ÉPOCA 7A. SUPLEMENTO L EDICIÓN: 8472

PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.

TABASCO

15 DE NOVIEMBRE DE 2023

CARLOS MANUEL MERINO CAMPOS
Gobernador Interino
Del Estado Libre y Soberano de Tabasco

GUILLERMO ARTURO DEL RIVERO LEÓN
Secretario de Gobierno

PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

No.- 10336

MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
TABASCO

CÓDIGO DE CONDUCTA

M O V I L I D A D

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

SEMOVI

MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
TABASCO

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....
CARTA INVITACIÓN.....
GLOSARIO.....
OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.....
ÁMBITO DE APLICACIÓN, OBLIGATORIEDAD E INTERPRETACIÓN .....
MARCO NORMATIVO.....
MISIÓN Y VISIÓN DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD .....
ALINEACIÓN DE LAS CONDUCTAS ESPECÍFICAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS A LA MISIÓN, VISIÓN Y LAS ATRIBUCIONES DE LA SEMOVI .....
PRINCIPIOS RECTORES, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD.....
Directrices que rigen al servicio público.....
Los valores que toda persona servidora pública debe cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son los siguientes:.....
CONDUCTAS DE FOMENTO A LA INTEGRIDAD EN LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD
Posible conflicto de interés.....
Respeto a los Derechos Humanos.....
Trato respetuoso hacia los compañeros de trabajo.....
Austeridad de los recursos y servicios públicos.....
Carta Compromiso.....
TRANSITORIO .....

MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
TABASCO

INTRODUCCIÓN

Los retos que enfrenta la población Tabasqueña exigen de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Movilidad (SEMOVI), un actuar institucional, responsable, eficaz, eficiente y transparenta; respetuoso y vigilante en materia de derecho a la movilidad segura e incluyente, cultura vial, cultura de paz y transporte público, inclusión de personas con discapacidad y movilidad limitada, incluidos personas en situación de riesgo y/o en condiciones de vulnerabilidad como son los niños, adolescentes y personas adultas mayores.

El presente código de conducta describe de manera puntual la forma en que las personas servidoras públicas de la SEMOVI se conducirán en la aplicación de los principios rectores, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal; el cual debe ser acogido cabalmente para enarbolar un estilo de vida que asuma un compromiso con la ética, la integridad, la prevención de conflictos de interés y, en contra de las conductas discriminatorias, de hostigamiento laboral, acoso sexual y corrupción.

MOVILIDAD

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

TABASCO

CARTA INVITACIÓN

El Código de Conducta de la Secretaría de Movilidad refrenda el compromiso de la dependencia por la adopción de una nueva ética pública en la que, las personas servidoras públicas de esta Institución ejercen sus funciones adheridas a un espíritu de principios, valores, lineamientos y reglas de integridad, que están presente en el servicio público y que se brindan a la ciudadanía, a los concesionarios, permisionarios, representantes legales y compañeros de trabajo.

El gran objetivo del código de conducta es el de orientar bajo qué lineamientos se deben dirigir los servidores públicos que conforman las diferentes unidades administrativas de la Secretaría. Su finalidad será el indicar la manera de conducirse en la toma de decisiones, siempre respetando la dignidad de las personas, sin importar edad, sexo, etnia, religión, discapacidad, condición migratoria, nivel de escolaridad o preferencia sexual.

Por tal motivo, animo a cada una de las personas servidoras públicas de la Secretaría a identificarse y apropiarse de este Código y que sea difundido en sus respectivos espacios de trabajo con el fin de coadyuvar en el fortalecimiento de una cultura de integridad, conducta ética y la prevención de conflictos de intereses en el quehacer público, de tal manera que todos unamos esfuerzos por el bien de nuestro Estado.

Me congratulo en hacer extensiva esta cordial invitación a la observancia y cumplimiento de este Código de Ética, así como conocerlo a fondo y adoptar un estilo de vida que se encuentre orientado a los principios, valores y reglas de integridad que rijan nuestra actuación como personas servidoras públicas.

Lic. Narciso T. Oropeza Andrade
Secretario de Movilidad

MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
TABASCO

GLOSARIO

Para los fines del presente Código de Conducta y adicionalmente a las definiciones comprendidas en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal publicado en el periódico oficial el 09 de noviembre de 2019, se entenderá por:

Acoso sexual.- Un acto de violencia en la que, si bien no existe subordinación, hay un ejercicio de abuso de poder que conlleva a un estado de indefensión y riesgo para la víctima, independientemente que se realice en uno o varios eventos.

Código de Ética.- Herramienta que orienta la actuación de los servidores públicos de la Secretaría de Movilidad en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las funciones y actividades propias de la Secretaría, a fin de que dicha situación se lleve a cabo con base en los principios y valores que el mismo establece.

Código de Conducta.- Instrumento emitido para orientar la actuación de los servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se presenten y se deriven de las funciones y actividades propias de la Secretaría.

Comité de Ética.- El Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de Movilidad.

Conflicto de Interés.- La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

Delación.- La acusación o denuncia construida a través de una narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética y a las Reglas de Integridad.

Derechos Humanos.- Los Derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua o cualquier otra condición.

MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
TABASCO

Discriminación.- Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencia sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

Eficacia.- La actuación correcta en la satisfacción de necesidades específicas para alcanzar los objetivos.

Eficiencia.-Obtención de los mejores resultados en el logro de los objetivos por medio del uso racional de los recursos disponibles, en el menor tiempo y costo.

Hostigamiento laboral.- Se presenta cuando existe un ejercicio de poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral, que se expresa en conductas verbales, físicas o ambas.

Órgano Interno de Control.- Órgano Interno de Control de la Secretaría de Movilidad.

Respeto.- Dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante.

Riesgo Ético.- Situaciones en la que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen las Dependencia y Entidades de la Administración Pública Estatal, en términos de lo ordenado en el Artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Secretaría.- Secretaría de Movilidad

Servidor Público.- Toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en la Secretaría de Movilidad, independientemente de sus funciones, atribuciones y responsabilidades.

Transparencia.- Es el derecho de toda persona de solicitar la información generada o en posesión de las autoridades, quienes tienen la obligación de proporcionarla sin que exista la necesidad de acreditar interés alguno ni justificar su uso, sin más límite que el interés público y el derecho a la privacidad.

MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
TABASCO

OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El Código de Conducta de la Secretaría de Movilidad tiene el objetivo de brindar a las Personas Servidoras Públicas las reglas de integridad a las que debe regirse en sus ocupaciones diarias cumpliendo con lo debido, evitando con ello que las decisiones o actuar estén encaminadas a beneficiar a quienes presten el servicio público de transporte, como concesionarios, permisionarios y representantes legales, a través de posibles actos de corrupción.

De tal forma que su manera de conducirse esté circunscrita al cumplimiento de la misión, visión, atribuciones específicas y objetivos de esta Secretaría considerando las reglas de integridad como principios rectores que contribuirán a tomar en cuenta los riesgos éticos que supone ser una institución que proporciona el servicio de transporte en la entidad.

Por tanto, el apego a este Código de Conducta generará en el personal una identificación a nuestra institución, que tiene como eje central el brindar el derecho humano a la movilidad; incluyente, moderna, centrada en la sostenibilidad, el apego al marco jurídico normativo que garantice el respeto a los derechos humanos.

Así también, esta identidad institucional generará en los servidores públicos un atributo que dé la certeza en la observancia y sujeción a estos principios en su quehacer cotidiano, al tener presente los derechos fundamentales y que prevalezca una relación armoniosa con los ciudadanos.

MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
TABASCO

ÁMBITO DE APLICACIÓN, OBLIGATORIEDAD E INTERPRETACIÓN

El presente código de conducta es de observancia y cumplimiento obligatorio, sin excepción para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión dentro de la Secretaría de Movilidad, sin distinción del régimen de contratación, quienes deberán dirigirse bajo estas pautas de comportamiento en el cargo de sus funciones.

La omisión a lo establecido en el presente instrumento dará lugar a los procedimientos administrativos correspondientes, de conformidad a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Para fines de interpretación de las disposiciones establecidas en el presente Código de Conducta, estarán bajo la responsabilidad del Comité de Ética de acuerdo a sus funciones como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta.

El Comité de Ética de la Secretaría de Movilidad brindará atención y asesoría con motivo de la aplicación y observancia del presente Código; asimismo, recibirá las delaciones o denuncias como lo señalan los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, en caso de que exista incumplimiento al Código de Conducta. Cualquier persona servidora pública o particular, podrá formular cualquier delación o denuncia ante el Comité de Ética, sobre posibles incumplimientos al presente Código de Conducta.

MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
TABASCO

MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Tabasco

- Ley de Movilidad para el Estado de Tabasco
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco
- Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco

- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad
- Ley General para la Igualdad entre las Mujeres y Hombres
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción

- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- Reglamento de la Ley de Movilidad para el Estado de Tabasco
- Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal
- Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética

MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
TABASCO

MISIÓN Y VISIÓN DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD

MISIÓN

Ser una dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, cuyo eje rector sea el derecho humano a la movilidad incluyente, moderna, sostenible y con apego al marco jurídico normativo que avale el respeto de los derechos humanos y garantice el desplazamiento de los habitantes del Estado, utilizando como medios para lograr este objetivo el impulso de la cultura de la movilidad y de la seguridad vial, las cuales coadyuvarán a la consolidación de una efectiva movilidad que privilegie las calles completas, el transporte público peatonal y no motorizado; de tal manera, que se logre el equilibrio de los factores sociales, económicos y medio ambientales.

VISIÓN

Ser la Secretaría de Estado que diseña, planea y que establece políticas públicas, programas y normas para garantizar el desplazamiento de las personas; supervisar, sancionar, orientar y dirigir la movilidad sostenible, para la accesibilidad universal de los habitantes a los servicios y satisfactores urbanos, a fin de que accedan a los bienes, servicios y oportunidades que ofrecen sus centros de población en el estado de Tabasco.

MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
TABASCO

ALINEACIÓN DE LAS CONDUCTAS ESPECÍFICAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS A LA MISIÓN, VISIÓN Y LAS ATRIBUCIONES DE LA SEMOVI

Conductas específicas de las personas servidoras públicas de la SEMOVI	Misión y Visión de la SEMOVI	Atribuciones de la SEMOVI
1.- Se abstienen de tomar ventaja de las atribuciones o facultades de su empleo, cargo o comisión, directa o indirectamente, para aprovecharse personalmente de los servicios contratados por la SEMOVI. 2.- Coadyuvan a respetar, garantizar, promover y proteger los derechos humanos, prestando sus servicios a todas las personas de forma digna, eficiente e imparcial sin discriminación, ostentación y con un claro respeto al interés público. 3.- Realizan sus funciones de manera objetiva, sin discriminación, evitando la burocracia y la corrupción para alcanzar los objetivos comunes de los planes y programas gubernamentales en beneficio de la colectividad. 4.- Evitan agredir, hostigar, acosar, sexual o laboralmente; amedrentar, intimidar, extorsionar o amenazar física, verbalmente o por algún medio al personal superior y subordinado, compañeros y compañeras de trabajo y ciudadanía en general. 5.- Brindan a las personas en general el mismo trato, sin importar su color de piel, nacionalidad, origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, física, salud, orientación sexual, creencias, situación migratoria, idiomas, filiación política y estado civil, al momento de tomar decisiones o ejercer funciones de manera objetiva. 6.- No sustraen o dañan por dolo o negligencia, los equipos tecnológicos, materiales propiedad de la Secretaría de Movilidad y unidades del transporte público; en su caso, denuncian cualquier acto de vandalismo o uso inadecuado de los mismos ante su superior jerárquico o instancias correspondientes. 7.- Manifiestan sus ideas de manera pacífica y respetuosa, respetando los derechos y libertades de los demás compañeros y el entorno de trabajo. 8.- Bajo el principio de rendición de cuentas informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, por lo que, en su caso atienden y responden de forma honesta y transparente las solicitudes y requerimientos de información de la ciudadanía, así como de los entes fiscalizadores. 9.- Evitan realizar actos que atenten contra la integridad física y emocional de cualquier persona servidora pública. 10.- Utilizan un lenguaje incluyente libre de estereotipos o prejuicios en contra de las demás personas. 11.- No solicitar ni recibir pagos extraordinarios por compensación, gratificación o dádiva de carácter económico o en especie, por favorecer a alguien en el desempeño de sus funciones.	**Misión** Ser una dependencia del Poder Ejecutivo del estado de Tabasco, cuyo eje central sea el Derecho Humano a la movilidad incluyente, moderna, centrada en la sostenibilidad, el apego al marco jurídico normativo que garantice el respeto a los derechos humanos; entre ellos, a la buena administración y transparencia, para con esto garantizar el ejercicio de la movilidad de las personas que se trasladen en el estado de Tabasco, por conducto de educación y seguridad vial, procurando un servicio de transporte de personas y carga eficiente y eficaz, orientada a lograr que la Movilidad Ciudadana equilibre factores sociales, económicos y medioambientales. **Visión** Es la Secretaría que diseña, planea y establece políticas públicas, programas y normas, para garantizar el desplazamiento de las personas; supervisar, sancionar, orientar y dirigir la movilidad sostenible, para la accesibilidad universal de los habitantes a los servicios y satisfactores urbanos, a fin de que accedan a los bienes, servicios y oportunidades que ofrecen sus centros de población en el estado de Tabasco.	Favorecer las acciones en los niveles de gobierno y sector privado para priorizar la movilidad de peatones, incentivar el uso de medios de transporte sustentables y garantizar a las personas con discapacidad o movilidad limitada el acceso a los medios de desplazamiento en condiciones de igualdad y equidad; Supervisar permanentemente el cumplimiento de los términos de las concesiones y permisos de transporte público y privado, en todas sus modalidades de jurisdicción estatal; Sancionar las acciones ilícitas y omisiones en que incurran los concesionarios y permisionarios del servicio de transporte público y privado, de conformidad con esta Ley.

MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
TABASCO

PRINCIPIOS RECTORES, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

Los servidores públicos que realizan un cargo, comisión o función en la Secretaría de Movilidad, tienen la responsabilidad de cumplir los principios, valores y reglas de integridad que se encuentren definidos en los capítulos II, III y V del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, que a continuación de describen:

Valores Constitucionales que rigen al servicio público

I. Legalidad: Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

II. Honradez: Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;

III. Lealtad: Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

IV. Imparcialidad: Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
TABASCO

V. Eficiencia: Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;

VI. Economía: Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social;

VII. Disciplina: Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;

IX. Profesionalismo: Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar;

X. Objetividad: Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas con estricto apego a la legalidad;

XI. Transparencia: Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;

XII. Rendición de cuentas: Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;

MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
TABASCO

XIII. Competencia por mérito: Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;

XIV. Eficacia: Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;

XV. Integridad: Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar;

XVI. Equidad: Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades;

Los valores que toda persona servidora pública debe cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son los siguientes:

I. Cooperación: Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones;

II. Entorno Cultural y Ecológico: Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;

MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
TABASCO

III. Equidad de Género: Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;

IV. Igualdad y No Discriminación: Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo;

V. Interés Público: Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;

VI. Liderazgo: Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública;

VII. Respeto: Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público; y

VIII. Respeto a los Derechos Humanos: Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios:

a) De Universalidad, según el cual los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;

MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
TABASCO

b) De Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;

c) De Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y

d) De Progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

Para salvaguardar los principios y valores que rigen el ejercicio de la función pública, se observarán reglas de integridad, con las cuales deberán conducirse las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, mismas que a continuación se enuncian:

I. ACTUACIÓN PÚBLICA.- Las personas servidoras públicas deben conocer, entender y cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos a Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, las leyes y demás disposiciones jurídicas y administrativas de carácter general, federal o local aplicables, particularmente las correspondientes a las funciones que se desempeñan. En aquellos casos no contemplados por la norma o donde exista espacio para la interpretación, se deberá conducir bajo los principios, valores y directrices que rigen el servicio público en la Administración Pública Estatal, buscando en todo momento el mayor beneficio al interés público.

II. INFORMACIÓN PÚBLICA.- La información generada, en posesión o uso de la Administración Pública Estatal, así como los medios en los que se contienen, en general son de acceso público, salvo los casos específicos que se establecen en las leyes.

III. CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.- Las actuaciones de las personas servidoras públicas facultadas o autorizadas para intervenir en los procesos de evaluación o de resolución sobre contrataciones públicas y actos relacionados con el otorgamiento de permisos y concesiones, tendrán en consideración que con la formalización y ejecución de este tipo de instrumentos, el Gobierno busca el cumplimiento de las leyes, programas y misiones institucionales, así como la eficiente y continua prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los ciudadanos que colaboran con ella en la consecución de dichos fines.

IV. PROGRAMAS GUBERNAMENTALES.- En la ejecución de programas de los entes públicos, las personas servidoras públicas responsables de su cumplimiento deberán cumplir con las obligaciones que le impone el marco jurídico que regula su actuación en el servicio que le sea

MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
TABASCO

encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión. Así como formular y ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes conforme a las normas en materia de gasto público, austeridad y disciplina presupuestaria;

V. TRÁMITES Y SERVICIOS.- Las personas servidoras públicas en la substanciación y resolución de trámites y servicios de su · competencia, deberán garantizar la prestación del servicio con calidad, prontitud, oportunidad, eficacia y eficiencia, a través de un equipo de trabajo idóneo, capacitado, con compromiso institucional y social

VI. RECURSOS HUMANOS.- Las personas servidoras públicas en el ejercicio de su empleo cargo o comisión, en el nombramiento y contratación del personal, así como en la relación con el personal que se encuentra bajo su cargo o con sus superiores jerárquicos, deberán, entre otras, proponer el nombramiento o contratación del personal que cuente con la preparación académica, experiencia y coherencia con los principios, valores y directrices del servicio público; así como el de utilizar los recursos humanos asignados para los fines legales correspondientes, y en su caso, denunciar los actos u omisiones de éstos, que puedan ser causas de responsabilidad administrativa o penal.

VII. ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.- .- Las personas servidoras públicas utilizarán los bienes muebles o inmuebles que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, exclusivamente para los fines a que están afectos; observarán en el control, uso, administración, enajenación, baja y destino final de bienes muebles y bienes inmuebles las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en cada materia, dando vista a la autoridad competente sobre el uso, aprovechamiento o explotación indebida de dichos bienes.

VIII. PROCESOS DE EVALUACIÓN.- .- Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, o comisión, participen en procesos de evaluación, se apegarán en todo momento a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad y rendición de cuentas.

IX. CONTROL INTERNO.- Las personas servidoras públicas que en el ejercicio de su empleo, cargo, o comisión, participen en procesos en materia de control interno, generarán, obtendrán, utilizarán y comunicarán información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
TABASCO

X. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.- Las personas servidoras públicas tienen la obligación de proporcionar a toda persona un trato igualitario y respetuoso, sin preferencias o discriminación de ningún tipo; exceptuando las personas con discapacidad y en situación de vulnerabilidad, a quienes conforme a la ley se les otorgará atención prioritaria en la realización de trámites y la prestación de servicios. Asimismo, recibir todo documento o escrito que presente en las unidades de recepción, haciendo constar de manera exhaustiva la descripción de anexos.

XI. DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD.- Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán actuar con integridad, sin solicitar u obtener beneficio propio o para terceros; asimismo, observarán buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas servidoras públicas o particulares.

XII. COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD.- Las personas servidoras públicas deberán colaborar entre sí con integridad y de forma coordinada para prevenir faltas administrativas o actos de corrupción, denunciando posibles faltas administrativas o hechos de corrupción en cualquier momento en que se descubran.

XIII. COMPORTAMIENTO DIGNO.- Las personas servidoras públicas deberán observar un comportamiento honrado, responsable, serio y respetuoso, con relación a los ciudadanos y las personas servidoras públicas con las que interactúa con motivo de sus funciones.

CONDUCTAS DE FOMENTO A LA INTEGRIDAD EN LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD

Conocimiento de las atribuciones y funciones propias

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Movilidad se rigen de acuerdo a lo dispuesto en las leyes, reglamentos y demás normas que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones, teniendo conocimiento de la actuación que dan lugar a las faltas administrativas, evitando incurrir en las mismas, de tal manera que:

1. Conocen, cumplen y promueven la normatividad relacionada con el desempeño del servicio público.
2. Actualizan sus conocimientos para desarrollar óptimamente sus tareas, mostrando disposición para aumentar la calidad de los resultados.
3. No realizan actividades fuera de las circunscritas en la Misión, Visión, atribuciones y facultades institucionales de la Secretaría de Movilidad, o que sean extraños a las funciones de sus empleos, cargos o comisiones, debiendo garantizar el principio de profesionalismo, así como el interés público.

MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
TABASCO

4. Queda prohibido tomar ventaja de las atribuciones o facultades de su empleo, cargo o comisión, directa o indirectamente, para aprovecharse personalmente de los servicios contratados por la Secretaría de Movilidad.
5. No admiten obsequios, donaciones o incentivos de cualquier tipo que busquen intervenir en sus decisiones laborales en perjuicio de la rectitud del servicio público.
6. Evitan realizar acciones tendientes a inhibir la presentación de quejas o denuncias por parte de concesionarios, permisionarios, del personal de la Secretaría de Movilidad o de la ciudadanía en general.
7. No emplean las quejas y denuncias con fines de represión, parcialidad o cualquier otro interés que no sea objetivo y fundamentado.
8. Difunden y toman en cuenta los contenidos de capacitación implementadas por los diferentes entes públicos para mejorar su desempeño.
9. Tener disposición para adoptar nuevos métodos de trabajo y procedimientos de mejora para contribuir a la eficiencia de la gestión institucional.

Posible conflicto de interés

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Movilidad tienen en cuenta que la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios, constituyen conflictos de interés. Derivado de lo cual:

10. Evitan circunstancias en las que puedan estar en las que pueden estar en conflicto de intereses, por lo que realizan sus actividades dentro de los límites de su competencia y en apego al marco normativo aplicable.
11. Informan al Comité aquellos asuntos en los que pueda presentarse un conflicto de interés.
12. Aceptan que, por el desempeño de sus funciones, la única remuneración a la que tienen derecho es la otorgada por el Gobierno del Estado de Tabasco.
13. Reportan a su superior jerárquico la existencia de situaciones que pudieran representar algún conflicto de intereses particulares en asuntos de su competencia, a efecto de determinar lo conducente.
14. Toman las decisiones necesarias, acorde a las directrices que rigen el servicio público: disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.
15. No buscan beneficiar a familiares, amigos o conocidos en razón de interese personales, familiares o de negocios, por medio de contratos laborales, concesiones, permisos en el transporte o de adquisiciones de cualquier naturaleza.

MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
TABASCO

16. No solicitar ni recibir pagos extraordinarios por compensación, gratificación o dádiva de carácter económico o en especie, por favorecer a alguien en el desempeño de sus funciones.

Respeto a los Derechos Humanos

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Movilidad se conducen en el desempeño de sus funciones, al margen del alto valor de los derechos humanos, teniendo en cuenta que por principio corresponde a toda persona por el simple hecho de serlo, se encuentran vinculados estrechamente entre sí conformando una totalidad, siendo al mismo tiempo complementarios e inseparables, hallándose en constante evolución; de manera que:

17. Coadyuvan a respetar, garantizar, promover y proteger los derechos humanos prestando sus servicios a todas las personas de forma digna, eficiente e imparcial sin discriminación, ostentación y con un claro respeto al interés público.
18. Realizan sus funciones de manera objetiva, sin discriminación, evitando la burocracia y la corrupción para alcanzar los objetivos comunes de los planes y programas gubernamentales en beneficio de la colectividad.
19. Promueven el acceso a oportunidades de desarrollos profesionales mediante procedimientos objetivos y equitativos, evitando cualquier tipo de discriminación.
20. Evitan agredir, hostigar, acosar, sexual o laboralmente; amedrentar, intimidar, extorsionar o amenazar física, verbalmente o por algún medio al personal superior y subordinado, compañeros y compañeras de trabajo y ciudadanía en general.
21. Brindan a las personas en general el mismo trato, sin importar su color de piel, nacionalidad, origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, física, salud, orientación sexual, creencias, situación migratoria, idiomas, filiación política y estado civil, al momento de tomar decisiones o ejercer funciones de manera objetiva.
22. Utilizan un lenguaje incluyente libre de estereotipos o prejuicios en contra de las demás personas.

Trato respetuoso hacia los compañeros de trabajo

Las personas servidora públicas de la Secretaría de Movilidad se procuran mutuamente un trato basado en el respeto, la cortesía y la igualdad, en pro del alto valor de sus libertades humanas, sus derechos humanos y evitando toda forma de discriminación, distinción, exclusión, restricción o preferencia, basada en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, género, edad, discapacidad, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, característica genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación

familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales, etcétera. Por lo cual:

23. Mantienen relaciones laborales cordiales en general, donde la actitud de servicio y el trabajo en equipo son la constante.
24. Observan una conducta honrada hacia las pertenencias de sus compañeros, así como de los bienes patrimonio de la Secretaría de Movilidad.
25. Se conducen en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguajes inapropiados o realizar alguna de las acciones mencionadas en el inciso anterior, en perjuicio de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Movilidad.
26. Cumplen con los horarios establecidos, asistiendo puntualmente a sus jornadas laborales, reuniones y demás compromisos institucionales.
27. Se abstienen de tratar despreciativamente a cualquier persona haciendo ostentación del cargo, puesto o comisión dentro o fuera de la Secretaría de Movilidad.
28. Evitan realizar actos que atenten contra la integridad física y emocional de cualquier persona servidora pública.
29. Manifiestan sus ideas de manera pacífica, respetando los derechos y libertades de los demás compañeros y el entorno de trabajo.
30. Se abstienen de provocar conflictos con sus compañeros de trabajo o propiciarlos, en detrimento de la armonía, del ambiente laboral y de la imagen institucional.
31. Evitan desplegar conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia cualquier persona para someterla a deseos o intereses sexuales.
32. No condicionan la obtención de un empleo, su permanencia en él, o las condiciones del mismo, a cambio de conductas sexuales.
33. Evitan expresar comentarios, burlas, piropos o bromas ofensivas, denigrantes y despreciativas hacia otra persona, impulsadas por cualquier prejuicio o estereotipo, empleando cualquier medio de comunicación.

Austeridad de los recursos y servicios públicos

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Movilidad, emplean los distintos recursos de la Dependencia (materiales, humanos y financieros) para el logro de sus objetivos, metas y filosofía institucional, adoptando criterios de austeridad y racionalidad gubernamentales. Por lo cual:

34. Optimizan el tiempo de su jornada laboral para cumplir con sus funciones y tareas.
35. Administran los bienes, recursos y servicios públicos bajo su resguardo con honestidad, austeridad, eficacia, economía, imparcialidad, legalidad, disciplina y eficiencia para el cumplimiento de los objetivos a los que están destinados.
36. Optimizan y eficientan la administración, el uso y la asignación de recursos.

MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
TABASCO

37. En el ejercicio de sus funciones impulsan una cultura de respeto, protección y conservación del medio ambiente por lo que, promoverán el uso moderado del agua, energía eléctrica, papel o cualquier recurso natural no renovable durante su actividad laboral.
38. Utilizan las instalaciones o áreas comunes para cuestiones estrictamente laborales en los tiempos y horarios asignados, atendiendo las medidas de seguridad y emergencia.
39. Realizan en forma oportuna la comprobación de los recursos financieros que le son proporcionados, ya sea para cumplir una comisión oficial para efectuar alguna contratación, observando la normativa aplicable.
40. Utilizan moderadamente los recursos materiales y tecnológicos, optimizando su uso a través de una cultura de manejo sustentable.
41. Reutilizan el material de oficina cuanto sea posible.
42. Usan los servicios de telefonía, internet y correo electrónico únicamente para fines institucionales.
43. Evitan instalar aplicaciones informáticas a los equipos de cómputo que no están autorizadas.
44. No sustraen o dañan, por dolo o negligencia, los equipos tecnológicos, materiales propiedad de la Secretaría de Movilidad y unidades del transporte público; en su caso, denuncian cualquier acto de vandalismo o uso inadecuado de los mismos ante su superior jerárquico o instancias correspondientes.
45. Se abstienen de usar mobiliario, herramientas de trabajo y equipos tecnológicos para asuntos personales.
46. Utilizan los servicios de fotocopiado e impresión exclusivamente para la atención de asuntos relacionados estrictamente con sus funciones.
47. Se abstienen de proporcionar o solicitar información reservada o confidencial a persona o institución alguna, bajo ningún motivo y por ningún medio, salvo en los casos que expresamente señale la normatividad aplicable.
48. Bajo el principio de rendición de cuentas, explican y justifican sus decisiones y acciones; por lo que, en su caso atienden y responden de forma honesta y transparente las solicitudes o requerimientos de información de la ciudadanía, así como de los entes fiscalizadores.

Identificación de riesgos éticos

Se llevará a cabo una identificación de los riesgos éticos derivado de las estadísticas reportadas de las denuncias y quejas presentadas ante el Comité de Ética. Así como se generarán las estadísticas de las denuncias y quejas presentadas ante la Secretaría de parte de las personas servidoras públicas o del público en general.

MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
TABASCO

Se llevará a cabo una encuesta de cumplimiento al Código de Conducta realizada por el propio Comité que permita identificar el clima y cultura organizacional en las áreas de la Secretaría. Por lo que una vez identificados los riesgos éticos, se les dará seguimiento y se elaborarán indicadores que permita evaluar los resultados de las acciones comprendidas.

Se considera importante que el Comité de Ética impulse constantemente una cultura de integridad a través de las siguientes actividades:

- Acciones de sensibilización en materia de recursos humanos, ética e integridad dirigida a todo el personal.
- Difusión de los valores y principios a través de circulares.
- Suscripción de la Carta-Compromiso.
- Difusión de mecanismos institucionales para denuncias y sugerencias.
- Programa de profesionalización en materia de ética e integridad, enfatizando en la protección de los derechos humanos.
- Acciones de capacitación para actualizar y reforzar los conocimientos de todo el personal, en los siguientes rubros:

-Adquisiciones, arrendamiento, recursos humanos, recursos financieros y control interno.

-Ética, integridad y derechos fundamentales.

-Prevención de conflictos de interés

-Transparencia en los recursos públicos y rendición de cuentas.

-Acceso a la información y protección de datos personales.

Carta Compromiso

Las personas servidoras públicas conscientes de la importancia de su labor dentro de la Secretaría de Movilidad, a la cual deben corresponder con una conducta íntegra en apego a los Principios Constitucionales y Legales, Reglas de integridad y Valores establecidos en el Código de ética; suscribirán una "Carta Compromiso" a través de la cual dejarán constancia que han recibido, conocen y comprenden el contenido del presente Código de Conducta, por el cual asumen el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

MOVILIDAD

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

TABASCO

Carta Compromiso

He recibido, leído y aceptado el contenido del Código de Conducta de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Movilidad, por lo que voluntariamente me comprometo a cumplirlo en el afán de incrementar la confianza que las autoridades y público en general han puesto en la Secretaría de Movilidad, como regulador y vigilante del servicio de transporte público de calidad, atendiendo a la diversidad de usuarios del espacio público y de la movilidad.

Asimismo, me comprometo a seguir las normas que orientan mi conducta como persona servidora pública y fomentar su cumplimiento entre mis superiores, subordinados, homólogos, o cualquier persona con quien tenga trato, con motivo del desempeño de mis funciones. Además de realizar mis actividades laborales con actitud de servicio y bajo los principios establecidos, así como denunciar cualquier incumplimiento a este Código.

Por lo anterior suscribo la presente carta compromiso:

Nombre:

Cargo:

Unidad Administrativa:

Fecha:

MOVILIDAD
SECRETARÍA DE MOVILIDAD
TABASCO

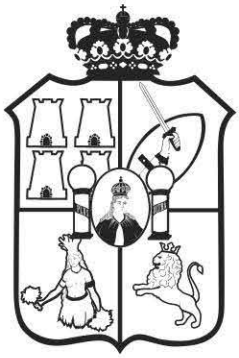
TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Código de Conducta de la Secretaría de Movilidad entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

DADO EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO A LOS DIECISEIS DÍAS DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DE 2023.

NARCISO T. OROPEZA ANDRADE
SECRETARIO DE MOVILIDAD

GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
SECRETARÍA DE MOVILIDAD



TABASCO

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, bajo la Coordinación de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolás Bravo Esq. José N. Rovirosa # 359, 1er. piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.

Cadena Original: |00001000000506252927|

Firma Electrónica: pWhYbiz6/+Iy9tQvxTvJpFXwh8dRzZeSd69GA6goTSUq/3jVtSnK0vljUeBzmzrhMyMWnOGgx6a
GxNieoTUvcO8407LB3P7i/by9jNgk6HP5GTHbbLhDCLQ5VkCHFyYLzopXA6ha7L5maP9c8nLMC2qe/lC2zg65Oa
q7TZ+A0JbBuH7GhcIOA3+J3bnZu3vF4ytKLyMzkNilhgBTSVMAD2DGNJfoczLahkdJNJmE9DFKrlQUOsgXDqjBgp
gmVtZM+uLVpK76cdu6KAZlIIpVDrJaubjxVS7EBNmS+LTd+YFRXUgZeacAeSPeWom6dVdWpPOU7DOAuf5ESe
MHDSTqSQ==