



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto original



CONSEJERÍA JURÍDICA

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

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación	2019/06/10
Publicación	2019/07/24
Vigencia	2019/07/25
Expidió	Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
Periódico Oficial	5729 "Tierra y Libertad"



Al centro un Escudo del Estado de Morelos que dice: “Tierra y Libertad”.- La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos.- 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 22 Y DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD A QUE DEBEN SUJETARSE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, AL TENOR DE LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La función pública en su diario ejercicio debe apearse a los principios rectores, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética y Reglas de Integridad a las que deben sujetarse los servidores públicos de la Administración Pública Estatal, con el propósito de que impere en los servidores públicos, de manera invariable, una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad, actuando con honestidad y rectitud de manera ecuánime y transparente, principalmente en la rendición de cuentas, la integridad y el trabajo en equipo para fortalecer aún más el desempeño y, en especial, la congruencia de la dirección, que persevere en su desarrollo profesional y personal.

Dentro del marco normativo y apegado a los lineamientos que rigen la materia, se integró el órgano denominado “Comité de Ética de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo”, encargado de constituir, difundir y evaluar la implementación del Código de Conducta para estar en condiciones de cumplir con los lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través del Código de Ética y Reglas de Integridad a las que deben sujetarse los



servidores públicos de la Administración Pública Estatal publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" 5674 el 08 de Febrero de 2019.

Ahora bien, en los términos establecidos en la Disposición Transitoria Tercera del Código de Ética y Reglas de Integridad a las que deben sujetarse los servidores públicos de la Administración Pública Estatal, la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo a través de su Comité de Ética, publica en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" el presente Código para contribuir a una vida institucional más vigorosa y al desarrollo de una administración que busca la excelencia en el servicio lo cual redundará en un mayor bienestar de los ciudadanos.

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.

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 apegándose a lo establecido en la legislación, así como dar atención y seguimiento a las solicitudes administrativas y jurídicas de su competencia.

Atentos a lo anterior se emite el:

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



CAPÍTULO 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, en base al Código de Ética y Reglas de Integridad a las que deben sujetarse los servidores públicos de la Administración Pública Estatal, en adelante el Código de Ética.

Los servidores públicos que laboren en la Secretaría, quienes tendrán la obligación y el compromiso de adecuar su actuación de acuerdo con los valores y reglas de integridad establecidos en ambos Códigos, por lo que deberán conocerlos, aplicarlos y respetarlos porque la falta de conocimiento de éstos no los exime de su cumplimiento.

CAPÍTULO II SENTIDO Y ALCANCE DE LOS PRINCIPIOS RECTORES, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD



Artículo 2. Los principios rectores que los Servidores Públicos deben cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, de acuerdo al Código de Ética, son los siguientes:

- a) **Legalidad:** 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;
- b) **Honradez:** 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;
- c) **Lealtad:** 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;
- d) **Imparcialidad:** Dar a la ciudadanía y a la población en general el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- e) **Eficiencia:** Actuar en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;
- f) **Economía:** En el ejercicio del gasto público, 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;
- g) **Disciplina:** 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;



h) Profesionalismo: 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;

i) Objetividad: 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;

j) Transparencia: En el ejercicio de sus funciones, 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;

k) Rendición de cuentas: 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;

l) Competencia por mérito: 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;

m) Eficacia: 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;

n) Integridad: 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

o) Equidad: 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 deben tener en cuenta y cumplir las y los servidores públicos son los que consigna el Código de Ética:

- a) Cooperación;
- b) Entorno cultural y ecológico;
- c) Equidad de género;
- d) Igualdad y no discriminación;
- e) Interés público;
- f) Liderazgo;
- g) Respeto, y
- h) Respeto a los Derechos Humanos.

Artículo 4. 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.

Artículo 5. El ejercicio de la función pública de los servidores públicos de la Secretaría se basa en los términos que señalan las reglas de integridad establecidas en el Código de Ética:

a) Actuación pública: Las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo, o comisión, deben conducir su actuación con honestidad, legalidad, lealtad, profesionalismo y con una clara orientación al interés público, de acuerdo con lo siguiente:



- I. Ejercer las atribuciones y facultades que les impone el servicio público, de conformidad con los ordenamientos constitucionales y legales correspondientes;
- II. Asegurarse de no utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;
- III. Evitar el uso de recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
- IV. Abstenerse de favorecer o ayudar a terceros, a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;
- V. Abstenerse de hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;
- VI. Impedir que con su actuar se permita que los servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;
- VII. Evitar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
- VIII. Generar soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales;
- IX. Conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público;
- X. Colaborar con otros servidores públicos y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes, previstos en los planes y programas gubernamentales;
- XI. Evitar adquirir, para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado;
- XII. Asegurarse que con su actuación no se obstruya el cumplimiento de investigaciones o procedimientos sancionatorios en contra de personas servidoras públicas o particulares;
- XIII. Abstenerse de actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes o niveles de Gobierno;



XIV. Establecer medidas preventivas al momento de ser informado como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés, y

XV. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.

b) Información pública: Las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión, deben conducir su actuación con base en el principio de rendición de cuentas y resguardarán la documentación e información gubernamental que tengan bajo su responsabilidad, de acuerdo con lo siguiente:

I. Evitar actitudes intimidatorias hacia las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a la información pública;

II. Asegurar una atención ágil y expedita a las solicitudes de acceso a la información pública;

III. Abstenerse de declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a la información pública, cuando se cuente con atribuciones o facultades legales o normativas;

IV. Asegurarse que los casos en que sea declarada la inexistencia de información o documentación pública, se haya realizado una extensa búsqueda en los expedientes y archivos institucionales correspondientes;

V. Cuidar que no se oculte información y documentación pública, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;

VI. Evitar que se altere o elimine de manera deliberada, y sin fundamento legal para ese efecto, información pública;

VII. Impedir la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;

VIII. Cuidar que no se proporcione, indebidamente, documentación e información confidencial o reservada;

IX. Impedir que se utilice con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones;



X. Cuidar que no se obstaculicen las actividades de identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia, y

XI. Promover la difusión de información pública, a través de formatos que promuevan los datos abiertos.

c) Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones: Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, o comisión, participen en contrataciones públicas, en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deben conducirse con imparcialidad, legalidad y rendición de cuentas, de acuerdo con lo siguiente:

I. Declarar con su debida oportunidad, los posibles conflictos de interés que de manera particular tenga o haya tenido con personas u organizaciones;

II. Respetar la equidad de la competencia entre los participantes dentro de tales procedimientos;

III. Requerir la información estrictamente necesaria para el cumplimiento del servicio público, sin provocar gastos excesivos e innecesarios;

IV. Evitar que se establezcan condiciones en las invitaciones o convocatorias que indebidamente representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;

V. Abstenerse de favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos indebidamente requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias o coadyuvando al cumplimiento extemporáneo;

VI. Asegurar que no se proporcione de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;

VII. Asegurar la imparcialidad en el proceso de selección, designación, contratación y, en su caso, remoción o rescisión del contrato dentro de los procedimientos de contratación;

VIII. Abstenerse de influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

IX. Abstenerse de obstruir los procedimientos para la imposición de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;



X. Evitar que se generen comunicaciones a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de mecanismos distintos a los institucionales;

XI. Abstenerse de reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a visitas a los sitios respectivos;

XII. Cuidar que no se soliciten requisitos sin sustento legal, para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

XIII. Dar trato equitativo a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

XIV. Abstenerse de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

XV. Observar en todo momento la normativa vigente en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas, y

XVI. Asegurarse de no ser beneficiario directo o a través familiares con parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la institución o área que dirige o en la que presta sus servicios.

d) Programas gubernamentales: Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, o comisión, participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, deben garantizar que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de objetividad, legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, de acuerdo a lo siguiente:

I. Abstenerse de ser beneficiario directo o a través de familiares con parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la institución o área que dirige o en la que presta sus servicios;



II. Abstenerse de llevar a cabo la entrega de subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación;

III. Asegurarse que no se brinden apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;

IV. Evitar el trato inequitativo o preferencial, sin justificación alguna, a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye ocultar, retrasar o entregar la información con engaños o privilegios indebidos;

V. Asegurar que no se discrimine a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental;

VI. Abstenerse de alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas, y

VII. Asegurar la disposición y el uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales, conforme a la normativa aplicable.

e) Trámites y servicios: Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, o comisión, participen en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, deben brindar a los usuarios una atención respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial, de acuerdo a lo siguiente:

I. Actuar con respeto y cordialidad en el trato, respetando los principios y valores que rigen el ejercicio de la función pública;

II. Proporcionar información vigente sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;

III. Abstenerse de realizar trámites y servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;

IV. Impedir que se exijan, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;

V. Asegurar que no se discrimine a las personas en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, así como la prestación de servicios, y



VI. Abstenerse de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

f) Recursos humanos: Las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo, o comisión, relacionado con procedimientos de administración de recursos humanos, se apegarán a los principios de objetividad, legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, de acuerdo con lo siguiente:

I. Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;

II. Abstenerse de designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses del servicio público;

III. Evitar que se proporcione a un tercero no autorizado, información confidencial o reservada contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;

IV. Asegurar que no se seleccione, contrate, nombre o designe a personas, sin haber exhibido previamente la constancia que acredite la no existencia de registro de inhabilitación; o cuando no cuenten con el perfil del puesto, ni cumplan con los requisitos y documentos requeridos;

V. Impedir que se seleccione, contrate, designe o nombre directa o indirectamente como subalternos a familiares con parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado;

VI. Abstenerse de disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;

VII. Abstenerse de no presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;

VIII. Evitar que se remueva, cese, despida, separe o solicite la baja de servidores públicos, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en la normativa aplicable;

IX. Excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés, y



X. Permitir la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código.

g) Cooperación y desempeño permanente con integridad: Las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo, o comisión, deben conducir su actuación con integridad, colaborando entre sí con una plena vocación de servicio y propiciando el trabajo en equipo, de acuerdo a lo siguiente:

I. Evitar hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo;

II. Conducirse con un trato digno y cordial, ya sea en la atención al público o en la cooperación entre sus compañeros de trabajo;

III. Evitar cualquier tipo de discriminación tanto en el trato con sus compañeros de trabajo, así como con las personas en general;

IV. Realizar las actividades de atención al público en general, de manera respetuosa, ágil y expedita;

V. Abstenerse de realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;

VI. Fomentar en sus respectivas áreas de trabajo, el respeto, la cooperación, la disciplina y la integridad, para el desempeño eficiente de sus funciones.

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

VIII. Promover el apoyo y la colaboración mutua hacia sus compañeros de trabajo, propiciando el trabajo en equipo y la vocación en el servicio público;

IX. Cooperar en la detección de áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;

X. Abstenerse de obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas;

XI. Proponer o, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas anti éticas, y

XII. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.



h) Comportamiento digno: Las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo, o comisión, deben conducir su actuación de forma digna y respetuosa sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública y la ciudadanía en general, de acuerdo con lo siguiente:

- I. Abstenerse de proferir insultos, humillaciones, acoso u hostigamiento a sus compañeros de trabajo y ciudadanía en general;
- II. Evitar señales sexualmente sugerentes, a través de los movimientos del cuerpo, así como mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo;
- III. Abstenerse de tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos y manoseo a sus compañeros de trabajo;
- IV. Procurar no hacer regalos, o dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes, ni manifestar abiertamente o de manera indirecta interés sexual a sus compañeros de trabajo;
- V. Asegurarse de no llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia cualquier persona;
- VI. Evitar que se condicione la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
- VII. Evitar el obligar a otra persona a realizar actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias, en represalia por rechazar proposiciones de naturaleza diferente al ámbito laboral;
- VIII. Impedir que se condicione la prestación de un trámite o servicio público, a cambio de cualquier interés o condicionante ajeno a los requisitos de dicho trámite o servicio;
- IX. Reservarse comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona, referentes a la apariencia o a su anatomía, ya sean de manera directa o a través cualquier otro medio;
- X. Prescindir de insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual con sus compañeros de trabajo;
- XI. Obviar expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;



- XII. Abstenerse de exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación, imágenes o cualquier contenido de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora, y
- XIII. Cuidarse de no difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual o íntima de una persona.

Artículo 6. En salvaguarda de los principios y valores que rigen el ejercicio de la función pública se dará estricta observancia a las reglas de integridad a las que se sujetaran las y los Servidores Públicos en el desempeño de su empleo cargo o comisión, con los valores contenidos en el Código de Ética, de acuerdo a lo siguiente:

- I. Capitalizar los esfuerzos del personal en resultados orientados a satisfacer las necesidades colectivas de la Secretaría;
- II. Establecer las estrategias para cumplir una meta determinada y el manejo de procedimientos utilizados en grupos de trabajo para lograr los mejores resultados;
- III. Utilizar racionalmente agua, papel, energía eléctrica y, en general, toda energía y recurso en las instalaciones de la Secretaría
- IV. Reutilizar el material de las oficinas cuanto sea posible;
- V. Usar un lenguaje incluyente en cualquier forma de comunicación con los demás al exterior y al interior de la institución;
- VI. Reconocer que todos los individuos gozan de los mismos derechos y obligaciones;
- VII. Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación de género;
- VIII. Atender con eficiencia y cortesía a la ciudadanía en sus trámites, requerimientos, servicios, y necesidades de información;
- IX. Brindar acciones y actitudes que estimulen a la sociedad confianza y credibilidad en la Secretaría;
- X. Mantener relaciones laborales cordiales y respetuosas que no se basen exclusivamente en niveles jerárquicos o de autoridad;
- XI. Dirigirse a las personas con las que interactúan con respeto y dignidad;



XII. Conducirse en forma digna sin proferir expresiones, ni adoptar comportamientos usando lenguaje o realizando acciones de hostigamiento o acoso sexual;

XIII. Evitar llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas;

XIV. Evitar retrasar innecesariamente las tareas asignadas o utilizar el tiempo de trabajo de los compañeros de trabajo en tareas distintas a las comprometidas, y

XV. Disponer de los recursos proporcionados exclusivamente para el desempeño de las actividades sin distraerlas en asuntos diferentes de los que exclusivamente encomendados.

CAPÍTULO III

DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES EJECUTADOS Y SUPERVISADOS POR LA SECRETARÍA

Artículo 7. Las personas servidoras públicas adscritas a 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 las reglas de integridad, 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 los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo.

Dado en la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo, en la ciudad de Cuernavaca, Morelos siendo los diez días del mes de junio de 2019.

ANA CECILIA RODRÍGUEZ GONZÁLEZ
Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo
Rúbrica