

“2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente.”

# **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO**

## **ÍNDICE**

**Introducción**

**Marco Jurídico**

**Código de Ética de los Servidores Públicos  
del Estado de México**

**Carta de presentación por el Titular de la Dependencia**

**Código de Conducta de la Secretaría de  
Desarrollo Económico**

**Misión**

**Visión**

**Objetivos**

**I. Observar el marco jurídico**

**II. Uso del cargo público**

**III. Desempeño con resultados**

**IV. Relación del superior jerárquico y subalterno**

**V. Administración y aplicación de recursos**

**VI. Transparencia y rendición de cuentas**

**VII. Respeto y equidad de género**

**VIII. Contrataciones**

**IX. Cuidar el medio ambiente**

**X.- Las Firmas de Adhesión**

## **INTRODUCCIÓN**

**El presente Código de Conducta establece clara y de manera sencilla el comportamiento que deben observar en sus actividades diarias las servidoras y servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Económico.**

**En la Secretaría de Desarrollo Económico, toda actividad está basada en los principios éticos, mediante los cuales se fomenta la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y se contribuye a la seguridad jurídica. Por eso nos esforzamos en mejorar de manera permanente el servicio que brindamos, anteponiendo en el desempeño de nuestro empleo, cargo o comisión, los principios, valores y reglas de integridad, establecidos en el Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se expide el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México, publicado el 30 de noviembre del año 2015.**

## **MARCO JURÍDICO**

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 73 fracción XXIV y 113.**
- **Diario Oficial de la Federación “Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los Servidores Públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético a través de los Comités de ética y de Prevención de Conflicto de Intereses” del 20 de agosto de 2015.**
- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, Artículos 5,77 fracciones II, XXVIII, XXXVIII y XLVIII, 130 y 137.**
- **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, Artículos 2, 7, 8 y 36.**
- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, Artículo 42.**
- **“Acuerdo del Ejecutivo del Estado por el que se expide el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México, las Reglas de Integridad para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión y los lineamientos generales para propiciar su integridad a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses.” Publicado en la Gaceta del Gobierno de fecha 30 de noviembre de 2015.**

“2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente.”

## **CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO DE MÉXICO.**

**Los cinco principios que toda servidora y servidor público debe de observar en sus actividades en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y que integran el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de México.**

- 1. Legalidad.**
- 2. Honradez.**
- 3. Lealtad.**
- 4. Imparcialidad.**
- 5. Eficiencia.**

**Los once valores:**

- 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.**

“2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente.”

## **10. Transparencia.**

## **11. Rendición de cuentas.**

### **Las reglas de integridad para el ejercicio del servicio público, son las siguientes:**

#### **1. Actuación pública**

El servidor público que desempeña un empleo, cargo o comisión, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a)** Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b)** 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.
- c)** Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.

#### **2. Información pública**

El servidor público que desempeña un empleo, cargo o comisión, conduce su actuación conforme a los principios de transparencia y máxima publicidad, resguardando la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a)** Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- b)** Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- c)** Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.

#### **3. Contrataciones, licencias, permisos y concesiones.**

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo o comisión 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 y garantiza las mejores condiciones para llevar a cabo las actividades del Estado. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a)** Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con

“2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente.”

personas u organizaciones inscritas en el Padrón de Proveedores y Prestadores de Servicios del Gobierno del Estado de México.

- b)** Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- c)** Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.

#### **4. Programas gubernamentales**

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y 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. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a)** Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia u organismo que dirige o en la que presta sus servicios.
- b)** Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en la reglas de operación.
- c)** Brindar 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.

#### **5. Trámites y servicios.**

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo o comisión participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a)** Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- b)** Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- c)** Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.

#### **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 o comisión, se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a)** Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso al servicio público con base en el mérito.
- b)** Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo o comisión, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar

“2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente.”

en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.

**c)** Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.

## **7. Administración de bienes muebles e inmuebles**

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo o comisión, 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. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

**a)** Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.

**b)** Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.

**c)** Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

## **8. Procesos de evaluación.**

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo o comisión, participa en procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

**a)** Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Estatal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.

**b)** Trasgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.

**c)** Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.

## **9. Control interno.**

El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

**a)** Dejar de comunicar los riesgos asociados al incumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.

**b)** Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.

**c)** Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.

“2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente.”

## **10. Procedimiento administrativo.**

El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participa en procedimientos administrativos respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme a los principios de legalidad y seguridad jurídica. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) Dejar de otorgar el derecho de ofrecer pruebas.
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.

## **11. Desempeño permanente con integridad.**

El servidor público que desempeña un empleo, cargo o comisión, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público y de cooperación entre servidores públicos.
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.

## **12. Cooperación con la integridad.**

El servidor público, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, coopera con la dependencia u organismo en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos al servicio público, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad. Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

“2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente.”

## **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO**

**El comportamiento de las servidoras y servidores públicos, está enfocado a dar cumplimiento de manera puntual a los programas y acciones que tiene implementadas la Secretaría, en beneficio de la sociedad mexiquense, teniendo presente su Misión, Visión y objetivos.**

### **Misión**

**Impulsar, fortalecer y promover las actividades productivas en la entidad, mediante el fomento de una cultura emprendedora de alto valor agregado y una atención de calidad al sector empresarial, el desarrollo de parques industriales, la modernización de la minería, la industria, el comercio y los servicios para su inserción al mercado global.**

### **Visión**

**Ser una Secretaría que contribuya al desarrollo económico, propiciando las condiciones que impulsen sustancialmente la inversión y se traduzca en nuevos y mejores empleos, manteniendo al Estado de México a la vanguardia.**

“2016. Año del Centenario de la Instalación del Congreso Constituyente.”

## **Objetivos**

- **Implementar políticas de desarrollo territorial y sectorial de acuerdo a las necesidades y a la vocación productiva del Estado.**
- **Promover e impulsar el uso y desarrollo de las Tecnologías de la Información en las actividades productivas.**
- **Vincular eficientemente la producción y el mercado.**
- **Promover la inversión en los segmentos débiles de las cadenas productivas para fortalecerlas y potenciarlas.**
- **Gestionar estrategias de colaboración con otras regiones exitosas.**
- **Consolidar la Mejora Regulatoria y la simplificación administrativa**

**Las servidoras y los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Económico, observarán indispensablemente el Marco Ético en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones, de acuerdo a lo siguiente:**

## **I. OBSERVAR EL MARCO JURÍDICO**

**Conocer y cumplir con el marco legal que rige las atribuciones de la Dependencia y mis actividades como servidora y/o servidor público, de acuerdo a mi empleo, cargo o comisión.**

- a) Conocer y aplicar correctamente las disposiciones normativas en mi ámbito laboral.**
- b) Asesorar a la servidora y/o servidor público, que lo solicite en la aplicación de la normatividad, en el área de mi encargo.**
- c) Saber mis derechos y obligaciones como servidora y servidor público.**
- d) Promover el cumplimiento del marco normativo entre las compañeras y compañeros.**
- e) Denunciar cualquier acto u omisión contrarios a la normatividad.**

## **II. USO DEL CARGO PÚBLICO**

**Desarrollar las actividades laborales con eficiencia, conocimiento, transparencia, respeto y actitud, para la atención de los asuntos encomendados.**

- a) Realizar mi trabajo sin buscar un beneficio personal o familiar, ya sea económico o de cualquier otra naturaleza.**
- b) Cumplir las funciones, horarios laborales y demás disposiciones que rigen mi empleo, cargo o comisión.**
- c) Abstenerme de recibir regalos, obsequios o dadas.**
- d) Dar soluciones a los problemas que se presenten en la atención de los asuntos encomendados.**
- e) Anteponer el interés público al interés personal.**

### **III. DESEMPEÑO CON RESULTADOS**

**Es importante que la servidora y servidor público, conozca la Misión, Visión y Objetivos de la Dependencia, y los medios para cumplirlos, así como el impacto que tendrá en la sociedad.**

- a) Ser responsable al tomar decisiones oportunamente y que me correspondan.**
  
- b) Proponer reformas en los procedimientos administrativos, como de ahorro, de simplificación, de mejora continua, entre otros, que favorezcan al logro de los objetivos institucionales.**
  
- c) Motivar a las servidoras y servidores públicos por la función que desempeñan.**
  
- d) Conocer mi área de trabajo, así como las demás de la Dependencia.**
  
- e) Trabajar en equipo.**

#### **IV. RELACIÓN DEL SUPERIOR JERÁRQUICO Y SUBALTERNO.**

**Realizar las actividades laborales diarias, con respeto hacia mis compañeras y compañeros, creando un ambiente laboral cordial y agradable, sin distinción de nivel jerárquico, que contribuya a realizar el trabajo en equipo.**

- a) Crear un ambiente de respeto y cordialidad entre las compañeras y compañeros.**
- b) Reconocer las aportaciones que realicen las compañeras y compañeros en la solución de los asuntos encomendados al área de trabajo.**
- c) Tener una comunicación clara, respetuosa y tolerante con mis compañeras y compañeros.**
- d) Respetar la libertad de expresión, de pensamiento, de actuar, de vestir, de mis compañeras y compañeros.**
- e) Abstenerme de emitir comentarios falsos e insultos a mis colaboradores y a mis compañeras y compañeros de trabajo, así como información que dañe la imagen institucional.**

## **V. ADMINISTRACIÓN Y APLICACIÓN DE RECURSOS**

**El presupuesto que tiene asignado la dependencia será destinado únicamente para cumplir las acciones y programas que tiene a su cargo.**

- a) Utilizar de manera responsable los recursos financieros y materiales, que me sean asignados para dar cumplimiento a mi empleo, cargo o comisión.**
- b) Abstenerme de utilizar los recursos asignados de la Dependencia, para fines personales.**
- c) No beneficiar a familiares o a terceros con el desarrollo de mis actividades laborales.**
- d) Abstenerme de sustraer recursos económicos y materiales propiedad de la Dependencia.**

## **VI. TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS**

**De acuerdo a su empleo, cargo o comisión las servidoras y servidores públicos, deberán proteger los datos personales que estén bajo su resguardo y proporcionarán la información pública que requiera el ciudadano, promoviendo un gobierno abierto y transparente, así mismo, justificarán sus decisiones y acciones, tomadas en el ejercicio de su empleo, sujetándose a la evaluación de ellas y en caso dado ser acreedores a la sanción correspondiente.**

- a) Conocer y promover la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.**
- b) Actualizar constantemente la información pública bajo mi responsabilidad.**
- c) Entregar en tiempo y forma la información pública que genere y que me soliciten.**
- d) Atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia evaluadora, ya sea interna o externa.**
- e) Cumplir con la obligación de presentar la manifestación de bienes, en caso de que sea procedente.**
- f) Informar de los resultados obtenidos en el desarrollo del empleo, cargo o comisión.**

## **VII. RESPETO Y EQUIDAD DE GÉNERO.**

**Desarrollar el empleo, cargo o comisión, actuando sin discriminación por cuestiones de edad, género, etnia o por cualquier condición física, social, económica, o preferencia sexual.**

- a) Crear un ambiente de trabajo de respeto mutuo, valorando las aportaciones de las y los compañeros, libre de cualquier discriminación y de cualquier tipo de acoso.**
- b) Promover el trato igualitario y de respeto para las compañeras y compañeros.**
- c) Abonar para que el trato con las compañeras y compañeros de trabajo sea bajo los principios de fraternidad, libertad e igualdad.**
- d) Mantener un dialogo constante para subsanar las diferencias ente las y los compañeros de trabajo.**

## **VIII. CONTRATACIONES.**

**El servidor público que participa en contrataciones públicas, se conducirá con transparencia, imparcialidad y legalidad, en beneficio de la Dependencia y de la Sociedad.**

- a) Declarar posible conflicto de interés, que tenga en la contratación de bienes y servicios.**
- b) Ser imparcial con los participantes en el procedimiento de contratación.**
- c) Verificar el cumplimiento por los participantes, de los requisitos para la contratación de un bien o de un servicio.**
- d) Imponer las sanciones respectivas a los proveedores que infrinjan las normas jurídicas aplicables.**
- e) Abstenerse de recibir dinero, compensación, obsequio, dádiva o cualquier otro beneficio, por el cumplimiento de su empleo, cargo o comisión.**
- f) Observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones, cuando interactúe con los particulares.**

## **IX. CUIDAR EL MEDIO AMBIENTE**

**En el desempeño de nuestro trabajo, trataremos de hacer el menor impacto ambiental posible, optimizando los recursos no renovables, reciclándolos y hacer un ambiente libre de contaminación de cualquier forma.**

- a) Participar en campañas para cuidar el medio ambiente.**
  
- b) Tener la iniciativa de promover el cuidado del medio ambiente y de los recursos naturales.**
  
- c) Hacer uso eficiente del equipo y material de oficina, ahorrar agua y energía eléctrica y procurar el reciclaje de materiales.**
  
- d) Utilizar más el correo y medios electrónicos, que los medios impresos.**