



**PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 27 DE AGOSTO DE 2019**

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**ANDRÉS LAJOUS LOAEZA**, Secretario de Movilidad de la Ciudad de México, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1 y 33 de la Constitución Política de la Ciudad de México; 1, 2, primer párrafo, 16, fracción XI y 36 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, 1, 2, 7, fracción XI del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y la Administración Pública de la Ciudad de México; 1 y 11 de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México; 6 7 y 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y; disposición Décima Segunda del Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México, y:

**CONSIDERANDO**

Que la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México, establece que es de orden e intereses públicos y tiene por objeto regular los actos y procedimientos de la administración Pública;

Que la Ley de Responsabilidades administrativas de la Ciudad de México, establece los principios y obligaciones que rigen la actuación de las personas servidoras públicas, establecer las sanciones por la comisión de faltas de particulares, así como los procedimientos para su aplicación y las facultadas de las autoridades competentes para tal efecto;

Que el Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México, en su disposición Décima Segunda establece que para la aplicación del Código de Ética, cada ente público, con la intervención y previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control, emitirá un Código de Conducta en el que se especificará de manera puntual y concreta la forma en que las persona servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en dicho Código de Ética.

He tenido a bien expedir el siguiente:

**AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**Disposiciones Generales o Antecedentes**

La Secretaría de Movilidad es una dependencia de la Administración Pública de la Ciudad de México, a la cual le corresponde el despacho de las materias relativas a la planeación, control y desarrollo integral de la movilidad así como establecer la normatividad, los programas y proyectos necesarios para el desarrollo de la red vial. Específicamente cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Formular y conducir la política y programas para el desarrollo de la movilidad, de acuerdo a las necesidades de la Ciudad;
- II. Elaborar y mantener actualizado el programa integral de movilidad de la Ciudad, el programa integral de seguridad vial, programas específicos y los que derivado de esta sean necesarios;
- III. Realizar los estudios necesarios sobre las vías, la infraestructura, los medios de transporte correspondientes, el tránsito de vehículos y peatones, a fin de lograr una mejor utilización de la infraestructura vial y de transporte de personas y de carga que conduzca a la eficaz protección de la vida, y a la seguridad, comodidad y rapidez en la movilidad de las personas y del transporte de bienes;
- IV. Llevar a cabo los estudios necesarios para determinar; con base en ellos, las medidas técnicas y operacionales, así como las acciones necesarias para integrar las diferentes modalidades de transporte,



con el objeto de que se complementen entre sí y con las obras de infraestructura vial;

V. Establecer, con base en los estudios pertinentes, las normas generales para que las Alcaldías puedan determinar la ubicación, construcción y el funcionamiento y tarifas de los estacionamientos públicos en su demarcación territorial, así como vigilar el cumplimiento de dicha normatividad;

VI. Estudiar las tarifas para el servicio público de transporte de pasajeros y de carga en todas las modalidades autorizadas que corresponda, así como proponer a la persona titular de la Jefatura de Gobierno las modificaciones pertinentes;

VII. Autorizar cambios de unidades y fijar frecuencias y horarios de las unidades de transporte de carga y pasajeros, revisar y opinar sobre nuevos tipos y características de los mismos;

VIII. Establecer las normas para la determinación de sitios de transporte público y de carga, taxis y autobuses y vehículos compartidos para otorgar; en su caso, las autorizaciones, permisos o concesiones correspondientes;

IX. Determinar las rutas de penetración de vehículos de servicio público de transporte de pasajeros suburbano y foráneo, precisar las rutas de penetración o de paso, así como los itinerarios para los vehículos de carga, otorgando las autorizaciones correspondientes;

X. Representar a la persona titular de la Jefatura de Gobierno, ante las autoridades, comisiones, comités, grupos de trabajo y demás organismos que se ocupen de la problemática, soluciones de movilidad urbana de pasajeros y de transporte de bienes y otros temas relacionados con la movilidad;

XI. Determinar los requisitos y expedir la documentación para que los vehículos y sus conductores circulen, conforme a las leyes y reglamentos vigentes;

XII. Fijar las medidas conducentes y autorizar, cuando procedan, las concesiones o permisos que prevén los ordenamientos legales y las disposiciones administrativas en materia de transporte público de pasajeros, transporte escolar, colectivo de empresas, de movilidad compartida y de carga en todas las modalidades que corresponda, así como de las terminales, talleres, sitios y demás instalaciones que se requieran para la prestación adecuada de los servicios;

XIII. Realizar estudios para optimizar el uso del equipo e instalaciones, la operación y utilización del parque vehicular en todas sus modalidades y con base en ellos, dictar y supervisar el cumplimiento de las normas que conduzcan a su mejor aprovechamiento;

XIV. Planear las obras de transporte y vialidad, formular los proyectos y dar seguimiento al proceso de ejecución de las mismas;

XV. Estudiar, dictaminar y establecer las normas sobre las alternativas en la selección del equipamiento que deban adquirir las áreas dedicadas al servicio de transporte en el sector;

XVI. Proponer a la persona titular de la Jefatura de Gobierno las normas, políticas y medidas de coordinación para el desarrollo y la integración modal del sector, incluyendo las entidades;

XVII. Participar en la elaboración de los programas institucionales, dar seguimiento presupuestal y financiero, así como coordinar el desarrollo de proyectos estratégicos de las entidades cuya coordinación le corresponda realizar, así como analizar, dictaminar y promover los ajustes que se requieran, en los ámbitos normativos, operativos y presupuestales;

XVIII. Emitir las políticas y normas de operación de los paraderos del servicio público de transporte de pasajeros;

XIX. Elaborar y actualizar la normatividad sobre los dispositivos de control de tránsito, realizar los estudios



y proyectos ejecutivos en la materia y de los centros de transferencia modal;

XX. Determinar las acciones encaminadas a mejorar la vialidad en lo referente a diseño vial, del espacio público y; conjuntamente con la Secretaría de Seguridad Pública, en materia de ingeniería de tránsito;

XXI. Coordinar las actividades en materia de movilidad, con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con las entidades cuya competencia y objeto se relacione con estas materias;

XXII. Participar en los términos que señale la normatividad aplicable y la persona titular de la Jefatura de Gobierno en la planeación y ejecución de acciones coordinadas con la federación, estados y municipios en las zonas conurbadas limítrofes en materia de movilidad;

XXIII. Determinar las zonas en las que podrán instalarse parquímetros, así como establecer las características técnicas de estos dispositivos e instrumentos para el control de estacionamiento en la vía pública y su adecuado funcionamiento, su instalación, operación y mantenimiento por si o a través de terceros, al igual que el emplazamiento de cada parquímetro dentro de la zona de parquímetros y la señalización de cajones de estacionamiento y demás indicaciones viales;

XXIV. Establecer, evaluar y determinar las estrategias, programas y proyectos, así como los instrumentos necesarios para fomentar y promover el uso de la bicicleta como un medio de transporte sustentable para la Ciudad; y

XXV. Las demás que le atribuyan las leyes y otros ordenamientos jurídicos.

### **Misión de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México**

Formular y conducir la política y programas para el desarrollo de la movilidad, de acuerdo a las necesidades de la Ciudad de México mediante la integración de los sistemas de transporte, el mejoramiento de la infraestructura existente y la protección de las personas mediante la provisión de servicios incluyentes, dignos y seguros, procurando la redistribución de los recursos y de los modos para favorecer el transporte público y no motorizado.

### **Visión de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México**

Colocar a las personas en el centro de las políticas de movilidad urbana, logrando que los sistemas, programas y proyectos aumenten la accesibilidad, disminuyan los tiempos de traslado y garanticen viajes cómodos y seguros para todas las personas.

### **Objetivos de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México**

Fomentar, impulsar, estimular, ordenar y regular el desarrollo de la movilidad en la Ciudad de México, tomando el derecho a la movilidad como referente y fin último en la elaboración de políticas públicas y programas.

Coordinar con las dependencias y organismos de la Administración Pública, las acciones y estrategias que coadyuven a la protección de la vida y del medio ambiente en la prestación de los servicios de transporte de pasajeros y de carga, así como impulsar la utilización de energías alternas y medidas de seguridad vial.

Integrar los distintos sistemas de transporte de la Ciudad, para promover los viajes a pie, en bicicleta y en transporte público.

Mejorar la infraestructura y servicios de transporte existentes, con el objeto de aumentar las condiciones de accesibilidad de la ciudadanía, disminuir tiempos de traslado, mejorar condiciones de viaje, transparentar el funcionamiento de los distintos sistemas de movilidad de la ciudad y hacer más eficiente el transporte de mercancías.



Proteger a las personas que utilizan los distintos sistemas de transporte, a través de la provisión de infraestructura y servicios incluyentes, dignos y seguros.

### **Marco jurídico**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- Constitución Política de la Ciudad de México;
- Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal;
- Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México;
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- Ley del Sistema Anticorrupción de la Ciudad de México;
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Distrito Federal;
- Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación del Distrito Federal;
- Ley de Movilidad del Distrito Federal;
- Ley de Régimen Patrimonial y del Servicio Público;
- Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México;
- Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México;
- Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México.

### **Principios rectores del servicio público**

El Código de Ética de la Administración Pública de la Ciudad de México, constituye los principios y valores rectores que rigen el servicio público, con los cuales las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Movilidad se deben comprometer al asumir un empleo, cargo o comisión dentro de la Administración Pública, las cuales se desglosan a continuación:

- a) **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.
- b) **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho, 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.
- c) **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.
- d) **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.
- e) **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.
- f) **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.

g) **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.

h) **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.

i) **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 en estricto apego a la legalidad.

j) **Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones y conforme a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, 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; 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.

k) **Rendición de Cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, 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.

l) **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo con 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, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

m) **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.

n) **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.

ñ) **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.

### **Valores de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México**

a) **Compromiso:** Las personas servidoras públicas se conducen con el compromiso para hacer cumplir la normatividad aplicable, así como conducirse con Ética y responsabilidad.

b) **Honestidad:** 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.

c) **Congruencia:** Las personas servidoras públicas deben conducirse con lógica en los actos administrativos que emitan, de acuerdo a la normatividad aplicable.

d) **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 y compañeras 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.

e) **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 de: universalidad, el cual establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia, el cual implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad, el cual refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad, el cual prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

f) **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 por cualquier otro motivo.

g) **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.

h) **Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación 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.

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 los ciudadanos en sus instituciones.

j) **Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y de las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la Ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

k) **Cordialidad:** Las personas servidoras públicas deben conducirse con respeto y sinceridad.

l) **Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquellos 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.

m) 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.

n) Tolerancia: Las personas servidoras públicas deben dar el reconocimiento y el respeto de las ideas, creencias entre las demás personas.

ñ) Responsabilidad: Las personas servidoras públicas tienen la obligación de realizar todo aquello que tenga competencia legal en tiempo y forma, así como desempeñarse con eficacia y eficiencia.

### **Reglas de integridad que conforman el código de conducta de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México**

El personal de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México adquiere y se obliga a seguir el presente Código de Conducta bajo las siguientes premisas y directrices:

**Primera.-** Uso Adecuado del Cargo Público. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México deberán conducir su actuación con transparencia, respeto, equidad, honestidad, austeridad y obligación, acatando las siguientes acciones y/o abstenciones específicas:

1. Conocer y hacer cumplir con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de la Ciudad de México y las leyes que de éstas emanen, así como los reglamentos, acuerdos, circulares, y demás normatividad aplicable que regule su actividad, apegándose a los principios y valores contenidos en dichos ordenamientos;
2. Acudirán a desempeñar sus funciones de manera puntual, bajo un marco de legalidad y compromiso;
3. Promoverán la cultura de atención y respuesta oportuna e imparcial a las peticiones, quejas e inconformidades presentadas por los usuarios de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México;
4. Mantendrán permanente coordinación y cooperación con sus mandos superiores, asegurando con ello la reducción de actuaciones discrecionales y objetivas;
5. Desempejarán sus funciones sin buscar beneficios personales como recompensas económicas o estableciendo compromisos extra institucionales;
6. No podrán interpretar las disposiciones jurídicas y administrativas para buscar un beneficio personal, familiar o para perjudicar o afectar, el desempeño y eficiencia de la Administración Pública de la Ciudad de México o a terceros;
7. Ejercerán su empleo o comisión demostrando en todo momento calidad y eficiencia en su trabajo, tomando en consideración el principio de profesionalismo y eficacia;
8. No podrán fomentar, exigir o solicitar a sus subordinados que empleen el tiempo oficial para realizar actividades que no sean las que se les requieran para el desempeño de su empleo, cargo o comisión;
9. Expresarse con la verdad tanto en los informes que se rindan o proporcionen, como en las relaciones funcionales, ya sea con los particulares, los superiores y/o subordinados;
10. Establecer los controles internos necesarios para atender en tiempo y forma, los asuntos de su competencia;



11. Proporcionar a otras dependencias y entidades gubernamentales el apoyo y la información procedente que requieran con oportunidad, imparcialidad y eficiencia.

**Segunda.-** Información Pública. La información generada, en posesión o uso de la Administración Pública, en general son de acceso público, salvo los casos específicos que se establecen en las leyes, por tanto, las personas adscritas a la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México deberán observar los siguientes ejes rectores:

1. Abstenerse de difundir cualquier tipo de información que hubiera sido calificada como reservada y/o confidencial conforme a las disposiciones normativas vigentes;
2. Garantizar la protección de datos personales en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
3. Proporcionar información pública clara, oportuna, verídica, transparente y suficiente requerida por la autoridad u organismos, de acuerdo con sus funciones y atribuciones;
4. No retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de manera ágil y expedita, las solicitudes de información o quejas;
5. Abstenerse de utilizar, en beneficio propio o de terceros o para fines ajenos al servicio, información de la que tenga conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión y que no éste destinada para ser de conocimiento de terceros;
6. No ocultar información y/o documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
7. Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de ésta;
8. Salvaguardar y proteger la información que por razón de su empleo, cargo o comisión se encuentre bajo su cuidado, impidiendo o evitando el uso abusivo, mal uso, sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización de esta, rigiendo de actuar por el principio de transparencia.

**Tercera.-** Conflicto con las relaciones hacia la dependencia y entidades del Gobierno Federal y Local. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México deberán mantener interacción con otros servidores públicos, particulares, proveedores, contratistas, concesionarios, sólo para asuntos oficiales relacionados con sus atribuciones legales, absteniéndose de realizar tratos o promesas de carácter privado o con fines personales, por lo que deberán observar las siguientes acciones y/o abstenciones específicas:

1. No utilizar la imagen de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México para obtener dádivas, proporcionar información confidencial a medios de comunicación y/o particulares;
2. Adoptarán las medidas administrativas necesarias para impedir la participación de proveedores o contratistas inhabilitados o con impedimento para participar en procedimientos de contratación y celebración de contratos;
3. Únicamente sostendrán reuniones a puertas abiertas, cuidando que la información que compartan sea pública; es decir, no podrán proveer a particulares, proveedores, contratistas, concesionarios o similares información que no se pueda compartir con la ciudadanía en general.
4. No podrán sostener reuniones con particulares, proveedores, contratistas, concesionarios o similares en cualquier tipo de establecimiento no laboral. Las reuniones que se planteen fuera de las instalaciones de la Secretaría de Movilidad deberán ser comunicadas y en su caso, acordadas, con los superiores jerárquicos correspondientes.



**Cuarta.-** Trámites y Servicios. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México tendrán el deber de:

1. Garantizar la prestación del servicio con calidad, prontitud, oportunidad, eficacia y eficiencia;
2. Llevar el adecuado seguimiento de la atención y resolución de los trámites y servicios, así como cumplir con los plazos legales para su atención;
3. Responder con prontitud, eficiencia y eficacia las peticiones de los ciudadanos.
4. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

**Quinta.-** Recursos Humanos. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México tendrán el deber de:

1. Actuar en estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política de la Ciudad de México y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de sus garantías;
2. Incluir acciones afirmativas que favorezcan el respeto de los derechos humanos, la equidad entre mujeres y hombres en las políticas públicas y acciones relacionadas con su área de trabajo, además de asumir la igualdad de trato, de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo;
3. Abstenerse de ejecutar todo tipo de acción discriminatoria ya sea en contra de otra persona servidora pública y/o la ciudadanía;
4. Bajo ningún aspecto privilegiarán o descalificarán por cuestiones de 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 en cualquier otro motivo;
5. Abstenerse de ejercer violencia laboral hacia los compañeros de trabajo, aludiendo a su género o a alguna otra característica inherente a su persona;
6. Abstenerse de realizar cualquier acto que acose u hostigue sexual o laboralmente a cualquier compañero de trabajo.

**Sexta.-** Administración de Bienes muebles. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México tendrán el deber de:

1. Vigilar el correcto uso, administración y asignación de recursos materiales y financieros, con apego a los criterios de economía, eficacia, transparencia, honradez, eficiencia y austeridad, evitando con ello un uso distinto al asignado;
2. Conservar, proteger y cuidar el equipo, muebles e instalaciones que se les tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento;
3. Utilizarán los recursos públicos en forma eficiente, eficaz, honesta y austera para satisfacer los



objetivos planteados;

4. Denunciar cualquier acto de vandalismo o uso inadecuado del equipo, muebles e instalaciones;
5. Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica de las oficinas de la Secretaría de Movilidad; apagando la luz, las computadoras y demás aparatos eléctricos cuando se retiren de su área de trabajo;
6. Reportar al área responsable del mantenimiento cualquier falla o desperfecto de la que tenga conocimiento.

**Séptima.-** Relaciones laborales. Los vínculos de relación entre las personas servidoras públicas en la Secretaría de Movilidad son fundamentales para establecer un clima laboral libre de conflictos, por ello, se deberán observar las siguientes acciones y/o abstenciones específicas:

1. Mantener relaciones laborales cordiales y respetuosas que no se basen exclusivamente en niveles jerárquicos o de autoridad;
2. Dirigirse a las personas con quienes se interactúa con respeto mutuo y dignidad, en la cortesía y la equidad, sin distinción de género, capacidad especial, edad, religión, nacionalidad, origen o posición social, económica o nivel jerárquico;
3. Propiciar un ambiente laboral libre de violencia, al no ejercerla, no permitirla y denunciarla de ser el caso;
4. Dirigirse con una conducta honrada y de respeto hacia las pertenencias personales de los compañeros y los bienes de la institución;
5. No permitir prácticas abusivas y denigrantes entre los compañeros de trabajo, así como limitar o menoscabar la libre expresión de ideas o de pensamientos de los compañeros de trabajo;
6. Dar cumplimiento a las órdenes que le imparta el superior jerárquico, siempre y cuando estas estén apegadas a derecho y los valores éticos que se exaltan en el presente código;
7. Denunciar ante su superior jerárquico y/o a las autoridades correspondientes, los actos de los que tuviera conocimiento con motivo del desempeño de su empleo, cargo o comisión, así como aquellos que presencie y que pudiera causar algún perjuicio, constituir algún delito o contravenir cualquier disposición contenida en el presente Código de Conducta.

**Octava.-** Desarrollo integral permanente. En la ejecución de las acciones encomendadas la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, la inducción, actualización y especialización del recurso humano es determinante para garantizar la calidad y calidez de los servicios, por lo anterior, las personas servidoras públicas deberán observar las siguientes acciones y/o abstenciones específicas:

1. Participarán en los procesos de inducción, formación, especialización, en temas transversales y en otros más, relacionados con los principios, valores y directrices del servicio público;
2. Toda persona servidora pública debe tener el compromiso de actualizarse de manera continua en los conocimientos y técnicas para el mejor desempeño de su empleo, cargo o comisión;
3. Asistirán a cursos o eventos encaminados a la capacitación laboral con el objeto de adquirir conocimientos, habilidades y destrezas que permitan su desarrollo personal y/o profesional, sin descuidar las actividades asignadas.

**Novena.-** Conflicto de intereses. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Movilidad de la



Ciudad de México tendrán el deber de:

1. Evitar cualquier conducta que pudiera poner en duda la integridad para el cumplimiento de los deberes propios de su empleo, cargo o comisión;
2. Abstenerse de aceptar compensaciones o prestaciones de cualquier persona que puedan comprometer el desempeño de sus responsabilidades y obligaciones;
3. Renunciar a tomar decisiones cuando exista o pueda existir algún conflicto de intereses y hacerlo del conocimiento de su superior jerárquico;
4. Abstenerse de solicitar, aceptar o admitir dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas, u otras ventajas, directa o indirectamente, para sí o para terceros, relacionado con el ejercicio de sus funciones;
5. Conducirse en todo momento con rectitud, sin pretender un beneficio particular, ni obtener provecho o ventaja por sí o por interpósita persona, derivada de las labores, funciones y/o actividades inherentes a su empleo, cargo o comisión, con estricto apego a los principios de honradez, imparcialidad, objetividad, rendición de cuentas e integridad.

**Décima.-** Toma de decisiones. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México deberán:

1. Elegir siempre la mejor opción que favorezca el cumplimiento de la misión, visión y objetivos de la Secretaría de Movilidad;
2. Decidir con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a los intereses particulares y siempre buscando evitar cualquier acto de corrupción;
3. Tener conciencia plena ante situaciones, actividades o intereses incompatibles con su empleo, cargo o comisión, lo que no deberá influir por ningún motivo en la toma de decisiones, apegando su actuar al principio de lealtad.

**Décima Primera.** Relación con el público en general. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México:

1. Prestarán servicios bajo los ordenamientos de igualdad, equidad de género, derechos humanos, interculturalidad, no discriminación y transparencia, siempre pugnando por el bien común, 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;
2. Cumplirán con las obligaciones que le impone el marco jurídico que regula su actuación en el servicio que le sea encomendado;
3. Se abstendrán de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia del servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;
4. Establecerán indicadores de gestión que permitan medir el cumplimiento de metas y programas institucionales conforme a las normas aplicables;
5. Ofrecerán un servicio de calidad, eficiente, oportuno y eficaz; Implementarán procesos y mecanismos técnicos- administrativos que garanticen la correcta atención, resolución y seguimiento de los trámites y servicios ofrecidos.

**Transitorios**



**PRIMERO.-** Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México para su debida observancia y aplicación.

**SEGUNDO.-** El presente Aviso por el que se da a conocer el Código de Conducta de la Secretaría de Movilidad de la Ciudad de México, entrará en vigor al día siguiente hábil de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**TERCERO.-** En todo lo no previsto por este Código de Conducta, se aplicará de forma supletoria lo previsto por el Código de Ética de la Ciudad de México, así como la normatividad aplicable en la materia.

Ciudad de México, a los 20 días del mes de agosto de dos mil diecinueve.

**ANDRÉS LAJOUS LOAEZA**

(Firma)

**SECRETARIO DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

---