de la Secretaría, respetar y observar el cumplimiento de las disposiciones normativas legales aplicables a la dependencia pública, siendo los primeros en lograr su cumplimiento.

Conductas observables de las y los servidores públicos de la Secretaría;

- a).- Realizar sus actividades laborales-administrativas acatando siempre las facultades y atribuciones contenidas en la normativa aplicable.
- b).- Conocer, actualizar sus conocimientos y en su caso especializarse en las disposiciones normativas que regulan el funcionamiento de su área administrativa, así como del funcionamiento de la institución pública.

## **Capítulo V Del Profesionalismo**

**5.-** Las y los Servidores Públicos que presten sus servicios en la Secretaría de Turismo del Estado de Jalisco, desempeñarán su empleo, cargo o comisión con un estricto apego a la cortesía, honestidad y responsabilidad respecto a las personas con quienes tenga trato. Demostrando en toda acción o hecho el desempeño en apego a los valores y principios éticos consagrados en la normatividad vigente.

Son conductas observables de las y los servidores públicos de la Secretaría;

- a).- Ser discreto (a) y prudente en el manejo de la información, en los términos del presente código.
- b).- Desempeñar el empleo, cargo o comisión, con base en sus actividades específicas de manera competente, diligente, con actitud de servicio, respeto y cordialidad en el trato.
- c).- Desempeñar el empleo, cargo o comisión, de acuerdo a sus funciones inherentes e indelegables de sus atribuciones y facultades.
- d).- Actualizarse de manera permanente respecto al desempeño de sus funciones, atribuciones y facultades.
- e).- Observar y respetar el orden laboral, destacándose por su puntualidad, diligencia, perseverancia, constancia y honradez en la prestación del servicio público.

## **Capítulo VI De la Objetividad**

**6.-** Actuar en todo momento con honestidad, imparcialidad, buen juicio, independencia en el ejercicio de sus funciones, guiándose por las disposiciones normativas jurídico-administrativas y no por las derivadas por su actuación personal o de sentir.

Conductas observables de las y los servidores públicos de la Secretaría

- a).- Proceder con serenidad de ánimo y equilibrio interno, buscando en todo momento la objetividad de sus decisiones.

b).- Expresar en sus opiniones, informes, acciones o resoluciones, los análisis pormenorizados realizados, tomando en consideración toda la información a su alcance, precisando sus comentarios de manera fundamentada.

c).- Asegurar que las opiniones, informes, acciones o resoluciones emitidas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, se funden en la evidencia suficiente y competente, de manera particular cuando se trate de posible responsabilidad laboral-administrativa que concluya en la imposición de una sanción.

## **Capítulo VII De la Confidencialidad**

**7.-** Guardar y cuidar en estricta reserva la información generada u obtenida por el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Conductas observables de las y los servidores públicos de la Secretaría;

a).- Cuidar que la obtención, generación, posesión, administración y protección de datos personales contenidos en la documentación e información que conozca con motivo del desempeño de su empleo, cargo o comisión, no sea divulgada a terceros no autorizados para su conocimiento.

b).- Utilizar la información que tiene bajo su custodia o posesión, sólo para los fines a que se encuentra destinada, evitando su uso ilegal por divulgación a terceros no autorizados.

c).- No divulgar información sensible y confidencial, respecto a procesos, procedimientos sancionatorios, métodos, estrategias, planes, proyectos o datos de carácter técnico o cualquier otro tipo de información no pública.

d).- Hacer público los resultados de sus actuaciones derivadas de su empleo, cargo o comisión, en los términos y circunstancias, en los plazos y por los conductos establecidos en la normatividad aplicable para este supuesto.

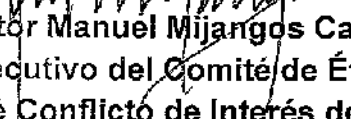
## **Capítulo VIII De la Igualdad de trato y oportunidad, inclusión y no discriminación**

**8.-** Reconocer, promover y respetar la igualdad de trato y oportunidades, para la inclusión y no discriminación de la o las persona (s), con respeto irrestricto a su dignidad, como derecho humano y fundamental.

Conductas observables de las y los servidores públicos de la Secretaría;

- a).- Evitar y prevenir cualquier tipo de hostigamiento entre hombres y mujeres.
- b).- Otorgar en igualdad de circunstancias las oportunidades y trato a toda persona y al personal de la institución sin distinción de sexo, género, religión, edad, condición de vulnerabilidad, orientación sexual, estado civil o conyugal, o cualquier otra situación protegida por las leyes federales, estatales o locales.
- c).- Combatir y denunciar toda situación de inequidad, discriminación o violencia contrarias a las disposiciones normativas jurídico-administrativas.
- d).- Coadyuvar y corresponsabilizarse en las acciones tendientes al fortalecimiento institucional.
- e).- Abstenerse de realizar bromas, estigmatizar con apodos con trasfondo de discriminación o exclusión que menoscaben la dignidad de los compañeros de trabajo.
- f).- Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

Guadalajara, Jalisco, a 08 de Marzo de 2018.

  
**Dr. Víctor Manuel Mijangos Castellanos**  
**Secretario Ejecutivo del Comité de Ética, Conducta y**  
**Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de**  
**Turismo, Respecto al Sistema Estatal Anticorrupción.**