



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto original



**CONSEJERÍA
JURÍDICA**

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MORELOS

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación	2019/06/25
Publicación	2019/07/03
Vigencia	2019/07/04
Expidió	Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
Periódico Oficial	5721 "Tierra y Libertad"



Al centro un Escudo del Estado de Morelos que dice: “Tierra y Libertad”.- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos - 2018- 2024 y un logotipo que dice Morelos Anfitrión del Mundo Gobierno del Estado 2018-2024.

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MORELOS.

VÍCTOR AURELIANO MERCADO SALGADO, SECRETARIO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MORELOS; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 34, FRACCIONES I Y III DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; 14, FRACCIÓN I DE LA LEY DE TRANSPORTE DEL ESTADO DE MORELOS; Y 1, 2 Y LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD A LAS QUE DEBEN DE SUJETARSE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL; Y,

CONSIDERANDO

1.- Que en la edición del Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 5641, de fecha 4 de octubre de 2019, se publicó la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; ordenamiento que tiene por objeto establecer las bases institucionales de organización y funcionamiento de la Administración Pública, así como definir las atribuciones y asignar facultades para el despacho de las mismas a cargo del Gobernador Constitucional del Estado, y de los Órganos Centrales y Paraestatales.

En dicho ordenamiento, la fracción I del artículo 34 establece como atribución del Secretario de Movilidad y Transporte, planear, organizar, regular, regularizar, vigilar y, en su caso, administrar el servicio de transporte público y privado y particular.

Por su parte, la fracción III del artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, establece como una de las



facultades del Titular de la Secretaría de Movilidad y Transporte, emitir acuerdos, circulares y demás disposiciones en el ámbito de su competencia, para la aplicación de las Leyes en la materia.

2.- Que en la edición del Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 5172 de fecha 26 de marzo de 2014, apareció publicada la Ley de Transporte del Estado de Morelos; ordenamiento que tiene por objeto regular el transporte particular, la prestación de los servicios de transporte público y privado así como sus servicios auxiliares en el estado de Morelos, que no sean de competencia Federal o Municipal; en cuyo artículo 14, fracción I, establece como facultad del Secretario de Movilidad y Transporte, planear, organizar, regular, vigilar y, en su caso, administrar el Servicio de Transporte.

3.- Que en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” número 5674, de fecha 8 de febrero de 2019, se publicó el Código de Ética y Reglas de Integridad a las que deben de sujetarse los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal; ordenamiento que tiene por objeto emitir y dar a conocer los principios, valores y reglas de integridad que deben regir el quehacer de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.

La Disposición Transitoria Tercera del mencionado Código, establece que las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, contarán con un plazo de ciento veinte días hábiles para publicar en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, sus propios Códigos de Conducta.

4.- Que con la publicación de los lineamientos para la emisión del Código de Ética por parte del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se establece a nivel federal los elementos a considerar para la emisión el Código de Ética que constituirá un elemento de la política de integridad de los entes públicos, para el fortalecimiento de un servicio público ético e íntegro.

5.- Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; el artículo 7 de la Ley



General de Responsabilidades Administrativas y el artículo 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, los servidores públicos deben sujetarse a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, disciplina, objetividad, profesionalismo, integridad, rendición de cuentas y eficacia en el ejercicio de sus funciones, empleos, cargos y comisiones.

De igual manera, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos, refieren que los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público.

6.- Que el Gobierno del Estado de Morelos, atendiendo los lineamientos para la emisión del Código de Ética establecidos por el Comité Coordinador, así como lo señalado en los ordenamientos jurídicos antes mencionados, expidió el Código de Ética y Reglas de Integridad a la que Deben Sujetarse los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" el 8 de febrero del presente año.

Dicho Código de Ética y Reglas de Integridad contempla disposiciones en los distintos ámbitos del sector público, así como mecanismos de capacitación, difusión y de vigilancia, para asegurar que en la actuación de los servidores públicos impere una conducta íntegra que responda a las necesidades y exigencias de la sociedad.

En este orden, la Secretaría de Movilidad y Transporte del Estado de Morelos en conformidad con el artículo 22 del Código de Ética y Reglas de Integridad a las que Deben Sujetarse los Servidores Públicos de la Administración Estatal, presenta el siguiente Código de Conducta, el cual especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicaran los principios, valores y reglas de integridad, considerando la misión, visión y atribuciones propias de la Secretaría.



7.- Que la Secretaría de Movilidad y Transporte al ser una institución que promueve y fomenta la participación de los diversos sectores de la sociedad en el ámbito de su competencia, lleva a cabo diversos servicios relacionados con el desarrollo, explotación y operación del transporte, así como tareas encomendadas a modernizar la movilidad, orientando sus actividades con apego a las políticas que en materia de control y prevención de la corrupción han adoptado tanto el Gobierno de la República como el Gobierno del Estado

En relación con la visión de la Secretaría, se desprenden los principios de honestidad, rapidez, eficiencia, sustentabilidad, seguridad y economía de los servicios prestados, en este tenor, el Código de Conducta de la Secretaría tiene como objetivo: establecer de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas de la Secretaría de Movilidad y Transporte del Estado de Morelos, aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética de la Administración Pública Estatal para el ejercicio de sus funciones, con el fin de dar cumplimiento a sus objetivos y programas institucionales.

8.- Que por lo anteriormente expuesto y fundado, tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MORELOS

**CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Código es un instrumento de observancia general y obligatoria para toda persona que desempeñe un empleo, cargo, o comisión de cualquier naturaleza, al interior de la Secretaría de Movilidad y Transporte del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.

Artículo 2. Este ordenamiento tiene por objeto: establecer de manera clara y concreta, considerando la misión, visión y atribuciones específicas de la Secretaría



de Movilidad y Transporte, la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética y Reglas de Integridad a las que Deben Sujetarse los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 3.- Para efectos del presente Código de Conducta, se entenderá por:

- I.- Código: Al Código de Conducta de la Secretaría de Movilidad y Transporte del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos;
- II.- Conducta; Es la actitud responsable, transparente y honesta del personal del servicio público;
- III.- Código de Ética: Al Código de Ética y Reglas de Integridad a las que Deben Sujetarse los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal;
- IV.- Comité de Ética: Al Órgano Colegiado de la Secretaría de Movilidad y Transporte, constituido en los términos previstos en el artículo 24 del Código de Ética;
- V.- Conflicto de interés: A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos, en razón de motivos personales, familiares o de negocios;
- VI.- Principios: A los mandatos de optimización y razones que orientan la acción de un ser humano en sociedad, los cuales son de carácter general y universal;
- VII.- Reglas; A las reglas de integridad a las que deben sujetarse los servidores públicos de la Administración Pública Estatal;
- VIII.- Secretaría: A la Secretaría de Movilidad y Transporte del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos;
- IX.- Personas Servidoras Públicas; A toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Secretaría de Movilidad y Transporte del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos;
- X.- Unidades Administrativas: A las que se refiere el artículo 4 del Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad y Transporte; y,
- XI.- Valores: A las convicciones de los seres humanos que determinan su manera de ser y orientan su conducta y decisiones.

CAPÍTULO II



DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES

Artículo 4.- Los principios rectores y valores que toda persona servidora pública de la Secretaría debe cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión se encuentran establecidas y definidas los artículos 4 y 5 del Código de Ética:

I.- Principios rectores:

- a).- Legalidad;
- b).- Honradez;
- c).- Lealtad;
- d).- Imparcialidad;
- e).- Eficiencia;
- f).- Economía;
- g).- Disciplina;
- h).- Profesionalismo;
- i).- Objetividad;
- j).- Transparencia;
- k).- Rendición de Cuentas;
- l).- Competencia por Mérito;
- m).- Eficacia;
- n).- Integridad;
- o).- Equidad;

II.- Valores:

- a).- Cooperación;
- b).- Entorno Cultural y Ecológico;
- c).- Equidad de Género;
- d).- Igualdad y No Discriminación;
- e).- Interés Público;
- f).- Liderazgo;
- g).- Respeto; y,
- h).- Respeto a los Derechos Humanos.

CAPÍTULO III DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD



Artículo 5.- Las reglas de integridad que se emiten en la Secretaría se aplicarán para salvaguardar los principios y valores que rigen su función. Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, observarán las siguientes:

- I.- Actuación pública;
- II.- Información pública;
- III.- Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones, y concesiones;
- IV.- Programas gubernamentales;
- V.- Trámites y servicios;
- VI.- Recursos Humanos;
- VII.- Administración de bienes muebles e inmuebles;
- VIII.- Procesos de evaluación;
- IX.- Procedimiento administrativo;
- X.- Cooperación y desempeño permanente con integridad; y,
- XI.- Comportamiento digno.

CAPÍTULO IV

DE LA CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 6.- La Actuación pública de las personas servidoras públicas de cada una de las Unidades Administrativas de la Secretaría, que desempeñen un empleo, cargo o comisión, deberán de manera general conducirse de acuerdo con los siguientes principios y valores:

- I.- Honradez:
 - a).- Abstenerse de favorecer o ayudar a terceros, a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros; y,
 - b).- Actuar para evitar los conflictos de intereses y la apariencia de dichos conflictos en la atención, tramitación o resolución de asuntos.
- II.- Legalidad:



- a).- Ejercer su actuación de acuerdo con las facultades que las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo cargo o comisión;
- b).- Actuar con estricto apego a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y,
- c).- Evitar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.

III.- Lealtad:

- a).- Conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público;
- b).- Establecer medidas preventivas al momento de ser informado como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés; y,
- c).- Evitar el uso de recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.

IV.- Profesionalismo:

- a).- Asistir con puntualidad al desempeño diario de sus actividades, respetando el horario establecido;
- b).- Evitar que los servidores públicos subordinados realicen actividades degradantes, indignas o aquellas que no corresponden al ejercicio de sus funciones;
- c).- Asegurarse de no utilizar las atribuciones de su empleo, cargo o comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;
- d).- Abstenerse de hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;
- e).- Evitar autorizar que los servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral, sin causa justificada; y,
- f).- Asegurarse que con su actuación no se obstruya el cumplimiento de investigaciones o procedimientos sancionatorios en contra de personas servidoras públicas o particulares.

V.- Orientación al interés público:

- a).- Colaborar con otros servidores públicos y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas de la secretaría;



- b).- Actuar con prudencia ante situaciones no previstas en las Leyes, anteponiendo los principios y valores, procurando buscar el interés público;
- c).- Respetar las ideas, creencias y prácticas de todo individuo de todo individuo y su derecho de expresión; y,
- d).- Actualizar sus conocimientos y técnicas, para otorgar servicios de calidad y excelencia en el desempeño de las funciones a su cargo.

Artículo 7.- Las personas servidoras públicas de la Dirección General de Transporte Público, Privado y Particular que desempeñen un empleo, cargo o comisión deben orientar sus decisiones a las necesidades e interés de la sociedad, apegándose a los principios de objetividad, legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, bajo las siguientes consideraciones:

- I.- Abstenerse de favorecer o ayudar a terceros, a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;
- II.- Declarar con su debida oportunidad, los posibles conflictos de interés que de manera particular tenga o haya tenido con personas u organizaciones;
- III.- Atender a lo establecido en las reglas de integridad de los artículos 17 y 18 del Código de Ética;
- IV.- Requerir la información estrictamente necesaria para el cumplimiento del servicio público, sin provocar gastos excesivos e innecesarios;
- V.- Evitar que se generen comunicaciones a los concesionarios a través de mecanismos distintos a los institucionales;
- VI.- Abstenerse de reunirse con concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a visitas a los sitios respectivos;
- VII.- Cuidar que no se soliciten requisitos sin sustento legal, para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- VIII.- Observar en todo momento la normativa vigente en materia de otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas;
- IX.- Actuar conforme al principio de equidad, garantizando en todo momento el apego a lo establecido en las reglas de operación para evitar el trato



preferencial y eliminar las practicas que tiendan a ocultar, retrasar o entregar información con engaños o privilegios indebidos;

X.- Evitar que se establezcan condiciones en las invitaciones o convocatorias que indebidamente representen ventajas o den un trato diferenciado a los concesionarios;

XI.- Abstenerse de influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

XII.- Dar trato equitativo a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

XIII.- Abstenerse de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

XIV.- Abstenerse de otorgar apoyos o subsidios cuando la autoridad electoral lo restrinja;

XV.- Asegurar que no se discrimine a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios que otorga la Secretaría;

XVI.- Atender a los usuarios de manera respetuosa y cordial, así como disipar sus dudas;

XVII.- Proporcionar información vigente sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;

XVIII.- Abstenerse de proporcionar información falsa o incompleta sobre el proceso y requisitos;

XIX.- Abstenerse de aceptar documentación falsa o, en su caso, que no exija los documentos originales;

XX.- Abstenerse de ser beneficiario directo o a través de familiares con parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la institución o área que dirige o en la que presta sus servicios;

XXI.- Abstenerse de realizar trámites y servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;

XXII.- Sujetarse a los procedimientos establecidos para la entrega de concesiones y permisos, es decir, que su entrega se lleve a cabo de acuerdo



con lo establecido en las reglas de operación, de igual manera, quienes resulten beneficiarios deben cumplir con cada uno de los requisitos y criterios establecidos; y,

XXIII.- Atender lo que el presente Código establece a las otras unidades administrativas cuando exista coordinación de acuerdo con el ámbito de su competencia.

Artículo 8.- Las personas servidoras públicas de la Dirección General Jurídica que desempeñen un empleo, cargo o comisión deberán sujetarse conforme al principio de legalidad, de acuerdo a las siguientes consideraciones:

I.- Atender las recomendaciones de los organismos públicos de derechos humanos;

II.- Atender a lo establecido en las reglas de integridad de los artículos 17 y 18 del Código de Ética;

III.- Cuidar los datos personales de los participantes en los procedimientos de concesiones respetando la privacidad e integridad de las personas de conformidad con las disposiciones normativas de protección de datos personales;

IV.- 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;

V.- Abstenerse de obstruir los procedimientos para la imposición de sanciones en relación a las concesiones, permisos, licencias, y autorizaciones a cargo de la Secretaría que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;

VI.- Atender lo que el presente Código establece a las otras unidades administrativas cuando exista coordinación de acuerdo con el ámbito de su competencia;

VII.- Declarar con su debida oportunidad, los posibles conflictos de interés que de manera particular tenga o haya tenido con personas u organizaciones;

VIII.- Abstenerse de favorecer o ayudar a terceros, a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;



- IX.- Evitar que se generen comunicaciones a los concesionarios a través de mecanismos distintos a los institucionales;
- X.- Asegurarse que con su actuación no se obstruya el cumplimiento de investigaciones o procedimientos sancionatorios en contra de personas servidoras públicas o particulares; y,
- XI.- Ejercer su actuación de acuerdo con las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo cargo o comisión.

Artículo 9.- Las personas servidoras públicas de la de la Dirección General de Planeación Estratégica, Capacitación e Ingeniería de Transporte que desempeñen un empleo, cargo o comisión, deben orientar sus funciones conforme a los principios de objetividad, legalidad e imparcialidad, bajo las siguientes consideraciones:

- I.- Abstenerse de favorecer a los concesionarios teniendo por satisfechos indebidamente requisitos o reglas previstos en las invitaciones o Convocatorias o coadyuvando al cumplimiento extemporáneo;
- II.- Atender a lo establecido en las reglas de integridad de los artículos 17 y 18 del Código de Ética;
- III.- Requerir la información estrictamente necesaria para el cumplimiento del servicio público, sin provocar gastos excesivos e innecesarios;
- IV.- Atender lo que el presente Código establece a las otras unidades administrativas cuando exista coordinación de acuerdo con el ámbito de su competencia;
- V.- Declarar con su debida oportunidad, los posibles conflictos de interés que de manera particular tenga o haya tenido con personas u organizaciones;
- VI.- Atender a los usuarios de manera respetuosa y cordial, así como disipar sus dudas;
- VII.- Colaborar con otros servidores públicos y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas de la Secretaría;
- VIII.- Actualizar sus conocimientos y técnicas, para otorgar servicios de calidad y excelencia en el desempeño de las funciones a su cargo; y,



IX.- Ejercer su actuación de acuerdo con las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo cargo o comisión.

Artículo 10. Las personas servidoras públicas de la Secretaría Técnica que desempeñen un empleo, cargo o comisión, deben orientar sus funciones con base en los principios de rendición de cuentas y transparencia, atendiendo a las siguientes consideraciones:

- I.- Atender a lo establecido en las reglas de integridad de los artículos 17 y 18 del Código de Ética;
- II.- Asegurar que la información proporcionada se comunique de manera clara y comprensible;
- III.- Asegurar una atención ágil y expedita en el desempeño de sus funciones;
- IV.- Abstenerse de declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a la información pública, cuando se cuente con atribuciones o facultades legales o normativas;
- V.- Asegurarse que los casos en que sea declarada la inexistencia de información o documentación pública, se haya realizado una extensa búsqueda en los expedientes y archivos institucionales correspondientes;
- VI.- Evitar que se altere o elimine de manera deliberada, y sin fundamento legal para ese efecto, información pública;
- VII.- Impedir la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;
- VIII.- Impedir que se utilice con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones;
- IX.- Promover la difusión de información pública, a través de formatos que promuevan los datos abiertos;
- X.- Abstenerse de trasgredir 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; y



XI.- Atender lo que el presente Código establece a las otras unidades administrativas cuando exista coordinación de acuerdo con el ámbito de su competencia.

Artículo 11. Las personas servidoras públicas de la Unidad de Enlace Financiero Administrativo que desempeñen un empleo, cargo o comisión, se apegarán a los principios de objetividad, legalidad, imparcialidad, eficacia, integridad y rendición de cuentas, bajo las siguientes consideraciones:

- I.- Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;
- II.- Abstenerse de designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses del servicio público;
- III.- Atender a lo establecido en las reglas de integridad de los artículos 17 y 18 del Código de Ética;
- IV.- Evitar que se proporcione a un tercero no autorizado, información confidencial o reservada contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
- V.- Asegurar que no se seleccione, contrate, nombre o designe a personas, sin haber exhibido previamente la constancia que acredite la no existencia de registro de inhabilitación; o cuando no cuenten con el perfil del puesto, ni cumplan con los requisitos y documentos requeridos;
- VI.- Impedir que se seleccione, contrate, designe o nombre directa o indirectamente como subalternos a familiares con parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado;
- VII.- Abstenerse de disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;
- VIII.- Asegurar que durante el proceso de evaluación de la persona servidora pública se le conceda una calificación que corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;



- IX.- Asegurar en caso de que los resultados obtenidos en el proceso de evaluación sean contrarios a lo esperado, se retroalimente a las personas servidoras públicas;
- X.- Abstenerse de presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
- XI.- Evitar que se remueva, cese, despida, separe o solicite la baja de servidores públicos, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en la normativa aplicable;
- XII.- Excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés;
- XIII.- Permitir la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética;
- XIV.- Evitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando estos sigan siendo útiles y adecuados para los espacios y el servicio público;
- XV.- Abstenerse de compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, transferencia o destrucción;
- XVI.- Evitar recibir cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- XVII.- Abstenerse de intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos, para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- XVIII.- Abstenerse de anteponer intereses particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;
- XIX.- Utilizar los bienes inmuebles conforme a la normativa, aplicable;
- XX.- Disponer de los bienes y demás recursos públicos, observando la normativa aplicable, sin destinarlos a fines distintos al servicio público; y,
- XXI.- Atender lo que el presente Código establece a las otras Unidades Administrativas cuando exista coordinación de acuerdo con el ámbito de su competencia.



Artículo 12.- Los procedimientos administrativos en los que participen las personas servidoras públicas deben fomentar una cultura de denuncia, respetando las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad, imparcialidad y objetividad, de acuerdo con lo siguiente:

- I.- Notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- II.- Otorgar la oportunidad de ofrecer y desahogar pruebas;
- III.- Dar la oportunidad de presentar alegatos;
- IV.- Emitir la resolución respectiva;
- V.- Señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;
- VI.- Informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normativa, así como al Código de Ética y las Reglas de Integridad;
- VII.- Brindar la documentación o información que las autoridades competentes requieran para el ejercicio de sus funciones, así como colaborar con ellos en sus actividades;
- VIII.- Observar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normativa, así como al Código de Ética;
- IX.- Atender a lo establecido en las reglas de integridad de los artículos 17 y 18 del Código de Ética; y,
- X.- Atender a lo que el presente Código establece a las otras unidades administrativas cuando exista coordinación de acuerdo con el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO V DE LA CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo 13.- Para divulgación, conocimiento y apropiación del presente Código, la Secretaría implementará un programa de difusión y capacitación, el cual se podrá impartir de manera presencial o virtual a través de cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que la Secretaría considere pertinente.



Al efecto, todas las personas servidoras públicas de nuevo ingreso en la Administración Pública Estatal deberán tomar la capacitación en la materia.

Artículo 14.- El presente Código se publicará en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, en la página de internet de la Secretaría, así como en los demás medios que considere pertinente.

CAPÍTULO VI DEL CUMPLIMIENTO

Artículo 15.- Para el cumplimiento y vigilancia del presente Código, la Secretaría integrará un Comité de Ética, de la siguiente forma:

- I.- El Titular de la Secretaría, o por el representante que este designe, como Presidente;
- II.- El Titular del área administrativa, como Secretario Técnico;
- III.- El Titular del área Jurídica, como vocal;
- IV.- En su caso, el superior jerárquico de la persona servidora pública señalada como responsable, como vocal; y,
- V.- El Titular del Órgano Interno de Control.

Artículo 16.- El funcionamiento y las Sesiones del Comité de Ética se desarrollarán en términos de lo dispuesto en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la celebración de Sesiones de los distintos Órganos Colegiados que actúan y participan en la Administración Pública del Estado de Morelos.

Artículo 17.- Para el cumplimiento de los principios, valores y reglas de integridad, las personas servidoras públicas de la Secretaría deberán firmar la carta compromiso ante el Órgano Interno de Control.

Artículo 18.- La Secretaría y el Comité de Ética serán los responsables de interpretar para efectos administrativos el presente Código, y resolverá los casos no previstos en el mismo.



Artículo 19.- En caso de inobservancia del presente Código, cuando la infracción pudiera ser concomitantemente constitutiva de responsabilidad administrativa, penal, civil o laboral, se procederá en términos de la normativa aplicable.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Código entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del estado de Morelos.

SEGUNDA.- Se instruye a las personas servidoras públicas de la Secretaría, a dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento.

Dado en la ciudad de Cuernavaca, capital del Estado de Morelos, a los veinticinco días del mes de junio de dos mil diecinueve.

**EL SECRETARIO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE
DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MORELOS
VÍCTOR AURELIANO MERCADO SALGADO
RÚBRICA.**