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

Última Reforma: Texto Original

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

OBSERVACIONES GENERALES.-
NOTA ACLARATORIA: Las disposiciones transitorias del presente ordenamiento no prevén a la literalidad la abrogación o derogación de ordenamientos con anterioridad a la vigencia del mismo; sin embargo, se abroga tácitamente el “Código de Conducta de la Secretaría de Movilidad y Transporte del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos”, publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” No. 5721, de fecha 2019/07/03.

Aprobación	2023/04/17
Publicación	2023/04/26
Vigencia	2023/04/27
Expidió	Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
Periódico Oficial	6189 “Tierra y Libertad”

Al margen superior un escudo del estado de Morelos que dice: “TIERRA Y LIBERTAD”.- LA TIERRA VOLVERÁ A QUIENES LA TRABAJAN CON SUS MANOS.- MORELOS.- 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.

EDUARDO GALAZ CHACÓN, 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, FRACCIONES I Y III DE LA LEY DE TRANSPORTE DEL ESTADO DE MORELOS; Y 1, 2 Y LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL; Y, CONSIDERANDO:

1.- 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.

2.- Que de conformidad con lo establecido en el artículo 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 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, 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.

3.- Que el Gobierno del Estado de Morelos, atendiendo los lineamientos para la emisión del código de ética establecido por el comité coordinador, así como lo señalado en los ordenamientos jurídicos antes mencionados, expidió el Código de Ética de la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" el 22 de noviembre del 2022.

Dicho código contempla las necesidades de la sociedad actual, relacionadas con la equidad de género y una vida libre de violencia, en razón de ello, en la edición del periódico oficial antes referido, se publicó el decreto por el que se abroga el código de ética y reglas de integridad a las que deben sujetarse los servidores públicos de la Administración pública estatal de 2019, así mismo, junto con la creación del nuevo código de ética de la Administración pública estatal, se publicaron los lineamientos generales para la integración, organización y funcionamiento de los comités de ética de la Administración pública.

Todo este nuevo andamiaje normativo, permite poder consolidar la estructura y funcionamiento de los comités de éticas al interior de las entidades y dependencias que integran la Administración público estatal, a la vez que promueve atender las problemáticas actuales a las que se enfrenta la función pública.

4.- Que con la publicación de los lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refieren los artículos 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y 15 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" por parte del Sistema Anticorrupción del Estado de Morelos de fecha 01 de marzo de 2023, se refuerzan las herramientas para la consolidación de los códigos de ética y códigos de conducta al interior de las instituciones del estado.

5.- Que en atención a lo previsto por el artículo 32, fracción II del código de ética de la Administración pública estatal, corresponde a la secretaría de movilidad a través de su titular modificar el código de conducta, considerando 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.

En acatamiento a lo anterior y dentro del plazo concedido para ese fin, se procedió a la elaboración del presente instrumento, mismo que fue aprobado por Comité de Ética de la Secretaría de Movilidad y Transporte del Poder Ejecutivo del estado de Morelos, en su primera sesión extraordinaria de fecha 20 de abril del 2023, contando con la validación al efecto del correspondiente órgano interno de control, a través de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo estatal.

6.- Que la función pública es una actividad del estado, la base que mueve su actividad y que permite que dicha actividad sea materializada a través de bienes, servicios, programas y políticas públicas implementadas en favor de la sociedad es realizado a través de su aparato burocrático, en este sentido, son los servidores públicos los que echan andar el aparato estatal, la función del servidor público es fundamental para que estos bienes, servicios, programas y políticas públicas lleguen a la sociedad.

En razón de lo anterior, se reconoce la trascendía e importancia que tiene la función pública, puesto que sin su aparato burocrático el estado no podría materializar sus metas, no obstante, el desempeñar la función conlleva un grado de responsabilidad, vinculada a los principios y valores que deben regir la función pública, es por ello que aplicado al término servidor público debe estar presente lo que Max Weber denominó la “ética de la responsabilidad”, como aquella ética que ordena tener en cuenta las consecuencias previsibles de la propia acción de los servidores públicos.

En su obra “Ética Nicomaquea” Aristóteles menciona que “las virtudes no son ni pasiones ni potencias, no queda sino que sean hábitos”, aunado a esto, la virtud en palabras del autor: “será aquel hábito por el cual el hombre se hace bueno y gracias al cual realizará bien la obra que le es propia”, en este sentido, Diego Bautista al referirse a la ética, indica que; “se posee ética cuando se logra establecer, para uno mismo, un conjunto de virtudes que se tornan en principios bajo los cuales se rige la conducta”.

Por ende, se comprende que el ejercicio de la función pública debe ir encaminado de la mano de la ética pública, en este sentido, la función pública se debe ejercer con principios, valores y reglas de integridad bajo los cuales se rige la conducta humana.

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, que lleva a cabo diversos servicios relacionados con el desarrollo, explotación y operación del transporte, así como tareas encomendadas a modernizar la movilidad, orienta 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.

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, incluyendo al personal de base y sindicalizado, al interior de la Secretaría de Movilidad y Transporte del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos. Su incumplimiento será objeto de queja o denuncia, conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del presente ordenamiento.

Este código establecerá mecanismos de capacitación de las personas servidoras públicas en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en una

situación concreta y podrá fungir como un instrumento orientador para la conducta del personal que preste servicio social, prácticas profesionales, u otras personas que no se encuentren previstas como servidoras públicas pero que por alguna razón, guarden relación con el ente público.

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, compromisos y reglas de integridad que deben ser conocidos y aplicados por todas las personas servidoras públicas.

Establecer las obligaciones y mecanismos institucionales para la implementación del presente código, así como las instancias para presentar quejas o denuncias por incumplimiento.

Artículo 3. Para efectos del código de conducta, se entenderá por:

Acoso laboral: forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando daño físico, psicológico, económico o laboral-profesional. Se puede presentar en forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de éste, siempre que se encuentre vinculado a la relación laboral.

Acoso sexual: forma de violencia de carácter sexual, en la que, si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e inclusive puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza. Puede tener lugar entre personas servidoras públicas y personal que preste servicio social, prácticas profesionales, u otras personas que se encuentren previstas como servidoras públicas, pero guarden algún tipo de relación en el ente público y de éstas hacia particulares y es expresada en conductas verbales o no verbales, de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;

Código: Código de Conducta de la Secretaría de Movilidad y Transporte del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos;

Conducta; es la actitud responsable, transparente y honesta del personal del servicio público;

Código de ética: código de ética de la Administración pública estatal;
Comité de Ética: al órgano colegiado de la Secretaría de Movilidad y Transporte, constituido en los términos previstos en el lineamiento décimo de los Lineamientos Generales para la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración pública.

Corrupción: en término del segundo párrafo del numeral 5 del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2023, es el abuso de cualquier posición de poder, público o privado, con el objetivo de generar un beneficio indebido a costa del bienestar colectivo o individual.

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;

Dignidad: comprende a la persona como titular de derechos y a no ser objeto de violencia o arbitrariedades por parte de las instituciones de gobierno, de modo que todas las personas servidoras públicas, se encuentran obligadas en todo momento a respetar su autonomía, a considerarla y tratarla como fin de su actuación, garantizando que no sea afectado el núcleo esencial de sus derechos;

Discriminación: es toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto obstaculizar, disminuir o impedir los derechos de cualquier persona, cuando ello se base en uno o más de los motivos que establece la fracción II del artículo 5 del código de ética.

Ética pública: conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientados al interés público, conforme a los cuales deben actuar todas las personas adscritas a la Secretaría de Movilidad y Transporte del Poder Ejecutivo del estado de

Morelos, sin importar el nivel jerárquico, en aras de aspirar a la excelencia en el servicio público que logre contar con la confianza de la sociedad.

Hostigamiento sexual: es una forma de violencia de carácter sexual en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora. Es expresada en conductas verbales o no verbales, de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;

Igualdad de género: situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar;

Interés público: es el deber de las personas servidoras públicas de buscar en toda decisión y acción, la prevalencia de justicia y el bienestar de la sociedad, por lo que cualquier determinación u omisión es de importancia y trascendencia para el ejercicio de una debida Administración pública;

Lenguaje incluyente y no sexista: comunicación verbal y escrita que tiene por finalidad visibilizar a las mujeres para equilibrar las asimetrías de género, así como valorar la diversidad que compone nuestra sociedad haciendo visibles a las personas y grupos históricamente discriminados;

Órgano interno de control: al representante de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del estado de Morelos;

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;
Reglas; a las reglas de integridad a las que deben sujetarse los servidores públicos de la Administración pública estatal;

Secretaría: a la Secretaría de Movilidad y Transporte del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos;

Personas servidoras púbicas; 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;

Unidades administrativas: a las que se refiere el artículo 4 del Reglamento Interior de la Secretaría de Movilidad y Transporte; y,

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 en el Capítulo II y III del código de ética, respectivamente:

I.- Principios rectores:
- Legalidad;
- Honradez;
- Lealtad;
- Imparcialidad;
- Eficiencia;
- Economía;
- Disciplina;
- Profesionalismo;
- Objetividad;
- Transparencia;
- Rendición de cuentas;
- Competencia por mérito;
- Eficacia;
- Integridad;
- Equidad;

II.- Valores:
- Interés público;
- Respeto

Respeto a los derechos humanos.
Igualdad y no discriminación;
Equidad de género;
Cuidado del entorno cultural y ecológico;
Cooperación;
Liderazgo;

CAPITULO III
COMPROMISOS DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 5. Para la implementación de los principios, valores y reglas de integridad previstas en el presente código, las personas servidoras públicas asumirán, por lo menos, los compromisos siguientes:

Preservar la imagen institucional, conscientes del alto honor y confianza que la sociedad les ha conferido para desempeñar un empleo, cargo o comisión públicos; por lo que estando incluso fuera del horario y espacio laboral, deberán actuar con integridad;

Considerar que las redes sociales pueden constituir una extensión de las personas en medios electrónicos, por lo que, sin menoscabo de los derechos a la libertad de pensamiento o de expresión propios, para su uso institucional, procurarán la imagen de las dependencias y entidades, así como la confianza en el servicio público, al mantener un comportamiento acorde con la ética pública y respetuoso de cualquier persona, sin importar su ideología o posicionamiento.

En caso de que las personas servidoras públicas decidan destinar sus redes sociales para hacer públicas las actividades relacionadas con su empleo, cargo o comisión, se colocan en un nivel de publicidad y escrutinio distinto al privado, por lo que, además de lo dispuesto en el párrafo anterior, se abstendrán de realizar conductas que restrinjan o bloqueen la publicidad o interacción de la cuenta a personas determinadas;

Emplear lenguaje incluyente y no sexista en todas las comunicaciones institucionales, escritas o verbales, internas o externas, conforme a las disposiciones vigentes al efecto; y,

Actuar con perspectiva de género, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión que establece la Ley de Igualdad de Derechos y Oportunidades entre Hombres y Mujeres en el Estado de Morelos, así como el Protocolo de actuación para la recepción y atención de denuncias por hostigamiento sexual y acoso sexual.

CAPITULO IV
DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 6. 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, observaran las siguientes:

Actuación pública;
Información pública;
Contrataciones públicas;
Licencias, permisos, autorizaciones, y concesiones;
Programas gubernamentales;
Trámites y servicios;
Recursos humanos;
Administración de bienes muebles e inmuebles;
Procesos de evaluación;
Procedimiento administrativo;
Cooperación y desempeño permanente con integridad; y,
Comportamiento digno.

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

Artículo 7. 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

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,

Actuar para evitar los conflictos de intereses y la apariencia de dichos conflictos en la atención, tramitación o resolución de asuntos.

II.- Legalidad

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

Actuar con estricto apego a los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y,

Evitar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.

III.- Lealtad

Conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público;

Informar a la persona superior jerárquica de los conflictos de intereses o impedimento legal que puedan afectar el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones; y,

Evitar el uso de recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.

IV.- Profesionalismo

Asistir con puntualidad al desempeño diario de sus actividades, respetando el horario establecido;

Evitar que los servidores públicos subordinados realicen actividades degradantes, indignas o aquellas que no corresponden al ejercicio de sus funciones;

Asegurarse de no utilizar las atribuciones de su empleo, cargo o comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;

Abstenerse de hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;

Evitar autorizar que los servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral, sin causa justificada; y,

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

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;
Actuar con prudencia ante situaciones no previstas en las leyes, anteponiendo los principios y valores, procurando buscar el interés público;
Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos, entendiendo éstos como la situación en la que es necesario elegir entre dos o más opciones de solución o decisión, con el propósito de optar por la que más se ajuste a la ética pública.
Para tal efecto, las personas servidoras públicas deberán:

a) Conocer y analizar todos los elementos o circunstancias que originan y conforman el asunto o situación en particular;
b) Identificar y analizar todas las disposiciones normativas que les son aplicables;
c) Definir las opciones de solución o decisión;
d) Identificar los principios, valores y reglas de integridad inmersos en cada opción;
e) Analizar e identificar los posibles efectos, considerando el interés público, desde diversos puntos de vista, tales como, el de la institución, personas implicadas, sociedad, opinión pública o medios de comunicación;
f) Consultar a las instancias o autoridades con atribuciones para pronunciarse sobre el asunto, así como a las personas superiores jerárquicas;
g) Descartar opciones y tomar la decisión o solución que resulte ser más adecuada a la ética pública;
h) Respetar las ideas, creencias y prácticas de todo individuo y su derecho de expresión; y,
I) Actualizar sus conocimientos y técnicas, para otorgar servicios de calidad y excelencia en el desempeño de las funciones a su cargo.

Artículo 8. 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.- Requerir la información estrictamente necesaria para el cumplimiento del servicio público, sin provocar gastos excesivos e innecesarios;
IV.- Evitar que se generen comunicaciones a los concesionarios a través de mecanismos distintos a los institucionales;
V.- Abstenerse de reunirse con concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a visitas a los sitios respectivos;
VI.- Cuidar que no se soliciten requisitos sin sustento legal, para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
VII.- Observar en todo momento la normativa vigente en materia de otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas;
VIII- 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;
IX.- Evitar que se establezcan condiciones en las invitaciones o convocatorias que indebidamente representen ventajas o den un trato diferenciado a los concesionarios;
X.- 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;
XI.- 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;
XII.- 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;
XIII.- Abstenerse de otorgar apoyos o subsidios cuando la autoridad electoral lo restringa;
XIV.- Asegurar que no se discrimine a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios que otorga la secretaría;
XV.- Atender a los usuarios de manera respetuosa y cordial, así como disipar sus dudas;
XVI.- Proporcionar información vigente sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;

XVII.- Abstenerse de proporcionar información falsa o incompleta sobre el proceso y requisitos;
XVIII.- Abstenerse de aceptar documentación falsa o en su caso que no exija los documentos originales;
XIX.- 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;
XX.- Abstenerse de realizar trámites y servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;
XXI.- 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,
XXII.- Atender lo que el presente código establece a las otras unidades administrativas cuando exista coordinación de acuerdo con el ámbito de su competencia.

Artículo 9. 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 con las siguientes consideraciones:

I.- Atender las recomendaciones de los organismos públicos de derechos humanos;
II.- 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;
III.- 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;
IV.- Abstenerse de obstruir los procedimientos para la imposición de sanciones en relación con las concesiones, permisos, licencias, y autorizaciones a cargo de la secretaría que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
V.- Declarar con su debida oportunidad, los posibles conflictos de interés que de manera particular tenga o haya tenido con personas u organizaciones;

VI.- 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;
VII.- Evitar que se generen comunicaciones a los concesionarios a través de mecanismos distintos a los institucionales;
VIII.- Asegurarse que con su actuación no se obstruya el cumplimiento de investigaciones o procedimientos sancionatorios en contra de personas servidoras públicas o particulares;
IX.- Ejercer su actuación de acuerdo con las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo cargo o comisión; y,
X.- Atender lo que el presente código establece a las otras unidades administrativas cuando exista coordinación de acuerdo con el ámbito de su competencia.

Artículo 10. Las personas servidoras públicas 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.- Requerir la información estrictamente necesaria para el cumplimiento del servicio público, sin provocar gastos excesivos e innecesarios;
III.- Declarar con su debida oportunidad, los posibles conflictos de interés que de manera particular tenga o haya tenido con personas u organizaciones;
IV.- Atender a los usuarios de manera respetuosa y cordial, así como disipar sus dudas;
V.- 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;
VI.- Actualizar sus conocimientos y técnicas, para otorgar servicios de calidad y excelencia en el desempeño de las funciones a su cargo;
VII.- Ejercer su actuación de acuerdo con las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo cargo o comisión; y,

VIII.- 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 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.- Asegurar que la información proporcionada se comunique de manera clara y comprensible;
II.- Asegurar una atención ágil y expedita en el desempeño de sus funciones;
III.- 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;
IV.- 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;
V.- Evitar que se altere o elimine de manera deliberada, y sin fundamento legal para ese efecto, información pública;
VI- Impedir la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;
VII.- 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;
VIII.- Promover la difusión de información pública, a través de formatos que promuevan los datos abiertos;
IX.- 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,
X.- 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. 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.- 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;
IV.- 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;
V.- 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;
VI.- 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;
VII.- 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;
VIII.- 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;
IX.- Abstenerse de no presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
X.- 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;
XI.-Excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés;

XII.- 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;
XIII.- Evitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando estos sigan siendo útiles y adecuados para los espacios y el servicio público;
XIV.- Abstenerse de compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, transferencia o destrucción;
XV.- Evitar recibir cualquier tipo de compensación, dadiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
XVI.- 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;
XVII.- 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;
XVIII.- Utilizar los bienes inmuebles conforme a la normativa, aplicable;
XIX.- Disponer de los bienes y demás recursos públicos, observando la normativa aplicable, sin destinarlos a fines distintos al servicio público; y,
XX.- Atender lo que el presente código establece a las otras unidades administrativas cuando exista coordinación de acuerdo con el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO VI
OBLIGACIONES INSTITUCIONALES E IMPLEMENTACIÓN

Artículo 13. Para el cumplimiento y vigilancia del presente código, la secretaría integrará un comité de ética, su objeto será el fomento de la ética, la integridad pública y la prevención de conflictos de interés, para lograr una mejora constante del clima y cultura organizacional de la secretaría, estará conformado de la siguiente forma:

El titular de la secretaría, o por el representante que este designe, como presidente;
El titular del área administrativa, como secretario técnico y enlace;
El titular del área jurídica, como vocal;

En su caso, el superior jerárquico de la persona servidora pública señalada como responsable de la queja o denuncia;
El titular del órgano interno de control; y,
En los asuntos en que se trate, delibere o resuelva un asunto que verse sobre un trabajador de base, se dará intervención en ese caso en específico a una persona representante del sindicato en donde esté agremiado el trabajador de base de que se trate.
Para efectos de las fracciones IV y VI toda vez que el superior jerárquico de la persona servidora pública señalada como responsable y el representante sindical no son miembros permanentes del Comité, sino que sólo intervendrán en los asuntos que les correspondan, se deberán tomar las previsiones respectivas por cuanto al quórum para deliberar el asunto de que se trate y para la votación necesaria para tomar el acuerdo respectivo.

Artículo 14. El funcionamiento y las sesiones del comité de ética se desarrollarán en términos de los Lineamientos Generales para la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración pública.

Artículo 15. Corresponde a la secretaría el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

I.- Identificar los riesgos éticos, entendidos como las situaciones en las que potencialmente pudiera haber un acto de corrupción al transgredirse principios, valores o reglas de integridad durante las labores específicas de las unidades administrativas que la componen:
II.- Emitir un posicionamiento suscrito por la persona titular, relacionado con la no tolerancia a los actos de corrupción, el cual será difundido proactivamente;
III.- Promover la divulgación, conocimiento y apropiación del presente código, para ello, 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.
Deberá reforzarse la habilidad de las personas servidoras públicas para solucionar dilemas; prevenir y erradicar la violencia de género, la discriminación, el acoso sexual u hostigamiento sexual, o cualquier otra conducta que vulnere los derechos humanos.

Proporcionar el presente código de conducta y el código de ética, a las personas servidoras públicas de nuevo ingreso, servicio social, prácticas profesionales o que no se encuentren previstas como personas servidoras públicas, pero que por alguna razón guarden relación con la secretaría, a través de medios físicos o electrónicos, de acuerdo con el decreto por el que se establecen las disposiciones de austeridad del gasto público para la administración pública del estado de Morelos, a fin de que éstas tomen conocimiento de su contenido.

Al efecto, todas las personas servidoras públicas de nuevo ingreso deberán tomar la capacitación en la materia. Para aquellas personas que presten servicio social o realicen prácticas profesionales o que no se encuentren previstas como servidoras públicas pero que por alguna razón, guarden relación con la secretaría, les será difundido el presente código, la difusión será a través de medios físicos o electrónicos, de acuerdo con el decreto que establece las disposiciones de austeridad del gasto público para la Administración pública del estado de Morelos.

IV.- Implementar acciones conducentes para el cumplimiento de los principios, valores y reglas de integridad, para ello, las personas servidoras públicas de la secretaría deberán firmar la carta compromiso ante la Secretaría Técnica del Comité de Ética de la Secretaría de Movilidad y Transporte.

V.- Publicar el presente código en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, en la página de internet de la secretaría, así como en los demás medios que considere pertinente.

Artículo 16. Vigilancia e interpretación. La secretaría y el comité de ética serán los responsables de interpretar y vigilar la observancia para efectos administrativos el presente código, y resolverá los casos no previstos en el mismo.

Artículo 17. Cualquier persona servidora pública o particular podrá presentar queja o denuncia por el incumplimiento al presente código la cual deberá ser por escrito y acompañarse preferentemente con evidencia o el testimonio de un tercero al que le consten los hechos y que respalde lo dicho.

Las quejas o denuncias podrás presentarse ante las siguientes instancias:

I.- Comité de ética: con una visión preventiva, conocerá de las quejas o denuncias presentadas por vulneraciones al presente código o al código de ética, y de ser el caso, emitirá una determinación en la que podrá formular recomendaciones en

términos de los lineamientos generales para la integración, funcionamiento e instalación de los comités de ética de las secretarías, dependencias y entidades de la Administración pública estatal; y,

II. Órgano interno de control. Es la autoridad al interior de las secretarías, dependencias y entidades, encargada del conocimiento de quejas o denuncias por presuntas faltas administrativas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos.

Artículo 18. El comité podrá establecer medios electrónicos para la presentación de quejas o denuncias y admitir la presentación de éstas de manera anónima, siempre que se identifique en la narrativa al menos alguna evidencia o persona a la que le consten los hechos.

Las personas servidoras públicas o particulares, adicional a lo anterior, podrán valerse de la Jefatura de Departamento de Atención Ciudadana y Quejas de la secretaría para la presentación de quejas o denuncias, quién tendrá la facultad de su recepción y deberá canalizarlas a las instancias descritas en las fracciones I y II del artículo anterior.

Artículo 19. Cuando las quejas o denuncias no reúnan los requisitos reglamentarios o sea ambigua o imprecisa, quedará pendiente su integración y se solicitará por única vez a la parte que presente aclaraciones o precisiones que correspondan otorgándole un término de 5 días hábiles, en caso contrario, será enviada al archivo como concluido.

En caso de que el comité no cuente con competencia para conocer de la queja o denuncia, se orientará a la persona que interpone la queja o denuncia para que la presente ante la instancia correspondiente.

Artículo 20. El comité, podrá recibir denuncias por hostigamiento sexual y acoso sexual y por violación a la igualdad laboral y no discriminación, las cuales se atenderán conforme lo previsto en los lineamientos y a los protocolos que se emitan para su recepción y atención.

Artículo 21. 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 de Movilidad y Transporte y demás sujetos, a dar cumplimiento a las disposiciones del presente código.

Se expide el presente acuerdo en la ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos, a los diecisiete días del mes de abril de dos mil veintitrés.

EL SECRETARIO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTE
EDUARDO GALAZ CHACÓN
RÚBRICA.