



Secretaría de  
Seguridad Pública

# Código de Conducta

de la **Secretaría de Seguridad Pública**



# Índice

	Pág.
<b>1</b> Mensaje introductorio	4
<b>2</b> Marco jurídico	5
<b>3</b> Objetivo del Código de Conducta	7
<b>4</b> Ámbito de aplicación y obligatoriedad	7
<b>5</b> Glosario	8
<b>6</b> Misión	10
<b>7</b> Visión	10
<b>8</b> Riesgos Éticos	11
<b>9</b> Conductas de las personas servidoras públicas	12
<b>9.1</b> Principios	13
<b>9.2</b> Valores	15
<b>9.3</b> Compromisos del Servidor Público	22
<b>9.4</b> Reglas de Integridad	23
<b>10</b> Instancias de Implementación	25
<b>11</b> Protesta del Código de Conducta	26
<b>12</b> Fecha de Emisión y Actualización	26

# 1. Mensaje introductorio

La labor que desempeña cada una de las personas servidoras públicas que integramos esta Secretaría es imprescindible y fundamental para salvaguardar la integridad y patrimonio de las personas; prevenir la comisión de delitos e infracciones a las disposiciones jurídicas; así como preservar las libertades, el orden y la paz pública, en el territorio estatal.

Para lograrlo, resulta indispensable que cada una de las personas que laboramos en la Secretaría realicemos nuestras funciones apegándonos a los principios constitucionales de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, respeto a los derechos humanos; lo que nos caracteriza como institución y, que exige de cada uno de nosotros un compromiso con el bien superior de nuestro Estado.

Bajo estos principios y dando cumplimiento al correcto ejercicio de la Función Pública Estatal se constituyó el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Seguridad Pública, como un órgano democráticamente integrado e instalado, que tiene a su cargo el fomento de la ética y la integridad en el servicio a través de acciones de orientación, capacitación y difusión.

En este sentido, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Seguridad Pública, ha elaborado el presente Código de Conducta, en el que se establecen los principios y valores con los que debemos desempeñarnos todas las personas servidoras públicas que laboramos en esta Institución, siendo este de observancia general, lo que contribuye a que trasmitamos estos principios y valores más allá de nuestra faceta, mejorando como ciudadanos responsables y plenos.

Como Secretario de Seguridad Pública del Estado de Puebla tengo a bien emitir el presente Código de Conducta, el cual es referente al actuar de todas las personas servidoras públicas que integramos esta admirable institución.

**Daniel Iván Cruz Luna**

Secretario de Seguridad Pública del Estado de Puebla

## 2. Marco Jurídico

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**

La Carta Magna establece en su numeral 21 que la seguridad pública es una función del Estado a cargo de la Federación, las entidades federativas y los municipios, cuyos fines son salvaguardar la vida, las libertades, la integridad y el patrimonio de las personas, así como contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social, de conformidad con lo previsto en esta Constitución y las leyes en la materia. La seguridad pública comprende la prevención, investigación y persecución de los delitos, así como la sanción de las infracciones

administrativas, en los términos de la ley, en las respectivas competencias que esta

Constitución señala. La actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los Derechos Humanos.

Asimismo, los artículos 108 y 109 establecen la responsabilidad de las personas servidoras públicas vinculadas con faltas administrativas graves o hechos de corrupción, y patrimonial del Estado.

- **Ley General de Responsabilidades Administrativas**

El artículo 6 establece que todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de

cada persona servidora pública.

En el artículo 7 determina que las personas servidoras públicas observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 125 de la Constitución local, determina que las personas servidoras públicas y particulares que incurran en responsabilidad frente al Estado serán sancionados.

- **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla**

En sus artículos 1 y 17 establece las bases para la organización y el funcionamiento de la Administración Pública Estatal, Centralizada y Paraestatal.

El Titular del Poder Ejecutivo, las Secretarías, la Procuraduría General de Justicia, así como las unidades administrativas que dependen directamente del Gobernador del Estado, integrarán la Administración Pública Centralizada. A estas unidades administrativas se les denominará genéricamente como Dependencias.

- **Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla**

El artículo 2 establece que el Estado desarrollará políticas en materia de prevención social del delito con carácter integral, sobre las causas que generan la comisión de delitos y conductas antisociales, así como programas y acciones para fomentar en la sociedad valores culturales y cívicos, que induzcan el respeto a la legalidad y a la protección de las víctimas. De igual forma el artículo 4 menciona que la seguridad pública tiene por objeto mantener la paz, la tranquilidad y el orden público; y generar un medio propicio al desarrollo de actividades productivas, culturales, deportivas y familiares.

- **Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública**

Conforme lo estipulado en el artículo 1 y 5 el ordenamiento tiene como objetivo proveer la exacta observancia de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla en la esfera administrativa, con el fin de regular e integrar la estructura orgánica de la Secretaría de Seguridad Pública, así como establecer las atribuciones que ejercerá cada una de las Unidades Administrativas que la componen.

- **Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Policial de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Puebla**

En el artículo 6 establece que el Servicio Profesional, se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, disciplina y respeto a los Derechos Humanos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales de los cuales México

sea parte y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

- **Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal**

Es de observancia general y obligatoria para las personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y tiene como objeto establecer los principios, valores, reglas de integridad y compromisos que deben ser conocidos y aplicados por todas las personas servidoras públicas

- **Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés**

Las Dependencias y Entidades deberán contar con su Comité, que fomente la ética e integridad del Servicio Público, y la prevención de Conflictos de Interés a través de acciones de orientación, capacitación y difusión.

- **Acta de Instalación del Comité de Ética y Prevención de Conflictos del Interés de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Puebla**

Establece la integración, funciones, atribuciones, responsabilidades, delación y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Seguridad Pública.

### **3. Objetivo del Código de Conducta**

Contar con una herramienta normativa que considere valores, principios, reglas de integridad, conductas, compromisos y normas de comportamiento ético que deberán ser conocidos y aplicados por las personas servidoras públicas de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Puebla, en el ejercicio de sus funciones, el cual está alineado a la normatividad aplicable en materia de ética y servicio público.

El Código de Conducta refleja el compromiso que diariamente como personas servidoras públicas prestamos a la ciudadanía, basado en el respeto a los derechos humanos y a una sólida ética pública, reconociendo la responsabilidad y transparencia en las acciones que realizamos en apego a nuestra Misión y Visión, contribuyendo con ello a que prevalezca un ambiente de paz y tranquilidad para el mejor desempeño de las personas servidoras públicas.

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

El presente Código es de observancia obligatoria para todas aquellas personas que presten sus servicios en la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Puebla, sin distinción de grados, jerarquías, atribuciones y funciones, quienes tienen la obligación de rellenar la Carta Compromiso que se describe en el presente Código de Conducta para su cumplimiento a fin de que su desempeño sea bajo los principios, valores y compromisos que rigen el actuar de las personas Servidoras Públicas.



# 5

## 5. Glosario

### **Acoso Laboral**

Es la acción verbal o psicológica de índole sistemática, repetida o persistente, en el lugar de trabajo, realizada por una persona o un grupo de personas servidoras públicas que hiere a otra de menor jerarquía, humillando, ofendiendo o amedrentando con el objetivo de intimidar y consumirla emocional o intelectualmente.

### **Acoso Sexual**

Cualquier comportamiento físico o verbal de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona; en particular, cuando se crea un entorno laboral intimidatorio, degradante u ofensivo

### **Actos de Corrupción**

Acto ilegal que ocurre cuando una persona servidora pública abusa de su poder y/o acepta compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, para obtener algún beneficio propio

### **Carta compromiso**

Instrumento a través del cual las personas servidoras públicas manifiestan conocer el Código de Conducta, así como su voluntad de adherirse a los principios, valores y reglas de integridad contenidos en este documento, y desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado con estricta observancia a los mismos.

### **Código de conducta**

Instrumento emitido por la Secretaría de Seguridad Pública, a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, en el que se especifica la forma en la que las personas servidoras públicas deben conducir su actuar bajo los principios,

valores, compromisos del servidor público y reglas de integridad.

### **Código de Ética**

El Instrumento al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspiran las personas servidoras públicas, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.

### **Comité**

Personas servidoras públicas de los distintos niveles jerárquicos que conforman el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Seguridad Pública.

### **Conflicto de Interés**

La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas debido a intereses personales, familiares o de negocios.

### **Dependencia**

Las secretarías, así como las unidades administrativas que dependan directamente del Gobernador del Estado y funjan como órganos auxiliares del mismo, integrarán la Administración Pública Centralizada. Se les denominará genéricamente como dependencias.

### **Discriminación**

Toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad, discapacidad, condición social, económica, de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones,



preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tengan por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas.

### **Hostigamiento Laboral**

Actos o comportamientos, realizados por una persona que tiene un puesto jerárquico superior a la víctima con el objetivo de intimidar, opacar, aplanar, amedrentar o atentan contra la autoestima, salud, integridad, libertad o seguridad de las personas servidoras públicas.

### **Integridad**

Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo o comisión, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público.

### **Personas Servidoras Públicas**

Persona que desempeña un empleo, cargo o comisión dentro de la Secretaría de Seguridad Pública, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

### **Principios**

Conjunto de reglas, valores, normas que orientan y regulan el accionar de las Personas Servidoras Públicas de la Dependencia.

### **Riesgos Éticos**

Es cualquier situación en la que potencialmente pudiera materializarse un acto de corrupción, debido a la transgresión de principios, valores, compromisos o reglas de integridad en las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Estatal

### **Secretaría**

La Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Puebla.

### **Valores**

Características que distinguen la actuación de las personas servidoras públicas tendientes a lograr la credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas y del servicio público, como el sacrificio, la lealtad, la disciplina, el honor, la dignidad, la autoridad y la moral.

## 6. Misión

Garantizar la paz y el orden público, que permitan salvaguardar la integridad de las y los poblanos, implementando estrategias y acciones de prevención, disuasión y reacción para el combate a la delincuencia y mitigación de la inseguridad, así como administrar la seguridad penitenciaria, fortalecer la reinserción social y aplicación de medidas cautelares, con respeto irrestricto a los derechos humanos.

## 7. Visión

Ser una Dependencia profesional, eficiente y transparente, que salvaguarde la seguridad, la integridad y el patrimonio de las personas, preservando las libertades, el orden y la paz públicos en el ámbito de su competencia, respetando en todo momento los principios de gobernabilidad, legalidad y de los derechos humanos, teniendo un cuerpo policial que sea confiable, honesto y con vocación de servicio apegado a derecho al servicio de la ciudadanía

## 8. Riesgos Éticos

Las personas servidoras públicas que ocupan un empleo, cargo o comisión dentro de la Secretaría, afrontan a lo largo de su jornada laboral diversos riesgos éticos que comprometen la integridad de sus acciones en el desempeño de sus atribuciones, por ello, con base en las denuncias recibidas por el Comité, la Evaluación de los resultados alcanzados de la percepción de las personas servidoras públicas respecto del cumplimiento del Código de Conducta y el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, se han identificado los siguientes riesgos éticos:

- a.** Que las personas servidoras públicas responsables de administrar los recursos públicos no cumplan con los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.
- b.** Que las personas servidoras públicas que tengan personal a su cargo, abusando de su autoridad, cometan actos arbitrarios fuera de sus atribuciones en perjuicio del personal subordinado.
- c.** Que las personas servidoras públicas se beneficien de manera económica o material durante el ejercicio de sus funciones aceptando compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos.
- d.** Que las personas servidoras públicas divulguen o proporcionen indebidamente documentación e información confidencial o reservada a terceras personas o a cualquier persona ajena a la Secretaría.

**e.** Que las personas servidoras públicas, realicen hostigamiento en el lugar de trabajo, que atente contra la dignidad y el bienestar de otras, creando así un entorno laboral opresivo y estresante.

**f.** Que las personas servidoras públicas hagan uso de su cargo a fin de contratar, designar o promover a familiares o cualquier otra persona por intereses personales.

**g.** Que las personas servidoras públicas, tomen decisiones basadas en prejuicios personales y no en criterios objetivos y justos, promoviendo así la discriminación.

**h.** Que las personas servidoras públicas, no se conduzcan de manera transparente en la rendición de cuentas, ocultando información o bien no siendo claro respecto a la toma de decisiones y rendición de cuentas.

**i.** Que las personas servidoras públicas, acosen laboral o sexualmente a otras, en el lugar de trabajo, creando con esto un ambiente hostil y poco saludable, afectando con estas acciones su integridad y disminuyendo su desempeño laboral.



## 9. Conductas de las personas servidoras públicas

**De acuerdo con el artículo 7 de la Ley General de responsabilidades Administrativas a fin de ejemplificar el cumplimiento de las conductas de las personas servidoras públicas a continuación, se enuncia lo siguiente:**

**1.** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Puebla, para el desarrollo de nuestras funciones, nos desempeñaremos en apego y orientadas hacia el bienestar de la sociedad, así mismo mantendremos un alto estándar de ética y competencia en nuestro diario actuar, generando así la confianza en la ciudadanía.

**2.** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Puebla, estamos comprometidas a conducirnos con honradez e integridad en el ejercicio de nuestras funciones, buscando constantemente mejorar nuestras habilidades y conocimientos a través de diversos programas de capacitación y desarrollo profesional, estando así mejor preparados para servir a la ciudadanía de manera efectiva, lo que contribuye al enaltecimiento tanto de la Secretaría como del personal, preservando la imagen institucional.

**3.** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Puebla, nos conducimos con dignidad en nuestros actos y en el servicio, lo que es un pilar fundamental que refleja nuestra adhesión a la rectitud, manteniendo siempre una conducta sustentada en la honestidad y en el respeto a la verdad, comprometiéndonos a conducirnos con legalidad, imparcialidad, objetividad y transparencia, siguiendo los protocolos establecidos para la atención al público y la cooperación, siempre apegados al principio de

integridad, rechazamos categóricamente cualquier forma de regalos, obsequios, compensaciones o beneficios que puedan influir en nuestro desempeño.

**4.** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Puebla, nos desempeñamos con imparcialidad y legalidad, nuestra actitud enaltece el espíritu y se caracteriza por el discernimiento del correcto actuar, estamos motivadas por una vocación de servicio a la sociedad, comprometidas a no permitir que influencias, intereses o perjuicios afecten nuestra capacidad para tomar decisiones de manera objetiva, orientamos nuestras decisiones a las necesidades e intereses en pro de la sociedad.

**5.** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Puebla, manifestamos abnegación en el servicio, estamos dispuestas incluso a ofrendar nuestra vida en el cumplimiento del deber, ya que nos comprometemos a desempeñar nuestro empleo, cargo o comisión de manera metódica, perseverante y a conducirnos de manera digna evitando proferir expresiones, adoptar comportamientos y usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, así mismo actuaremos en estricto apego a las directrices establecidas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, asegurándonos de cumplir con todas las disposiciones legales y éticas que rigen nuestra labor



## 9.1 PRINCIPIOS

### 1) Legalidad

Realizar sólo aquello que las normas expresamente le confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conoce y cumple las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

### 2) Honradez

Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho, ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que está consciente que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

### 3) Lealtad

Corresponder a la confianza que el Estado le ha conferido; tiene una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisface el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

### 4) Imparcialidad

Vocación absoluta de servicio a la sociedad, brinda a la población en general el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o perjuicios indebidos afecten su compromiso para una toma de decisiones objetiva.

### 5) Eficiencia

La persona servidora pública actúa en apego a los planes y programas previamente establecidos y op-

timiza el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

### 6) Economía

Ejercer el gasto público administrando 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.

### 7) Disciplina

Desempeñar su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

### 8) Profesionalismo

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 la ciudadanía con los que llegare a tratar.

### 9) Objetividad

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

### 10) Transparencia

Ejercer sus funciones privilegiando el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva; en el ámbito de su competencia, difunde 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.

### **11) Rendición de cuentas**

Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informa sus decisiones y acciones; se sujeta a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

### **12) Competencia por mérito**

Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionadas para su puesto de acuerdo con 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.

### **13) Eficacia**

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

### **14) Integridad**

Actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo o comisión y con la convicción de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y genere certeza plena de su conducta frente a todas las personas servidoras públicas con los que se vincule u observe su actuar.

### **15) Equidad**

Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.



## 9.2 VALORES

### 1) Interés Público

**Actuar en todo momento buscando la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.**

Algunas conductas que vulneran este valor son las siguientes:

- a)** Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b)** Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo o comisión para beneficio personal o de terceros.
- c)** Emplear recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- d)** Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- e)** Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- f)** Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeras o compañeros de trabajo, subordinadas o subordinados o de la ciudadanía en general.
- g)** Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables.
- h)** Permitir que las personas servidoras públicas subordinadas incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- i)** Realizar cualquier tipo de discriminación a uno o más personas servidoras públicas como a toda persona en general.
- j)** Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.
- k)** Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- l)** Agredir, amedrentar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- m)** Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, incompatibles con el horario oficial de labores de la Administración Pública Estatal.
- n)** Dejar de colaborar con otras personas servidoras públicas y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- o)** Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.



p) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

## 2) Respeto

**Conducirse con trato digno y cordial a las personas en general, a sus compañeros y compañeras 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.**

Algunas conductas que vulneran este valor son las siguientes:

- a) Conducirse de manera irrespetuosa y realizar cualquier conducta que atente contra la dignidad de las personas, ignorando los protocolos de actuación para la atención de la discriminación y acoso laboral, así como de prevención, atención y sanción del acoso y hostigamiento sexual o, en su caso, los de atención en el servicio público;
- b) Hacer uso de lenguaje altisonante o realizar cualquier expresión de similar naturaleza; y
- c) Realizar expresiones o actitudes de burla o tendientes a ignorar la ideología, pensamiento, opiniones o ideas de las personas, evitando el diálogo y sano debate.

## 3) Respeto a los Derechos Humanos

**Respetar los derechos humanos, en el ámbito de su competencia y atribuciones, los garantiza, promueve y protege 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 Progre-**

**tividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.**

Algunas conductas que vulneran este valor son las siguientes:

- a) Dejar de observar el respeto a los derechos consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- b) Generar conductas, situaciones o distinciones entre hombres y mujeres que fomenten la desigualdad o afecten el acceso a las mismas oportunidades, así como al uso, control y beneficio de bienes y servicios, o en su caso, la toma de decisiones en el ámbito laboral, económico, político, familiar o cualquier otro;
- c) Realizar o tolerar actos de hostigamiento y/o acoso sexual, con independencia del sexo, identidad o expresión de género, características u orientación sexual, de las personas involucradas en tales casos. Para ello, las personas servidoras públicas deberán evitar conductas tales como:
  - c.1) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;
  - c.2) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones;
  - c.3) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;
  - c.4) 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;
  - c.5) Espiar a una persona en su intimidad, o mien-





tras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario;

**c.6)** Condicionar la obtención de un empleo o ascenso, su permanencia en él o las condiciones de este a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;

**c.7)** Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;

**c.8)** Condicionar la prestación de un trámite, servicio público o evaluación a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;

**c.9)** 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;

**c.10)** 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;

**c.11)** Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;

**c.12)** Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;

**c.13)** Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;

**c.14)** Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación, carteles, calendarios, mensajes, fotografías, audios, videos, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual,

no deseadas ni solicitadas por la persona receptora;

**c.15)** Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;

**c.16)** Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual, y

**c.17)** Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

**d)** 5. Llevar a cabo conductas de acoso laboral, consistentes en ignorar, excluir, agredir, amedrentar, humillar, intimidar, amenazar, maltratar u otras conductas similares, incluyendo privar de permisos o beneficios al personal subordinado o sobre el cual cuenta con relaciones de poder, y

**e)** 6. Obstruir bajo amenazas o presiones, la presentación de denuncias ante cualquiera de las instancias facultadas para tales efectos.

#### **4) Igualdad y no discriminación**

**Prestar su servicio a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o racial, 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.**

Algunas conductas que vulneran este valor son las siguientes:

**a)** Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia;

**b)** Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general;

**c)** Explotar o dar un trato abusivo o degradante;

**d)** Restringir o limitar el uso de su lengua, usos, costumbres y cultura, en actividades públicas o privadas, en términos de las disposiciones aplicables;

**e)** Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;

**f)** Las establecidas en las fracciones I y II del inciso c de este mismo numeral; y

**g)** Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.

**d)** Negar licencias de maternidad o paternidad en términos de la ley;

**e)** Asignar o restringir tareas en razón del género;

## **6) Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico**

**Las personas servidoras públicas deben respetar y cuidar el patrimonio cultural y natural del Estado, así como el de cualquier otro.**

**Algunas conductas que vulneran este valor son las siguientes:**

**a)** Realizar, con motivo de su empleo, cargo o comisión, y sin justificación, actos u omisiones que pongan en riesgo o dañen el cuidado de las áreas verdes, biodiversidad, reservas naturales y, en general, la naturaleza y medio ambiente;

**b)** Actuar en contravención a la cultura de uso racional de agua potable, energía eléctrica, papel o combustibles;

**c)** Transgredir o abstenerse de seguir y respetar las políticas ambientales, sean internas o de aplicación general de no contaminación del aire; separación de residuos y reciclaje;

**d)** Realizar actos u omisiones que vulneren los derechos o manifestaciones culturales; o bien, dañen o perjudiquen los monumentos arqueológicos, artísticos o históricos; y

**e)** No informar o denunciar ante las autoridades correspondientes los daños o afectaciones al entorno cultural y ecológico, de que se tenga conocimiento.

## **7) Cooperación**

**Colaborar y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los pla-**

## **5) Equidad de género**

**Ga rantizar 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.**

**Algunas conductas que vulneran este valor son las siguientes:**

**a)** Justificar salarios diferentes cuando hombres y mujeres desempeñan funciones similares o idénticas, generando una brecha salarial;

**b)** Negar oportunidades de ascenso, capacitación o de desarrollo profesional en razón de género;

**c)** Impedir que las mujeres lleven a cabo el periodo de lactancia en términos de la ley;



## **nes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.**

Algunas conductas que vulneran este valor son las siguientes:

- a)** Afectar el trabajo en equipo obstaculizando alcanzar los objetivos comunes propios del servicio público;
- b)** Demeritar las funciones realizadas en su equipo de trabajo, o bien, de aquellos del que formen parte, generando un ambiente laboral nocivo;
- c)** Aislarse o evitar involucrarse de manera activa en el seguimiento y elaboración de productos, proyectos o labores, que se encomienden al interior de los equipos de trabajo;
- d)** Evadir las responsabilidades de los productos, proyectos o labores encomendados en el equipo al que se hubieren asignado; y
- e)** Obstruir u obstaculizar injustificadamente la generación de soluciones para cualquier tarea propia del servicio público.

### **8) Liderazgo**

**Las personas servidoras públicas deben ser una figura ejemplar frente a la sociedad y a sus equipos de trabajo, principalmente, ante quienes se encuentren a su cargo.**

**Algunas conductas que vulneran este valor son las siguientes:**

- a)** Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, así como las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le debe reportar;

- b)** Tener un comportamiento abiertamente opuesto a las disposiciones que regulan la ética pública que pueda dañar la imagen del servicio público, inclusive si se encuentran realizando alguna función fuera del horario o instalaciones laborales;

- c)** Encomendar actividades desproporcionadas e injustificadas al personal a su cargo, que pudieren representar una afectación a su vida privada, labores de cuidado o libre esparcimiento;

- d)** Omitir el reconocimiento de logros al personal a su cargo o con el cual se llevó a cabo alguna labor conjunta;

- e)** Omitir llevar a cabo acciones conciliatorias ante comportamientos notorios y generalizados del personal a cargo, que perjudiquen o desestabilicen el clima y cultura organizacional, y

- f)** Perjudicar el clima laboral a través de descalificaciones o desmotivaciones, así como enemistar a las personas integrantes de cualquier grupo de trabajo.

### **9) Compromiso**

**Conducirse conforme a las normas y valores establecidos en el ejercicio del empleo, cargo y comisión.**

**Algunas conductas que vulneran este valor son las siguientes:**

- a)** Desempeñar inadecuadamente las funciones propias del empleo, cargo o comisión da como resultado retrasos en la entrega de información y uso deficiente de los recursos materiales y humanos;

- b)** Aceptar sobornos, realizar desvío de fondos y malversación de recursos públicos para beneficio personal o de terceros;



c) Aceptar cualquier tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de las funciones.

### **10) Espíritu de servicio y sacrificio**

**Desempeñar el empleo, cargo o comisión en estricto cumplimiento del deber, de manera profesional, diligente y amable.**

Algunas conductas que vulneran este valor son las siguientes:

a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención a la ciudadanía.

b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.

c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.

d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.

e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.

f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

g) Negar a cumplir con las indicaciones en necesidades al servicio, siempre y cuando no contravenga a la ley.

h) Anteponer el interés personal al interés público.

i) Negar la observancia de las normas mínimas

previstas en la normatividad aplicable vigente.

### **11) Honor**

**Enaltecimiento institucional y personal, por la satisfacción del cumplimiento de deberes.**

Algunas conductas que vulneran este valor son las siguientes:

a) Realizar actividades que comprometan el respeto personal o el de la Secretaría.

b) Realizar acusaciones falsas o infundadas en contra de las personas servidoras públicas adscritas a esta Secretaría.

c) Otorgar tratos preferenciales o favores indebidos basados en consideraciones personales o políticas.

### **12) Dignidad**

**Integridad en los actos personales y de servicio, sublimando en la rectitud y honestidad al pertenecer a la institución.**

Algunas conductas que vulneran este valor son las siguientes:

a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre personas servidoras públicas.

### **13) Autoridad**

**Ejercicio responsable y eficiente en el desarrollo de las funciones.**

Algunas conductas que vulneran este valor son las siguientes:

a) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo o comisión, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les co-



respondería velar si se desempeñaran en el servicio público.

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

**c)** Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a la ciudadanía.

**d)** Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternas o subalternos a su cónyuge, concubina o concubino, y/o dependientes económicos o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, socios de las personas servidoras públicas

**e)** Otorgar a un subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.

**f)** Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.

**g)** Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier Conflicto de Interés.

**h)** Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño la persona servidora pública sea contrario a lo esperado.

**i)** 10. Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o

vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

#### **14) Moral**

##### **Actitud que enaltece el espíritu, discernimiento del correcto actuar humano.**

Algunas conductas que vulneran este valor son las siguientes:

**a)** Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.

**b)** Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.

No observar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

### 9.3 COMPROMISOS DEL SERVICIO PÚBLICO

**Con el fin de asegurar la implementación de los principios, valores y reglas de integridad, así como evitar la materialización de los riesgos éticos, las personas servidoras públicas que ocupan un empleo, cargo o comisión dentro de la Secretaría, se comprometerán a lo siguiente:**

1. Preservar la imagen institucional, conscientes del alto honor y confianza que la sociedad les ha conferido para desempeñar un empleo, cargo o comisión público; por lo que estando incluso fuera del horario y espacio laboral, deberán actuar con integridad;
2. Considerar que las redes sociales pueden constituir una extensión de las personas en medios electrónicos, por lo que, sin ignorar los derechos a la libertad de pensamiento y de expresión propios, para su uso institucional, procurarán la imagen de la Secretaría, así como la confianza en el servicio público, al mantener un comportamiento acorde con la ética pública y respetuoso de cualquier persona, sin importar su ideología o posicionamiento.

En caso de que las personas servidoras públicas decidan destinar sus redes sociales para hacer públicas las actividades relacionadas con su empleo, cargo o comisión, se colocan en un nivel de publicidad y escrutinio distinto al privado, por lo que, además de lo dispuesto en el párrafo anterior, se abstendrán de realizar conductas que restrinjan o bloqueen la publicidad o interacción de la cuenta a personas determinadas;

3. Emplear lenguaje incluyente y no sexista en todas las comunicaciones institucionales, escritas o verbales, internas o externas, conforme a las disposiciones vigentes al efecto;
4. Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo

o comisión, que beneficien a su persona o sus familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad; En caso de que las personas servidoras públicas, sin haberlo solicitado, reciban por cualquier medio o persona, alguno de los bienes mencionados en el párrafo anterior, deberán informarlo inmediatamente al Órgano Interno de Control en la Secretaría. Asimismo, procederán a ponerlos a disposición de la autoridad competente en materia de administración y enajenación de bienes públicos, conforme al artículo 40 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

5. Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos, entendidos éstos como la situación en la que es necesario elegir entre dos o más opciones de solución o decisión, con el propósito de optar por la que más se ajuste a la ética pública.

Para tal efecto, las personas servidoras públicas deberán:

- a) Conocer y analizar todos los elementos o circunstancias que originan y conforman el asunto o situación en particular;
- b) Identificar y analizar todas las disposiciones normativas que les son aplicables;
- c) Definir las opciones de solución o decisión;
- d) Identificar los principios, valores y reglas de integridad inmersos en cada opción;
- e) Analizar e identificar los posibles efectos, considerando el interés público, desde diversos puntos de vista, tales como, el de la institución, personas implicadas, sociedad, opinión pública o medios de comunicación;
- f) Consultar a las instancias o autoridades con atribuciones para pronunciarse sobre el asunto, así como a las personas superiores jerárquicas, y

**g)** Descartar opciones y tomar la decisión o solución que resulte ser más adecuada a la ética pública.

**6.** Presentar, con apego al principio de honradez previsto en el apartado 9.1 inciso 2 del presente Código, y conforme a los plazos establecidos, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal, que les corresponda en los términos que disponga la legislación de la materia;

**7.** Informar a la persona superior jerárquica de los conflictos de intereses o impedimento legal que puedan afectar el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones;

**8.** Actuar con perspectiva de género, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y

Actuar en apego a las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

## **9.4 REGLAS DE INTEGRIDAD**

### **1) Actuación Pública**

Es mi deber desempeñar mi empleo, cargo o comisión, con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación y con una clara orientación al interés público.

### **2) Información Pública**

A fin de consolidar la transparencia y rendición de cuentas en el servicio público, garantizarán, conforme al principio de máxima publicidad, el acceso a información pública que tengan bajo su cargo, tutelando en todo momento los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación de los datos personales, en los términos que fijen las normas correspondientes.

### **3) Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones**

Desempeñar mi empleo, cargo o comisión en la Secretaría o a través de subordinadas o subordinados, con transparencia, imparcialidad y legalidad, en contrataciones públicas o el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, en las que participe; orientando las decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizando las mejores condiciones para la Secretaría y el Estado.

### **4) Programas gubernamentales**

Para la implementación y operación de los programas gubernamentales, deberán sujetarse a la normativa aplicable con perspectiva de género, así como a los principios de honradez, lealtad, imparcialidad, objetividad, transparencia, eficacia y eficiencia, a fin de contribuir a garantizar el cumplimiento de los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas que deriven de éste.

### **5) Trámites y servicios**

Con el propósito de atender los trámites y servicios que demande la población, actuarán con excelencia, de forma pronta, diligente, honrada, confiable, sin preferencias ni favoritismos, en apego a la legalidad y brindando en todo momento, un trato respetuoso y cordial.

### **6) Recursos humanos**

Para impulsar un servicio público que trabaje en beneficio de la sociedad, en materia de recursos humanos, promoverán en su entorno la profesionalización, competencia por mérito, igualdad de género y de oportunidades, capacitación, desarrollo y evaluación de las personas servidoras públicas; asimismo, aplicarán rigurosamente toda disposición que tenga por objeto la correcta planeación, organización y administración del servicio público.

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

A fin de lograr la mayor utilidad y conservación de bienes muebles e inmuebles de la Dependencia, realizarán las acciones para su uso eficiente y responsable, así como para su óptimo aprovechamiento, con-

tol, supervisión, resguardo, en su caso, enajenación o transferencia; y promoverán, en todo momento, el cuidado de los mismos.

### **8) Procesos de evaluación**

Con el propósito de analizar y medir el logro de objetivos, metas y resultados derivados de su desempeño, efectuarán los procesos de evaluación actuando con integridad, profesionalismo, legalidad, imparcialidad e igualdad, para obtener información útil y confiable que permita identificar riesgos, debilidades y áreas de oportunidad, así como instrumentar medidas idóneas y oportunas, a efecto de garantizar el cumplimiento de objetivos, estrategias y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo y de los programas que deriven de éste.

### **9) Control interno**

Para asegurar la consecución de las metas y objetivos institucionales con eficacia, eficiencia y economía; garantizar la salvaguarda de los recursos públicos; prevenir riesgos de incumplimientos, y advertir actos de corrupción, actuarán con profesionalismo, imparcialidad, objetividad y con estricto cumplimiento de las políticas, leyes y normas.

### **10) Procedimiento administrativo**

Las personas servidoras públicas que participen en la emisión de los actos administrativos, procedimientos y resoluciones que emita la Administración Pública Estatal, deberán conducirse con legalidad e imparcialidad, garantizando la protección de los derechos humanos y las formalidades esenciales del debido proceso.

### **11) Desempeño permanente con integridad**

Conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación y/o atención al público, y de cooperación entre personas servidoras públicas; con apego al principio de integridad.

### **12) Cooperación con la integridad**

Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión cooperan con la Dependencia en la que laboran 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**

En el ejercicio de mi cargo, empleo o comisión en la Secretaría, me comprometo a conducirme 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



## 10. Instancias de implementación

### **Funciones del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés**

El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés tiene como propósito fomentar la ética y la integridad pública para lograr una mejora constante del clima y cultura organizacional de la Secretaría de Seguridad Pública a través de la difusión de valores, principios, Reglas de Integridad, Compromisos del Servicio Público y Conductas de las personas servidoras públicas, tanto del Código de Ética como del presente Código, así mismo capacitaciones en temas de ética, integridad y prevención de conflictos de interés dando seguimiento y evaluación al cumplimiento de los valores, principios y reglas de integridad en las personas servidoras públicas, determinando los indicadores de cumplimiento de los mismos ante la Dirección de Normas y Procedimientos con la finalidad de medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos los cuales se difundirán en el portal de internet de la Secretaría de Seguridad Pública.

De igual manera el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés se encarga de atender y dar seguimiento a las denuncias presentadas ante este Órgano Colegiado, garantizando los medios idóneos para que las personas servidoras públicas presenten una queja y/o denuncia en caso de que hayan sido vulnerados sus derechos o conozcan de algún conflicto de interés, por lo que se encuentra disponible el formato para presentar una queja y/o denuncia, mediante la siguiente liga: <https://ssp.puebla.gob.mx/index.php/videos/item/3704-denuncia>, así como el correo electrónico [comite.eticassp@puebla.gob.mx](mailto:comite.eticassp@puebla.gob.mx).

### **Funciones del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Seguridad Pública**

La persona representante del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Seguridad Pública apegará su actuar a los valores, compromisos, principios y reglas de integridad; y desempeñará las obligaciones y responsabilidades al igual que los miembros que conforman el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, brindándoles asesorías, dará atención a las denuncias presentadas ante este Órgano Colegiado que se encuentren dentro de su ámbito de competencia y emitirá las propuestas de mejora para el desempeño de las funciones de las personas miembros que conforman el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

## 11. Protesta del Código de Conducta

El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés llevó a cabo la actualización del formato de la Carta Compromiso, de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, teniendo como propósito que firmen dicho documento las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Seguridad Pública, dejando constancia de que conocen y comprenden el Código de Conducta de la Secretaría de Seguridad Pública, y por tanto, asumen el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Es de carácter obligatorio para las personas servidoras públicas de la Secretaría, cualquiera que sea su nivel jerárquico, especialidad o función, firmen la Carta compromiso

## 12. Fecha de Emisión y Actualización

**Primero.** – El presente Código de Conducta entrará en vigor a partir del día de su firma por el Secretario de Seguridad Pública

**Segundo.** – El presente Código de Conducta de la Secretaría de Seguridad Pública, actualiza el documento presentado en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del ocho de febrero de 2023.

**Tercero.** – El presente Código de Conducta se publicará en el Periódico Oficial del Estado de Puebla, así como en la página oficial de esta Secretaría, para conocimiento y observancia de las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo o comisión, independientemente al tipo de contratación al que estén sujetos; asimismo será difundido en medios de comunicación interna existentes a través de infografías, banners, protectores de pantalla, carteles etc.

## CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 125 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, declaro que conozco y comprendo íntegramente el contenido del Código de Conducta de la Secretaría de Seguridad Pública, por lo que voluntariamente, y en concordancia con mi vocación de servicio público, me comprometo a:

1. Conducir mi actuación y a observar un comportamiento de acuerdo a la normatividad antes citada;
2. Manifiestar, de manera oportuna, mis preocupaciones o dilemas éticos ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés;
3. Actuar sin represalias contra nadie por manifiestar sus preocupaciones por posibles vulneraciones a la normatividad antes referida;
4. Cooperar de manera total y transparente en las investigaciones que realice el Comité o el Órgano Interno de Control, previo requerimiento, por posibles vulneraciones a las disposiciones señaladas, y
5. Evitar cualquier conducta que pueda resultar antiética o dañar la imagen institucional del servicio público.

En ese tenor, como persona servidora pública estoy consciente de las sanciones a las cuales puedo ser objeto ante el incumplimiento de estas disposiciones.

Asimismo, manifiesto mi compromiso de cumplir y vigilar la plena observancia de los Principios, Valores, Compromisos y Reglas de Integridad, señalados en el Código de Conducta de la Secretaría de Seguridad Pública, que será el instrumento que utilizaré y consultaré en mi actuación cotidiana para crear un mejor ambiente de trabajo dentro de esta Institución.

### ATENTAMENTE

Nombre completo: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Unidad Administrativa: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Esta Carta Compromiso impresa y firmada en original y por duplicado será entregada directamente al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.



**PUEBLA**  
Un gobierno *presente*



Secretaría de  
Seguridad Pública

