



**SEDETI**  
Secretaría de Desarrollo  
Económico de Tijuana

# **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE TIJUANA**

**Ejercicio fiscal 2024**

# ÍNDICE

<b>A C U E R D O</b> .....	2
<b>F I R M A S</b> .....	¡Error! Marcador no definido.
<b>Glosario</b> .....	2
<b>Carta invitación</b> .....	4
<b>Introducción</b> .....	5
<b>I. DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	6
<b>Objetivo del Código de Conducta</b> .....	6
<b>Ámbito de aplicación y obligatoriedad.</b> .....	6
<b>Misión</b> .....	7
<b>Visión</b> .....	7
<b>Carta compromiso</b> .....	7
<b>Importancia del Código de Conducta</b> .....	7
<b>II. PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD</b> .....	8
<b>Principios</b> .....	8
<b>Valores</b> .....	8
<b>Reglas de integridad</b> .....	10
<b>III. CONDUCTA DE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</b> .....	11
1. <b>No utilizar su empleo o cargo para obtener o pretender algún beneficio personal</b> ... 11	
2. <b>Impulsar un buen ambiente laboral en la Secretaría de Desarrollo Económico</b> .....	11
3. <b>Satisfacer el interés de los ciudadanos y ciudadanas respecto a cada servicio que otorga la Secretaría de Desarrollo Económico</b> .....	12
4. <b>Fomentar un ambiente de trabajo libre de discriminación, hostigamiento y acoso sexual.</b> .....	12
5. <b>Abstenerse de compartir información que comprometa a la Secretaría.</b> .....	13
6. <b>Compromiso y actuación con la ciudadanía</b> .....	14
7. <b>Seguridad, salud e higiene</b> .....	14
8. <b>Declaración patrimonial</b> .....	¡Error! Marcador no definido.
9. <b>Hago uso adecuado de los recursos informáticos y demás servicios que ofrece la Secretaría</b> .....	16
10. <b>Identifico y gestiono los conflictos de intereses</b> .....	16
<b>IV. DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO</b> .....	17
<b>CARTA COMPROMISO</b> .....	18

## Glosario

**Corrupción:** Consiste en el abuso de poder para beneficio propio. Puede clasificarse en corrupción a gran escala, menor y política.

**Conducta:** Es lo que la gente hace o dice. Debido a que la conducta implica acciones de una persona, se describe con verbos que denotan acción.

**Confianza:** Es la creencia o la percepción de que una persona, organización y empresa se comportará de una manera en una determinada situación.

**Código de Conducta:** Declaración formal de valores y reglas de integridad que enuncia normas mínimas y el compromiso del organismo de cumplirlas y de exigir su cumplimiento a sus integrantes.

**Derechos Humanos:** Son derechos inherentes a todos los seres humanos, sin distinción alguna de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua, o cualquier otra condición. Todos tenemos los mismos derechos humanos, sin discriminación alguna.

**Discriminación:** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: 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 cualquier otro motivo.

**Estrategias:** Es un procedimiento dispuesto para la toma de decisiones y/o para accionar frente a un determinado escenario. Esto, buscando alcanzar uno o varios objetivos previamente definidos.

**Imparcialidad:** Es un criterio de justicia que sostiene que las decisiones deben tomarse con objetividad sin influencias de sesgos prejuicios o tratos diferenciados por razones inapropiadas, es decir, que la persona a cargo de juzgar o dirimir una cuestión debe mantener la objetividad y no dejarse influir por prejuicios o intereses que lo lleven a tratar de beneficiar a una de las partes.

**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, 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.

**Gestión Social:** Es una modalidad de gestión desarrollada por organizaciones de todo tipo y centrada en el fomento de la inclusión social y el desarrollo humano.

**Normas Morales:** Son reglas de conducta impuestas por una sociedad que rigen el accionar de las personas de modo que puedan distinguir entre lo que está bien y lo que está mal. Son reglas basadas en la ética que permiten encauzar la vida de una persona hacia el bien como el valor supremo.

**Transparencia:** Las personas servidoras públicas 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, 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.

**Servicio:** Como servicio denominamos, en líneas generales, la condición de servir, es decir, de dar o prestar apoyo o asistencia a alguien valiéndonos de un conjunto de medios materiales o inmateriales.

**Valores:** Características que distinguen la actuación de las y los servidores públicos tendientes a lograr la credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas y del servicio público.

**Fomentar:** Se relaciona con el acto de crear políticas para impulsar el progreso de un asunto determinado. También puede ser usado en el sentido de motivar o incitar una reacción.

**Emprendimiento:** Es el procedimiento que se tiene de convertir una idea en un proyecto, utilizando los conocimientos, actitudes y habilidades que se han adquirido.

**Acoso sexual:** Se produce cuando un funcionario público se aproveche de las relaciones laborales, para solicitar actos sexuales, causando que la víctima se vea humillada o intimidada, se considera también comentarios ofensivos, respecto al sexo y /o preferencias sexuales de una persona.

## Carta invitación

El gobierno de México tiene como compromiso erradicar la corrupción en las áreas de la administración pública de tal forma se tiene como objetivo eliminar toda conducta no apropiada de los servidores públicos que la conforman.

Es importante que cada miembro de la Secretaría de Desarrollo Económico conozca, comprenda y aplique el código de conducta, así como identificar y denunciar actos no apropiados que violen al mismo, y que se realicen las actividades y funciones propias de la secretaría, buscando la excelencia del desempeño del servidor público en cuanto a la atención del ciudadano. Se es consciente que es un privilegio el poder pertenecer y ejercer en la secretaría y por ello se deben realizar las actividades necesarias con empatía y responsabilidad.

Es esencial, fortalecer nuestros valores ya que actuamos de manera coherente e íntegra, así como de generar un ambiente de respeto, de responsabilidad y de cordialidad entre los compañeros servidores públicos y la ciudadanía, no se busca crear nuevas reglas o valores, sino fortalecerlas y cumplirlas. Nuestro código de conducta tiene como función ser una guía de apoyo para la toma de decisiones de nuestras conductas las cuales influyen en el éxito.

Por lo anterior, se hace la invitación de apropiarse del contenido del código de conducta, así como erradicar cualquier acto de corrupción y discriminación en todos sus términos, para brindar mejor servicio e imagen a la secretaría y con ellos prosperar en las perspectivas de los ciudadanos, y de esa manera generar confianza ante los servidores públicos. Es fundamental, agradecer el compromiso de los servidores públicos que actúan en función de los principios y valores que se han establecido en este código de conducta. Se solicita motivar a compañeros y compañeras a adoptar prácticas de gestión social apegándose a los valores, así como considerar las sugerencias y quejas para una mejor atención ciudadana, de tal manera no solo implementarlo en lo laboral sino en la vida cotidiana.

## Introducción

Los principios de universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo son el eje fundamental del servicio público. Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Eficacia y Transparencia son los principios del servicio público, según el artículo 4 del Código de Ética, de acuerdo con los principios constitucionales y legales de respeto a los derechos humanos, con el propósito de promover, respetar, proteger y garantizar la dignidad de todas las personas para garantizar el desarrollo armónico del bien común.

La importancia del trabajo que realiza un servidor público demanda que éste se desempeñe con estricto apego a las normas morales, con un acentuado espíritu del deber, con eficiencia, con un claro sentido de equidad, honestidad y respeto y con la nobleza que su función implica.

La Secretaría de Desarrollo Económico es una dependencia municipal de Tijuana dedicada al diseño y aplicación de las políticas relativas al fomento del desarrollo económico de la ciudad, aplicando los programas y proyectos que incrementan la actividad productiva, conservando un balance con el desarrollo urbano y el bienestar de la comunidad. Por ello, es necesario enfrentar nuestro actuar diario con un total cumplimiento de las Leyes, pero también con la observancia de valores éticos y de integridad.

Contar con un Código de Conducta es una estrategia esencial en toda institución, porque coadyuva a prevenir y disuadir conductas impropias que pueden generar conflictos, contribuye a orientar las pautas de comportamiento a las que deben dar cumplimiento los servidores públicos para que se desarrollen en un ambiente de trabajo basado en los principios y valores éticos institucionales y a generar lealtad, cooperación y compañerismo entre los servidores públicos de la institución mejorando el ambiente laboral.

Por ello, el presente Código de Conducta tiene como propósito orientar la actuación del personal de la Secretaría, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las funciones y actividades propias de esta dependencia.



# **I. DISPOSICIONES GENERALES**

## **Objetivo del Código de Conducta**

El presente Código de Conducta está dirigido a los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Económico de Tijuana y tiene como objetivo establecer un conjunto de principios, valores y conductas deseables que sirvan como referencia para el comportamiento del personal en el ejercicio de sus funciones, en las relaciones laborales y en las interacciones con la población a la que se le otorgan servicios.

Se busca crear una guía de uso cotidiano que especifique los valores y principios frente a los problemas y situaciones que impliquen un conflicto de valores, definiendo cual es el comportamiento que se espera de las personas servidoras públicas de esta dependencia.

Por lo tanto, se difundirá entre los servidores públicos de la Secretaría el presente Código de Conducta a través del sitio web [Tijuana.gob.mx/dependencias/sedeti/](http://Tijuana.gob.mx/dependencias/sedeti/) con el fin de que conozcan los derechos y obligaciones en los servicios de atención que se brinden.

## **Ámbito de aplicación y obligatoriedad.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Tijuana menciona que "...será de aplicación obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión al interior de alguna dependencia o entidad que señala el Reglamento de la Administración Pública Municipal del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California; sin perjuicio y con independencia de su nivel jerárquico y adscripción. Siendo obligación de todas ellas, cumplir con los principios rectores del servicio público, valores, reglas de integridad y con los programas de capacitación que al efecto se establezcan".

Las disposiciones del presente Código de Conducta son de observancia obligatoria para los servidores públicos que desempeñen cargo, empleo o comisión en la Secretaría de Desarrollo Económico de Tijuana, por lo que se hará conocimiento y obligatoriedad de este con el fin de que se comprometan a desempeñar su cargo conforme lo previsto en el presente instrumento. Corresponde al Comité de Ética de la Secretaría fomentar y vigilar el cumplimiento del presente Código de Conducta.

Consecuentemente, cualquier persona incluyendo el personal externo que labore o preste sus servicios, las personas contratadas por honorarios, las personas prestadoras de servicio social y prácticas profesionales en esta Dependencia, que conozca de posibles faltas o incumplimientos al Código de Ética, podrá presentar una denuncia ante el Comité.

## **Misión**

Promover, retener y hacer crecer la inversión y el empleo para generar desarrollo económico y bienestar social para Tijuana.

## **Visión**

Ser una Secretaría productiva y atractiva de referencia internacional que cuente con programas que impulsen, promuevan y apoyen al desarrollo del emprendimiento, ciencia y tecnología logrando un impacto proactivo en el sector económico de la ciudad de Tijuana.

## **Carta compromiso**

Todo el personal que labore o preste sus servicios en la Secretaría de Desarrollo Económico de Tijuana deberá suscribir la carta compromiso contenida en el presente Código de Conducta.

## **Importancia del Código de Conducta**

El presente Código de Conducta refleja el compromiso ético de las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Secretaría, conscientes de que las actitudes morales se basan en los principios y valores de los individuos y de la dependencia. El artículo 4 fracción III del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Ayuntamiento de Tijuana, define al Código de Conducta como “El instrumento emitido por el Titular de la dependencia o entidad a propuesta de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés”.

Por ello, la Secretaría de Desarrollo Económico de Tijuana es consciente de que cualquier servidor público se puede encontrar en situaciones que presenten dilemas éticos en su vida laboral como privada, en consecuencia, el objetivo del código es orientar la toma de decisiones frente a los problemas y situaciones que impliquen un conflicto de valores.

En consecuencia, es fundamental que el presente Código de Conducta quede a efecto de propiciar la integridad de los servidores públicos e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético.



## II. PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

### Principios

Contribuyen a la formación de cada uno de los servidores públicos, la capacidad que se tiene para implementar acciones que fomenten un buen comportamiento y actitud en ellos, tales como transparencia, humildad, solidaridad, disciplina, entre otras, el buscar un bien común. El violar un principio trae como consecuencia cargos legales u otras consecuencias que perjudiquen tu integridad y persona.

### Valores

Los servidores públicos deben de implementar sus valores en el desempeño de su empleo, cargo o función, se tiene en cuenta que dentro del código de conducta de la dependencia se considera el valor de confianza y transparencia, las cuales influyen una de la otra, los ciudadanos tiene el derecho de solicitar a la Secretaría información pública y de obtener respuesta satisfactoria en un tiempo razonable, en la medida en que dicha información no es reservada por alguna excepción establecida en la ley. De tal forma al ser una dependencia que otorga créditos a la ciudadanía, es requisito que entreguen documentación y datos personales (INE, comprobante de domicilio, lugar de nacimiento, edad, entre otros); Teniendo en cuenta que los servidores públicos de esta secretaría deben de resguardar y por ningún motivo divulgar información personal de los ciudadanos.

Se considera que todo servidor público debe y tiene que tratar con una actitud de respeto, cortesía, empatía a todo ciudadano que requiera o solicite atención, utilizando un lenguaje apropiado y en caso de necesitar asistencia disponer de ella.

Los siguientes valores son los que rigen el actuar de todo servidor público de todo servidor público de la Secretaría de Desarrollo Económico.

**Calidad:** Capacidad que tiene el servidor público para poseer un objeto o brindar un servicio con el fin de satisfacer las necesidades explícitas o implícitas.

**Calidez:** Es la cualidad que tienen los servidores públicos, en cuanto a la forma de tratar y de ser con los compañeros y compañeras de trabajo, así como ciudadanos.

**Eficiencia:** Es el principio a través del cual los servidores públicos 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.

**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.

**Honestidad:** Una de las bases fundamentales del valor es la confianza, los servidores públicos deben de generar y crear confianza hacia al ciudadano, de tal manera siendo transparentes y claros ante cualquier situación que se presente.

**Puntualidad:** Los servidores públicos de la dependencia deben ser puntuales en cuanto la información solicitada, convenios, convocatorias y capacitaciones que solicite la ciudadanía.

**Cooperación:** Es un elemento básico que todo servidor público debe de tener, con el fin de poder unirse para la resolución de un problema común o conseguir algo que todos necesitan.

**Compromiso:** Todo servidor público tiene el compromiso de cumplir con sus obligaciones o con aquello que se ha propuesto o que se le ha encomendado para realizar sus actividades de manera responsable y eficiente.

**Eficiencia:** Es la vinculación en las que el servidor público utiliza los medios disponibles de razonamiento para poder llegar a su meta, estamos hablando de la capacidad que tienen para alcanzar un objetivo en un menor tiempo posible utilizando el mínimo de recursos.

**Eficacia:** La capacidad que tienen los servidores públicos para alcanzar los objetivos o metas que han propuesto.

**Paciencia:** Es la actitud que tienen el servidor público de soportar contratiempos no esperados o actitudes inapropiadas, con actitudes maduras y positivas.

**Respeto:** Los servidores públicos de la secretaría, otorgan un trato cordial a los ciudadanos y a sus compañeros y compañeras de trabajo, considerando sus derechos de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica, a través de la eficacia y el interés público.

## Reglas de integridad

Son aquellas que rigen la conducta de los servidores públicos, las cuales responden a las necesidades de la ciudadanía, creando una guía que permite identificar las acciones que vulneran el desempeño del servidor público. Las cuales son las siguientes:

- Trámites y servicios
- Información pública
- Actuación pública
- Desconcentraciones públicas
- Licencias, permisos, autorizaciones y concesiones
- Programas gubernamentales
- Recursos humanos
- Control interno
- Procedimiento administrativo
- Desempeño permanente con integridad
- Cooperación con integridad

Por ningún motivo los servidores públicos y familiares hasta cuarto grado deben ser beneficiados por algún programa gubernamental o subsidio, en la dependencia en la que presta su servicio. De igual forma no tiene permitido aprobar o brindar apoyos o beneficios gubernamentales a ciudadanos que no cumplan con los requisitos establecidos en las reglas de operación. Así como discriminar a todo ciudadano interesado de adquirir información de los programas de la secretaría.

### **III. CONDUCTA DE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO**

#### **1. No utilizar su empleo o cargo para obtener o pretender algún beneficio personal.**

Los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Económico por ningún motivo deben de buscar su beneficio propios en términos de corrupción, se deben de implementar valores y aceptar el compromiso, dentro y fuera de la Secretaría, en caso contrario se acatarán sanciones de acuerdo al Art. 53 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y 27 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, pone a disposición el Sistema del Registro de Servidores Públicos Sancionados.

El artículo Art. 53 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción menciona lo siguiente:

*“Las sanciones impuestas por faltas administrativas graves serán del conocimiento público cuando éstas contengan impedimentos o inhabilitaciones para ser contratados como Servidores públicos o como prestadores de servicios o contratistas del sector público, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.”*

De tal forma no queda excluido de lo antes mencionado el ser cómplice, en cualquier acto de corrupción que se presente, ya sea el sobornar, extorsionar, manipular, así como utilizar influencias para actos de corrupción que aborden mi cargo.

Valores: Responsabilidad, integridad y honestidad

Principios: Profesionalismo y transparencia.

Regla de integridad: Información pública,

#### **2. Impulsar un buen ambiente laboral en la Secretaría de Desarrollo Económico**

Es compromiso del servidor público mantener armonía y estabilidad dentro del ambiente laboral, de tal forma garantiza un mejor desempeño profesional para cumplir con sus actividades establecidas. De ninguna manera, dentro y fuera de las instalaciones no se permite el abuso de poder, así como el acoso sexual, o trato inadecuado hacia compañeros y compañeras, se deberá tratar de manera cortés y con el debido respeto que se merece cada uno de los integrantes.

Valores: Respeto, responsabilidad y confianza.

Principios: Igualdad y profesionalismo.

Regla de integridad: Desempeño permanente con integridad.

### **3. Satisfacer el interés de los ciudadanos respecto a cada servicio que otorga la Secretaría de Desarrollo Económico.**

Los servidores públicos deberán conocer y comprender cada uno de los servicios que otorga la Secretaría, independientemente del puesto o cargo que se le sea asignado. De tal forma ayudará al ciudadano cuando se presente para trámite o información, omitiendo la actitud de prepotencia, e insensibilidad o separabilidad.

Todo servidor y servidora pública que prestan su servicio dentro de la Secretaría de Desarrollo Económico deben de brindar buena atención, con educación, respeto y cortesía a todo ciudadano que acuda a solicitar información, sin distinción respecto a color de piel, estado económico, sexo, preferencias sexuales, discapacidades, edad, apariencia física, o cualquier otro motivo. No se podrá dar trato preferencial, a conocidos, empresas, familiares o amigos del servidor público.

Valores: Respeto, equidad de género y paciencia.

Principio: Igualdad y profesionalismo.

Regla de integridad: Actuación pública.

### **4. Fomentar un ambiente de trabajo libre de discriminación, hostigamiento y acoso sexual.**

Los servidores públicos deberán conocer que la discriminación consiste en dar un trato desfavorable o de desprecio inmerecido a determinada persona o grupo de personas con efectos negativos que se relacionan con la pérdida de derechos y la desigualdad para acceder a ellos.

El hostigamiento por otra parte se entiende que es un acoso constante con el fin de someter y condicionar a una persona o comunidad con una conducta de componente ofensivo y violento.



De igual forma, saber que el acoso sexual es cualquier comportamiento físico o verbal que atente contra la dignidad de una persona y que hay sanciones como menciona el artículo 184 del Código Penal de Baja California “Comete el delito de hostigamiento sexual, el que con fines lascivos asedie reiteradamente a persona de cualquier sexo, se le impondrá una penalidad de seis meses a un año de prisión y multa de cincuenta a cien días”

Todo servidor público que preste su servicio dentro de la Secretaría de Desarrollo Económico debe conocer los derechos de las personas y que en México existen leyes específicas de protección al trabajador, como los son los artículos 47, 51, 133 y 994 fracción VI de la Ley Federal del Trabajo, que establecen como causal de rescisión de trabajo el hostigamiento y el acoso sexual. Además, conocer los medios para denunciar cualquier situación anteriormente mencionada.

Valores: Respeto, tolerancia y equidad de género.

Principios: Igualdad y profesionalismo.

Regla de integridad: Desempeño permanente con integridad.

## **5. Abstenerse de compartir información que comprometa a la Secretaría.**

Los servidores públicos no podrán compartir y /o utilizar información de otras Secretarías ni de la misma sin autorización y por ningún motivo el servidor público debe de ocultar información para entorpecer una petición. Como servidor público no puede alterar información, facilita sustracción o cualquier otro acto que competa la integridad de la dependencia. El artículo 7° de la Ley General de Responsabilidades Administrativas menciona en una de sus directrices lo siguiente:

*“Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general.”*

Se debe de actuar con profesionalidad y responsabilidad, toda información o acción de la dependencia, ya que se le está otorgando la confianza al servidor público y no la podrá utilizar para beneficio propio.

Valores: Confianza, honestidad y compromiso.

Principios: Transparencia y disciplina.



Regla de integridad: Información pública.

## **6. Compromiso y actuación con la ciudadanía**

Los servidores públicos en el desempeño de sus funciones deberán ofrecer un trato justo y equitativo a la ciudadanía con el fin de inspirar confianza, credibilidad y respeto, para satisfacer las necesidades e intereses de la población y al mismo tiempo crear una línea de respeto mutuo mediante la actuación laboral y el agrado por servir en todo momento a la ciudadanía.

La regla de oro será servir a los demás como nos gustaría a nosotros ser servidos; distinguiéndose por estar siempre en la mejor disposición de atender, orientar y resolver los requerimientos de la ciudadanía aun y cuando por jurisdicción territorial no nos corresponda, siempre y cuando esté en nuestras manos atenderle.

Valores: Compromiso y respeto.

Principios: Profesionalismo.

Regla de integridad: Actuación pública.

## **7. Seguridad, salud e higiene**

De primera forma, se entenderá como seguridad a la ausencia de peligro que afecte al ambiente laboral y al servidor público, como salud al estado físico y mental que ausencia a las enfermedades. El servidor público tiene la responsabilidad de atender cualquier enfermedad y/o síntoma que presente, el cual ponga en peligro la salud y estabilidad de todo compañero y compañera de trabajo. El art. 133° de la Ley Federal del Trabajo.

*“En materia de prevención y control de enfermedades de trabajo, de enfermedades profesionales y accidentes, y sin perjuicio de lo que dispongan las leyes laborales y de seguridad social en materia de riesgos de trabajo.”*

El servidor público tiene el derecho a recibir el material necesario para realizar sus actividades laborales y extralaborales, así como de recibir capacitaciones acerca de seguridad e higiene para saber actuar al presentarse algún riesgo que sufra el servidor público. El artículo 475° Bis de la Ley Federal del Trabajo menciona lo siguiente.

*“El patrón es responsable de la seguridad e higiene y de la prevención de los riesgos en el trabajo, conforme a las disposiciones de esta Ley, sus reglamentos y las normas oficiales mexicanas aplicables.”*

*Es obligación de los trabajadores observar las medidas preventivas de seguridad e higiene que establecen los reglamentos y las normas oficiales mexicanas expedidas por las autoridades competentes, así como las que indiquen los patrones para la prevención de riesgos de trabajo.”*

Valores: Responsabilidad, honestidad y compromiso.

Principios: Disciplina y solidaridad.

Regla de integridad: Recursos humanos y Control interno.

## **8. Declaración patrimonial**

Es la obligación que tienen los servidores públicos de la Secretaría de Desarrollo Económico, de realizar y presentar en tiempo y forma sus declaraciones, siendo transparentes y con honradez. Se deberán realizar la declaración inicial; se realiza después de 60 días de su fecha de asignación al cargo, decoración modificaciones anual y la declaración de conclusión.

En caso de que los servidores públicos se nieguen a presentar la declaración patrimonial o se encuentre información alterada, como movimientos injustificados se iniciará la investigación pertinente. Como se menciona en el Art. 32° de Ley General de Responsabilidad Administrativa del Estado de Baja California.

*“Estarán obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, bajo protesta de decir verdad y ante la Secretaría, Sindicaturas o su respectivo Órgano interno de control, todos los Servidores Públicos, en los términos previstos en la presente Ley. Asimismo, deberán presentar su declaración fiscal anual, en los términos que disponga la legislación de la materia”.*

En la Ley General de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California en el apartado de Instrumentos de rendición de cuenta en los artículos 26°, 27°, 28° y 37° definen el motivo de la declaración patrimonial y consecuencias al no presentarla.

Valores: Honestidad y compromiso.

Principios: Transparencia y disciplina.

Regla de integridad: Cooperación de integridad y honradez.

**9. Hago uso adecuado de los recursos informáticos y demás servicios que ofrece la Secretaría**

Cumplo las indicaciones y la política de seguridad de la Secretaría, haciendo uso de las herramientas y de los recursos únicamente para el desempeño de mis funciones.

Valores: Responsabilidad y confidencialidad

Principios: Compromiso y profesionalismo

Regla de integridad: Desempeño permanente con integridad.

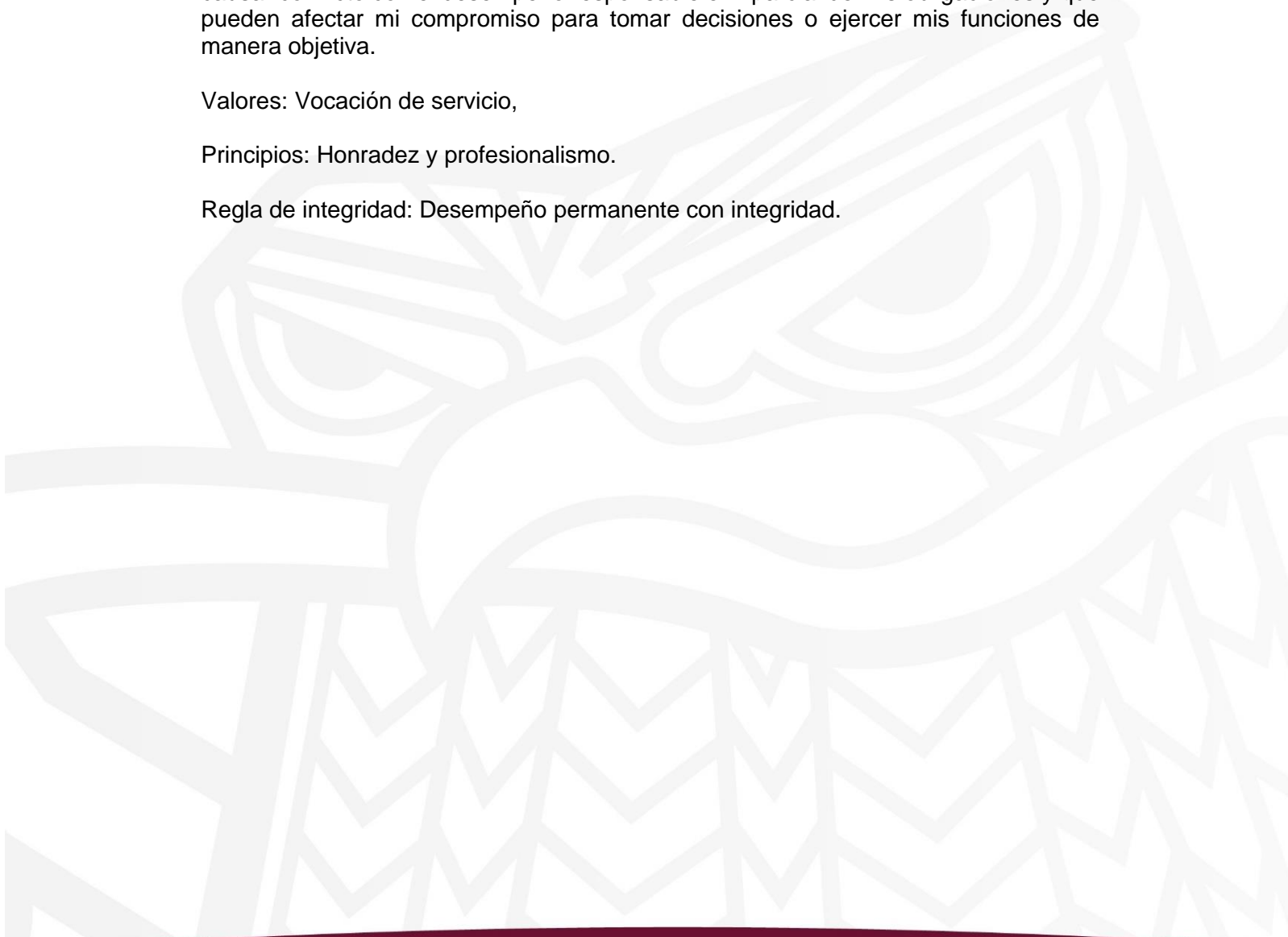
**10. Identifico y gestiono los conflictos de intereses**

En la atención, tramitación o resolución de asuntos de mi competencia, informo a mi superior jerárquico de los intereses personales, familiares o de negocios que puedan causar conflicto con el desempeño responsable e imparcial de mis obligaciones y que pueden afectar mi compromiso para tomar decisiones o ejercer mis funciones de manera objetiva.

Valores: Vocación de servicio,

Principios: Honradez y profesionalismo.

Regla de integridad: Desempeño permanente con integridad.



#### IV. DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO

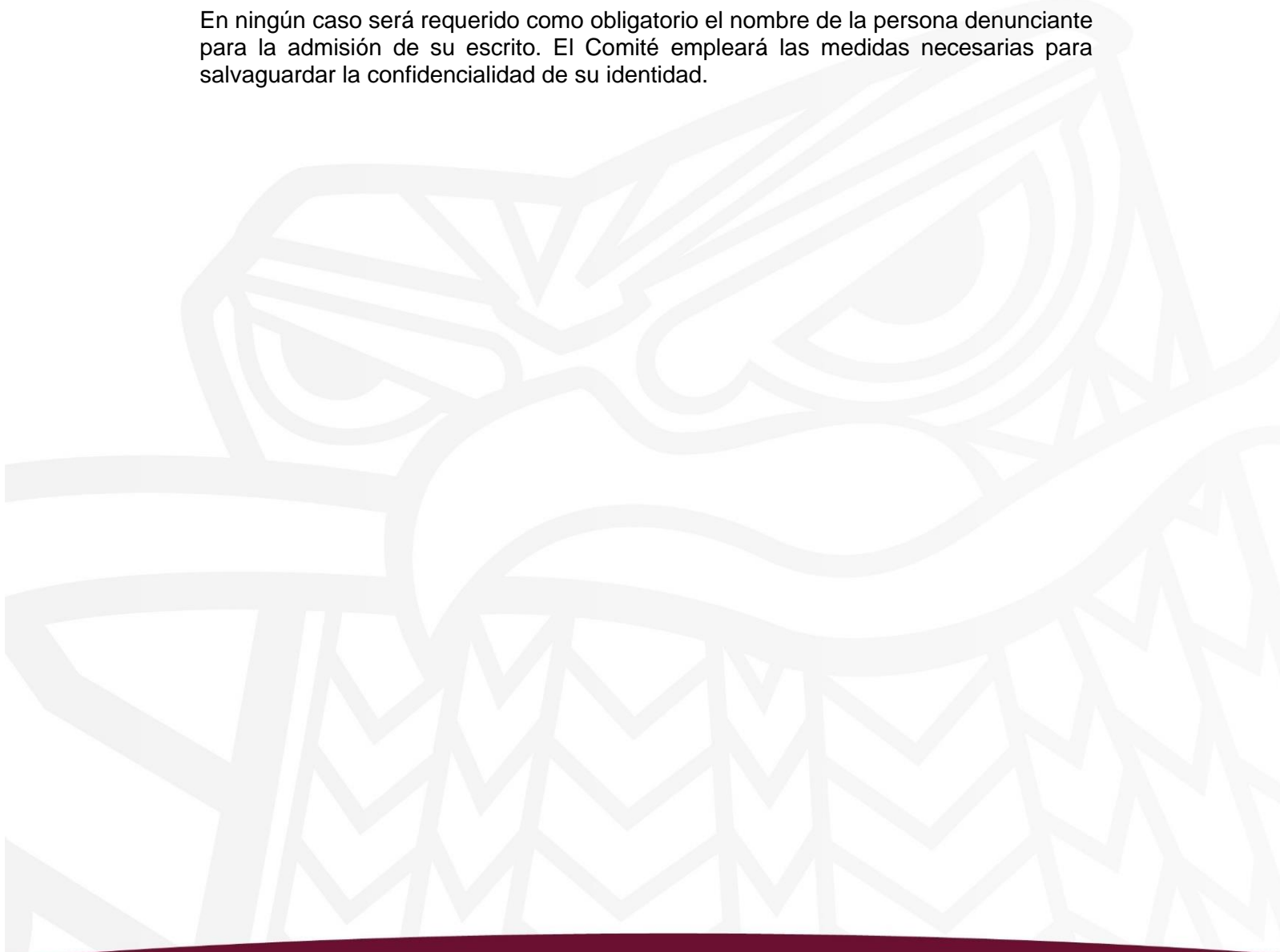
En caso de presenciar o identificar alguna conducta de acción u omisión, que de manera enunciativa más no limitativa atente contra los derechos humanos o los principios éticos, que pueda calificarse como acoso u hostigamiento sexual o laboral, discriminación y en general, que sea contraria a las normas jurídicas, debemos denunciarla por los medios y conductos establecidos para que el Comité, previa investigación, determine lo conducente y en su caso, lo haga del conocimiento de la autoridad correspondiente, salvaguardando la integridad de la persona denunciante.

Podemos hacer llegar nuestras denuncias a través de los siguientes medios institucionales:

a) Correo electrónico: **denunciasedeti@gmail.com**

b) Escrito libre, presentado directamente a la Coordinación Administrativa de la SEDETI.

En ningún caso será requerido como obligatorio el nombre de la persona denunciante para la admisión de su escrito. El Comité empleará las medidas necesarias para salvaguardar la confidencialidad de su identidad.



## CARTA COMPROMISO



Tijuana Baja California, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

### **CARTA COMPROMISO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PERCEPTOS SEÑALADOS EN EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DE TIJUANA**

He recibido y conozco el contenido, alcance y responsabilidad que adquiero con el Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Económico de Tijuana, por lo que voluntariamente me comprometo a cumplir en el desarrollo consuetudinario de mis funciones y mis relaciones con los ciudadanos, con mis compañeros y superiores, para que prevalezca una conducta digna y responsable apegada a los valores humanos en el cumplimiento de los objetivos institucionales y en la adecuada atención de las demandas de la sociedad.

Finalmente, confirmo mi compromiso para cumplir y vigilar la plena observancia de los preceptos señalados en el Código Conducta que sera un instrumentos de trabajo que utilizaré y consultaré en mi actuación cotidiana para crear un mejor ambiente de trabajo dentro de esta Secretaría.

Nombre:

Puesto o cargo:

\_\_\_\_\_  
Firma