

TRABAJO

SECRETARÍA DEL TRABAJO
Y PREVISIÓN SOCIAL



CÓDIGO DE CONDUCTA

DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

El presente Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, fue ratificado durante la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética, con verificativo al 17 de junio de 2022, de conformidad con los criterios establecidos en el Tablero de Control para la Evaluación Integral de los Comités de Ética de la Secretaría de la Función Pública (SFP).

Lo anterior, al contar con la opinión favorable por parte de la SFP, con fecha 10 de junio del presente año.

Este documento será revisado y actualizado a más tardar en julio de 2023, con fundamento en el cuarto transitorio del Código de Ética de la Administración Pública Federal (DOF: 8/02/2022), y de la Guía que para tal efecto emita la Secretaría de la Función Pública

ÍNDICE

| | |
|--|----|
| INTRODUCCIÓN | 1 |
| I. OBJETIVO..... | 3 |
| II. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD..... | 3 |
| III. MISIÓN Y VISIÓN DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL..... | 4 |
| IV. MARCO JURÍDICO..... | 5 |
| V. GLOSARIO..... | 7 |
| VI. CATÁLOGO DE PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DEL SERVICIO PÚBLICO..... | 11 |
| VI.I. PRINCIPIOS | 11 |
| VI.II. VALORES | 15 |
| VI.III. REGLAS DE INTEGRIDAD | 17 |
| VI. IV. JUICIOS ÉTICOS..... | 22 |
| VII. CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS..... | 23 |
| VII. I. CONDUCTAS O COMPORTAMIENTOS ESPECIALES..... | 25 |
| VII.I.I. CONFLICTOS DE INTERÉS | 25 |
| VII.I.II. PRESUNTOS ACTOS DE HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL..... | 27 |
| VII.I.III. PRESUNTOS ACTOS DE DISCRIMINACIÓN..... | 28 |
| VII.I.IV. AUSTERIDAD REPUBLICANA..... | 29 |
| VIII. RIESGOS ÉTICOS | 30 |
| IX. VIGILANCIA Y CUMPLIMIENTO | 31 |
| X. DE LAS CONSULTAS..... | 32 |
| XI. POLÍTICAS GENERALES..... | 33 |
| DOCUMENTOS ADICIONALES..... | 34 |
| CARTA INVITACIÓN | 35 |
| CARTA COMPROMISO..... | 36 |

INTRODUCCIÓN

Los Códigos de Conducta, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, fracción II; 4, fracción I y 23 del *Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal* (Código de Ética), publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 5 de febrero de 2019, y su reforma del 11 de marzo de 2020; en los lineamientos 2, fracción III; 4, fracción IV y 43 del *Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética* (Lineamientos), publicado en el DOF el 28 de diciembre de 2020, se definen como el instrumento deontológico en el que se especifica, de manera puntual, la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los Principios, Valores, Reglas de integridad y demás disposiciones que resulten procedentes, considerando la misión, visión y atribuciones de cada una de las instituciones del Gobierno Federal, con la finalidad de enfrentar los riesgos éticos que pudieran generarse en sus estructuras orgánicas.

Así mismo, los Códigos de Ética deben describir las conductas de comportamiento ético, alineadas a los Principios y Valores que se desprenden de los artículos 5 de la *Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción*, y 7 de la *Ley General de Responsabilidades Administrativas*, mismos que se establecen como rectores del servicio público, y se encuentran definidos en el mencionado Código de Ética, así como en los *Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas*.

Para tales efectos, la Secretaría de la Función Pública (SFP), a través de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Interés (UEPPCI), emite los criterios y disposiciones aplicables para su elaboración.

Bajo este contexto, es preciso señalar que, el Comité de Ética de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), ha cumplido con anterioridad a la emisión de su *Código de Conducta*, conforme las siguientes ediciones:

- **Primera edición:** aprobado el 20 de julio de 2012 por el Comité de Ética, y por el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) el 27 de julio de 2012.

- **Segunda edición:** aprobado el 13 de noviembre de 2014 por el Comité de Ética, y por el COMERI el 01 de diciembre de 2014.
- **Tercera edición:** aprobado el 06 de julio de 2016 por el Comité de Ética.
- **Cuarta edición:** aprobado el 30 de noviembre de 2017 por el Comité de Ética, y por el COMERI el 10 de abril de 2018.
- **Quinta edición:** aprobado el 12 de junio de 2019 por el Comité de Ética, y por el COMERI el 14 de junio de 2019.

Acorde a estas ediciones, con la emisión de la “Guía para la elaboración y actualización del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal”, publicada por la UEPPCI el 06 de julio de 2021, se elaboró la presente **sexta edición**, misma que el Comité de Ética de la STPS realizó de la siguiente manera:

- Invitación a todas las personas servidoras públicas de la Institución, mediante correo electrónico masivo durante el período comprendido entre el 30 de julio al 13 de agosto de 2021, a efecto de atender un formato de encuesta digital, con el objetivo de recopilar sugerencias, observaciones y comentarios para la elaboración de este Código.
- Las respuestas fueron recopiladas como evidencia de su elaboración, bajo resguardo de la Secretaría Ejecutiva del Comité, de entre las cuales destacan las siguientes:
 - *Reforzar el conocimiento del mismo, a efecto de mejorar la imagen institucional, específicamente en reforzar la honradez, el compañerismo y mejora del clima laboral, así como evitar conductas de índole sexual.*
 - *Mayor difusión, optando por mayores canales de difusión.*
- Finalmente, el presente *Código de Conducta de las personas servidoras públicas* de la STPS, fue **aprobado** por el pleno del Comité en la Segunda Sesión Ordinaria 2021, celebrada el 30 de agosto de 2021.

I. OBJETIVO

El presente *Código de Conducta de las personas servidoras públicas de la STPS*, tiene como propósito especificar de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social aplicarán los Principios, Valores y Reglas de integridad contenidos en el *Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal*, a través de directrices de conducta que rigen el comportamiento ético que deben observar ante situaciones que se puedan enfrentar en el desempeño de las labores, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía, lo cual, contribuye a cumplir con la misión y visión institucionales.

“El lenguaje empleado en el presente Código no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos”.

II. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

El presente *Código de Conducta*, es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función, **sin importar el régimen de contratación o nivel jerárquico que representen.**

En consecuencia, cualquier persona (incluido el personal que labore o preste sus servicios en esta Dependencia), que conozca de posibles faltas o incumplimientos al presente *Código de Conducta* por parte de alguna persona servidora pública, podrá presentar una denuncia ante el Comité de Ética, lo que dará lugar a los procedimientos administrativos correspondientes, de conformidad a lo establecido en la normatividad aplicable.

III. MISIÓN Y VISIÓN DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

MISIÓN

Fortalecer la política laboral y observar el cumplimiento de los derechos laborales mediante la inclusión de los jóvenes a través de la capacitación en el trabajo; el diálogo social, la democracia sindical y la negociación colectiva auténtica conforme al nuevo modelo laboral; la recuperación del poder adquisitivo de los salarios mínimos y los ingresos; la vigilancia del cumplimiento de la normativa laboral para dignificar el trabajo; y el fortalecimiento de la intermediación laboral y la capacitación para la empleabilidad; que mejoren las condiciones laborales de las y los trabajadores e incrementen su calidad de vida al igual que el de sus familias.

VISIÓN

Ser la dependencia del Gobierno Federal que vigile el cumplimiento de los derechos laborales de las y los trabajadores y sus familias, para garantizar un incremento sostenido en su calidad de vida. Asimismo, propiciar que el diálogo social construya relaciones democráticas entre patrones y trabajadores, para contribuir con la justicia social que reclama la definición de un nuevo país.

IV. MARCO JURÍDICO

- ◆ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- ◆ Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
- ◆ Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- ◆ Ley Federal del Trabajo.
- ◆ Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- ◆ Ley Federal de Austeridad Republicana.
- ◆ Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- ◆ Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- ◆ Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
- ◆ Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- ◆ Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- ◆ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- ◆ Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- ◆ Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
- ◆ Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- ◆ Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- ◆ Manual de Organización General de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- ◆ Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015, en Igualdad Laboral y No Discriminación.
- ◆ Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación.
- ◆ Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
- ◆ Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

- ◆ Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.
- ◆ Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.
- ◆ Guía para la elaboración y actualización de los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, 05 de julio de 2021.
- ◆ Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética.
- ◆ Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de recepción y disposición de obsequios, regalos o similares, por parte de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.
- ◆ Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal.

V. GLOSARIO

Además de las definiciones previstas en el *Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal*, para efectos del presente *Código de Conducta* se entenderá por:

- ◆ **Acoso laboral:** Forma de violencia psicológica o de acoso moral practicada en el ámbito laboral que consiste en acciones de intimidación sistemática y persistente como palabras, actos, gestos y escritos que atentan contra la personalidad, la dignidad o integridad de la víctima. Puede ser ejercido por agresores de jerarquías superiores, iguales o incluso inferiores a las de las víctimas. También es conocido con el término anglosajón “mobbing”.
- ◆ **Acoso sexual:** Forma de violencia que puede presentarse en el ámbito laboral y que comprende acciones de carácter sexual de la persona que acosa, sobre la víctima, aunque no exista un vínculo de subordinación, en las que hay un ejercicio abusivo de poder por parte del acosador que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- ◆ **Código de Conducta:** Se entenderá por “Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social”, al instrumento deontológico que hace referencia el artículo 4, fracción I del Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 5 de febrero de 2019 y su reforma del 11 de marzo de 2020.
- ◆ **Código de Ética:** Se entenderá por Código de Ética al documento denominado, Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, al instrumento deontológico que hace referencia el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y al Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 5 de febrero de 2019 y su reforma del 11 de marzo de 2020.
- ◆ **Comité de Ética:** Órgano democráticamente integrado en el Ente Público que se encuentra a cargo de la implementación de acciones para generar y fortalecer una

cultura de integridad gubernamental, a través de, acciones de orientación, capacitación, sensibilización, difusión y acciones de mejora.

- ◆ **Compromiso:** Obligación contraída mediante acuerdo de voluntades.
- ◆ **Conflicto de interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, que pueda suscitarse a causa de intereses personales, familiares o de negocios; de conformidad a lo señalado en el artículo 3, fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- ◆ **Deber:** Aquello que constituye una obligación a hacer o no hacer, ya sea por cuestiones morales o por disposición de ley, reglamento o norma que rija el servicio público o en respeto y reconocimiento de los derechos humanos.
- ◆ **Derecho:** Facultad de una persona para hacer, pedir o exigir lo justo y razonable, otorgada mediante un acuerdo de voluntades o por disposición de la ley.
- ◆ **Eficacia:** Capacidad de las personas servidoras públicas de alcanzar el objetivo que se espera o se desea tras la realización de una acción en un tiempo determinado y razonable.
- ◆ **Eficiencia:** Capacidad de las personas servidoras públicas de alcanzar el objetivo que se espera o se desea con los recursos y tiempo disponibles.
- ◆ **Ética:** Conjunto de Principios o Valores que distinguen al comportamiento correcto del incorrecto entre las personas.
- ◆ **Hostigamiento laboral:** Es la acción de ejercicio de poder, de índole verbal o psicológica de manera repetida o persistente por la que, en el lugar de trabajo se hiere a una víctima, la humilla, ofende o amedrenta.
- ◆ **Hostigamiento sexual:** Ejercicio del poder que se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva y en una relación de subordinación real de la víctima frente a la persona que agrede, en el ámbito laboral. Las víctimas pueden ser tanto mujeres como hombres y no necesariamente de sexo distinto al de la persona que agrede. El hostigamiento sexual puede estar relacionado con un premio o castigo relacionado a las condiciones de trabajo.



Dicho ejercicio de poder se refiere a solicitar favores sexuales a cambio de beneficios en el trabajo.

- ◆ **Juicio Ético:** Se refiere al ejercicio individual de reflexión sobre principios y valores que lleva a cabo cada persona servidora pública, con antelación a la toma de decisiones y acciones relacionadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión dentro de la Dependencia.
- ◆ **Ley General de Responsabilidades Administrativas:** Ley de orden público y de observancia general que tiene entre su objeto establecer las responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estas incurran, las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación.
- ◆ **Lineamientos:** Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, publicados el 28 de diciembre de 2020 en el Diario Oficial de la Federación.
- ◆ **Órgano Interno de Control u OIC:** Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- ◆ **Obligación:** Actuación o comportamiento específico que deben cumplir las personas servidoras públicas de las Unidades Administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, por imposición, exigencia, compromiso o por disposición de la ley.
- ◆ **Principios:** Principios Constitucionales y legales que rigen el servicio público, a los que se refiere el numeral Quinto de los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 12 de octubre de 2018.
- ◆ **Reglas de Integridad:** Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, a las que se refiere el numeral Octavo de los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 12 de octubre de 2018.

- ◆ **Riesgo ético:** Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realice la Dependencia, para evitar su materialización.
- ◆ **SFP:** Secretaría de la Función Pública.
- ◆ **Secretaría:** Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- ◆ **STPS:** Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- ◆ **Persona Servidora Pública:** Aquella que, desempeña un empleo, cargo, comisión o función en un Ente Público, conforme a lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 3, fracción XXV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- ◆ **Unidad o UEPPCI:** Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.
- ◆ **Valores:** Calidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.

VI. CATÁLOGO DE PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DEL SERVICIO PÚBLICO

Todas las personas servidoras públicas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, deberán observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, los siguientes:

- **15 Principios**
- **8 Valores**
- **13 Reglas de Integridad**

VI.I. PRINCIPIOS

LEGALIDAD

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

HONRADEZ

Las personas servidoras públicas 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

Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

IMPARCIALIDAD

Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

EFICIENCIA

Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

ECONOMÍA

Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

DISCIPLINA

Las personas servidoras públicas desempeñarán 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.

PROFESIONALISMO

Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

OBJETIVIDAD

Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

TRANSPARENCIA

Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

RENDICIÓN DE CUENTAS

Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

COMPETENCIA POR MÉRITO

Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

EFICACIA

Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

INTEGRIDAD

Las personas servidoras públicas actúan 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.

EQUIDAD

Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

VI.II. VALORES

INTERÉS PÚBLICO

Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

RESPECTO

Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeras y compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

RESPECTO A LOS DERECHOS HUMANOS

Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y 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, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Las personas servidoras públicas 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 sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

EQUIDAD DE GÉNERO

Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO

Las personas servidoras públicas 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 y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

COOPERACIÓN

Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

LIDERAZGO

Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

VI.III. REGLAS DE INTEGRIDAD

1. ACTUACIÓN PÚBLICA

La persona servidora pública 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

La persona servidora pública 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

La persona servidora pública 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, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.



4. PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función 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 apege a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

5. TRÁMITES Y SERVICIOS

La persona servidora pública 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

La persona servidora pública 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 y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

7. ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

La persona servidora pública 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

La persona servidora pública 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

La persona servidora pública 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, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

10. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

La persona servidora pública que, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

11. DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD

La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

12. COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD

La persona servidora pública 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.



13. COMPORTAMIENTO DIGNO

La persona servidora pública 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.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a. Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- b. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones.
- c. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
- d. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- e. Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
- f. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones de este a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- g. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- h. Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación a cambio de que la persona usuaria, o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- i. 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.

- j. Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- k. Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- l. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- m. Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- n. Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
- ñ. Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- o. Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- p. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

VI. IV. JUICIOS ÉTICOS

En razón de que, la mayor parte de las vulneraciones a la ética pública en el actuar cotidiano, **comienzan con una toma de decisiones desinformada y errónea**, las personas servidoras públicas deben realizar un ejercicio de reflexión sobre la apropiación de los Principios, Valores y Reglas de Integridad contenidos en el presente *Código*.

Para ello, se recomienda que, previo a la toma de decisiones, resolución de dilemas o realización de alguna acción, se realicen las siguientes preguntas:

- i. **¿Es correcta? ¿Me siento cómodo(a) con la decisión? ¿Mi actuar está alineado a la normativa aplicable?**

Para considerar las alternativas en la toma de decisiones, se deberán evaluar las razones o motivaciones de la acción concreta, que pueden ser desde obtener un beneficio personal, lealtad a una persona, temor a la sanción o convicción para cumplir con la norma.

- ii. **¿Es legal? ¿He comprendido todas las consecuencias que puede tener esta decisión? ¿Mi conducta se ajusta a los Principios, Valores y Reglas de Integridad?**

Las personas servidoras públicas podrán realizar una lista de posibles acciones, y de ser factible, compartirlas con alguien de confianza.

- iii. **¿Dañaría mi imagen y la de mi Institución? ¿Correspondería a la confianza de la Sociedad? ¿Mi conducta está alineada a los objetivos de la Dependencia?**

Teniendo en cuenta todas las consecuencias, se deberá elegir aquella que tenga mejores resultados y favorezca la Integridad y el Interés Público.

- iv. **¿Pensarían algo positivo sobre mi actuar? ¿He analizado y comprendido todas las consecuencias que puede tener mi decisión?**

Recuerda dar seguimiento a los resultados de tu decisión y hacer ajustes si surgen consecuencias no previstas.

VII. CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Para lograr la apropiación de los Principios, Valores y Reglas de Integridad enunciados en el presente *Código de Conducta*, así como para coadyuvar en el cumplimiento de las funciones institucionales, se espera que las personas servidoras públicas de la Dependencia adopten las siguientes **Conductas**, y orienten su desempeño en:

1. *-Conducirse conforme a los Principios y Valores Constitucionales, así como a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y lograr así un servicio óptimo, de calidad, y fomentando un clima laboral sano.*

Principio: Legalidad e Integridad.

Valor: Liderazgo y Cooperación.

Regla de Integridad: Cooperación con la Integridad.

2. *Apego con la normativa que regula su actuar, haciendo uso de un buen juicio, vigilando el cumplimiento de los procesos y resoluciones correspondientes.*

Principio: Legalidad y Eficiencia

Valor: Interés Público.

Regla de Integridad: Procedimiento Administrativo.

3. *Una actitud de servicio, cooperación, compromiso con la dependencia y un sentido de servicio a la sociedad por encima de sus intereses propios*

Principio: Integridad.

Valor: Interés Público y Cooperación.

Regla de Integridad: Actuación Pública.

4. *Procurar, vigilar y dar el correcto uso a los recursos materiales y tecnológicos, así como a los inmuebles de la dependencia.*

Principio: Eficacia y Economía.

Valor: Entorno Cultural y Ecológico.



Regla de Integridad: Cooperación con la Integridad.

5. *Establecer un ambiente de integración, igualdad y sin discriminación a fin de favorecer el bienestar de la sociedad y el clima laboral dentro de la dependencia.*

Principio: Imparcialidad.

Valor: Igualdad y no Discriminación.

Regla de Integridad: Desempeño permanente con Integridad.

6. *Fomentar la cultura de la denuncia hacia actos contrarios a la ética, y a la integridad, así como aquellos donde puedan existir vulneraciones a la Regla de Integridad Comportamiento Digno, con la finalidad de erradicar conductas contrarias al Código de Ética y Código de Conducta, que es exigible a las personas servidoras públicas.*

Principio: Integridad y Honradez.

Valor: Respeto e Interés Público.

Regla de Integridad: Cooperación con la Integridad y Comportamiento Digno.

7. *Mostrar una actitud de liderazgo, proactividad y promover la capacitación constante en materia de sus empleos, cargos o comisiones, así como la ética, integridad y conflictos de interés.*

Principio: Profesionalismo y Disciplina.

Valor: Liderazgo.

Regla de Integridad: Cooperación con la Integridad.

8. *Aplicar las buenas prácticas laborales que fomenten la inclusión laboral, la equidad de género, la igualdad, la no discriminación, conducirse con respeto y conducta íntegra.*

Principio: Equidad.

Valor: Respeto a los Derechos Humanos.

Regla de Integridad: Actuación Pública.

9. *Manejar la información bajo su resguardo con total transparencia a fin de la correcta planeación, organización, y evaluación del funcionamiento de la dependencia.*

Principio: Transparencia.

Valor: Interés Público.

Regla de Integridad: Información Pública.

10. *Buscar el bienestar social, de acuerdo con la confianza depositada en sus empleos, cargos o comisiones, con actitud de servicio.*

Principio: Lealtad.

Valor: Interés Público.

Regla de Integridad: Desempeño permanente con integridad.

VII. I. CONDUCTAS O COMPORTAMIENTOS ESPECIALES

VII.I.I. CONFLICTOS DE INTERÉS

La Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA), regula la actuación bajo conflicto de interés en el ámbito de la Administración Pública Federal, donde, conforme a lo establecido en el artículo 3, fracción VI, los define como *la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios.*

Es de precisar que, existen tres tipos de conflicto de interés:

- **Real:** implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de una persona servidora pública, intereses que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades.
- **Potencial:** surge cuando una persona servidora pública tiene intereses privados susceptibles que puedan incurrir en un conflicto real futuro.
- **Aparente:** existe cuando "pareciera" que los intereses privados de una persona servidora pública son susceptibles de influir indebidamente en el

desempeño de sus deberes y responsabilidades, aunque no sea el caso o no se materialice.

Por ende, conforme al artículo 58 de la LGRA, incurre en actuación bajo Conflicto de Interés la persona servidora pública que intervenga por motivo de su empleo, cargo o comisión en cualquier forma, durante la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga Conflicto de Interés o impedimento legal, por lo que:

- La persona servidora pública, **deberá informar** tal situación al jefe inmediato o a las instancias que determine la normatividad aplicable, solicitando sea excusado de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de los asuntos en los que tenga conflicto de interés o impedimento legal.
- Será obligación del jefe inmediato **determinar y comunicarle** a la persona servidora pública, a más tardar 48 horas antes del plazo establecido para atender el asunto en cuestión, los casos en que no sea posible abstenerse de intervenir en los asuntos, así como establecer instrucciones por escrito para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva de dichos asuntos.

Bajo este contexto, la actuación bajo Conflicto de Interés, al consistir en una falta administrativa grave, dará inicio a un proceso de responsabilidad administrativa, dando lugar a la imposición de una sanción por parte de la autoridad competente, en términos de la normatividad aplicable, por tal motivo, el Comité en su carácter de instancia de **vigilancia y prevención**, deberá instrumentar **acciones de sensibilización y difusión**, priorizando con ello la ética y el desempeño ejemplar institucional, a efecto de que las conductas relacionadas con los conflictos de interés real, potencial y aparente no se materialicen entre las personas servidoras públicas de la STPS.

Sobre este tenor, **este Órgano Colegiado, no se encuentra facultado para la atención de denuncias en la materia**, de conformidad con lo establecido en el numeral 68, fracción II de los *Lineamientos*, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 28 de diciembre de 2020; a los artículos 3, fracciones II y XXI; 10, primer párrafo de la *Ley General de Responsabilidades Administrativas* publicada en el DOF el 18 de julio de 2016 y reforma del

20 mayo de 2021; a los artículos 37, fracción I, y 38, fracción II, numeral 1 del *Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública* publicado en el DOF el 16 de abril de 2020.

VII.I.II. PRESUNTOS ACTOS DE HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL

Las conductas asociadas con hostigamiento sexual y acoso sexual, descritas en la Regla de Integridad No. 13 *Comportamiento digno*, constituyen faltas de respeto, diligencia y rectitud hacia las personas, mismas que atentan contra los Principios y Valores contenidos en el presente *Código*, así como una afectación de los derechos humanos y la integridad física o psicológica de las víctimas.

La vulneración a estas conductas, implica una infracción que da lugar a un procedimiento administrativo o a una sanción, en términos de las disposiciones en materia de responsabilidades administrativas, por lo que se podrá denunciar ante las siguientes instancias:

- a) **Persona consejera**, facultada para la atención de *primer contacto* y brindar orientación para la presentación de su denuncia, ante:
- b) **Comité de Ética de la STPS**, instancia encargada de la prevención, investigación y canalización al
- c) **Órgano Interno de Control en la STPS**, instancia facultada para la investigación y sanción.

Bajo este contexto, corresponde a las personas servidoras públicas de la STPS, actuar en estricto apego a la Regla de integridad No. 13 *Comportamiento Digno*, en el desempeño de sus funciones, cargo o comisiones, **sin importar el régimen de contratación**, con la finalidad de mantener una actitud de respeto durante el desempeño diario, que beneficie a la erradicación de este tipo de conductas, estableciendo un ambiente de "**Cero Tolerancia**" hacia este tipo de conductas

Para tales efectos, se les invita a conocer y sumarse al *Pronunciamiento Cero Tolerancia*, en el cual se manifiesta lo establecido en el *Protocolo para la prevención, atención y sanción*

del hostigamiento sexual y acoso sexual, así como el compromiso de esta Dependencia, disponible en el siguiente enlace:

- <https://www.gob.mx/stps/documentos/pronunciamiento-cero-tolerancia-al-hostigamiento-sexual-y-acoso-sexual-2020-de-la-secretaria-del-trabajo-y-prevision-social>

VII.I.III. PRESUNTOS ACTOS DE DISCRIMINACIÓN

Se entiende por acto discriminatorio, aquél en el que concurran los siguientes elementos:

- a) **Una conducta de hacer o no hacer**, realizada de manera individual, grupal o institucional, que sin ser objetiva, racional o proporcional, de manera directa o indirecta, en forma intencionada o no, propicie un trato de inferioridad, distinción, exclusión o restricción.
- b) **Un efecto derivado de la conducta** que tenga como resultado impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o el ejercicio de uno o más derechos humanos y libertades, en especial la igualdad real de oportunidades y de trato de las personas.
- c) **Un nexo causal entre la conducta y el efecto** que esté motivada por una característica de la persona, tal como su **origen étnico o nacional, color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.**

Aunado a ello, cualquier persona servidora pública que sea víctima de algún acto discriminatorio, deberá acercarse a alguna de las Personas Asesoras designadas por el Comité, la cual orientará y, en su caso le acompañará ante las autoridades competentes.

Para tales efectos, se deberá atender de conformidad con lo dispuesto en el *Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación*, publicado en el DOF el 18 de julio de 2017.

VII.IV. AUSTERIDAD REPUBLICANA

La Austeridad Republicana es una nueva práctica con la que el Gobierno de México redirige gran parte de los recursos públicos en favor de las personas más necesitadas, mediante la reducción del gasto operativo de las instituciones canalizando esos recursos a programas integrales de bienestar y proyectos de infraestructura.

Con ello, todas las Dependencias de la Administración Pública Federal, están obligadas a acatar las disposiciones en la materia, con la finalidad de combatir la desigualdad social, la corrupción, la avaricia y el despilfarro de los bienes y recursos nacionales, administrando los recursos con **eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez** para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Para tal fin, se espera que todas las personas servidoras públicas de la STPS, realicen su trabajo bajo este principio.

La vigilancia del cumplimiento de estas disposiciones al interior de cada uno de los entes públicos, será a través del Órgano Interno de Control, verificando que las medidas de austeridad republicana se apliquen de conformidad con lo establecido en la *Ley Federal de Austeridad Republicana*, publicada en el DOF el 19 de noviembre de 2019, así como las demás disposiciones aplicables.

VIII. RIESGOS ÉTICOS

De conformidad con el artículo 4, fracción XIV del Código de Ética, el Comité deberá establecer diversas acciones específicas para delimitar las conductas que se estimen como “Riesgos Éticos” considerando a estos últimos como las situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse los Principios, Valores o Reglas de integridad que rigen la conducta de las personas servidoras públicas

Por lo anterior, derivado de un diagnóstico realizado en términos del artículo 15 de la LGRA; a las estadísticas de denuncias y quejas presentadas ante la Dependencia; a la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional y al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) aplicable para esta Institución; así como en cumplimiento a la actividad 5.1.1 del Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética 2020, aprobado en la Segunda Sesión Extraordinaria, celebrada el 25 de marzo del 2020; se consideran los siguientes **tres riesgos éticos de integridad**:

- ◆ *Si las personas servidoras públicas actuasen de manera contraria a las facultades, atribuciones y funciones establecidas en las normas, leyes, reglamentos, manuales y demás disposiciones jurídicas, habría afectación en el desempeño de la Dependencia.*
- ◆ *En los casos en que las personas servidoras públicas actuasen con omisión a la cultura del servicio orientada a resultados, en desapego a las metas institucionales y en transgresión al uso responsable de los recursos públicos, se vería afectada su aplicación oportuna.*
- ◆ *En los procesos en que las personas servidoras públicas transgredan la confianza conferida por el estado, y antepongan sus intereses particulares por encima del favorecimiento del interés público, se afectará el correcto desempeño en la toma de decisiones al ejercicio de sus funciones.*

No obstante, se hace mención a la posibilidad de vulneración a los Principios de **Legalidad**, **Eficacia** y **Lealtad**, dentro del ejercicio del servicio público de la Dependencia.

IX. VIGILANCIA Y CUMPLIMIENTO

Las instancias encargadas de la vigilancia y cumplimiento del *Código de Ética* y el presente *Código de Conducta*, al interior de la Dependencia, son las siguientes:

- a) **Comité de Ética;**
- b) OIC en la STPS

Bajo este contexto, **cualquier persona servidora pública o particular**, podrá hacer de conocimiento de **probables incumplimientos** al *Código de Ética* o al presente *Código de Conducta*, mediante la presentación de una **denuncia en contra de una persona servidora pública adscrita a la STPS**, ante las instancias siguientes:

- a) **Comité de Ética: instancia preventiva**, quien podrá emitir recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional y a evitar la reiteración de la o las conductas contrarias al *Código de Ética* o *Código de Conducta*.
- b) **OIC en la STPS:** instancia encargada de la investigación por presuntas **faltas administrativas**.

Para tales efectos, se ponen a disposición los medios de contacto para la presentación de denuncias:

| COMITÉ DE ÉTICA | ÓRGANO INTERNO DE CONTROL STPS |
|---|---|
| <p>Comité de Ética comitedeetica@stps.gob.mx</p> | <p>Órgano Interno de Control en la STPS 55 5002 3300 Ext. 63385 / 63377 stps_toic@funcionpublica.gob.mx</p> |
| <p>Julieta de la Vega Luna Secretaria Ejecutiva 55 2000 5300 Ext. 62492 julieta.delavega@stps.gob.mx</p> | <p>Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones 55 5002 3300 Ext. 63367 quejas_oic@stps.gob.mx</p> |

X. DE LAS CONSULTAS

El Comité de Ética, como órgano de asesoría y orientación institucional **en materia de ética pública y conflictos de intereses**, podrá recibir consultas que realice **cualquier persona**, respecto de situaciones que confronten la aplicación de los Principios, Valores y Reglas de Integridad contenidos en el *Código de Ética* y el presente *Código de Conducta*. De igual manera, se podrá consultar de manera directa a la **Unidad**.

En el caso de que, la consulta sea remitida al Comité de Ética, se pone a disposición el correo electrónico: comitedeetica@stps.gob.mx

Una vez recibida la consulta, la Secretaria Ejecutiva será la encargada de verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Ser presentada por escrito, en formato físico o electrónico;
- II. Señalar nombre y medio electrónico para recibir notificaciones;
- III. Planteamiento claro y sucinto de los hechos; y
- IV. Adjuntar documentos o evidencias vinculadas a la consulta.

En caso **de no cumplir** con los requisitos antes descritos, se solicitará a la persona consultante subsane las deficiencias en un período **no mayor a tres días hábiles**, dado que, en caso contrario, **no se dará trámite** a la misma.

De **cumplir** los requisitos, la consulta será **remitida a la Unidad** en un plazo de **dos días hábiles** para que, en el ámbito de sus atribuciones, sea la SFP la **encargada de dar respuesta** a la misma, la cual comunicará su respuesta a la persona consultante remitiendo copia al Comité.

Bajo este contexto, **las consultas en materia de conflictos de interés deberán cumplir el proceso en comento**.

XI. POLÍTICAS GENERALES

- PRIMERA.** El presente Código de Conducta entrará en vigor a partir de su publicación en el portal electrónico de la Dependencia, previa aprobación del Comité de Ética y el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) de la STPS.
- SEGUNDA.** La entrada en vigor del presente, dejará sin efectos el anterior, aprobado por el Comité de Ética el 12 de junio de 2019 y por el COMERI el 14 de junio de 2019.
- TERCERA.** El Comité de Ética garantizará la difusión y conocimiento del Código de Conducta.
- CUARTA.** Todas las personas servidoras públicas de la STPS **deberán suscribir la Carta Compromiso**, como manifestación de su consentimiento y compromiso adquirido de **cumplir con las disposiciones contenidas** en el presente Código de Conducta durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.
- Para tales efectos, **una vez suscrita la Carta Compromiso**, deberá ser escaneada y enviada al correo electrónico: comitedeetica@stps.gob.mx o en su defecto, compartida a las personas Coordinadoras Administrativas de la Unidad Administrativa de adscripción, que se encargará de enviarlas al correo en comento.
- QUINTA.** Sin perjuicio de lo anterior, todas las personas Titulares de las Unidades Administrativas de la STPS, **deberán impulsar acciones** que consideren necesarias para dar cumplimiento y garantizar su efectiva aplicación, en el ámbito de sus competencias.
- SEXTA.** Cualquier incumplimiento al Código de Conducta por parte de las personas servidoras públicas, deberá hacerse del conocimiento del Comité.

El presente Código de Conducta fue aprobado por el Comité de Ética de la STPS el 30 de agosto de 2021, en su Segunda Sesión Ordinaria de 2021, y por el Comité de Mejora Regulatoria Interna, el 21 de septiembre de 2021, en su Tercera Sesión Ordinaria 2021.

**SUSCRIBE LA TITULAR DE LA
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**



LUISA MARÍA ALCALDE LUJÁN

DOCUMENTOS ADICIONALES

CARTA INVITACIÓN

Ciudad de México, 21 de septiembre de 2021

A TODAS LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS ADSCRITAS

A LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL:

Derivado del compromiso de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal de tomar acciones para fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad, la eficiencia y el combate a la corrupción; creemos que los verdaderos cambios se gestan a partir de que, las personas servidoras públicas, de manera individual y en su conjunto, se asuman como líderes de una nueva y verdadera cultura ética de bienestar a la sociedad.

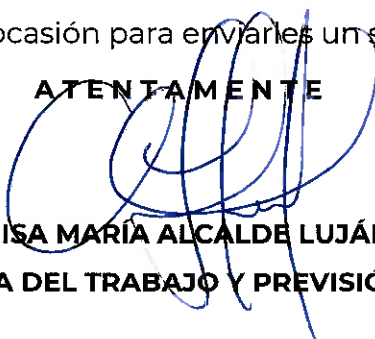
Siendo así, convencidos de la dignidad e importancia de su tarea en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, es nuestro deber enaltecer en todo momento la misión y visión atribuidas a la Dependencia, así como del servicio público que todos representamos.

Por lo anterior, resulta necesario que, dentro de la Institución que tengo a bien encabezar, se dé la recuperación de la confianza de la sociedad, a fin de lograr la transformación de nuestro país, trabajando juntos hacia un México próspero, ordenado, basado en relaciones sociales justas, democráticas, respetuosas, íntegras, fraternas, y pendientes en todo momento del interés público, y el fomento a la cultura de Integridad.

Es por lo que, refrendo el compromiso de esta Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con la adopción de los principios y valores fundamentales, invitando a todas las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo o comisión al interior de la Dependencia, a sumarse a la observancia y cumplimiento del Código de Conducta, a asumir su compromiso con la ética pública, la austeridad republicana, la identificación y gestión de los conflictos de interés, y la erradicación de cualquier acto de corrupción, discriminación, hostigamiento sexual y acoso sexual; así como a la actuación ética, íntegra y responsable en el rol del servicio público, para juntos así, forjar y ser parte activa en la construcción de la nueva ética pública de servicio.

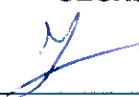
Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarles un saludo cordial.

ATENTAMENTE



LUISA MARÍA ALCALDE LUJÁN

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL



CARTA COMPROMISO

Yo, _____, persona servidora pública adscrita a la _____ de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), con el puesto o cargo de _____ hago constar que he recibido, leído y aceptado los Principios, Valores, Reglas de Integridad, así como las normas éticas contenidas en el *Código de Conducta de las personas servidoras públicas de la STPS*, y me comprometo a conducir mis actos y toma de decisiones en estricto apego a este Código, **el cual protesto conocer, comprender y cumplir**, con la finalidad de preservar la confianza entre mis colaboradores y colaboradoras, así como con las autoridades laborales, correspondiendo en todo momento a la confianza que el Estado me ha conferido.

Me comprometo a dar cabal observancia a las disposiciones contenidas en el mismo, orientando en todo momento mi desempeño en favor de la construcción de la Nueva Ética Pública, en un marco de aspiración a la excelencia, y promoción de la ética en el servicio público, en plena conciencia de la obligatoriedad de la suscripción de la presente misiva, **sin importar el régimen de contratación o nivel jerárquico que ostente o desempeñe.**

Leída la presente CARTA COMPROMISO, y entendido su contenido y alcance, firmo de conformidad en _____, el día ____ de _____ de _____.

Nombre y firma de la persona servidora pública.

