

LIC. ALEJANDRA FRAUSTO GUERRERO, Secretaría de Turismo de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 16 Fracción XVIII, 18 y 42 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, los artículos 1, 2, 6, 7, 15, 16, de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México, artículo 20 del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, así como de las funciones visibles en las páginas 25 y 26 del Manual Administrativo de la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México, con número de registro MA-35/071112-SECTUR-1267F17, difundido mediante el “Aviso por el que se da a conocer el enlace electrónico” publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México número 988, del 25 de noviembre de 2022 y Transitorio Segundo del Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México.

CONSIDERANDO

Que el 7 de febrero de 2019, en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México se publicó Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México y que para la aplicación del Código de Ética, la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México, con la intervención y previa aprobación de su Órgano Interno de Control, deberá emitir un Código de Conducta, en el que se puntualizara los preceptos que deberán guardar los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México, a fin de salvaguardar los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética, los cuales guardan estrecha vinculación con la misión, visión, objetivos y atribuciones de la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México; que de conformidad con el primer párrafo del Código de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, publicado el 28 de agosto de 2024 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, en su título Códigos de Conducta en su cláusula Décimo Segunda, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CODIGO DE CONDUCTA QUE REGIRA A LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Fomentar, vigilar y difundir las normas, principios, valores, reglas de integridad y compromisos con los que se deberán de conducir todas las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México, así como a prestadores de servicio social y/o de prácticas profesionales, personal de honorarios asimilables a salarios, y personal de las empresas que prestan sus servicios a la misma a fin de fomentar un ambiente laboral ético, transparente y responsable. Las cuales no reemplazan, sustituyen o limitan la responsabilidad y obligaciones de toda persona servidora pública integrante de la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México, consignadas en otras disposiciones jurídicas y/o administrativas aplicables.

MARCO JURÍDICO.

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Constitución Política de la Ciudad de México.
La Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México. Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Nuestro actuar deberá estar apegado a los principios rectores de la Constitución Política de la Ciudad de México, los cuales son:

- a). La dignidad humana es principio rector supremo y sustento de los derechos humanos. Se reconoce a toda persona la libertad y la igualdad en derechos. Toda actividad pública estará guiada por el respeto y garantía a éstos.
- b). La rectoría del ejercicio de la función pública apegada a la ética, la austeridad, la racionalidad, la transparencia, la apertura, la responsabilidad, la participación ciudadana y la rendición de cuentas con control de la gestión y evaluación, en los términos que fije la ley.

MISIÓN Y VISIÓN DE LA SECRETARÍA DE TURISMO.

MISIÓN.

Fomentar el crecimiento y desarrollo sustentable de la actividad turística de la Ciudad de México mediante la planificación, promoción y coordinación de los servicios y atractivos turísticos que potencian las acciones de gobierno, vinculando la participación activa de los actores del sector privado, las diferentes instancias del sector público con las necesidades y expectativas de los visitantes para que estos obtengan una experiencia turística única de calidad y calidez, fortaleciendo la

recordación y fidelidad de la marca, lo que permitirá al turismo ser un eficaz instrumento de desarrollo económico y un generador de empleos en beneficio de la ciudad y sus habitantes.

VISIÓN

Ser una de las ciudades turísticas más competitivas a nivel global, generadora de productos y experiencias únicas y singulares, sustentadas en su oferta local, metropolitana y regional; atractivos, actividades e instalaciones de clase mundial, en donde se manifiesta un total respeto a su entorno natural, a las tradiciones y cultura, y donde la inclusión social es un valor.

MENSAJE INTRODUCTORIO DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

El turismo representa un pilar fundamental en el desarrollo económico, cultural y social de la Ciudad de México, contribuyendo significativamente al bienestar de sus habitantes y al reconocimiento internacional de nuestra Ciudad Capital como un destino turístico de excelencia mundial.

La Secretaría de Turismo de la Ciudad de México asume con responsabilidad la tarea de fortalecer esta actividad mediante la institucionalización y promoción de principios éticos que garanticen un servicio público íntegro, transparente y comprometido con la calidad.

En este contexto, al cada individuo percibir, actuar, aprender y pensar de diferentes formas, así como diferir en cuanto a su historia de vida, cultura, religión, educación, y demás factores que influyen en su manera de actuar, el Código de Conducta de la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México constituye una guía General de Responsabilidades Administrativas. Esencial para las personas servidoras públicas, estableciendo normas claras de comportamiento basadas en valores de honestidad, respeto, equidad y profesionalismo.

Su cumplimiento no solo fortalece la confianza ciudadana, sino que también contribuye a la consolidación de un entorno turístico accesible, sostenible e incluyente.

Este documento es un reflejo del compromiso de la Dependencia con la excelencia en la gestión pública, y con el desarrollo de políticas que fomenten un turismo responsable, capaz de potenciar el patrimonio cultural, histórico y natural de la Ciudad de México.

Por ello, asumimos nuestro compromiso con la ética pública, los principios, valores, compromisos y reglas de integridad del servicio público; a como nos abstenemos de cometer o participar en cualquier conducta que lesione el interés público, como son los actos de corrupción o discriminación, y reiteramos el Pronunciamiento de Cero Tolerancia al hostigamiento sexual y acoso sexual o laboral.

El presente Código de Conducta prioriza los principios constitucionales de legalidad, lealtad, imparcialidad, honradez y eficiencia, así como los valores inherentes al servicio público como son el interés público, respeto a los derechos humanos, igualdad, no discriminación y equidad de género, indispensables para combatir la corrupción y fomentar el sentido de pertenencia a la Secretaría de Turismo, y a una cultura de denuncia por el incumplimiento tanto al Código de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, como a este.

Por ello, resulta de vital importancia que cada integrante de esta Secretaría observe y aplique los principios aquí establecidos, para que estén en condiciones de discernir respecto de aquellos comportamientos inadecuados; lo que abonará a que nuestra Ciudad continúe siendo un referente turístico a nivel nacional e internacional.

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

El presente Código de Conducta es de interés general, de orden público, de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas adscritas a esta Secretaría de Turismo de la Ciudad de México, asimismo, así como a prestadores de servicio social y/o de prácticas profesionales, personal de honorarios asimilables a salarios, y personal de las empresas que prestan sus servicios a la misma, quienes deberán de regir su actuar conforme a lo dispuesto en este Código.

GLOSARIO

Para efectos del presente Código de Conducta se entenderá por:

1. Carta compromiso: Es el instrumento con el cual las personas servidoras publicas adscritas a esta Secretaría de Turismo, prestadores de servicio social y/o de prácticas profesionales, personal de honorarios asimilables a salarios, y personal de las empresas que prestan sus servicios a la misma, protestan conocer, comprender y cumplir el código de conducta.
2. Código de Conducta: El instrumento deontológico emitido por la persona que ocupe la titularidad del ente público, a propuesta de su Comité de Ética, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control, en el que se especifique 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;
1. Código de ética: El Código de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, publicado el 28 de agosto de 2024 en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, al que hace referencia el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.
2. Comité de Ética: Es el Órgano democráticamente integrado en la Secretaría de Turismo que tiene a su cargo la implementación de acciones para generar y fortalecer una cultura de integridad gubernamental.
3. OIC: Órgano Interno de Control en la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México.
4. Personas servidoras públicas: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Secretaría de Turismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 64 de la Constitución Política de la Ciudad de México.
5. Perspectiva de género: Herramienta analítica y metodológica que busca examinar las relaciones entre hombres y mujeres, identificando las desigualdades y discriminaciones basadas en el género, con el objetivo de promover la igualdad.
6. Riesgos éticos: Situaciones en las que potencialmente pudiera haber un acto de corrupción al transgredirse los principios, valores o reglas de integridad durante las labores específicas de las diversas áreas que componen esta Secretaría.
7. Secretaría: Secretaría de Turismo de la Ciudad de México.

RIESGOS ÉTICOS

Los riesgos éticos son situaciones en las que potencialmente pudiera haber un acto de corrupción al transgredirse los principios, valores o reglas de integridad durante las labores específicas de las diversas áreas que componen esta Secretaría, identificándose principalmente los siguientes:

- a). 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.
- b). Aplicar indebidamente las disposiciones legales y normativas e interpretarlas para buscar un beneficio personal, familiar o para beneficiar o perjudicar a un tercero.
- c). Realizar sus funciones de forma deficiente y no orientada a lograr los resultados, ni las metas institucionales.
- d). Desperdiciar los insumos proporcionados para el ejercicio de sus funciones.
- e). Generar conductas, situaciones o distinciones entre las personas servidoras públicas adscritas a esta Secretaría que fomenten la desigualdad o afecten el acceso a las mismas oportunidades.
- f). Llevar a cabo conductas agresivas, intimidatorias u hostiles hacia algún compañero o compañera. Realizar o tolerar actos de hostigamiento sexual o acoso sexual hacia algún compañero o compañera.

CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE TURISMO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

Nuestro actuar deberá estar apegado a los principios rectores de la Constitución Política de la Ciudad de México, los cuales son:

- I. La dignidad humana es principio rector supremo y sustento de los derechos humanos. Se reconoce a toda persona la libertad y la igualdad en derechos. Toda actividad pública estará guiada por el respeto y garantía a éstos.
- II. La rectoría del ejercicio de la función pública apegada a la ética, la austeridad, la racionalidad, la transparencia, la apertura, la responsabilidad, la participación ciudadana y la rendición de cuentas con control de la gestión y evaluación, en los términos que fije la ley.
- III. Legalidad.- El personal actuará conforme a lo que las leyes, reglamentos, manual administrativo y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deberán conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones; desempeñando sus labores con el compromiso institucional por encima de cualquier interés particular.

IV. Imparcialidad.- El personal dará a las y los servidores públicos el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias, ni permitirá que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

V. En consecuencia, se excusará de intervenir en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio propio, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado.

VI. Protección de datos personales. - Las y los servidores públicos, en el ejercicio de sus funciones protegerán los datos personales que estén bajo su custodia evitando algún uso, acceso o tratamiento no autorizados, daño, pérdida, alteración o destrucción, empleando medidas físicas, administrativas y técnicas para salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos personales.

VII. Transparencia y rendición de Cuentas.- Las personas servidoras públicas de esta Secretaría en el ejercicio de sus funciones y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables privilegiarán el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso de la información que en el ámbito de su competencia generen, obtengan, adquieran o conserven. Asimismo, garantizar el principio de publicidad de los actos de Gobierno, transparentando el ejercicio de los recursos y actos de autoridad que de acuerdo a sus atribuciones realicen, esto a través de un flujo de información oportuna, verificable, comprensible y actualizada.

VIII. Igualdad y no discriminación.- El personal cumplirá con sus funciones y prestará sus servicios a todas las personas sin discriminación, formal o de facto, que atente contra la dignidad humana o tenga por objeto o resultado la negación, exclusión, distinción, menoscabo, impedimento o restricción de los derechos de las personas, grupos y comunidades, motivada por origen étnico o nacional, apariencia física, color de piel, lengua, género, edad, discapacidades, condición social, situación migratoria, condiciones de salud, embarazo, religión, opiniones, preferencia sexual, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, características sexuales, estado civil o cualquier otra. También se considerará discriminación la misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, islamofobia, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

IX. Austeridad.- Aplicación eficiente de los recursos, procurándose su maximización, con responsabilidad ambiental en la que se promueva una cultura de reciclaje y de cuidado al ambiente.

En este orden de ideas, las 8 reglas de actuación que conforman nuestro Código de Conducta son:

1. Conocimiento de la regulación normativa.

a). Actuar conforme a lo que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución de la Ciudad de México, así como las leyes, reglamentos, manuales y demás disposiciones jurídicas atribuibles 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.

2. Relaciones con la ciudadanía.

a). Conducirse de una manera respetuosa y digna, libre de prejuicios, estigmas y discriminación.

b). Atender con eficiencia y cortesía a la ciudadanía en sus requerimientos, trámites y necesidades de información.

c). El uso de un lenguaje incluyente con perspectiva de género, lo anterior con la finalidad de promover el derecho a la igualdad y no discriminación.

d). Abstenerse de adoptar actitudes de prepotencia, favoritismo, discriminación e insensibilidad.

e). Abstenerse de aceptar o solicitar de la ciudadanía privilegios y descuentos en bienes y servicios que no le correspondan utilizando su cargo público.

3. Actuación como personas servidoras públicas.

a). El personal deberá mostrar en todo momento una cultura de servicio orientada al trabajo en equipo y al logro de resultados, ponderando el interés público sobre el particular, procurando un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas y objetivos de cada área de esta Secretaría, según sus responsabilidades.

b). Aportar el máximo de su capacidad, conocimientos y esfuerzo, para fomentar la colaboración y unidad del trabajo en equipo, tratando con respeto y dignidad; a las personas servidoras públicas que lo integran.

c). Cumplir con las obligaciones y facultades inherentes a su empleo, cargo o comisión, para fomentar el incremento de la productividad de mi área de adscripción.

d). Desempeñar sus funciones dentro de los plazos y conforme a los procedimientos previstos con la normativa aplicable.

- e). Garantizar la máxima publicidad de la información que manejen y la protección de datos personales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- f). No deberán acreditarse con títulos o grados académicos cuando no haya concluido los estudios correspondientes y satisfecho los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables en la materia.
- g). No deberán identificarse con un empleo, cargo o comisión distinta al que desempeñan.
- h). Abstenerse de utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener beneficios personales o de tipo económico, privilegios, favores sexuales o de cualquier otra índole.
- i). Abstenerse de influir, solicitar o aceptar, personalmente o a través de otra persona, dinero, regalos, favores personales o cualquier otra compensación a cambio de otorgar información, agilizar o autorizar algún trámite o para lograr un beneficio personal, familiar o para terceros.
- j). Abstenerse de utilizar cualquier documento que los acredite como personal de la Secretaría de Turismo de forma indebida, así como hacer mal uso de la papelería oficial para el beneficio personal, familiar o bien, para beneficiar o perjudicar a terceras personas.
- k). Abstenerse de ejercer algún tipo de presión por razones de sexo, edad, origen social o étnico, nacionalidad, preferencia sexual o afiliación política o religiosa.

4. Respeto entre personas servidoras públicas.

- a). Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizarán que mujeres y hombres accedan a las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades.
- b). Ofrecer a sus compañeras y compañeros de trabajo un trato de respeto, cortesía y equidad, sin importar la jerarquía o nivel, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje soez, prepotente o abusivo.
- c). Abstenerse de cualquier tipo de hostigamiento y/o acoso laboral, o cualquier otra conducta que se presente dentro de una relación laboral, con el objetivo de intimidar, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente con conductas hostiles, con el fin de mermar la autoestima, salud, integridad, libertad o seguridad de otra persona servidora pública.
- d). Abstenerse de cualquier tipo de hostigamiento y/o acoso sexual, el cual conforma una conducta de tono sexual que, aun cuando puede no incluir algún contacto físico, atenta contra la libertad, dignidad e integridad física y psicológica de otra persona servidora pública.

5. Uso y asignación de recursos.

- a). Conducirse con rectitud sin utilizar los recursos asignados a 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; absteniéndose y dando cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones.
- b). Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, racionalidad, austeridad y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, asegurando la excelencia y la innovación para brindar un mejor servicio a la ciudadanía.
- c). Conservar cuidadosamente el mobiliario y equipo bajo su resguardo.
- d). Abstenerse de instalar en los equipos de cómputo asignados sin las autorizaciones correspondientes, programas o aplicaciones que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales.
- e). Abstenerse de utilizar los servicios contratados por la Secretaría de Turismo para fines personales o para beneficiarme económicamente.

6. Uso y manejo de la información.

- a). Ofrecer a los ciudadanos los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genera la Secretaría de Turismo, siempre que ésta no se encuentre clasificada como reservada o confidencial o contenga datos personales.
- b). Proporcionar información a la sociedad de manera transparente, utilizando los procedimientos establecidos en la normatividad.
- c). Mantener la organización y conservación de los documentos y archivos a su cargo, así como resguardar la información y documentación bajo su responsabilidad por razón de su empleo, cargo o comisión, de acuerdo con los criterios de reserva, confidencialidad y publicidad específicos consignados en las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicables.
- d). Abstenerse de sustraer, destruir, ocultar o utilizar de manera indebida la información que conozca en sus actividades diarias con motivo de su empleo cargo o comisión, o bien para favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero.

7. Medio ambiente, salud y seguridad.

- a). Utilizar racionalmente el agua, papel y energía eléctrica de las oficinas de la Secretaría apagando la luz, las computadoras y demás aparatos electrónicos cuando no se utilicen.
- b). Reportar al área responsable del mantenimiento cualquier falla o desperfecto de la que tengan conocimiento.
- c). Observar las disposiciones institucionales en materia de separación de desechos orgánicos e inorgánicos.
- d). Cumplir estrictamente con las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones, incluyendo estacionamientos y sanitarios.
- e). Cuidar de su salud e higiene personal evitando todo acto que pueda poner en riesgo la salud de sus compañeros.
- f). Reutilizar los artículos y accesorios de oficina cuanto sea posible.
- g). Mantener limpio y organizado su lugar de trabajo, y áreas comunes.
- h). Portar siempre y en lugar visible el gafete de acceso a la Secretaría de Turismo.
- i). Colaborar y acatar las disposiciones para facilitar la realización de las acciones de protección civil y de seguridad.
- j). Abstenerse de emprender cualquier acción que pueda poner en riesgo el medio ambiente, la salud y la seguridad tanto propia como de sus compañeros y ciudadanía.
- k). Abstenerse de bloquear las zonas de seguridad y equipos de emergencia.
- l). Abstenerse de realizar préstamos monetarios con interés a sus compañeros, así como efectuar tandas, rifas o cualquier acto de comercio.
- m). Abstenerse de permitir el acceso a comerciantes o a cualquier persona ajena a la institución.

8. Prevención del conflicto de interés.

- a). Desempeñar su empleo, cargo o comisión sin pretender obtener o recibir beneficios adicionales a las contraprestaciones que en derecho corresponden, absteniéndose de anteponer intereses personales, familiares o de negocios.
- b). Actuar con honradez y con apego a la Ley, así como a las normas reglamentarias y administrativas en las relaciones con prestadores de servicio social y/o de prácticas profesionales, personal de honorarios asimilables a salarios, proveedores y contratistas de la Secretaría.
- c). Informar a su jefe inmediato de aquellos asuntos en los que pueda presentarse el conflicto de intereses, para que se tomen las acciones pertinentes.
- d). Evitar situaciones en las que existan posibilidades de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que corresponden por su empleo, cargo o comisión.
- e). Presentar la Declaración de Intereses anual, inicial y de conclusión como lo marca la ley.
- f). Presentar la manifestación de No conflicto de Intereses cuando intervengan en procedimientos de contratación.
- g). No aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en sus decisiones como persona servidora pública, ya que no está permitido por la ley, por los valores y principio del Código de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México y de este Código de Conducta.
- h). No anteponer los intereses particulares al interés público y al cumplimiento de la misión de la Secretaría.

INSTANCIAS DE IMPLEMENTACIÓN

El Comité de Ética de la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México y el Órgano Interno de Control en la misma, vigilarán conforme al ámbito de sus respectivas atribuciones, el cumplimiento a lo establecido por el Código de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, y de este Código de Conducta.

El Comité de Ética es un Órgano democráticamente integrado en la Secretaría de Turismo que tiene a su cargo la implementación de acciones para generar y fortalecer una cultura de integridad gubernamental, mismo que conforme al numeral 4 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, tiene las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. Establecer las bases para su organización y funcionamiento;
- II. Elaborar y presentar su Programa Anual de Trabajo durante el primer trimestre de cada año;
- III. Presentar durante enero de cada año, un Informe Anual de Actividades a la persona titular del ente público, mismo que deberá ser reportado a la Secretaría, en los términos establecidos por ésta;
- IV. Sesionar de manera ordinaria cuando menos cuatro veces al año, y de manera extraordinaria, en caso de recepción de denuncias o a solicitud, debidamente fundada y motivada, cumpliendo los requisitos para el establecimiento de la sesión correspondiente;

- V. Aprobar el calendario de sesiones ordinarias a celebrarse en el ejercicio siguiente;
- VI. Aprobar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- VII. Proponer la elaboración, y en su caso, la actualización del Código de Conducta del Ente Público;
- VIII. Participar en las evaluaciones que al efecto determine la Secretaría, a través de los mecanismos que ésta señale;
- IX. Fungir como órgano de asesoría y orientación institucional en materia de ética pública y conflictos de intereses, así como en la aplicación del Código de Ética y Código de Conducta;
- X. Recibir y gestionar consultas específicas de las unidades administrativas del Ente Público en materia de ética pública y conflictos de intereses;
- XI. Cumplir con las obligaciones que establece el Código de Ética, así como los protocolos especializados en materia de discriminación, acoso y hostigamiento sexuales u otros;
- XII. Recibir, tramitar y emitir la determinación correspondiente a las denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética y Código de Conducta respectivo;
- XIII. Emitir recomendaciones y observaciones a las unidades administrativas del Ente Público, derivadas del conocimiento de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta;
- XIV. Dar vista al Órgano Interno de Control por probables faltas administrativas derivadas de las denuncias de su conocimiento;
- XV. Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas, en los términos de los presentes Lineamientos, a través de la persona que ocupe la Presidencia;
- XVI. Dar seguimiento a los acuerdos y acciones comprometidos en las mediaciones;
- XVII. Formular recomendaciones a la unidad administrativa que corresponda, así como a la instancia encargada del control interno, desempeño institucional, o bien, de la mejora de la gestión, a efecto de que se modifiquen procesos en las unidades administrativas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta, incluyendo conductas reiteradas, o que sean identificadas como de riesgo ético;
- XVIII. Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y Código de Conducta, privilegiando la prevención de actos de corrupción y de conflictos de intereses, así como la austeridad como valor en el ejercicio del servicio público; Coadyuvar con las unidades administrativas competentes en la identificación de áreas de riesgos éticos que, en situaciones específicas, pudieran afectar el desempeño de un empleo, encargo o comisión, a efecto de brindar acompañamiento y asesoría;
- XIX. Instrumentar, por sí mismos o en coordinación con las autoridades competentes, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética pública, prevención de conflictos de intereses y austeridad en el ejercicio del servicio público;
- XX. Otorgar y publicar reconocimientos a unidades administrativas o a personas servidoras públicas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura ética al interior de los entes públicos;
- XXI. Emitir opiniones respecto del comportamiento íntegro de las personas servidoras públicas que forman parte del ente público que corresponda, de conformidad con los presentes Lineamientos;
- XXII. Establecer las comisiones que se estimen necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XXIII. Elaborar y aprobar su Manual de Integración y Funcionamiento; y
- XXIV. Las demás que establezca la Secretaría y aquellas que resulten necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

El Órgano Interno de Control, es la autoridad en la Secretaría de Turismo encargada de la atención y resolución de denuncias por presuntas faltas administrativas conforme a lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

De conformidad con lo establecido en el numeral 29 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, el Órgano Interno de Control tiene las siguientes atribuciones:

- I. Brindar asesoría al Comité de Ética, así como a sus comisiones, desde el ámbito de sus atribuciones y conocimiento en la atención de los asuntos que sean tratados; y
 - II. Emitir, en su caso, propuestas de mejora en el desempeño de las funciones del Comité de Ética.
- Por lo que respecta a las denuncias cualquier persona servidora pública adscrita a la Secretaría de Turismo, prestadores de servicio social y/o de prácticas profesionales, personal de honorarios asimilables a salarios, proveedores y contratistas de la Secretaría podrán denunciar el incumplimiento al Código de Conducta ante las siguientes instancias:
- 1. Comité de Ética de la Secretaría de Turismo, el cual conocerá de las denuncias presentadas por vulneraciones al Código de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México y a este Código de Conducta, y de ser el caso emitirá una determinación en la que podrán establecerse recomendaciones y observaciones de conformidad a lo señalado

por los Lineamientos generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México, expedidos por la Secretaría de la Contraloría General; y

2. Órgano Interno de Control en la Secretaría de Turismo, el cual deberá investigar, subsanar y sancionar la falta de cumplimiento Código de Ética de la Administración Pública y Alcaldías de la Ciudad de México y a este Código de Conducta, en términos de la legislación en materia de responsabilidades administrativas, sin menoscabo de dar vista a otras autoridades por la presunta comisión de conductas delictivas.

PROTESTA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Turismo de la Ciudad de México, mismas que desempeñan un puesto, cargo o comisión, así como los prestadores de servicio social y/o de prácticas profesionales, personal de honorarios asimilables a salarios, proveedores y contratistas de la Secretaría, llevarán a cabo la protesta del Código de Conducta -

UNICO: El presente Aviso por el que se da a conocer el Código de Conducta entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

Ciudad de México a los 13 días del mes de marzo de 2026.

ALEJANDRA FRAUSTO GUERRERO
SECRETARIA DE TURISMO