



*Código de Conducta*  
*Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública*

**CÓDIGO DE CONDUCTA**

M.A. JOSÉ MANUEL VERA SALINAS, Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3, 4, 5 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 22 y 24 de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Oaxaca; artículos 1, 3 fracción XX, y 7 del Reglamento Interno del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública; 1 y 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca; **ACUERDO.- QUE TIENE POR OBJETO EXPEDIR EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, LAS REGLAS DE INTEGRIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE OAXACA Y LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA PROPICIAR LA INTEGRIDAD Y EL COMPORTAMIENTO ÉTICO DE SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO EN EL DESEMPEÑO DE SUS EMPLEOS, CARGOS O COMISIONES, A TRAVÉS DE LOS COMITÉS DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS, Publicado en el Extra del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha octubre 4 del año 2018, he tenido a bien expedir el siguiente:**

**CÓDIGO DE CONDUCTA DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA**

1. INTRODUCCIÓN.
2. MARCO NORMATIVO
3. OBJETIVO Y ALCANCE.
4. MISIÓN Y VISIÓN DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.
5. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
6. PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO.
7. REGLAS DE INTEGRIDAD.
8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.
9. VALORES ESPECÍFICOS DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.
10. MI COMPROMISO.
11. GLOSARIO.



**Código de Conducta**  
*Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública*

## I. INTRODUCCIÓN.

Vivir dentro de una sociedad, y aún más siendo personas al servicio público, nos obliga y compromete a cuidar nuestra identidad como Nación y como Institución. Las expectativas de la sociedad son muy altas ya que somos parte del Gobierno que da servicio a la comunidad.

Es por ello que el SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA (SEESP), ante esta realidad, y acorde a los cambios instaurados por el Gobierno del Estado, ha desarrollado el presente Código de Conducta en estricto apego al Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, las reglas de integridad de la función pública, y los lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, en un marco de protección de los derechos humanos, fortaleciendo el combate a la corrupción, la transparencia, rendición de cuentas y la legalidad, toda vez que los cambios se gestan de forma individual y posteriormente, asumiendo una cultura de ética y de servicio a la sociedad.

El Código de Conducta del SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA (SEESP), es el instrumento que da certeza plena a sus servidoras y servidores públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, éste debe ser adoptado íntegramente para constituirse en una forma de trabajo y un estilo de vida, con el propósito de continuar trabajando en favor de la gobernabilidad del país y sus instituciones.

Quienes trabajamos en la administración pública debemos apegarnos a los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, con el propósito de que impere una conducta que fortalezca a las instituciones públicas y responda a las necesidades de la sociedad.

Nuestro Código de Conducta no busca suplir a las leyes o reglamentos que ya existen, sino complementarlos y fortalecerlos; es por eso que con este Código queremos honrar la confianza que la ciudadanía nos ha depositado para cumplir con las responsabilidades que tenemos como servidoras y servidores públicos.

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

## 2. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado del Estado de Oaxaca.



**Código de Conducta**  
*Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública*

- Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Oaxaca.}
- Ley de transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca.
- Ley del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción.
- Ley Estatal de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia de Género.
- Ley para Atender, Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Estado de Oaxaca.
- Ley General del Sistema Federal de Seguridad Pública.
- Ley de Adquisiciones, enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca.
- Reglamento Interno del Secretariado Ejecutivo del sistema Estatal de Seguridad Pública.
- Reglamento Ley de Adquisiciones, enajenaciones, Arrendamientos, Prestación de Servicios y Administración de Bienes Muebles e Inmuebles del Estado de Oaxaca.
- ACUERDO.- QUE TIENE POR OBJETO EXPEDIR EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, LAS REGLAS DE INTEGRIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE OAXACA Y LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA PROPICIAR LA INTEGRIDAD Y EL COMPORTAMIENTO ÉTICO DE SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO EN EL DESEMPEÑO DE SUS EMPLEOS, CARGOS O COMISIONES, A TRAVÉS DE LOS COMITÉS DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS, Publicado en el Extra del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha octubre 4 del año 2018.

### 3. OBJETIVO.

Proporcionar al personal del SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, una guía práctica de su actuar cotidiano en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, en estricto apego a los principios y valores que consagra el presente código de Conducta.

### 4. MISIÓN Y VISIÓN.

#### MISIÓN.

Coordinar los organismos encargados de la seguridad pública de los tres órdenes de gobierno y de la sociedad, mediante políticas, lineamientos, la ejecución de ejes estratégicos y acciones que fortalezcan el desempeño institucional.



**Código de Conducta**  
*Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública*

**VISIÓN.**

Ser una instancia interinstitucional del Estado reconocida por su liderazgo y efectividad, mediante el profesionalismo, legalidad, racionalidad y honestidad, capaz de satisfacer las necesidades de la sociedad en materia de Seguridad Pública.

**5. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

El presente Código de Conducta deberá observarse y cumplirse, sin excepción, por todo el personal del SEESP en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y que se deriven de sus atribuciones y funciones.

**6. PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO.**

Los servidores públicos del SEESP, atendiendo al CÓDIGO DE ÉTICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, LAS REGLAS DE INTEGRIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE OAXACA Y LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA PROPICIAR LA INTEGRIDAD Y EL COMPORTAMIENTO ÉTICO DE SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO EN EL DESEMPEÑO DE SUS EMPLEOS, CARGOS O COMISIONES, A TRAVÉS DE LOS COMITÉS DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES, deberán conducir en todo momento su actuación conforme a los siguientes principios y valores:

**I. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES QUE TODO SERVIDOR PÚBLICO DEBE OBSERVAR EN EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO, O COMISIÓN:**

- 1. Legalidad.-** Las servidoras y servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- 2. Honradez.-** Las servidoras y servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.





**Código de Conducta**  
*Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública*

3. **Lealtad.**- Las servidoras y servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general o bienestar de la población.
  4. **Imparcialidad.**- Las servidoras y servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
  5. **Eficiencia.**- Las servidoras y 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.
  6. **Respeto a los Derechos Humanos.**- Las servidoras y servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios de: **UNIVERSALIDAD** que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de **Interdependencia** que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de **INDIVISIBILIDAD** que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de **PROGRESIVIDAD** que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
- II. **VALORES QUE SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEBEN ANTEPONER EN EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO, COMISIÓN O FUNCIONES:**
1. **Interés Público.**- Las servidoras y servidores públicos actúan en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
  2. **Respeto.**- Las servidoras y servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo



**Código de Conducta**  
*Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública*

cortes y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

3. **Igualdad y no discriminación.**- Las servidoras y servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
4. **Equidad de Género.**- Las servidoras y servidores públicos 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.
5. **Entorno Cultural y Ecológico.**- Las servidoras y servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura del planeta y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura del medio ambiente.
6. **Integridad.**- Las servidoras y servidores públicos 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.
7. **Cooperación.**- Las servidoras y servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.
8. **Liderazgo.**- Las servidoras y servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la Ley impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.



**Código de Conducta**  
*Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública*

9. **Transparencia.**- Las servidoras y servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de la máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan: y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.
10. **Rendición de cuentas.**- Las servidoras y servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
11. **Objetividad.**- Consiste en el cumplimiento de sus funciones por parte de servidoras y servidores públicos, sin subordinar su juicio a criterios ajenos a la naturaleza del acto o procedimiento a analizar o resolver, sustentándolas únicamente en las evidencias suficientes, competentes, pertinentes y relevantes.
12. **Profesionalismo.**- La capacidad y preparación que deben tener servidoras y servidores públicos para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.
13. **Eficacia.**- Es la capacidad que deben tener servidoras y servidores públicos para alcanzar metas y objetivos institucionales que deriven del ejercicio de su empleo, cargo o comisión.
14. **Compromiso.**- Trabajar con entusiasmo, disciplina, tenacidad, visión estratégica y orientación a resultados.
15. **Honestidad.**- Actuar con sinceridad y coherencia, apegados a la verdad, legalidad y la justicia.
16. **Obediencia.**- Cumplir las órdenes e instrucciones legales que los superiores jerárquicos dicten en el ejercicio de sus funciones y atribuciones.
17. **Reserva.**- Proteger toda la información y documentación que le haya sido proporcionada con motivo de su empleo, cargo o comisión, realizando todas las gestiones disponibles, razonables y apropiadas tendientes a evitar pérdida, destrucción, acceso, uso, manipulación, modificación o difusión no autorizada de ella.



*Código de Conducta*  
*Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública*

## 7. REGLAS DE INTEGRIDAD.

### I. Actuación Pública.

Las servidoras y servidores públicos que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

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

1. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;
2. Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado;
3. Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;
4. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo o comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;
5. 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;
6. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;
7. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
8. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas. Por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de cualquier ciudadano en general;
9. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables;
10. Permitir que servidoras y servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;
11. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
12. 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 de gobierno;
13. 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 intereses;





**Código de Conducta**  
*Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública*

14. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo;
15. Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad;
16. Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales;
17. Obstruir y obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas estatales;
18. Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
19. Influir en decisiones de otros servidores públicos, para lograr un beneficio personal, familiar o para terceros.
20. Propagar rumores o comentarios que lesionen la integridad moral y la reputación de los compañeros o superiores jerárquicos.

**II. Información Pública.**

Servidoras y servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo o comisión o función conducen su actuación conforme al principio de transparencia y resguardan la documentación e información que tienen bajo su responsabilidad.

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

1. Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a la información pública;
2. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a la información;
3. Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas;
4. Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo;
5. Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
6. Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;
7. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;
8. Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;
9. Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones;



**Código de Conducta**  
*Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública*

10. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto;
11. Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

**III. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones.**

Servidoras y servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

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

1. Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
2. Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;
3. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;
4. Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;
5. Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;
6. Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
7. Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
8. Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
9. Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
10. Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;



**Código de Conducta**  
*Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública*

11. Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio;
12. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórrogas de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
13. Dar trato inequitativo o preferencias a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
14. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
15. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios;
16. Contratar asesorías o servicios profesionales con personas físicas o jurídico colectivas en las que tengan un interés personal o participación, o con los que tengan parentesco hasta el cuarto grado.
17. Admitir documentación falsa o manipulada de los proveedores o licitantes, con el fin de ser beneficiada.

**IV. Programas gubernamentales.**

Servidoras y servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

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

1. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios;
2. Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación;
3. Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;
4. Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en períodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes;



**Código de Conducta**  
*Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública*

5. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información;
6. Discriminar a cualquier persona para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental;
7. Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas;
8. Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales.

**V. Trámites y servicios.**

Servidoras y servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atenderán a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

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

1. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público;
2. Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
3. Realizar trámites y otorgar servicios en forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, tramites, gestiones y servicios;
4. Exigir por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
5. Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios;
6. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

**VI. Recursos Humanos.**

Servidoras y servidores públicos que participen en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñen en general un empleo, cargo, comisión o función, se apegan a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

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



**Código de Conducta**  
*Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública*

1. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;
2. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios pueda estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público;
3. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
4. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos;
5. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación;
6. 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 todo ciudadano;
7. Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco;
8. Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para procesos de ingreso;
9. Otorgar a una persona en el servicio público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;
10. 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;
11. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
12. Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja, sin tener atribuciones o por causas o procedimientos no previstos en las leyes aplicables;
13. Cambiar, o solicitar el cambio de personal, asignados a áreas sustantivas, sin tomar en cuenta el porcentaje de las atribuciones de las áreas, y sin dar aviso a ambas áreas objeto del cambio;
14. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés;
15. Evitar que en el proceso de evaluación del desempeño de las personas en el servicio público se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando en el desempeño del personal sea contrario a lo esperado y,
16. 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.



**Código de Conducta**  
*Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública*

**VII. Administración de Bienes Inmuebles.**

Servidoras y servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

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

1. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles;
2. Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos;
3. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles;
4. Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
5. Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;
6. Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
7. Utilizar el parque vehicular terrestre o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normatividad establecida por la dependencia o entidad y Órgano Auxiliar en que labore;
8. Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable;
9. Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

**VIII. De los Procesos de Evaluación.**

Servidoras y servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos de evaluación, se apegarán en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

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



**Código de Conducta**  
*Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública*

1. Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Estatal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
2. Transgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;
3. Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa;
4. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.
5. Transmitir indebidamente la información que se obtenga a través de las diversas técnicas de evaluación empleadas a las que tiene acceso con motivo de sus funciones.
6. Solicitar, aceptar o recibir dádivas a cambio de la información generada durante el proceso de evaluación.
7. Publicar y/o difundir en redes sociales o por cualquier otro medio existente, lo concerniente a imágenes o documentos que muestren y/o aludan a las herramientas, equipos, manuales, procedimientos y logotipos Institucionales del proceso de evaluación.
8. Publicar y/o difundir información o imágenes que puedan afectar la credibilidad del proceso de evaluación
9. No proporcionar la información, asesoría u orientación que requieran los compañeros de trabajo, para la realización oportuna de las labores bajo su responsabilidad.
10. Vulnerar las políticas de seguridad informática establecidas para el proceso de evaluación.
11. Transgredir las políticas de confidencialidad y reserva de la información, copiando o reproduciendo documentos sin la autorización debida.
12. Omitir o alterar registros en las bases de datos, o documentos que integran los expedientes de evaluación.

**IX. Control Interno.**

Servidoras y servidores públicos que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos en materia de control interno, generaran, obtendrán, utilizaran y comunicaran información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

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

1. Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;
2. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;



**Código de Conducta**  
*Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública*

3. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
4. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
5. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;
6. Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
7. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;
8. Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta;
9. Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejor prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
10. Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de las personas en el servicio público, y
11. Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

**X. Procedimiento Administrativo.**

Servidoras y servidores públicos que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procedimientos administrativos tienen una cultura de denuncia, respetan las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

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

1. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
2. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
3. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
4. Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
5. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;
6. 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;





**Código de Conducta**  
*Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública*

7. Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité de Ética y Conflicto de Interés y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades, e
8. Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que se tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad al Código de Conducta.

**XI. Desempeño Permanente con Integridad.**

Servidoras y servidores públicos que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

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

1. Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre las personas en el servicio público;
2. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas en el servicio público como a toda persona en general;
3. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;
4. Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública;
5. Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios;
6. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
7. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado;
8. Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.
9. Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular entre otros.
10. Utilizar el parque vehicular, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar fuera de la normatividad establecida por la Dependencia, Entidad y Órgano Auxiliar en que labore.
11. Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que dispongan con motivo del ejercicio del cargo público.



**Código de Conducta**  
*Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública*

**XII. Cooperación con la Integridad.**

Servidoras y servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperan con la Dependencia, entidad y Órgano Auxiliar 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.

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

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

**XIII. Comportamiento Digno.**

Servidoras y servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperan con la Dependencia, entidad y Órgano Auxiliar 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.

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

1. Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;
2. Tener contacto sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones;
3. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;
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;
5. Espiar a una persona mientras esta se cambia de ropa o está en el sanitario;
6. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
7. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar las proposiciones de carácter sexual;
8. Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;



**Código de Conducta**

*Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública*

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;
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;
11. Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o a encuentros de carácter sexual;
12. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;
13. Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;
14. Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora;
15. Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual;
16. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas;
17. Aquellas que vulneren y violen las oportunidades de desarrollo y los derechos humanos de quienes padezcan hostigamiento y acoso sexual.

**8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.**

Este tiene por objeto establecer acciones para prevenir y dar atención a casos de discriminación, en este sentido las servidoras y servidores públicos del Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, deberá obligatoriamente observar en el desempeño de sus labores, las acciones que sean necesarias para preservar un clima laboral libre de cualquier forma de discriminación.

**Actos de discriminación.**

Para efectos de la aplicación del Protocolo, se considera acto discriminatorio, aquel en el que concurran los siguientes elementos:

1. Una conducta de hacer o no hacer, realizada de manera individual, grupal o institucional, que sin ser objetiva, racional o proporcional, de manera directa o indirecta, en forma intencionada o no, propicie un trato de inferioridad, distinción, exclusión o restricción;
2. Un efecto derivado de la conducta que tenga como resultado impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de uno o más derechos humanos y libertades, en especial la igualdad real de oportunidades y de trato de las personas, y
3. Un nexo causal entre la conducta y el efecto que esté motivada por una característica de la persona, tal como su origen étnico o nacional, color de piel, la cultura, el sexo, el género,



*Código de Conducta*  
*Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública*

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 motivo.

**Temporalidad de los hechos.**

Los presuntos actos de discriminación que deriven de incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta o Reglas de Integridad, que son materia de aplicación del Protocolo, deben corresponder a aquéllos ocurridos durante el año previo a la fecha de presentación de la denuncia.

**9. VALORES ESPECÍFICOS DEL SECRETARIO EJECUTIVO  
DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.**

Asimismo, las servidoras y servidores públicos del SESEP, deberán observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, los valores cuyo sentido y alcances se detallan enseguida:

**Conocimiento y Observancia de la Normatividad Aplicable.**

Conocer, observar y respetar el contenido de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como, de las leyes, reglamentos y demás disposiciones inherentes a las funciones que desempeñó. En aquellos casos no contemplados por el marco jurídico aplicable o donde exista lugar para la interpretación, conducirse bajo las normas de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad, para lo cual se atenderá los valores descritos en el CÓDIGO DE ÉTICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, LAS REGLAS DE INTEGRIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE OAXACA Y LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA PROPICIAR LA INTEGRIDAD Y EL COMPORTAMIENTO ÉTICO DE SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO EN EL DESEMPEÑO DE SUS EMPLEOS, CARGOS O COMISIONES, A TRAVÉS DE LOS COMITÉS DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS, privilegiando en todo momento el respeto a los derechos humanos.

**Compromisos.**

- Conocer y observar las disposiciones jurídicas que regulan mi empleo, cargo o comisión, promoviendo y supervisando que el personal bajo mi mando actúe de la misma forma.
- Actuar conforme a los valores establecidos en el CÓDIGO DE ÉTICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, LAS REGLAS DE INTEGRIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE OAXACA Y LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA PROPICIAR LA INTEGRIDAD Y EL COMPORTAMIENTO ÉTICO DE SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO EN EL DESEMPEÑO DE SUS



**Código de Conducta**  
*Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública*

EMPLEOS, CARGOS O COMISIONES, A TRAVÉS DE LOS COMITÉS DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS, y el presente Código de Conducta.

- Realizar el trabajo con estricto apego al marco jurídico aplicable, respetando en todo momento los derechos humanos, promoviendo que mis compañeros lo hagan de la misma manera.

**Debido ejercicio del Servicio Público.**

Desempeñar las funciones y responsabilidades bajo la normativa correspondiente, sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna, con el compromiso de tomar decisiones y ejercer las funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas.

**Compromisos.**

- Realizar las funciones y responsabilidades con la misma calidad, eficiencia y eficacia en cualquier circunstancia y ante cualquier persona.
- Abstenerse de emitir juicios indebidos y opiniones personales sobre las personas y circunstancias que pudieran afectar los objetivos del trabajo.
- Impedir que influyan en la actuación como servidora y servidor público, circunstancias ajenas que propicien parcialidad, favoritismo, privilegio o prestación de servicios y trámites públicos.
- Utilizar la información que obtenga de otras dependencias e instituciones del sector público o privado, únicamente para los fines propios de la institución.
- Abstenerse de realizar actividades personales o en favor de terceros, utilizando información y recursos a los que tenga o haya tenido acceso por mi cargo, puesto o comisión.
- Anteponer en los juicios personales, acciones y decisiones, criterios de responsabilidad social, buscando el mayor beneficio público y colectivo posible, y apegándose en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia y rendición de cuentas.
- Evitar que en los juicios y conducta, influyan intereses que puedan perjudicar o beneficiar a personas o grupos en detrimento del bienestar de la sociedad.

**Equidad.**

Realizar todas las tareas y funciones institucionales respetando y reconociendo las diferencias de todas las personas del entorno, y brindando un trato digno e igualitario ente mujeres y hombres. Impulsar y participar en acciones tendientes a la inclusión social para la igualdad de oportunidades, principalmente de grupos que por su origen o condición se encuentren en situación de vulnerabilidad.

**Compromisos.**

- Conocer, respetar y difundir la equidad de género como condición indispensable para el desarrollo institucional y social.



**Código de Conducta**  
*Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública*

- Participar en acciones de capacitación y difusión sobre la equidad de género, y el respeto a los derechos humanos.
- Ejercer las funciones encomendadas, otorgando un trato digno, de calidad y con calidez a todas las personas, independientemente de sus diferencias y discapacidades.
- Ser una persona solidaria y comprometida con las personas o grupos que, por su condición de vulnerabilidad, no puedan hacer efectivo el ejercicio y defensa de sus derechos.
- Tomar en cuenta en el ejercicio de las funciones la diversidad social, y colaborar en el establecimiento de medidas que faciliten la actividad de las personas en condición de vulnerabilidad, generando con ello igualdad de oportunidades.
- Realizar todas las acciones para que sean superadas las situaciones relacionadas con la desigualdad, la marginación, la discriminación y la exclusión en mi entorno laboral.
- Utilizar y promover el uso del lenguaje incluyente como mecanismo de prevención contra la discriminación de género.

**Honestidad.**

Comportamiento de acuerdo con los valores de rectitud, honradez, transparencia y justicia. Fomentar la confianza tanto de usuarias y usuarios como de las compañeras y compañeros de trabajo. Responsabilidad en los actos y decisiones al desarrollar con transparencia los deberes y compromisos institucionales.

**Compromisos.**

- Desempeñar las funciones con integridad, compromiso, honradez, transparencia, legalidad, imparcialidad, eficiencia y eficacia.
- Denunciar cualquier acto que se contraponga a los principios y valores que promueve la Institución.
- Atender todas las solicitudes que se encuentren bajo la responsabilidad, con rectitud, eficiencia y eficacia.
- Abstenerse de aceptar o buscar compensaciones de cualquier persona u organización para obtener algún provecho o ventaja personal o a favor de terceros que puedan comprometer mi desempeño en el servicio público.
- Denunciar cualquier situación o conducta ilícita que pudiera ser constitutiva de responsabilidad administrativa o penal.
- Garantizar el acceso a la información pública gubernamental con base en las disposiciones jurídicas aplicables en dicha materia.
- Facilitar la información que se requiera para la rendición de cuentas de la institución.
- Manejar con responsabilidad y honradez los recursos públicos, así como la información institucional a los cuales tenga acceso en el ejercicio de mis funciones, evitando el mal uso de los mismos, con base en la normatividad aplicable.



### **Código de Conducta**

#### **Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública**

- Optimizar los recursos a mi cargo para el desempeño de mis funciones, evitando utilizarlos para fines personales o distintos a los de la institución.
- Evitar favorecer a grupos o personas con los recursos, la infraestructura, la información y el trabajo de mi institución, para propósitos de beneficio personal, familiar o de particulares ajenos a la misma.

#### **No Discriminación.**

Actuar en el ejercicio de las funciones y responsabilidades con respeto y cortesía hacia todas las personas del entorno laboral, sin discriminación o distinción alguna por su origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

#### **Compromisos.**

- Desarrollar el trabajo con respeto a todas las personas por igual, sin privilegios, favoritismos, ni discriminación.
- Realizar todas las acciones necesarias para combatir costumbres y prácticas discriminatorias, mediante la promoción de una cultura de igualdad y respeto a los derechos humanos.
- Contribuir con acciones, expresiones y decisiones a preservar y fortalecer el trato igualitario y respetuoso en mi entorno laboral.
- Valorar, respetar y tratar a todas las personas por igual.
- Respetar las diferencias entre las personas del entorno y valorarlas como parte de la riqueza y diversidad de la Institución, Estado y País.
- Atender y respetar por igual a todas y todos los compañeros de trabajo independientemente de su cargo dentro de la Institución.
- Evitar cualquier trato o comportamiento de discriminación, intolerancia y exclusión en mi entorno laboral.
- Contribuir, a cerrar las brechas de desigualdad en la atención a las personas con discapacidad, procurando ser un factor de cambio que facilite y dignifique el pleno acceso y ejercicio de sus derechos humanos.

#### **Rectitud.**

Actuar con rectitud, transparencia y honradez en el cumplimiento de las funciones. Acompañar las metas y propósitos con hechos, de manera que la conducta y compromiso institucional sean congruentes con las acciones.



**Código de Conducta**  
*Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública*

**Compromisos.**

- Desempeñar con rectitud y transparencia todas las labores encomendadas con apego a la normatividad establecida.
- Realizar el trabajo y llevar a cabo las funciones de manera expedita y en congruencia con los objetivos de la institución.
- Velar por conservar la imagen de la institución ante la sociedad, tratando de que las acciones sean acordes a los principios de la misma.
- Actuar con honestidad y contribuir al fomento de la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas generando una cultura de confianza y apego a la verdad.
- Trabajar en todo momento sin mentir o engañar a la institución, a las personas usuarias de los servicios públicos.
- Evitar cualquier situación de conflicto de intereses real, potencial, aparente o evidente, con un tercero que pudiera tener interés económico, político o personal en los asuntos o trámites propios de la institución.
- Gestionar, promover e incentivar una actitud crítica y reflexiva para propiciar mejoras institucionales, tomando la iniciativa para impulsarlas.

**Responsabilidad.**

Poner cuidado y atención en que las acciones y decisiones repercutan positivamente en el entorno laboral y social, cumpliendo con las actividades, funciones y obligaciones de manera expedita, profesional, institucional y eficiente con la convicción de sujetarse a la evaluación permanente de la sociedad, superiores jerárquicos y las autoridades correspondientes.

Reconocer con plena conciencia y libertad las consecuencias de actos y omisiones, en apego a la normativa aplicable y a los principios de transparencia y rendición de cuentas.

**Compromisos.**

- Cumplir en tiempo y forma las actividades encomendadas para otorgar a la sociedad un servicio eficiente, expedito y adecuado.
- Conocer y ejercer los derechos para cumplir debidamente con las obligaciones como servidora y servidor público.
- Asumir las consecuencias de los errores y aciertos que cometa en el desempeño de las funciones, en estricto apego a la normativa aplicable, y a los principios de transparencia y rendición de cuentas.
- Administrar los recursos que sean asignados, de manera responsable y transparente, para el fin destinado por la institución.





### **Código de Conducta**

#### *Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública*

- Administrar los recursos que sean asignados, de manera responsable y transparente, para el fin destinado por la institución.
- Organizar de la mejor manera el tiempo para poder llevar a cabo las actividades y proyectos encomendados, sin retrasar el trabajo, el del equipo y el de la institución.
- Participar en los procesos de capacitación de la institución.
- Ejecutar acciones que correspondan a las funciones para cumplir con la misión institucional, aportando el máximo de la capacidad conocimientos y esfuerzo.
- Participar activamente en encuestas y actividades de capacitación y difusión que se deriven de temas tales como: equidad de género, derechos humanos, discapacidad, discriminación, protección civil y en general, de todo lo relativo al clima laboral, a fin de hacer y proponer mejoras continuas.
- Preservar y cuidar la información a mi cargo, de acuerdo con los criterios establecidos en la normatividad aplicable.
- Impedir la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la información que se encuentra bajo mi resguardo.
- Evitar cualquier acto o decisión que implique un daño a la institución en lo particular o a la sociedad en general y denunciar aquéllos que sean de mi conocimiento.

#### **Solidaridad.**

Comportamiento y expresión de forma respetuosa, amable y cordial con todas las personas del entorno procurando realizar el trabajo con calidez, honestidad y actitud de servicio, procurando ser una persona empática, solidaria con las necesidades de los demás y compartiendo las fortalezas, virtudes y capacidades con todas las personas, especialmente con aquellas que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su propio desarrollo integral.

#### **Compromisos.**

- Orientar las acciones hacia el desarrollo social y el beneficio de las personas.
- Realizar el trabajo con una actitud empática y solidaria, de respeto y apoyo hacia la sociedad, así como a las servidoras y servidores públicos con quien interactúo.
- Compartir las fortalezas, virtudes y capacidades con todas las personas del entorno, especialmente con aquellas que carecen de los elementos suficientes para alcanzar su propio desarrollo integral.
- Colaborar con las compañeras y compañeros, privilegiando el trabajo en equipo, mediante la aportación de mi experiencia y conocimiento.
- Mostrar disposición hacia el trabajo y solidaridad para el logro de las metas institucionales.



### *Código de Conducta*

#### *Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública*

- Apoyar siempre a las compañeras y compañeros para mejorar el desempeño de sus funciones.
- Impulsar el desarrollo personal y grupal dentro de la institución.
- Contribuir en la medida de las posibilidades en las labores de las compañeras y compañeros de trabajo.
- Tener una actitud solidaria, de colaboración y servicio ante cualquier contingencia, emergencia o siniestro procurando participar en la medida de mis posibilidades en las acciones que sean necesarias.

#### **Sustentabilidad.**

Mantener una actitud de cuidado y respeto al medio ambiente, orientando las acciones y decisiones, a fin de que contribuyan a preservar el equilibrio ecológico para la presente y futuras generaciones, a través de una administración eficiente y responsable de los recursos necesarios para cumplir con los objetivos y metas de la institución.

#### **Compromisos.**

- Preservar los bienes, instalaciones y recursos a cargo de la institución adoptando criterios informados de racionalización y ahorro.
- Optimizar los recursos que se asignen, para su mayor aprovechamiento.
- Utilizar racionalmente el agua, el papel, la energía y los combustibles, así como dar cumplimiento a las disposiciones en la materia.
- Utilizar adecuadamente las tecnologías de la información a que tengo acceso, en beneficio de la preservación de los recursos no renovables.
- Demostrar el compromiso con el cuidado del medio ambiente y de los recursos naturales.
- Presentar ante las instancias adecuadas las sugerencias e iniciativas que permitan lograr ahorros o mejoras en las condiciones de trabajo.
- Respetar las áreas destinadas a no fumar, así como las áreas especiales y de acceso restringido.
- Contribuir activamente en acciones tendientes al uso racional del papel y su reciclaje, así como en concientizar a mis compañeras y compañeros respecto del tema.
- Participar en acciones de capacitación y difusión sobre el cuidado del medio ambiente y el uso eficiente y racional de los recursos.

#### **Tolerancia.**

Reconocer y respetar los derechos, preferencias y diferencias de las compañeras y compañeros de trabajo y de todas las personas de mi entorno. Ser una persona abierta a las opiniones de los demás, retomando aquello que enriquezca la labor en beneficio de la sociedad. Mantener siempre un trato digno y cordial con las personas reconociendo en ellas las cualidades inherentes a su



*Código de Conducta*  
*Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública*

condición humana. Respetar el derecho al trato de las compañeras y compañeros, como de las usuarias y usuarios a pensar, creer y actuar diferente.

**Compromisos.**

- Observar buena conducta, tratando con atención y cortesía a todas las personas del entorno laboral.
- Mantener una sana convivencia basada en el respeto hacia cada una de las personas con las que mantenga trato en el desempeño de las actividades.
- Evitar cualquier acto de discriminación, exclusión, intolerancia y violencias que contravenga los derechos humanos y denunciar aquéllos que sean de conocimiento.
- Evitar expresarme indebidamente de las compañeras y compañeros de trabajo y de las usuarias y usuarios.
- Utilizar un lenguaje incluyente y respetuoso, que evite injuriar, insultar, descalificar, ofender o discriminar a mis compañeras o compañeros de trabajo, o a cualquier persona del entorno.
- Evitar cualquier acto o acción de acoso u hostigamiento, sexual o laboral hacia cualquier persona del entorno y denunciar aquéllos que sean de conocimiento.
- Evitar el uso de objetos, imágenes, textos o lenguaje con connotación sexista, xenofóbica, ofensiva, denigrante, y excluyente del entorno laboral.
- Preservar un clima laboral libre de violencia, discriminación e intolerancia.
- Trabajar en equipo de manera responsable y respetuosa con todas las compañeras y compañeros de trabajo.
- Fortalecer la comunicación y el diálogo con el equipo de trabajo para evitar información imprecisa o equivocada.
- Recordar que la diversidad constituye una ventaja y no una desventaja para el desarrollo adecuado de los objetivos y metas de la institución.
- Respetar las opiniones, creencias o prácticas de mis compañeras y compañeros de trabajo, así como de las usuarias y usuarios, sin prejuicios, y sin tratar de imponer mi voluntad.
- Evitar cualquier acto de discriminación de tipo étnico, de género, de edad, de discapacidad, de condición social, religioso, de opinión, de preferencia sexual, de estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas, tanto en la realización de las funciones, como en el otorgamiento de los servicios.
- Evitar descalificar o minimizar el trabajo, las condiciones y capacidades de las compañeras y compañeros de trabajo.
- Denunciar cualquier acto de discriminación, exclusión, violencia o intolerancia del entorno laboral.



**Código de Conducta**  
*Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública*

**10. MI COMPROMISO:**

Conocer, respetar, cumplir hacer cumplir el marco jurídico del Secretariado Ejecutivo, buscando ser una persona más justa y transparente, adoptando una cultura de austeridad, ofreciendo a la sociedad los mecanismos adecuados para acceder libremente a la información que genere el Secretariado conforme a los criterios de confidencialidad establecidos, enriqueciendo el servicio con calidad, rapidez y oportunidad, garantizando la aplicación de los principios éticos y valores institucionales en mi ejercicio como servidor público.

Anteponer el interés del Secretariado por encima de mis intereses personales, tomando decisiones que competan al buen desempeño de mi trabajo y que siempre aporten mayor beneficio a la institución, actuando con dignidad y respeto hacia mi persona, mis compañeros, hacia la sociedad, ante los representantes de otras dependencias y entidades federales, así como quienes representan a gobiernos locales; tratándoles de manera amable y cordial, sin discriminar a nadie en razón de género al que pertenece o por algún otro motivo.

Cuidar mi salud, mi seguridad y la de mis compañeros, así como promover y desarrollar acciones que protejan el medio ambiente para beneficio de todos los mexicanos, fomentando mi crecimiento y actualización individual en forma permanente, además de colaborar con mis compañeros para incentivar su desarrollo, mejorando nuestro desempeño como equipo de trabajo, buscando y promoviendo la conciliación y un sano equilibrio entre mi hogar y las funciones que realizo en mi trabajo, para lograr una mejor calidad de vida a través de mi realización personal, familiar, laboral y social, mejorando y manteniendo relaciones interpersonales positivas, para contribuir a un ambiente laboral libre de violencia.

*[Vertical text and signatures on the right side of the page, including a large blue signature and a blue circle at the bottom.]*



**Código de Conducta**  
*Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública*

**11. GLOSARIO.**

- a) **Código de Conducta:** el instrumento emitido por el titular del Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, a propuesta del COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS.
- b) **Código de Ética:** El CÓDIGO DE ÉTICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA, LAS REGLAS DE INTEGRIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE OAXACA Y LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA PROPICIAR LA INTEGRIDAD Y EL COMPORTAMIENTO ÉTICO DE SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL ESTADO EN EL DESEMPEÑO DE SUS EMPLEOS, CARGOS O COMISIONES, A TRAVÉS DE LOS COMITÉS DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS, Publicado en el Extra del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha octubre 4 del año 2018.
- c) **Denuncia:** escrito dirigido a uno o más integrantes del COMITÉ, donde se describan y detallen puntualmente, con circunstancias de modo, tiempo, lugar, los hechos susceptibles de ser considerados como incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta.
- d) **Reglas de integridad:** Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, Publicado en el Extra del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha octubre 4 del año 2018.
- e) **Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública (SESESP),** prevista en los artículos 22 y 24 de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Oaxaca; artículos 1, 3 fracción XX, y 7 del Reglamento Interno del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.
- f) **Protocolo:** protocolo de actuación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del SESESP, en la atención de presuntos actos de discriminación.
- g) **Valores:** características que distinguen la actuación de los servidores públicos tendientes a lograr la credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones y servicio público.
- h) **Valores específicos:** conjunto de principios, valores y reglas específicos, cuya observancia resulta indispensable para fortalecer la confianza y la credibilidad de la ciudadanía, en los cuales se describe el compromiso que deben asumir las servidoras y servidores públicos del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, así como las acciones a realizar y a lo que se deben abstener con el propósito de que impere invariablemente.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Código de Conducta entrara en vigor a partir del día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

**SEGUNDO.-** El presente Código de Conducta se publicara en la página del SESESP, para conocimiento y cumplimiento de las servidoras y servidores públicos de este Órgano Desconcentrado.

En la ciudad de Oaxaca de Juárez; Abril 2019.