



# PERIÓDICO OFICIAL

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



TABASCO

LIC. ADÁN AUGUSTO LÓPEZ HERNÁNDEZ  
Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco

LIC. MARCOS ROSENDO MEDINA FILIGRANA  
Secretario de Gobierno

8 DE ENERO DE 2020



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.- 2634



# DESARROLLO ENERGÉTICO

TABASCO SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO ENERGÉTICO

## CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO ENERGÉTICO

### ÍNDICE

1. Índice-----
2. Introducción -----
3. Marco Jurídico-----
4. Carta Invitación-----
5. Objetivos del Código de Conducta -----
6. Ámbito de Aplicación y Obligatoriedad del Código de Conducta----
7. Misión y Visión-----
8. Principios y Valores -----
9. Catálogo de Directrices. -----
10. Glosario-----
11. Aprobación y Suscripción del Código de Conducta -----
12. Carta Compromiso-----



**DESARROLLO  
ENERGÉTICO**  
SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO ENERGÉTICO

## INTRODUCCIÓN

En primer término, es de importancia recordar que, por definición, la ética (concepto proveniente del griego *ethikos*, que significa “carácter”) es la ciencia del comportamiento moral, puesto que estudia y determina cómo deben actuar los integrantes de una sociedad y por ende está íntimamente relacionada con su conducción en cuanto a lo que es bueno, malo, permitido o deseado respecto a una acción o una decisión.

Ahora bien, como es de conocimiento general, se denomina código a un conjunto de normas que rigen una materia legal determinada. De manera que un Código de Comportamiento guarda íntima relación con la ética y fija, por lo tanto, las normas que regulan la conducta personal o comportamiento de las personas dentro de una institución de gobierno, empresa u organización determinada. Si bien es cierto, la ética no impone sanciones, es decir no es coercitiva de la conducta humana que rige, lo cierto es que un código de conducta ética sí prescribe una normativa interna cuyo cumplimiento es moral y racionalmente obligatorio para aquellos a quienes se aplica.

De lo anterior, que el presente Código de Conducta de la Secretaría para el Desarrollo Energético (**SEDENER**), concentra los principios constitucionales y legales como la **honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, legalidad, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad**, así como las directrices con las que deben de conducirse las y los servidores públicos de la Dependencia. En tal virtud, se publica el Código de Conducta para contar con una herramienta única y con identidad para las y los servidores públicos de la **SEDENER**.

El Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría para el Desarrollo Energético, brindó a las y los servidores públicos de la institución la oportunidad de participar en la elaboración del Código de Conducta, mediante la aportación de sugerencias, identificación de conductas y comportamientos que permitan detectar, prevenir y enfrentar riesgos éticos en el ejercicio de las funciones.

A través de reuniones con los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la **SEDENER**, se pudieron identificar con las y los servidores públicos de manera puntual y concreta los principios, valores y reglas de integridad con relación a las facultades y atribuciones que le corresponden en materia estatal a la Secretaría.



# DESARROLLO ENERGÉTICO

SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO ENERGÉTICO

El Código de Conducta de la Secretaría para el Desarrollo Energético fue aprobado por el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés en la sesión extraordinaria de fecha 17 de diciembre de 2019.

En cuanto a la oportunidad de informar de los incumplimientos al Código de Conducta, se pondrá a disposición de todas y todos los servidores públicos de la **SEDENER** un canal de comunicación opcional, accesible desde la página de internet <https://tabasco.gob.mx/desarrollo-energetico>; a cargo del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Dependencia.

De igual forma, las delaciones al Código de Conducta de la Secretaría para el Desarrollo Energético podrán ser presentadas en las formas que establece el numeral 7, de los **Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético y de prevención de conflicto de interés.**

Este Instrumento es una herramienta que permite denunciar de manera anónima y confidencial todas aquellas transgresiones al Código de Conducta detectadas en el ámbito laboral, para cuyo seguimiento y atención se cuenta con la Comisión de Atención de Denuncias, conformada por **tres integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés la SEDENER.**

En razón que la sociedad demanda que los servidores públicos actúen con estricto apego a principios y conducta ética respetando, sin excepción alguna, los derechos humanos, la equidad de género, la dignidad de la persona, así como los derechos y libertades que les son inherentes; implica también, por ejemplo, no divulgar información confidencial, no discriminar a los compañeros de trabajo por motivos de raza, nacionalidad o religión y no aceptar sobornos, postulados que suelen estar incluidos siempre en el Código de Ética. Adicionalmente, las normas mencionadas en los códigos de ética pueden estar relacionadas con las normas legales-punibles, por ejemplo, la discriminación es un delito tipificado en leyes secundarias y su prohibición emana del párrafo cinco, del artículo 1ro. De la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

El principal objetivo de este Código es mantener una línea de comportamiento de respeto y equidad uniforme entre todos los integrantes de la **SEDENER**, y al incluir directrices por escrito, será un facilitador de las relaciones entre las y los servidores públicos en sus actividades y convivencias diarias, buscando en todo momento lograr la transformación y construir un Gobierno transparente, honesto, eficiente, comprometido, capaz de dar resultados, que permita alcanzar el desarrollo que la población tabasqueña se merece.





**DESARROLLO  
ENERGÉTICO**  
SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO ENERGÉTICO

### **Marco Jurídico**

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**
  
- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.**
  
- **Ley General de Responsabilidades Administrativas.**
  
- **Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.**
  
- **Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.**
  
- **Reglamento Interior de la Secretaría para el Desarrollo Energético.**
  
- **Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el Artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas**



# DESARROLLO ENERGÉTICO

SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO ENERGÉTICO

## CARTA INVITACIÓN

Ciudad de Villahermosa, Tabasco, diciembre de 2019

Servidores Públicos de la Secretaría para el Desarrollo Energético:

Vivimos en un momento en el que la confianza de las y los servidores públicos en las instituciones se encuentra entre los niveles más bajos de la historia. Sin embargo, quienes formamos parte de la SEDENER, tenemos la oportunidad de trabajar en la Administración Pública Estatal, por medio de la cual somos integrantes de la Cuarta Transformación que vive nuestro Estado y por ende nuestro querido México.

Nuestro desempeño diario debe estar estrechamente ligado a la vocación de servicio que como servidores públicos sabemos que nuestro Estado demanda, debemos estar a la altura del pueblo tabasqueño, por lo que al actuar con integridad y conducta ética estaremos protegiendo, manteniendo y mejorando nuestra reputación y la de la SEDENER, como encargada de conducir la política energética del Estado, para garantizar el suministro competitivo, suficiente, de alta calidad, económicamente viable y ambientalmente sustentable. Por tanto, se trata de mantener un lugar donde todas y todos estemos orgullosos de trabajar y conscientes de hacer siempre lo correcto.

El Código de Conducta debe ser guía de nuestro actuar adecuado establecido para salvaguardar la imagen y reputación de la Secretaría para el Desarrollo Energético, y también para actuar con honestidad y tratar de manera justa y digna a los miembros de la sociedad.

Conoce y consulta frecuentemente el Código de Conducta, mantente al día con la difusión permanente de su contenido que realiza el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la SEDENER, por lo que, cuando tengas interrogantes busca orientación.

Con tu ayuda, estoy seguro de que nuestra dependencia generará la confianza y el reconocimiento dentro el sector energético y en la sociedad en general.

Les agradezco unirse en este esfuerzo.

ATENTAMENTE

Lic. José Antonio De la Vega Asmitia  
Secretario para el Desarrollo Energético



# DESARROLLO ENERGÉTICO

SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO ENERGÉTICO

## OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

### EXCELENCIA

Orientar, en un marco de aspiración a la excelencia, la actuación de las personas servidoras públicas de la **SEDENER**, con el propósito de que, en el desempeño de sus funciones y la conducción de sus actividades, asuman una actitud íntegra y honesta, con apego a los principios reglamentarios, legales y constitucionales que nos rigen.

### IDENTIDAD

Establecer de manera puntual y concreta la forma en que se aplicarán los principios, valores y reglas de integridad, vinculadas con nuestro deber, tarea y atribuciones, de igual forma se logre un sentido de identidad de las personas servidoras públicas con la **SEDENER**.

### FORTALECIMIENTO DE LA ÉTICA

Ser el instrumento eficaz para el fortalecimiento de la ética pública, la cultura de la integridad, el clima organizacional y el combate a la corrupción, en congruencia con el marco normativo vigente.

### ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El presente Código de Conducta es de observancia obligatoria de las personas servidoras públicas de todos los niveles jerárquicos que laboran en la **SEDENER**.

Las disposiciones del Código de Conducta son de orden estrictamente institucional e interés común. Al asumir las conductas incluidas en el Código contraemos la obligación de conocerlo, cumplirlo y difundirlo para que, en nuestra actuación, impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente nuestro desempeño basado en la honestidad, eficacia, profesionalismo, transparencia y la legalidad.

### MISIÓN

Establecer un cambio de paradigma dentro del sector energético a nivel estatal, por medio de una armonización entre las actividades de la industria energética y las comunidades donde se llevan a cabo, así como fomentar una transición energética enfocada en el uso y aprovechamiento de las energías renovables y la eficiencia energética; promoviendo el desarrollo de las empresas y el capital humano tabasqueño enfocado en la materia.

## VISIÓN

Tabasco será la capital energética de México, donde convivan de manera armónica las empresas productivas del estado, actores públicos, privados del sector y las comunidades donde se desarrollarán sus actividades; asimismo, las empresas y el capital humano local se encontrarán participando activamente en la cadena de valor del sector energético que se desarrollará en la entidad; se contará con un mejor suministro de energía eléctrica, una tarifa justa y se transitará hacia el uso de energías limpias.

## PRINCIPIOS Y VALORES

### PRINCIPIOS

A.- Los principios constitucionales y legales por los cuales se deben de regir las personas servidoras públicas de la **SEDENER** en el desempeño de su empleo, cargo, función o comisión son los que se enlistan de manera enunciativa más no limitativa a continuación:

- I. **Legalidad**
- II. **Honradez**
- III. **Lealtad**
- IV. **Imparcialidad**
- V. **Eficiencia**
- VI. **Economía**
- VII. **Disciplina**
- VIII. **Profesionalismo**
- IX. **Objetividad**
- X. **Transparencia**
- XI. **Rendición de Cuentas**
- XII. **Competencia por Mérito**
- XIII. **Eficacia**
- XIV. **Integridad**
- XV. **Equidad**

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, función 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, función o comisión, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal, o a favor de terceros; tampoco 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 afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- V. Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos por la dependencia 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, función o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;
- VIII. 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, función 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;
- IX. 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;
- X. 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;
- XI. 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, función 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;
- XII. Competencia por Mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidades, atrayendo a las y los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;

ANEXO 17 - PLAN DE VALORES DEL SERVIDOR PÚBLICO

**XIII. 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;

**XIV. Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, función o comisión, 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;

**XV. 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**

**B.-** Los Valores que las personas servidoras públicas de la **SEDENER** deberán de observar en el desempeño de su empleo, cargo, función o comisión, son los que se enlistan de manera enunciativa más no limitativa a continuación:

- I. Cooperación**
- II. Entorno Cultural y Ecológico**
- III. Equidad de Género**
- IV. Igualdad y No Discriminación**
- V. Interés Público**
- VI. Liderazgo**
- VII. Respeto**
- VIII. Respeto a los Derechos Humanos**

**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 generando confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

**II. Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de las 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.

**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, funciones y comisiones gubernamentales.



- IV. **Igualdad y No Discriminación:** Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todos los individuos sin distinción, exclusión, restricción o preferencias basadas 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 en cualquier otra particularidad.
- 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 guías, ejemplos y promotoras del Código de Conducta; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios de 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 compañeras y 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.
- VIII. **Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas respetan a los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios de:
- Universalidad, según el cual, los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;
  - Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentren vinculados íntimamente entre sí;
  - Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y
  - Progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

Los anteriores principios y valores deberán de observarse conforme a lo dispuesto en las siguientes conductas que desarrollan específicamente los deberes éticos fundamentales de las personas servidoras públicas de la **SEDENER**.

#### CATÁLOGO DE DIRECTRICES

Las personas servidoras públicas que pertenecemos a la **SEDENER** conocemos y nos identificamos con la Dependencia, por lo que debemos:

- Conocer el deber y las tareas de la **SEDENER**;
- Promover la buena reputación e imagen de la **SEDENER**;

- Actuar con ética y construir identidad profesional con mis compañeras y compañeros;
- Fomentar el sentido de orgullo y pertenencia a la **SEDENER**;
- Ser leales a los intereses de la **SEDENER**;
- Conocer y mejorar las actividades que desempeñamos;
- Difundir los resultados de nuestro trabajo;
- Respetar a los superiores y demás compañeras y compañeros de trabajo, así como acatar las instrucciones encomendadas por los superiores en asuntos propios al desempeño de las actividades, siempre y cuando no se materialice o produzca el efecto de un delito o falta administrativa que conlleve a actos de corrupción.

Las personas servidoras públicas de la **SEDENER** al cumplir en el desempeño de nuestras funciones, debemos de observar las siguientes **Directrices**:

1. **Conocimiento y aplicación de la normatividad;**
2. **Desempeño correcto del cargo público;**
3. **Respeto a los derechos humanos, igualdad, no discriminación y equidad de género;**
4. **Uso y cuidado racional de los recursos;**
5. **Transparencia y manejo de la información;**
6. **Evitar conflicto de interés y corrupción;**
7. **Toma de decisiones pro – activas;**
8. **Mejora continua: capacitación y desarrollo;**
9. **Ambiente laboral armonioso y de respeto;**
10. **Adaptación al cambio.**

#### **1.- Conocimiento y Aplicación de la Normatividad:**

Las personas servidoras públicas de la **SEDENER** actuamos dentro del marco de las disposiciones normativas aplicables, por lo que debemos:

- 1.1. Ejercer las atribuciones y facultades que impone el servicio público.
- 1.2. Conocer y cumplir las leyes y las normas que regulan el ejercicio de las funciones asignadas al cargo, puesto, función o comisión que desempeñemos.
- 1.3. Conocer y ejercer los derechos para asumir las responsabilidades y obligaciones que nos corresponden.
- 1.4. Fomentar que mis compañeras y compañeros conozcan y cumplan la Ley y las normas aplicables a su cargo, función, puesto o comisión.

#### **2. Desempeño del Cargo Público**

- 2.1 Cumplir responsablemente mis labores cotidianas, así como coadyuvar en la obtención de las metas y objetivos de mi área, y por ende, contribuir al logro de la misión y visión de la **SEDENER**.
- 2.2 Mantener un ambiente de respeto y colaboración en donde la actitud de servicio sea la constante.
- 2.3 Cumplir con los horarios establecidos, asistiendo puntualmente a mis jornadas laborales, reuniones, eventos y demás compromisos institucionales.

- 2.4 Ser ejemplo de colaboración y de unidad, fomentando el trabajo en equipo, tratando con respeto y sin hacer distinciones entre mis compañeras y compañeros.
- 2.5 Fomentar el incremento de la productividad de mi área de adscripción, desarrollando los procesos que contribuyan a fortalecer la eficacia, eficiencia y la imagen institucional de la **SEDENER**.
- 2.6 Proponer e implementar los controles internos necesarios para atender en tiempo y forma los asuntos de mi competencia.

### **3. Respeto a los Derechos Humanos, Igualdad, No Discriminación y Equidad de Género.**

- 3.1 Actuar en estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte.
- 3.2 Incluir acciones positivas que favorezcan el respeto de los derechos humanos, la equidad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones relacionadas con las atribuciones de mi área de trabajo, además de asumir las igualdades de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo.
- 3.3 Usar lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarme con las y los demás al exterior y al interior de la dependencia.
- 3.4 Fomentar el acceso a las oportunidades de desarrollo sin discriminación de género.

### **4. USO Y CUIDADO DE LOS RECURSOS**

- 4.1 Aprovechar al máximo mi jornada laboral para cumplir con mis funciones y tareas.
- 4.2 Utilizar óptimamente todo tipo de recursos que me hayan sido asignados, evitando abusos y desperdicio de los mismos.
- 4.3 Emplear de manera honrada, responsable y para uso exclusivo de la **SEDENER** el teléfono, internet, sistemas o programas informáticos, correo electrónico, fax, copias, papel, materiales de escritorio, agua, luz, vehículo, combustible, entre otros; utilizando, cuando proceda, papel reciclado para imprimir o fotocopiar documentación interna.
- 4.4 Conservar los bienes muebles, equipos e instalaciones, así como denunciar cualquier acto de vandalismo o uso inadecuado de los mismos.
- 4.5 Aprovechar el uso del correo electrónico institucional en lugar de medios impresos.
- 4.6 Optimizar el uso de los recursos financieros para fines específicos de la **SEDENER**, evitando en todo momento utilizar su uso en beneficio personal.

### **5. TRANSPARENCIA Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN**

- 5.1 Resguardar y cuidar todo tipo de información y documentación bajo mi responsabilidad por razón de mi empleo, cargo, función o comisión, de acuerdo con los criterios de reserva, confidencialidad y publicidad, establecidos en las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable a la **SEDENER**.

- 5.2. Entregar a mis superiores los documentos, expedientes, fondos, valores o bienes que estén bajo mi responsabilidad o posesión; cuando me sean requeridos o en el caso de renuncia o separación del cargo, función o fenezca la comisión encomendada.
- 5.3 Actuar con confidencialidad, imparcialidad y cuidado en la elaboración y manejo de la información interna, así como en la atención de las solicitudes hechas en el marco legal correspondiente que garantice la transparencia de la información.
- 5.4 En caso de generar información debe ser clara, veraz, oportuna y confiable en el ejercicio de mis funciones.
- 5.5 Propiciar el cumplimiento del Artículo 7° de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

## 6. EVITAR CONFLICTO DE INTERÉS Y CORRUPCIÓN.

- 6.1 Actuar siempre con objetividad e imparcialidad de acuerdo con los intereses de la **SEDENER**, la comunidad y buscando el bien común de ~~la~~ ~~sociedad~~.
- 6.2 Renunciar a tomar decisiones cuando exista o pueda existir algún conflicto de intereses y hacerlo del conocimiento de mi superior jerárquico.
- 6.3 Cumplir cabalmente con las obligaciones de mi puesto, de manera imparcial en cuanto a ideologías, preferencias partidistas y creencias religiosas u otras.
- 6.4 Aceptar que por el desempeño de mis funciones la única remuneración a la que se tiene derecho es la que otorga el **Gobierno del Estado**.

## 7. TOMA DE DECISIONES PRO – ACTIVAS

- 7.1 Decidir con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a mis intereses particulares, siempre buscando evitar cualquier acto de corrupción.
- 7.2 Actuar conforme a los criterios de justicia, equidad y transparencia.
- 7.3 Elegir siempre la mejor opción que favorezca el cumplimiento de la misión, visión y objetivos de la **SEDENER**, y el cumplimiento de las leyes aplicables.
- 7.4 Agilizar la toma de decisiones, evitando postergar los asuntos que se encuentran bajo mi responsabilidad.

## 8. MEJORA CONTINUA: CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

- 8.1 Buscar que mis acciones y actitudes brinden a la sociedad confianza y credibilidad en la **SEDENER**.
- 8.2 Atender con eficiencia y cortesía a la ciudadanía en sus requerimientos, trámites, servicios y necesidades de información.
- 8.3 Propiciar a través de los conductos adecuados la vinculación de la sociedad con la **SEDENER**, particularmente en acciones de transparencia.

- 8.4 Cumplir, en su caso, con los términos y requisitos en los programas de capacitación y certificación respectivos.
- 8.5 Aprovechar las actividades de capacitación que sean implementadas por las diferentes Secretarías.
- 8.6 Mantener actualizados mis conocimientos para desarrollar óptimamente mis funciones, mostrando disposición para mejorar permanentemente mi desempeño.
- 8.7 Tener disposición para adoptar nuevos métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora, a efecto de modernizar la gestión institucional.
- 8.8 Facilitar que el personal a mi cargo se capacite de manera compatible a las responsabilidades sus trabajos.

## 9. AMBIENTE LABORAL

- 9.1 Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica de las oficinas de la **SEDENER**, apagando la luz, las computadoras y demás aparatos eléctricos cuando no se utilicen. Reportar al área responsable de cualquier falla o desperfecto de la que tenga conocimiento de las instalaciones, equipos, bienes, etc.
- 9.2 Cumplir estrictamente con las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones, incluyendo estacionamientos y sanitarios.
- 9.3 Reutilizar el material de oficina cuanto sea posible.
- 9.4 Mantener limpio y organizado mi lugar de trabajo, evitando en todo momento mantener alimentos o recipientes a la vista de mi área, no ingerir alimentos en mi área de trabajo, así como portar de forma correcta y decorosa el uniforme (en su caso).
- 9.5 Ingerir los alimentos en el tiempo establecido, así como hacerlo en los lugares destinados para tal caso.
- 9.6 Portar siempre y en lugar visible la identificación de **SEDENER**.
- 9.7 Colaborar en lo que se me indique para facilitar la realización de las acciones de protección civil.

## 10. ADAPTACIÓN AL CAMBIO:

- 10.1 Tener una actitud positiva ante los cambios que se generen dentro de la **SEDENER**.
- 10.2 Fomentar el cambio y evolución de la cultura organizacional dentro de la dependencia.
- 10.3 Contribuir al desarrollo de la **SEDENER** con un alto sentido de responsabilidad.

- 10.4 Adaptarme a los cambios profundos que me permitan brindar y/o dar respuesta suficiente para atender las necesidades del personal, así como de la sociedad.
- 10.5 Mantener abierta disposición a aprender de las experiencias de otras personas para adecuarlas, en su caso, al contexto de mis funciones, con la convicción de que siempre es posible mejorar.

## GLOSARIO

**Código de Conducta:** Instrumento emitido por la **SEDENER**, a propuesta del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal.

**Código de Ética:** Ordenamiento al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo, función o comisión a fin de proveer un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.

**Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las y los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

**Corrupción:** Abuso del poder para corromper deliberadamente el orden del sistema, tanto ética como funcionalmente, para beneficio propio.

**Cultura:** Conjunto de conocimientos que permite a las personas desarrollar su juicio crítico respecto de situaciones específicas.

**Discriminación:** Toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad o discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas

**Ética:** Rama filosófica que se ocupa del estudio racional de la moral, la virtud, el deber, la felicidad y el buen vivir.

**Género:** El género es una categoría utilizada para analizar cómo se definen, representan y simbolizan las diferencias sexuales en una determinada sociedad. Por tanto, el concepto de género alude a las formas históricas y socioculturales en que mujeres y hombres construyen su identidad, interactúan y organizan su participación en la sociedad. Estas formas varían de una cultura a otra y se transforman a través del tiempo.



**Justicia:** Actuación que necesariamente se lleva a cabo en cumplimiento a las normas jurídicas inherentes a la función que se desempeña, con el propósito de aplicarlas de manera imparcial a cada caso o situación concreto. Es obligación de cada servidor público conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

**Moral:** Reglas o normas por las que se rige el comportamiento o la conducta de un ser humano en relación con la sociedad, asimismo a todo lo que le rodea.

**Normas:** Reglas que deben observarse por las y los servidores públicos en el ejercicio de las conductas, tareas, actividades o atribuciones propias de su empleo, cargo, función o comisión.

**Obligación:** Vínculo que impone la ejecución de una conducta o actividad específica.

**Orientar:** Informar a una persona sobre el estado que guarda un trámite, asunto o negocio específico.

**Principios:** Normas de carácter general universalmente aceptadas que orientan y regulan el actuar de las y los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo, función o comisión en la Secretaría.

**Respeto:** Característica consistente en otorgar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante, así como para reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

**Riesgo ético:** Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificadas a partir del diagnóstico que realice la **SEDENER**, en término de lo ordenado por el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**SEDENER:** Secretaría para el Desarrollo Energético.

**Personas Servidoras Públicas:** La personas que desempeñan un empleo, cargo, función o comisión de cualquier naturaleza dentro de la Secretaría.

**Transparencia:** Permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la Ley. Implica también que las y los servidores públicos hagan un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

**Valores:** Cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.

## APROBACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El presente Código de Conducta fue elaborado y aprobado por los miembros del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría para el Desarrollo Energético, en la primera sesión extraordinaria del Comité, celebrada el día 17 del mes de diciembre de 2019.

**SUSCRIPCIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

El Lic. José Antonio De La Vega Asmitia, Secretario para el Desarrollo Energético, con fundamento en el artículo 21 tercer párrafo del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal vigente, habiéndose cumplido con la aprobación del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, así como por el Órgano Interno de Control, ambos de la SEDENER, se emite el presente Código de Conducta de la Secretaría para el Desarrollo Energético.

De conformidad con el precepto anterior del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal vigente, publíquese el presente Código de Conducta en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, para su difusión y efectos legales conducentes.

**DADO EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS DIECISIETE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.**



Lic. José Antonio De La Vega Asmitia  
Secretario para el Desarrollo Energético



# DESARROLLO ENERGÉTICO

SECRETARÍA PARA EL DESARROLLO ENERGÉTICO

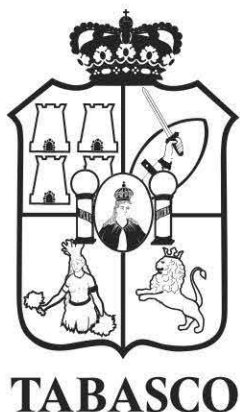
## CARTA COMPROMISO

Es obligación para quienes laboramos en la **Secretaría para el Desarrollo Energético** la puntual observancia del **Código de Conducta**, para que en nuestra actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y oriente nuestro desempeño.

Requiere del compromiso de todas las personas servidoras públicas de la SEDENER por lo que debemos obligarnos a conocer y comprender el propósito y contenido del Código de Conducta, haciendo constar con nuestra firma que asumimos la responsabilidad de fomentar la cultura de la integridad durante el desempeño de nuestro empleo, cargo, función o comisión.

**Todas y todos los servidores públicos de la SEDENER** deberemos formalizar cada año con la carta compromiso, la declaración responsable de la aplicación del Código de conducta de la Secretaría. La carta compromiso favorecerá la creación de un entorno de lealtad, honradez, respeto y profesionalismo, para propiciar la prevención, detección y sanción de eventuales actos de corrupción, abusos, fraudes u otras irregularidades contrarias a los principios, valores, normas y directrices establecidas en el Código.

Es por lo anterior, que **en este mismo acto suscribo esta carta compromiso**, en la que asentará mi nombre, puesto, unidad administrativa de adscripción, firma autógrafa y fecha.



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: |00001000000403698529|

Firma Electrónica: sJn3lwrGxswvHsgkLFN6qHjFr6bKLalQFnzZ3Ji9oDn7VIA36Dc4K11LzLOtcO89m4sZICnmLEyJl  
tjpPoLmp01537+RMLMbpyl9yUseBY3j5e5zykgTfpPAYCAWfvVw9pOzle5Zhl1NHglJQDzlxHGbjrm49P5nUnbCZjT  
BY0hZFFheb2hBi99Dq7j6y3cpswQOZRLrExTUZ0NKwjJMKkKmAynz7PAKs9qdtSmVsVKaoxQjrYaaRdyPi3vuL+/y  
dg+h503dTGmjCXr8SjmBVdmdTNptjDY1jW5PdcXnOE0am4Rt2FIYf0XdBldxPNbWlrG2+EHZeavmcACQMgnmqg  
==