



**JURÍDICO**  
CONSEJERÍA JURÍDICA

## CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y DEL TRABAJO

**OBSERVACIONES GENERALES.-** La disposición tercera transitoria aboga el Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", No. 5729, de fecha 2019/07/24.

|                   |                                       |
|-------------------|---------------------------------------|
| Aprobación        | 2023/02/21                            |
| Publicación       | 2023/03/01                            |
| Vigencia          | 2023/03/02                            |
| Expidió           | Poder Ejecutivo del Estado de Morelos |
| Periódico Oficial | 6173 "Tierra y Libertad"              |



Al margen superior un escudo del estado de Morelos que dice: "TIERRA Y LIBERTAD".- LA TIERRA VOLVERÁ A QUIENES LA TRABAJAN CON SUS MANOS.- MORELOS.- 2018-2024, y un logotipo que dice: MORELOS ANFITRIÓN DEL MUNDO.- Gobierno del Estado.- 2018-2024.

DRA. ANA CECILIA RODRÍGUEZ GONZÁLEZ, SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y DEL TRABAJO; EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR LOS ARTÍCULOS 8, 9 FRACCIÓN IV, 13 FRACCIONES III, VI Y XXIV Y 24 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, ASÍ COMO 4, 8 y 9 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y DEL TRABAJO Y CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 32 FRACCIÓN II Y DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, AL TENOR DE LA SIGUIENTE:

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con la entrada en vigor del nuevo Código de Ética de la Administración Pública Estatal, así como los Lineamientos generales para la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública, ambos publicados en el periódico oficial "Tierra y Libertad" 6133 de fecha dos de noviembre del año dos mil veintidós, se implementa una nueva estructura normativa para regular la actuación de todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en las dependencias y entidades de la Administración pública del Poder Ejecutivo Estatal.

Ésta reforma integra la ética, los principios, los valores y los compromisos del servicio público, poniendo especial relevancia a las reglas de integridad para que, a través de la actuación, el desempeño y la cooperación en la función pública, se consoliden instituciones confiables para aspirar a un servicio público de excelencia, de igual manera y teniendo en cuenta las necesidades de la sociedad actual es importante verificar el irrestricto cumplimiento por parte de las personas servidoras públicas de todas y cada una de las políticas públicas de igualdad,

respeto a los derechos humanos, cero tolerancia a la violencia en cualquiera de sus formas, así como prevenir, sancionar y erradicar todas las conductas relacionadas con el hostigamiento y/o acoso sexual o laboral, ello con la finalidad de lograr la armonía y convivencia de las personas en su interacción con el estado y sus servidores públicos.

Además se suma como meta cumplir los objetivos, estrategias y líneas de acción contenidos en el eje rector número 5, denominado: “Modernidad para los Morelenses”, del Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, reformado de manera integral mediante decreto publicado el 28 de julio de 2021, en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5968, tercera y cuarta sección, específicamente del objetivo estratégico 5.5. Dentro del marco normativo y en apego al Código de Ética de la Administración Pública Estatal, así como los Lineamientos Generales para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración pública, antes mencionados, se instaló el órgano denominado “Comité de Ética de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo”, encargado constituir, difundir y evaluar la implementación del presente Código de Conducta, instrumento que regulará la actuación de las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en las dependencias y entidades garantizando el cumplimiento a las políticas y normas establecidas en el nuevo Código de Ética.

En el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos que impliquen la contravención del Código de Conducta, los miembros del Comité de Ética actuarán con reserva y discreción, y ajustarán sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.

Ahora bien, cabe señalar que dentro de la misión de la secretaría, se encuentra la coordinación de los programas y acciones de fomento económico, así como las de índole administrativo y jurídico en las que intervenga a través de la gestión y apoyo en las actividades necesarias para el cumplimiento de sus objetivos, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable en la materia económica y laboral.

Así mismo, en su visión se establece el promover acciones y estrategias que posicionen a Morelos, como un estado líder en desarrollo económico y justicia laboral, adaptándose a los cambios en los mercados nacionales e internacionales con calidad y competitividad apeguándose a lo establecido en la legislación, así como dar atención y seguimiento a las solicitudes administrativas y jurídicas de su competencia.

En ese sentido y con la finalidad de atender todas y cada una de las disposiciones del Código de Ética antes mencionado, esta secretaría considera oportuno abrogar el Código de Conducta publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5729 de fecha veinticuatro de julio del año dos mil diecinueve; en consecuencia y cumpliendo con la obligación establecida en la fracción II del artículo 32 del nuevo Código de Ética de la Administración Pública Estatal, se emite el siguiente:

## **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y DEL TRABAJO**

### **CAPITULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Código de Conducta es el instrumento que orienta y da certeza plena a las y los servidores públicos que integran la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo, en lo sucesivo la secretaría, sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, para que prevengan conflictos y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la Secretaría, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción. La aplicación de los valores éticos que contiene éste código en cada una de las actividades asignadas, coadyuva en el cumplimiento eficiente y eficaz de las metas y objetivos de la secretaría, contribuyendo en la legitimación y modernización de la Administración Pública Estatal.

El Código de Conducta es una herramienta que facilita, fortalece y permite el comportamiento lícito y ético en probables conflictos que surjan durante la labor diaria de las y los servidores públicos de la Secretaría, con base en lo establecido por el Código de Ética de la Administración Pública Estatal, en adelante el Código de Ética.

Los servidores públicos que laboren en la secretaría, tendrán la obligación de adecuar su actuación de acuerdo con los principios del servicio público, valores, reglas de integridad y compromisos establecidos el Código de Ética, por lo que deberán conocerlos, aplicarlos y respetarlos ya que la falta de conocimiento de éstos no los exime de su cumplimiento.

## CAPITULO II

### SENTIDO Y ALCANCE DE LOS PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO, VALORES, COMPROMISOS Y REGLAS DE INTEGRIDAD

**Artículo 2.** Los principios constitucionales y legales que los servidores públicos adscritos a la secretaría que deben cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, de acuerdo al Código de Ética, son los siguientes:

- a) Respeto a los Derechos Humanos: todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la secretaría, conforme a sus atribuciones y sin excepción, deben promover, respetar, proteger y garantizar la dignidad de todas las personas.
- b) Legalidad: todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la secretaría deberán hacer sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyan a su empleo, cargo, o comisión, por lo que deberán conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- c) Honradez: todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la secretaría deberán conducirse 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 buscar o aceptar 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;

d) Lealtad: todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la secretaría deberán corresponder a la confianza que el estado les ha conferido, tener vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

e) Imparcialidad: todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la secretaría, deberán dar 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;

f) Eficiencia: todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la secretaría, deberán actuar en apego a los planes y programas previamente establecidos y ejercer los recursos públicos con austeridad, economía, racionalidad y sustentabilidad, logrando los mejores resultados a favor de la sociedad, incluyendo el cuidado de los recursos naturales;

g) Economía: en el ejercicio del gasto público, todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la secretaría, deberán administrar 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;

h) Disciplina: todo servidor público adscrito a la secretaría, deberá desempeñar 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;

i) Profesionalismo: todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Secretaría, 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 la disciplina, integridad y respeto, tanto

a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegaren a tratar;

j) Objetividad: implica que todos los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la secretaría, 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;

k) Transparencia: en el ejercicio de sus funciones, todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la secretaría, deberán privilegiar 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;

l) Rendición de cuentas: todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la secretaría, deberán asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que sus decisiones y acciones se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;

m) Competencia por mérito: todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la secretaría, deberán ser seleccionados para sus puestos, de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidades y los procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;

n) Eficacia: todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la secretaría, deberán actuar 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;

o) Integridad: todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Secretaría deberán actuar 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; y,

p) Equidad: todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la secretaría, deberán procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

**Artículo 3.** Los valores que todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la secretaría, deben atender en el ejercicio del servicio público son los que consigna el Código de Ética:

a) Interés Público, todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la secretaría, deberán actuar buscando en todo momento a máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

b) Respeto, todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la secretaría, deberán otorgar un trato cordial a las personas en general, incluyendo a aquellas con quienes comparten espacios de trabajo, de todos los niveles jerárquicos, propiciando una comunicación efectiva.

c) Respeto a los Derechos Humanos, todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la secretaría, deberán respetar los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

d) Igualdad y no discriminación, todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la secretaría, deberán prestar 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 en cualquier otro motivo.

e) Equidad de género, todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la secretaría en el ámbito de sus competencias y atribuciones, deberán garantizar 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

f) Cuidado del entorno cultural y ecológico; todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la secretaría, deben respetar y cuidar el patrimonio cultural y natural de la nación, así como el de cualquier otra.

g) Cooperación, todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la secretaría, deben colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio a la sociedad.

h) Liderazgo, todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la secretaría, deben ser una figura ejemplar frente a la sociedad y a sus equipos de trabajo, principalmente, ante quienes se encuentren a su cargo.

**Artículo 4.** Para la implementación de los principios, valores y reglas de integridad previstas en el Código de Conducta, las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la secretaría asumirán, por lo menos, los compromisos siguientes:

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

b) Considerar que las redes sociales pueden constituir una extensión de las personas en medios electrónicos, por lo que, sin menoscabo de los derechos a

la libertad de pensamiento o de expresión propios, para su uso institucional, procurarán la imagen de las dependencias y entidades, así como la confianza en el servicio público, al mantener un comportamiento acorde con la ética pública y respetuoso de cualquier persona, sin importar su ideología o posicionamiento;

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

d) Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión, que beneficien a su persona o sus familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad;

e) Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos, entendiendo éstos como la situación en la que es necesario elegir entre dos o más opciones de solución o decisión, con el propósito de optar por la que más se ajuste a la ética pública;

f) Presentar, con apego al principio de honradez previsto en el inciso c del artículo 2 del presente código, y conforme a los plazos establecidos, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal, que les corresponda en los términos que disponga la legislación de la materia;

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

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

**Artículo 5.** El ejercicio de la función pública de todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la secretaría, se basa en los términos que señalan las reglas de integridad establecidas en el Código de Ética:

a) Actuación, desempeño, comportamiento digno y cooperación con la integridad. Para consolidar instituciones confiables y aspirar a un servicio

público de excelencia, actuarán y desempeñarán sus funciones conforme a los principios, valores y compromisos del servicio público, cooperando permanentemente con el fomento e implementación de las acciones que fortalezcan la ética pública;

b) Trámites y servicios. Con el propósito de atender los trámites y servicios que demande la población, actuarán con excelencia, de forma pronta, diligente, honrada, confiable, sin preferencias ni favoritismos, en apego a la legalidad y brindando en todo momento, un trato respetuoso y cordial;

c) Recursos humanos. Para impulsar un servicio público que trabaje en beneficio de la sociedad, en materia de recursos humanos, promoverán en su entorno la profesionalización, competencia por mérito, igualdad de género y de oportunidades, capacitación, desarrollo y evaluación de las personas servidoras públicas; asimismo, aplicarán rigurosamente toda disposición que tenga por objeto la correcta planeación, organización y Administración del servicio público;

d) Información pública. Con el fin de consolidar la transparencia y rendición de cuentas en el servicio público, garantizarán, conforme al principio de máxima publicidad, el acceso a la información pública que tengan bajo su cargo, tutelando en todo momento, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales, en los términos que fijen las normas correspondientes;

e) Contrataciones públicas. Para asegurar la mayor economía, eficiencia y funcionalidad en contrataciones públicas de bienes, servicios, adquisiciones, arrendamientos, así como de obra pública y servicios relacionados con la misma, actuarán con legalidad, imparcialidad, austeridad republicana y transparencia;

f) Programas gubernamentales. Para la implementación y operación de los programas gubernamentales, deberán sujetarse a la normativa aplicable con perspectiva de género, así como a los principios de honradez, lealtad, imparcialidad, objetividad, transparencia, eficacia y eficiencia, a fin de contribuir a garantizar el cumplimiento de los objetivos, estrategias y prioridades establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo y de los programas que deriven de éste;

g) Licencias, permisos, autorización y concesiones. Para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, verificarán el cumplimiento

de los requisitos, reglas y condiciones previstas en las disposiciones, y actuarán con legalidad, transparencia y con estricta objetividad e imparcialidad, en aras del interés público;

h) Administración de bienes muebles e inmuebles. A fin de lograr la mayor utilidad y conservación de bienes muebles e inmuebles de las secretarías, dependencias y entidades, realizarán las acciones para su uso eficiente y responsable, así como para su óptimo aprovechamiento, control, supervisión, resguardo, o en su caso, enajenación o transferencia; y promoverán, en todo momento, el cuidado de los mismos;

i) Control interno. Para asegurar la consecución de las metas y objetivos institucionales con eficacia, eficiencia y economía; garantizar la salvaguarda de los recursos públicos; prevenir riesgos de incumplimientos, y advertir actos de corrupción, actuarán con profesionalismo, imparcialidad, objetividad y con estricto cumplimiento de las políticas, leyes y normas;

j) Procesos de evaluación. Con el propósito de analizar y medir el logro de objetivos, metas y resultados derivados de su desempeño, efectuarán los procesos de evaluación correspondientes, actuando con integridad, profesionalismo, legalidad, imparcialidad e igualdad, para obtener información útil y confiable que permita identificar riesgos, debilidades y áreas de oportunidad, así como instrumentar medidas idóneas y oportunas, a efecto de garantizar el cumplimiento de objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas que deriven de éste; y,

k) Procedimiento administrativo. Las personas servidoras públicas que participen en la emisión de los actos administrativos, procedimientos y resoluciones que emita la Administración pública estatal, deberán conducirse con legalidad e imparcialidad, garantizando la protección de los derechos humanos y las formalidades esenciales del debido proceso.

**Artículo 6.** Los valores institucionales de observancia en el ejercicio de las atribuciones y competencias de la Secretaría, son los siguientes:

- a) Promoción al desarrollo sustentable;
- b) Fomento al empleo;
- c) Impulso a la competitividad y productividad; y,

d) Prevención de conflictos de interés.

### CAPITULO III DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES EJECUTADOS Y SUPERVISADOS POR LA SECRETARÍA

**Artículo 7.** Todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la secretaría, en estricto apego a los principios de objetividad, legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, para el ejercicio de la función pública, además de lo establecido en el Código de Ética, deben observar lo siguiente:

- a) Abstenerse de realizar conductas que pudieran afectar el buen desempeño y desarrollo de los programas de fomento económico y en materia laboral;
- b) Vigilar que la entrega de apoyos se realice a los beneficiarios de manera directa sin intervención de intermediarios;
- c) Proporcionar toda la información, orientación y asesoría referente a los programas y apoyos que desarrolle la secretaría; y,
- d) Manejar la información de los padrones de beneficiarios conforme a lo establecido en el marco legal.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERO.** El presente Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo, entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación, en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad".

**SEGUNDO.** El presente ordenamiento es de observancia obligatoria para todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo.

**TERCERO.** Se abroga el Código de Conducta publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5729 de fecha veinticuatro de julio del año dos mil diecinueve.



Dado en la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo, en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, a los veintiún días del mes de febrero de 2023.

**ANA CECILIA RODRÍGUEZ GONZÁLEZ**  
**Secretaria de Desarrollo Económico y del Trabajo**  
**Rúbrica**