



Secretaría del
**Trabajo, Bienestar y
Desarrollo Social**
Gobierno de **Baja California Sur**

Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social,
Ignacio Allende N° 1486, Esq. Dionisia Villarino, Colonia
Centro, C.P. 23000



A las y los Servidores Públicos de la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social

Los Servidores Públicos que laboran dentro de la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social, ejercen sus funciones diarias en apego y respeto a los principios éticos, valores morales y sociales, en el ejercicio de las funciones diarias ponderando el bien común, el actuar con honestidad, rectitud de manera ecuánime y transparente, en un ambiente de igualdad con un trato que dignifique el servicio que se proporciona; el trabajo con eficiencia y profesionalismo en la labor diaria; la integridad y el trabajo fortalecen aún más el desempeño; en la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social ponderamos la congruencia con los resultados entregados, vigilando en todo momento el cargo conferido.

Como titular de la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social, invito a todas las personas Servidoras Publicas que laboran en la institución, a apropiarse del presente Código, exhortándoles a identificarse con los principios, valores y reglas de integridad que contiene; pues su cumplimiento irrestricto permitirá cumplir con los objetivos institucionales y por extensión, con los objetivos más altos establecidos por el titular del ejecutivo.

En este sentido me permito presentar el Código de Conducta de la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social, el cual guarda sustento en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

Omar Antonio Zavala Agúndez
Titular de la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social





Índice

1. Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social.
2. Marco normativo.
3. Misión, visión y objetivos estratégicos de la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social .
4. Glosario, siglas y acrónimos
5. Contenidos en el Código de Conducta de la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social.
6. Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado.
7. Principios constitucionales que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función
8. Valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones.
9. Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.
10. Conflictos de Interés.
11. Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
12. Código de Conducta.
13. Valores contenidos en el Código de Conducta de la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social.
14. Interés público.
15. Respeto.
16. Respeto a los Derechos Humanos.
17. Igualdad y no discriminación.
18. Equidad de género.
19. Entorno Cultural y Ecológico.
20. Integridad.
21. Cooperación.
22. Liderazgo.
23. Transparencia.
24. Rendición de Cuentas.
25. Prevención de Conflictos de Interés.
26. Manejo responsable de la Información.
27. Desarrollo permanente e integral.
28. Uso racional de los recursos.





Comité de Ética de Prevención de Conflictos de Interés en de la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social.



Omar Antonio Zavala Agúndez
Secretario del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social



Martín Guadalupe González Morales
Presidente del Comité



María Zitlalic Villalobos Gerardo
Miembro suplente



Arturo Ruíz Estrada
Secretario Ejecutivo



Arturo Azael Navarro Cota
Secretario Ejecutivo Suplente



Alva Rosa Lizardi Hernández
Secretario Técnico



Miguel Ángel Espinoza Cota
Secretario Técnico Suplente



María Inés González Paredes
Miembro propietario nivel subdirector (vocal 2)



Carmen María Franco Salgado
Miembro suplente nivel subdirector (vocal 2)



Karla Nohemí Estrada Miranda
Miembro propietario nivel Jefe de Departamento (vocal 3)



Gabriela Palacios Beltrán
Miembro suplente nivel Jefe de Departamento (vocal 3)



José Luis Cesar Márquez Castro
Miembro propietario nivel Director de Área (vocal 4)





Horacio Velazco Bermúdez
Miembro propietario nivel enlace (vocal 5)

Mariano Meza Machado
Miembro suplente nivel enlace (vocal 5)



Dulce María Elena Gómez Cerda
Miembro propietario nivel operativo (vocal 6)



Filiberto Antonio Pérez Arenas
Miembro suplente nivel operativo (vocal 6)



Cesáreo Mayoral Meza
Miembro propietario nivel operativo (vocal 7)



Miguel Yoshimar Solorzano Flores
Miembro suplente nivel operativo (vocal 7)





Normatividad

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur.
3. Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
4. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
5. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública el Estado de Baja California Sur.
6. Ley Federal de Archivos y su Reglamento.
7. Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024
8. Estatuto Orgánico de la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social
9. Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, publicado en el DOF el 31 de agosto de 2016.
10. Guía que orienta el cumplimiento de los Lineamientos generales en materia de integridad y ética, publicada en noviembre de 2015.
11. Guía para identificar y prevenir conductas que puedan constituir conflicto de interés de los servidores públicos, publicada en marzo de 2016.
12. Guía para la elaboración del Código de Conducta.





Misión, visión y objetivos estratégicos de la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social

Misión

Fomentar el desarrollo de relaciones laborales armónicas, privilegiando el diálogo social con responsabilidad, madurez, voluntad para alcanzar soluciones y acuerdos basados en el respeto a las disposiciones vigentes en materia laboral, con plena salvaguarda de los derechos de los trabajadores y el de las personas en situación de vulnerabilidad, además de que se les asegure el acceso a la justicia laboral; promover la generación de empleos formales con prestaciones, derecho a servicios de salud, que den continuidad a los procesos productivos y a las fuentes de empleo, fomentando la productividad a fin de favorecer la competitividad de las empresas de Baja California Sur.

Visión

Lograr que en Baja California Sur, exista un ambiente favorable para la generación de empleos, que los Sudcalifornianos se incorporen al ámbito laboral mediante el trabajo decente y digno, con remuneraciones y prestaciones de Ley, donde se respeten sus derechos como trabajadores, su seguridad y salud en el trabajo, logrando incrementar su competitividad y productividad a fin de mantener la paz laboral que impulse a la capacitación y certificación de competencias de la fuerza productiva, para consolidar una relación armónica entre trabajadores y empleadores, sentar las bases para que el Estado sea un polo de desarrollo significativo para nuestro País.





Código de Ética de la Administración Pública Estatal

El Código de Ética de la Administración Pública Estatal, contenido dentro del acuerdo que tiene por objeto establecer un conjunto de valores y reglas de integridad que orienten en un marco de aspiración a la excelencia, el desempeño de las funciones, la toma de decisiones de las personas servidoras públicas, asumiéndolos como líderes en la construcción de la nueva ética pública.

Principios constitucionales que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.

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

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

Lealtad: Los servidores públicos 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.

Imparcialidad: Los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden 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.

Eficacia: Los servidores públicos actúan conforme a con 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, mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.





Valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones.

1. Interés público
2. Respeto
3. Respeto a los derechos humanos
4. Igualdad y no discriminación
5. Equidad de género
6. Entorno cultural y ecológico
7. Integridad
8. Cooperación
9. Liderazgo
10. Transparencia
11. Rendición de cuentas

Valores específicos, adicionales a los anteriormente descritos, cuya observancia resulta indispensable en el la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social.

1. Prevención de conflictos de interés
2. Manejo responsable de la información.
3. Desarrollo permanente e integral.
4. Uso racional de los recursos.

Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.

1. **Actuación pública:** El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.
2. **Información Pública:** El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.
3. **Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones:** El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, garantizando las mejores condiciones para el Estado.
4. **Programas Gubernamentales:** El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y entrega de apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.
5. **Tramites y Servicios:** El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.
6. **Recursos Humanos:** El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se





apega a los principios de igualdad, no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

7. **Administración de bienes muebles e inmuebles:** El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.
8. **Procesos de Evaluación:** El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.
9. **Control Interno:** El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, con apego a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.
10. **Desempeño permanente con integridad.** El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.
11. **Cooperación con integridad.** El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.
12. **Comportamiento digno:** El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

Dentro del marco normativo y apegado a los lineamientos que rigen la materia, se integró el órgano de consulta y asesoría especializada de la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social: el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, 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, para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de agosto de 2015.

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 y de Prevención de Conflictos de Interés actuarán con reserva y discreción, y ajustarán sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad

Código de Conducta

El presente Código de Conducta es el instrumento que orienta y da certeza plena a los servidores públicos que integran la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, para que prevengan conflictos de interés y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra





la operación, el cumplimiento de los planes y programas del organismo, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.

La aplicación de los valores éticos que contiene este Código, en cada una de las actividades asignadas, coadyuva en el cumplimiento eficiente y eficaz de las metas y objetivos de la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social y contribuye en la 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 de interés que surjan durante la labor diaria de los servidores públicos de la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social.

En suma, el contenido del Código y su cumplimiento contribuye 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.

Los alcances del Código de Ética y del presente Código de Conducta son de aplicación general para todos los servidores públicos que laboren en la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social, quienes tendrán la obligación y el compromiso de adecuar su actuación de acuerdo con los valores y reglas de integridad establecidos en su contenido, por lo que deberán conocerlos, aplicarlos y respetarlos porque la falta de conocimiento de éstos no los exime de su cumplimiento.

El lenguaje empleado en este Código no busca generar ninguna clase de discriminación ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo cual las referencias o alusiones hechas al género masculino son sólo de carácter lingüístico así que representan y aluden siempre a personas de uno u otro sexo.

Valores contenidos en el Código de Conducta de la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social.

Interés Público

Los servidores públicos de la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social, 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.

Como servidor público debo:

- Atender con eficiencia y cortesía a la ciudadanía en sus trámites, requerimientos, servicios, y necesidades de información.
- Buscar que mis acciones y actitudes brinden a la sociedad confianza y credibilidad en la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social.

Como servidor público evito:

- Disponer de los recursos que me han sido proporcionados para el desempeño de mis actividades, en asuntos diferentes de los que estrictamente me han sido encomendados.
- Tener actitudes de prepotencia, favoritismo, discriminación e insensibilidad frente a los requerimientos de la ciudadanía en la atención de sus necesidades.

Respeto

Los servidores públicos de la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social, se conducen con austeridad y sin ostentación, otorgan un trato digno y cordial a las personas en general, a sus compañeros de trabajo,





superiores y subordinados, considerando sus derechos de tal manera que propician el diálogo cortés, la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

Como servidor público debo:

- Mantener relaciones laborales cordiales y respetuosas que no se basen exclusivamente en niveles jerárquicos o de autoridad.
- Dirigirme a las personas con las que interactúo con respeto y dignidad.
- Observar una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias personales de mis compañeros, así como de los bienes de la institución.
- Conducirme en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual.

Como servidor público evito:

- Tratar injustamente a cualquier persona haciendo ostentación de mi cargo, puesto o comisión dentro o fuera de la dependencia.
- Realizar actos que atenten contra la integridad física y emocional, así como de la dignidad humana.
- Limitar la libre expresión de ideas o de pensamiento o provocar conflictos con mis compañeros de trabajo o propiciarlos entre ellos.
- 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.
- Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual o expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual o emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.

Respeto a los derechos humanos

Los servidores públicos de la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social respetan los derechos humanos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de:

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





Como servidor público debo:

- Actuar con 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, así como de sus garantías.

Como servidor público evito:

- Cometer actos que atenten en contra de la vida, la integridad, la igualdad, la libertad, el honor, la vida privada, la salud, el acceso a la información, el medio ambiente, el empleo, la justicia y la equidad de género de las personas, tanto al interior como al exterior del organismo.

Igualdad y no Discriminación.

Los servidores públicos de la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el 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.

Como servidor público debo:

- Ser justo en el trato con los demás sin importar su color de piel, su nacionalidad, su origen étnico, su género, sus preferencias sexuales, su condición social, económica, de salud o jurídica, su edad, su condición física, sus creencias, su apariencia, su situación migratoria, su idioma, la cultura a la que pertenece, sus opiniones, su filiación política, su estado civil, sus antecedentes penales o cualquier otro motivo.
- Reconocer que todos los individuos gozan de los mismos derechos y obligaciones.
- Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación de género.

Como servidor público evito:

- Discriminar a las personas por su 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 de genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.
- Condicionar los servicios que presta la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social en función de la diversidad de género de las personas.
- Utilizar un lenguaje que fomente estereotipos o prejuicios en contra de los individuos.

Equidad de Género

Los servidores públicos de la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social, 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, beneficios institucionales, a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

Como servidor público debo:

- Incluir acciones afirmativas que favorezcan la equidad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones relacionadas con las atribuciones de mi área de trabajo, además de asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo.
- Usar un lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarme con los demás al exterior y al interior de la institución.
- Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin establecer distinciones por motivos de género.

Como servidor público evito:

- Utilizar un lenguaje sexista que fomente distinciones y genere desigualdades o prejuicios entre mujeres y hombres.
- Condicionar los servicios que presta la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social, en función del género de las personas.
- Realizar actos de acoso y hostigamiento en contra de las personas sin importar si se trata de mujeres u hombres.

Entorno cultural y Ecológico.

Los servidores públicos de la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social, en el desarrollo de sus actividades, evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura, 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, el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

Como servidor público debo:

- Utilizar racionalmente agua, papel, energía eléctrica, en general, toda energía y recurso en las instalaciones de la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social.
- Reutilizar el material de las oficinas cuanto sea posible.

Como servidor público evito:

- Dañar el archivo documental que se halla resguardado en la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social.
- Realizar cualquier actividad que dañe la salud de las personas y el medio ambiente.
- Contravenir las disposiciones institucionales en materia de espacios libres de tabaco y disposición de desechos.

Integridad

Los servidores públicos deberán actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos 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 vincule u observen su actuar.





Como servidor público debo:

- Observar y delimitar las actuaciones como servidor público orientándolas al respeto, la honestidad y la verdad con la premisa de fortalecer la vida en comunidad dentro de la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social.
- Actuar con honradez y respeto en todo momento en cuanto al bien ajeno y aquello que no me pertenece, con el fin de que impere la armonía dentro y fuera de la institución.
- Cumplir responsablemente mis labores cotidianas, así como con las metas y objetivos institucionales para contribuir al logro de la misión y visión de la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social.

Como servidor público evito:

- Observar comportamientos que promuevan actos de corrupción que dañen el patrimonio de la institución.
- Realizar actos contrarios a la ética y a la moral que afecten a las personas, a los bienes que conforman al organismo.
- Revelar, de cualquier manera, a terceras personas información sensible relacionada con las actividades propias de la gestión la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social, que puedan dañar la imagen institucional.
- Sustraer o permitir la sustracción ilícita, la destrucción o la manipulación inadecuada de documentos con valor histórico bajo resguardo de la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social.

Cooperación

Los servidores públicos de colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

Como servidor público debo:

- Capitalizar los esfuerzos del personal en resultados orientados a satisfacer las necesidades colectivas de la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social, elevando la colaboración a estándares que resulten de mayor provecho para los fines establecidos y encomendados por la institución.
- Establecer las estrategias para cumplir una meta determinada y el manejo de procedimientos utilizados en grupos de trabajo para lograr los mejores resultados de proyectos, metas y objetivos comunes.
- Obtener resultados óptimos de objetivos comunes al reconocer que son la suma de esfuerzos y capacidades de cada integrante del grupo.

Como servidor público evito:

- Retener información de valor que pueda ser de utilidad para alcanzar las metas y objetivos institucionales.
- Demeritar sin justificación las ideas o iniciativas vertidas por mis compañeros de trabajo.
- Retrasar innecesariamente las tareas que me sean asignadas o utilizar el tiempo de trabajo de mis compañeros en tareas distintas a las comprometidas.





Liderazgo

Servidores públicos de la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social, son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética, así como de las Reglas de Integridad, por tanto, fomentan y aplican, en el desempeño de sus funciones, los principios que la Constitución y la Ley les impone, así como de los valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

Como servidor público debo:

- Adecuar mi actuación como servidor público con los valores y reglas de integridad señalados en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado y del presente Código de Conducta.
- Proponer ideas, estrategias e iniciativas que coadyuven a mejorar el funcionamiento de mi área y del organismo en conjunto.

Como servidor público evito:

- Incumplir con mis responsabilidades, así como tomar decisiones innecesarias.
- Orientar mi trabajo hacia objetivos que concedan privilegios indebidos en favor de persona alguna.
- Infringir deliberadamente los valores y reglas de integridad señalados en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno del Estado y/o del presente Código de Conducta.

Transparencia

Los servidores públicos de la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social, en el ejercicio de sus funciones, protegen los datos personales que estén bajo su custodia, 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.

Como servidor público debo: Realizar mis funciones de modo tal que no tema el escrutinio público más estricto y minucioso y de presentarse, sea capaz de superarlo exitosamente.

- Desarrollar mis funciones con respeto y discreción usando las prerrogativas inherentes a mi cargo y los medios que se dispongan únicamente para el cumplimiento de mis funciones y deberes. Asimismo, evito cualquier ostentación que pudiera poner en duda mi honestidad o mi disposición para el cumplimiento de los deberes propios de mi cargo.
- Facilitar la consulta de información a la sociedad a través de los medios autorizados, de manera equitativa y oportuna, con excepción de la clasificada como confidencial y reservada, tomando en todo momento la responsabilidad por la información a mi cargo y evitando su deformación o contribuir con la institución para que se instrumenten los mecanismos de rendición de cuentas.

Como servidor público evito:

- Realizar acciones tendientes a inhibir la presentación de quejas o denuncias por parte de la ciudadanía o del personal de la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social.
- Utilizar las quejas y las denuncias con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada.
- Proporcionar a terceros información relativa a las personas que las identifican o las hacen identificables, particularmente, aquella que les da identidad, describe, precisa su origen, edad, lugar de residencia, trayectoria académica, laboral, o profesional, así como de aspectos más sensibles o delicados, como su forma de pensar, estado de salud, características físicas, ideología o vida sexual, entre otros aspectos.





Rendición de cuentas:

Los servidores públicos de la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social, asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican, 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.

Como servidor público debo:

- Contribuir con la institución para que se instrumenten los mecanismos de rendición de cuentas.
- Atender con diligencia los requerimientos que se formulen con motivo de las quejas y denuncias, en materia de rendición de cuentas, presentadas ante la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social.
- Mantener en orden, apegadas a la normatividad las actividades y recursos que me han sido asignados para el cumplimiento de mi empleo, cargo o comisión.
- Contribuir con los órganos fiscalizadores para atender las observaciones y recomendaciones emitidas por incumplimiento en el desempeño y el manejo de recursos.

Como servidor público evito:

- Ejercer los recursos públicos en desapego a la normatividad que los regula. No Falsear, ocultar o alterar la información que se presenta ante las instancias fiscalizadoras.

Prevención de Conflictos de Interés

Los servidores públicos de la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social, evitan encontrarse en situaciones en las que sus intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses del Organismo o de terceros. Cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que les corresponden por su empleo, cargo o comisión, representa potencialmente un conflicto de intereses.

Como servidor público debo:

- Actuar con honradez y con apego a la Ley y a las normas reglamentarias y administrativas en las relaciones con contratistas y proveedores de la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social.
- Informar al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de aquellos asuntos en los que pueda presentarse un conflicto de interés.
- Aceptar que por el desempeño de mis funciones la única remuneración a la que tengo derecho es la que otorga el la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social.
- Cumplir cabalmente con las obligaciones de mi puesto, con independencia de ideologías, preferencias partidistas y creencias religiosas.

Como servidor público evito:

- Formar parte de cualquier sociedad comercial o familiar e intermediar con terceros para hacer negocios u obtener beneficios a través de la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social.
- Aprovechar para fines personales los servicios contratados por el organismo.
- Intervenir, con motivo de mi empleo, cargo o comisión, en cualquier asunto en el que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo los que puedan resultar un beneficio personal para mi cónyuge o parientes con- sanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.
- Aceptar regalos, dádivas o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en mis decisiones como servidor público en el la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social, en perjuicio de la gestión pública.





Manejo responsable de la información

Los servidores públicos de la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social, ofrecen a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente de la información que genera y resguarda, siempre que ésta no se encuentre clasificada como reservada o confidencial por razones legales en cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Como servidor público debo:

- Proporcionar la información a la sociedad de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la reserva o confidencialidad utilizando los procedimientos establecidos en la Ley.
- Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración, preparación e integración de la información interna.
- Garantizar la organización y conservación de los documentos y archivos a mi cargo, con el objeto de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información.
- Cuidar la información a mi cargo, al impedir o evitar la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.
- Mantener actualizada la información relativa a trámites y servicios, y proporcionarla a los usuarios oportunamente.

Como servidor público evito:

- Ocultar los registros y demás información interna de la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social, relacionada con el ejercicio de los recursos financieros con la finalidad de propiciar la transparencia y la rendición de cuentas, o bien, para pretender obtener beneficios económicos o de cualquier otra índole.
- Utilizar, compartir u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias de la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social, o bien para favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero.
- Entregar o dar a conocer información relacionada con la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social, cuando no tenga autorización para ello, por lo que en todo momento observaré las disposiciones aplicables y solicitaré, en su caso, la intervención de las instancias o conductos competentes.

Desarrollo permanente e integral

Los servidores públicos de la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social, buscan de manera permanente la actualización y la formación profesional del personal a su cargo, de sus compañeros y el propio, para el mejoramiento de su desempeño.

- Observar una conducta digna que fortalezca a la institución y que, a su vez, responda a las necesidades de la sociedad.
- Evaluar el desempeño de los servidores públicos que me corresponda, en forma honesta, imparcial y con respeto.
- Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social y otras instituciones, con total disposición para lograr la mejora continua en mi desempeño, siempre y cuando no se afecten las actividades de mi empleo, cargo o comisión.
- Buscar la actualización constante relativa a mis funciones y en materia de laboral, con el propósito de desempeñarme con calidad y efectividad como servidor público.
- Otorgar al personal a mi cargo las facilidades necesarias para que se capaciten y superen profesionalmente, procurando a su vez, su legítima promoción laboral.





- Permitir y propiciar que los servidores públicos participen en los concursos convocados por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
- Propiciar esquemas laborales que permitan el cumplimiento del horario de trabajo para que exista una conciliación entre la vida familiar y el empleo.

Como servidor público evito:

- Obstaculizar o impedir la participación de los servidores públicos bajo mi coordinación en los concursos para ocupar una plaza vacante al interior de la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social, o en las demás dependencias y entidades de la Administración Pública.
- Evadir las oportunidades que se me presenten para actualizar mis conocimientos y elevar mi desarrollo profesional.
- Evadir mi participación como capacitador cuando se me solicite o cuando se presente la oportunidad.

Uso racional de los recursos

Los servidores públicos de la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social, utilizan los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros para cumplir con su función, adoptando criterios de racionalidad y ahorro.

Como servidor público debo:

- Usar y asignar de forma transparente, equitativa e imparcial y bajo los criterios de racionalidad, austeridad y ahorro, los recursos humanos, materiales y financieros, para que el trabajo, tareas e instrucciones que me sean encomendadas se realicen de manera eficiente, utilizándolos con responsabilidad en el cumplimiento de la misión de la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social.
- Utilizar las instalaciones o áreas comunes para cuestiones estrictamente laborales en los tiempos y horarios asignados.
- Realizar en forma oportuna la comprobación de los recursos financieros que me proporcionen, ya sea para cumplir una comisión oficial o para efectuar alguna contratación, observando la normatividad aplicable.
- Utilizar con moderación los servicios de teléfono, fax y correspondencia, emplear preferentemente los medios electrónicos para comunicarme con otros servidores públicos o personas, y evitar, en la medida de lo posible, la generación innecesaria de oficios o comunicados.

Como servidor público evito:

- Utilizar el servicio de fotocopiado e impresión para asuntos personales.
- Retirar de las instalaciones de la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social los bienes que me sean proporcionados para el desempeño de mis funciones, salvo en aquellos casos en que las actividades inherentes a mi cargo, empleo o comisión así lo requieran. o Hacer mal uso del equipo de oficina, parque vehicular y bienes de la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social, y reporto cualquier falla que presenten y de la cual tenga conocimiento.
- Utilizar los servicios contratados por la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social, para fines personales o para beneficiarme económicamente.





CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO, BIENESTAR Y DESARROLLO SOCIAL

He recibido y conozco el contenido del Código de Conducta de la Secretaría del Trabajo, Bienestar y Desarrollo Social, por lo que voluntariamente me comprometo a cumplirlo y a observar un comportamiento en estricto apego a sus disposiciones.

Me comprometo a:

1. Manifestar de manera oportuna mis preocupaciones o dilemas éticos ante el comité o ante la coordinación de anticorrupción.
2. Identificar situaciones éticas o de conflictos de intereses en las que requiera apoyo de capacitación.
3. No tomar represalias contra nadie por manifestar sus preocupaciones por posibles vulneraciones a este Código.
4. Cooperar de manera total y transparente en las investigaciones que realice el comité o la coordinación de anticorrupción, por posibles vulneraciones al código.
5. Evitar cualquier conducta que pueda implicar una conducta antiética o dañar la imagen de la institución.

Por lo anterior, suscribo esta carta.

Nombre: _____

Cargo: _____

Unidad administrativa: _____

Firma y fecha

