

# PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO

## SECRETARÍA DE SEGURIDAD

ACUERDO DEL SECRETARIO DE SEGURIDAD Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ÉTICA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD, POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD.

*Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: SEGURIDAD, Secretaría de Seguridad, Oficina del C. Secretario.*

**MAESTRO CRISTÓBAL CASTAÑEDA CAMARILLO, SECRETARIO DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 21 PÁRRAFOS NOVENO, DÉCIMO Y ÚLTIMO Y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1, 2, 3, 6, 7 FRACCIONES II, V, VI, VII Y XVI, 72, 78, 79 FRACCIONES II, III Y IV, 99, 100 Y 101 DE LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA; 1, 2 FRACCIONES II, III, IV, VII Y VIII, 5 Y 6 DE LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN; 78, 86 BIS, 130 Y 130 BIS DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 4, 17, 19, 22 23 FRACCIÓN II, 26 Y 27 FRACCIONES II, VI, XIII, XXXIV Y XXXV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO; 1 FRACCIONES I, IV Y V, 2, 3, 4, 8 FRACCIONES V, VI Y XIV, 14 FRACCIÓN III, 16 APARTADO A, FRACCIONES I, III, VIII, X, XXVIII Y XXXIX, 134, 140, 141, 152, 182, 183, 184, 185 Y 189 DE LA LEY DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO; 1, 2 FRACCIONES I, II, IV Y V, 4 FRACCIÓN I, 7 Y 17 DE LA LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 1, 2 FRACCIONES I, II, IV, VII, VIII Y IX, 5 Y 6 DE LA LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS; 1, 3, 5, 6, 10, 11, 12, Y 13 FRACCIONES IV, VI, XVIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XLI, LI, LIII, LV Y LVI DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD, ASÍ COMO EN EL MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD, Y**

### CONSIDERANDO:

Que el último párrafo del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, refiere que la formación y el desempeño de los integrantes de la Guardia Nacional y de las demás instituciones policiales se regirán por una doctrina policial fundada en el servicio a la sociedad, la disciplina, el respeto a los derechos humanos, al imperio de la ley, al mando superior, y en lo conducente a la perspectiva de género.

Que el artículo 79 fracciones II, III y IV de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, contempla que los fines de la carrera policial son promover la proximidad social, responsabilidad, honradez, diligencia, eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y en la óptima utilización de los recursos de las Instituciones; instaurar la doctrina policial civil y fomentar la vocación de servicio y el sentido de pertenencia mediante la motivación y el establecimiento de un adecuado sistema de promociones que permita satisfacer las expectativas de desarrollo profesional y reconocimiento de los integrantes de las instituciones policiales; e instrumentar e impulsar la capacitación y profesionalización permanente de los Integrantes de las instituciones policiales para asegurar la lealtad institucional en la prestación de los servicios.

Que el segundo párrafo del arábigo 86 Bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, establece que las instituciones de seguridad pública serán de carácter civil, disciplinado y profesional.

Que el artículo 16, apartado A, fracción XXVIII de la Ley de Seguridad del Estado de México, puntualiza que es atribución del Secretario de Seguridad emitir los acuerdos, instructivos, manuales de organización y de procedimientos, y demás normatividad que rijan las actividades de la Secretaría de Seguridad.

Que el numeral 182, de la ley citada en el párrafo que antecede, considera que la actuación de los integrantes de las instituciones policiales se regirá por los principios previstos en los artículos 21 de la Constitución Federal, la

Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública y esa Ley. La disciplina comprende el aprecio de sí mismo, la pulcritud, los buenos modales, el rechazo a los vicios, la puntualidad en el servicio, la exactitud en la obediencia, el escrupuloso respeto a las leyes y reglamentos, así como a los derechos humanos. La disciplina es la base del funcionamiento y organización de las Instituciones Policiales, por lo que sus Integrantes deberán sujetar su conducta a la observancia de las leyes, órdenes y jerarquías, así como a la obediencia y al alto concepto del honor, de la justicia y de la ética. La disciplina demanda respeto y consideración mutua entre quien ostente un mando y sus subordinados.

Que la fracción IX del numeral 2 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, precisa que uno de los objetivos de dicha ley, es establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas de la Entidad y municipios, así como, crear las bases mínimas para que las autoridades estatales y municipales establezcan políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

Que el artículo 5 del ordenamiento antes invocado considera que son principios rectores del servicio público: la legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito y rendición de cuentas, en los términos de las disposiciones legales aplicables, aunado a que 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.

Que los diversos normativos 7 y 17 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, prevé que toda persona servidora pública sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales deberá observar 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, y que las personas servidoras públicas deberán observar el código de ética o disposiciones relativas que al efecto sea emitido por la Secretaría de la Contraloría o los Síndicos Municipales, conforme a los lineamientos que emita la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Que las fracciones XLI y LI del numeral 13 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad, refieren que además de las atribuciones que le confieren la Ley de Seguridad del Estado de México, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México y las demás disposiciones jurídicas aplicables, el Secretario está facultado para implementar acciones en materia del servicio profesional de carrera y desarrollo policial basadas en la doctrina policial fundada en el servicio a la sociedad, la disciplina, el respeto a los derechos humanos, en el imperio de la ley, al mando superior, y en lo conducente a la perspectiva de género, para las personas servidoras públicas; y promover que los planes y programas de la Secretaría de Seguridad sean realizados con perspectiva de género y respeto a los Derechos Humanos.

Que el 12 de octubre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el cual sienta las bases de los principios rectores que regirán las políticas transversales, integrales, sistemáticas, continuas y evaluables que, en materia de integridad y ética pública, emitan los entes públicos.

Que el referido Acuerdo, en su artículo segundo establece que dicho cuerpo normativo es de observancia obligatoria y aplicación general para los entes públicos de todos los órdenes de gobierno, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, a través de las Secretarías y los Órganos Internos de Control.

Que el artículo cuarto transitorio del Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus organismos auxiliares, publicado el 02 de abril de 2019, en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, cita que es obligación de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública estatal emitir sus respectivos Códigos de Conducta.

Que el 24 de junio de 2019, se publicó en el periódico de referencia el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos generales para establecer las bases de la integración, organización, atribuciones, y funcionamiento de los comités de ética de las dependencias del Poder Ejecutivo y sus organismos auxiliares del Estado de México, documento que contiene los principios y valores considerados como fundamentales que buscan incidir en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.

Que el 05 de julio de 2019 se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, la Guía para la Elaboración de los Códigos de Conducta y Reglas de Integridad de las Dependencias y Organismos Auxiliares del Estado de México, mismo que señala en su artículo Cuarto, que el Comité de Ética elaborará la propuesta del Código de Conducta de la dependencia u organismo auxiliar para someterlo a consideración de su titular para su emisión, previa autorización del titular del Órgano Interno de Control correspondiente.

Que el 20 de julio de 2020, se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, el Acuerdo mediante el cual el Comité Coordinador del Sistema Estatal y Municipal Anticorrupción aprueba la Política Estatal Anticorrupción, la cual contiene un eje estratégico denominado “Eje 5. Ética Pública e Integridad” donde refiere en su prioridad 51 que se deben instrumentar mecanismos innovadores para evaluar el funcionamiento de los comités de ética y los códigos de conducta e integridad en la disminución de la corrupción y el fortalecimiento de la transparencia.

Que el 22 de marzo de 2022, se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el Acuerdo del Secretario de Seguridad y Presidente del Comité de Ética de la Secretaría de Seguridad, por el que se emite el Código de Conducta y Reglas de Integridad de la Secretaría de Seguridad, con la finalidad de establecer los principios, valores, actitudes y normas de comportamiento ético al que deberán sujetarse las personas servidoras públicas de esta Institución en el ejercicio de sus funciones, el cual en concordancia con su artículo Tercero Transitorio, aboga el Código de Conducta y Reglas de Integridad de la Secretaría de Seguridad, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, el 21 de agosto de 2019.

Que es facultad del Comité de Ética de la Secretaría de Seguridad, elaborar la propuesta de Código de Conducta para que sea sometida a consideración del C. Secretario de Seguridad, previa autorización del Titular del Órgano Interno de Control correspondiente de conformidad con la guía emitida por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, asimismo, que es competencia del C. Secretario de Seguridad emitir el Código de Conducta que normará el actuar de las personas servidoras públicas que conforman esta dependencia de seguridad, lo anterior en concordancia con el numeral Vigésimo Séptimo, inciso c) del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para Establecer las Bases de la Integración, Organización, Atribuciones y Funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias del Poder Ejecutivo y sus Organismos Auxiliares del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”, el 18 de febrero de 2021.

Atingente a lo anterior, el 5 de diciembre de 2023, mediante acuerdo SS/CE/003/ORD/2023, de la Tercera Sesión Ordinaria 2023 del Comité de Ética de la Secretaría de Seguridad, se aprobó por unanimidad de votos la actualización del Código de Conducta y Reglas de Integridad de la Secretaría de Seguridad.

Asimismo, a través del oficio número 20600002000000S/OIC/5411/2023, el Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Seguridad, validó las modificaciones realizadas al Código de Conducta y Reglas de Integridad de la Secretaría de Seguridad.

En razón de lo anterior, se expide el Código de Conducta y Reglas de Integridad de la Secretaría de Seguridad, con el firme propósito de que el personal de la dependencia, cuente con un documento jurídico que inspire la

conducta y el quehacer diario, que les permita reforzar el compromiso a conducirse con estricto cumplimiento de las leyes, principios y valores, actitudes y normas de comportamiento ético, en el ejercicio de sus funciones, sin importar la jerarquía que ocupen o el cargo y puesto que desempeñen.

En mérito de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO DEL SECRETARIO DE SEGURIDAD Y PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ÉTICA DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD, POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD.**

**PRIMERO.** Se emite el Código de Conducta y Reglas de Integridad de la Secretaría de Seguridad.

**SEGUNDO.** El Código de Conducta y Reglas de Integridad de la Secretaría de Seguridad que se establece en el presente Acuerdo será de observancia obligatoria para las personas integrantes de la Secretaría de Seguridad.

**TERCERO.** Se instruye a las personas Titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría de Seguridad, implementen las acciones necesarias para difundir el presente Código de Conducta y Reglas de Integridad de la Secretaría de Seguridad que se establece a través del presente Acuerdo para el adecuado cumplimiento del mismo.

**CUARTO.** El Órgano Interno de Control y las personas que ejerzan funciones de mandos superiores, supervisarán la estricta aplicación del presente Acuerdo.

**QUINTO.** Los casos no previstos en el Código de Conducta y Reglas de Integridad de la Secretaría de Seguridad, derivados de la aplicación del presente Acuerdo, serán resueltos por el Comité de Ética de la Secretaría de Seguridad.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**TERCERO.** Con la entrada en vigor del presente acuerdo, se abroga el Acuerdo del Secretario de Seguridad y Presidente del Comité de Ética de la Secretaría de Seguridad, por el que se emite el Código de Conducta y Reglas de Integridad de la Secretaría de Seguridad, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el 22 de marzo de 2022. Dejando sin efectos todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía, que contravengan lo dispuesto por el presente Acuerdo.

**CUARTO.** Una vez publicado el presente Acuerdo, a través del Comité de Ética de la Secretaría de Seguridad, se realizará su difusión por los diversos medios oficiales de comunicación que para tal efecto establezca la Secretaría de Seguridad.

En la Ciudad de Toluca, Estado de México, a los 23 días del mes de agosto de 2024.

**MAESTRO CRISTÓBAL CASTAÑEDA CAMARILLO.- SECRETARIO DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO; CÓDIGO DE CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD.- RÚBRICA.**



SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
OFICINA DEL C. SECRETARIO

Toluca, Estado de México; a 23 de agosto de 2024

## **PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD P R E S E N T E S**

Presento a ustedes el Código de Conducta y Reglas de Integridad, como un instrumento que permitirá a todas las personas servidoras públicas de la Secretaría de Seguridad, regirse por los principios, valores y Reglas de Integridad contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares, además de vertidas en este documento, para delimitar las acciones que deben observarse entre nosotros, y asimismo fortalecer la transparencia y la prevención de la corrupción, garantizando el adecuado cumplimiento de los 14 principios rectores del servicio público establecidos en el artículo 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, los principios rectores que rigen el servicio público que son: legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito y rendición de cuentas y las 10 directrices que señala el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, que den como resultado una conducta digna, generando condiciones que hagan posible la igualdad de oportunidades entre las personas.

El Código de Conducta y Reglas de Integridad de la Secretaría de Seguridad, es de observancia general y de cumplimiento obligatorio para todas las personas servidoras públicas de la Secretaría de Seguridad.

**A T E N T A M E N T E**

**MAESTRO CRISTÓBAL CASTAÑEDA CAMARILLO  
SECRETARIO DE SEGURIDAD DEL ESTADO DE MÉXICO  
RÚBRICA.**

**CONTENIDO.**

- I. OBJETO.**
- II. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**
- III. GLOSARIO.**
- IV. PRINCIPIOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.**
- V. VALORES QUE DEBEN ANTEPONER LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.**
- VI. REGLAS DE INTEGRIDAD.**
- VII. CARTA COMPROMISO.**

**I. OBJETO.**

Contar con una herramienta normativa que considere los principios, valores, actitudes y normas de comportamiento ético al que deberán sujetarse las personas servidoras públicas de la Secretaría de Seguridad en el ejercicio de sus funciones, apegándose a lo estipulado en la normatividad en materia de ética y servicio público.

El Código de Conducta y Reglas de Integridad de la Secretaría de Seguridad, tiene como finalidad ser un instrumento que inspire la conducta y el quehacer diario de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Seguridad; reforzando el compromiso a conducirse con estricto cumplimiento de las leyes y establecer aquellos comportamientos que deben observar en el desempeño de las funciones que le sean encomendadas sin importar la jerarquía o puesto que ocupe dentro de la institución.

**II. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

El Código de Conducta y Reglas de Integridad de la Secretaría de Seguridad, es un instrumento de carácter obligatorio y de observancia general para las personas servidoras públicas de la Secretaría de Seguridad, cualquiera que sea su nivel jerárquico, especialidad o función, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulan el desempeño; por ende toda persona que ingrese o se encuentre adscrita a esta dependencia de Seguridad, deberá conocerlo y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

Con el objeto de dar certeza a las personas servidoras públicas, el Comité de Ética de la Secretaría de Seguridad será la instancia competente para interpretar, consultar y asesorar en caso de las dudas que pudieran surgir con motivo de la aplicación del presente documento.

**III. GLOSARIO.**

Para efectos del presente Código se entenderá por:

**a) Código de Conducta y Reglas de Integridad:** Al Código de Conducta y Reglas de Integridad de la Secretaría de Seguridad, emitido por la persona Titular de la Secretaría de Seguridad, aplicable a las personas servidoras públicas adscritas a esta Institución.

**b) Código de Ética:** Al Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 02 de abril de 2019, de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión, al interior de alguna de las dependencias u Organismos Auxiliares en la Administración Pública Estatal.

**c) Comité:** Al Comité de Ética de la Secretaría de Seguridad.



**d) Constitución:** A la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**e) Corrupción:** Al mal uso del poder público encomendado, para obtener beneficios particulares o de terceros.

**f) Personas servidoras públicas:** A todo el personal que desempeñe un empleo, cargo o comisión en la Secretaría de Seguridad.

**g) Prevención:** A la preparación y disposición que se hace anticipadamente para evitar un riesgo.

**h) Principios:** A las normas de carácter general que orientan la acción de las personas servidoras públicas.

**i) Reglas de integridad:** Al conjunto de normas que se establecen, para regular las conductas que deben seguir en el ejercicio del empleo, cargo o comisión las personas servidoras públicas.

**j) Secretaría:** A la Secretaría de Seguridad.

**K) Valores:** A las virtudes o cualidades que caracterizan a una persona, acción u objeto, considerados positivos o de gran importancia por un grupo social.

#### **IV. PRINCIPIOS QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.**

##### **1. Legalidad.**

Hacer solo aquello que las normas expresamente le confieren y en todo momento someter su actuación a las funciones, facultades y atribuciones que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas le atribuyen.

##### **2. Honradez.**

Conducirse 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 buscar o aceptar 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 empleo o cargo público implica un alto sentido de vocación y austeridad de servicio.

##### **3. Lealtad.**

Corresponder a la confianza que el Estado le ha conferido, con una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfaciendo 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.**

Brindar a la ciudadanía y a la población en general, el mismo trato sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, además de no permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos, afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

##### **5. Eficiencia.**

Actuar con apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y 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 estos de interés social.

##### **7. Disciplina.**

Desempeñarse de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

##### **8. Profesionalismo.**

Conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto a las personas con las 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 a la información y proporcionando la documentación que genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva y 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 y cuidado.

**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 informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, sujetándose a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

**12. Competencia por mérito.**

Las personas servidoras públicas deberán ser elegidas para sus puestos, de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, seleccionando a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos imparciales, 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 funciones y mediante el uso responsable y transparente 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, comisión o función, con el compromiso de ajustar su conducta a principios y valores éticos que respondan al interés público y generen certeza plena frente a todas las personas con las que se vinculen.

**15. Equidad.**

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

**16. Confidencialidad.**

Proteger y resguardar adecuadamente la información clasificada como reservada o confidencial, así como los datos personales contenidos en la información y documentación a la que tengan acceso las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones.

**17. Obediencia.**

Respetar y acatar las normas, así como las instrucciones que emita la persona superior jerárquica, siempre y cuando se apeguen a derecho.

**V. VALORES QUE DEBEN ANTEPONER LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.****1. Interés Público.**

Actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad y/o satisfacción colectiva por encima de intereses y beneficios particulares.

**2. Respeto.**

Otorgar un trato digno y cordial a las personas, a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento.



**3. Respeto a los Derechos Humanos.**

Respetar los derechos humanos en el ámbito de su competencia y atribuciones, garantizándolos, promoviéndolos y protegiéndolos, entendiendo que son inherentes a la persona humana, por el hecho de serlo.

**4. Igualdad y No discriminación.**

Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

**5. Equidad de Género.**

Garantizar 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.

**6. Entorno Cultural y Ecológico.**

Evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones.

**7. Cooperación.**

Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación del servicio público en beneficio de la colectividad, generando confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas.

**8. Liderazgo.**

Promover el Código de Conducta y Reglas de Integridad, fomentando y aplicando en el desempeño de sus funciones, los principios que la Constitución Federal y las disposiciones jurídicas aplicables les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

**9. Compromiso.**

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

**10. Espíritu de Servicio.**

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

**11. Ética Pública.**

Actuar de manera ética, responsable y eficiente durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión dentro de la Secretaría de Seguridad y con las personas que llegare a tratar.

**12. Honestidad.**

Actuar bajo la máxima de la verdad y de acuerdo con las buenas costumbres.

**13. Prudencia.**

Conducirse con mesura y de forma razonable en la toma de decisiones.

**VI. REGLAS DE INTEGRIDAD.****1. Actuación pública.****Responsabilidad.**

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

En el ámbito de mi competencia daré cabal cumplimiento a lo siguiente:

### **Conductas o actuaciones.**

- Conoceré y daré cumplimiento a las funciones y facultades que me confieren los ordenamientos correspondientes.
- Realizaré con estricta objetividad e imparcialidad la asignación de funciones o actividades a desarrollar según corresponda al área de responsabilidad.
- Colaboraré con las personas servidoras públicas en las actividades encomendadas para propiciar el trabajo en equipo y alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- Desempeñaré mis funciones bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio de mi cargo público.
- Propondré, aportaré e impulsaré soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- Utilizaré recursos humanos, materiales o financieros institucionales exclusivamente para los fines asignados en el desempeño de mis funciones.
- Utilizaré la tecnología en el trabajo exclusivamente con fines laborales, evitando el uso de dispositivos electrónicos o recursos de la dependencia para actividades personales no autorizadas.
- Asistiré a mis labores, cumpliendo con los horarios correspondientes, y me abstendré de presentarme en mi centro de trabajo bajo el influjo del alcohol o drogas enervantes, o bien simulando enfermedades o accidentes de trabajo.
- Me abstendré de consumir dentro de las instalaciones bebidas embriagantes, sustancias psicotrópicas, estupefacientes y otras sustancias ilegales, prohibidas o controladas.
- Prestaré la atención y trato respetuoso a las personas titulares y servidoras públicas, así como el apoyo que estos soliciten.
- Evitaré favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dádivas, obsequios o beneficios personales o para terceros.
- Evitaré hacer proselitismo durante la jornada laboral u orientar el desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- Me abstendré de obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de personas compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- Prescindiré de actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, administrativo, agrario, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de gobierno.
- Me abstendré de hostigar, discriminar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado, compañeros de trabajo o superiores.
- Evitaré 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.

## **2. Información pública.**

### **Responsabilidad.**

Es mi deber desempeñar mi empleo, cargo o comisión, conforme a los principios de transparencia y máxima publicidad, resguardando la documentación e información gubernamental bajo mi responsabilidad, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

### **Conductas o actuaciones.**

- Desarrollaré mis funciones evitando actitudes intimidatorias hacia las personas que pretendan presentar una solicitud de acceso a información pública.
- Agilizaré las actividades que permitan atender de forma expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- Facilitaré las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- Difundiré información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.
- Realizaré la búsqueda de la información o documentación pública requerida, de manera exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo mi resguardo.

- Resguardaré debidamente la documentación, información confidencial o reservada, bases de datos a las que tenga acceso, o que haya obtenido con motivo de mi empleo, cargo o comisión, sin utilizarla con fines lucrativos.
- Evitaré ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- Me abstendré de alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- Evitaré permitir o facilitar el robo, sustracción, extravío o destrucción indebida, de información o documentación pública.

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

#### **Responsabilidad.**

Es mi deber desempeñar en el ámbito de competencia mi empleo, cargo o comisión con transparencia, imparcialidad y legalidad, en contrataciones públicas o el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones en los que participe.

#### **Conductas o actuaciones.**

- Declararé conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que se presenten con motivo de mi empleo, cargo, o comisión.
- Me apegaré al principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- Realizaré los requerimientos estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, sin provocar gastos excesivos o innecesarios.
- Seré imparcial en la selección, designación, contratación y en su caso, remoción o rescisión de contratos, y en los procedimientos de contratación.
- Me entrevistaré con personas licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios únicamente para fines institucionales, informando de ello a mis superiores.
- Solicitaré requisitos sustentados para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- Daré trato equitativo a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- Utilizaré únicamente correos electrónicos y cuentas institucionales para tener comunicación con personas licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios.
- Omitiré establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- Evitaré 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 estos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- Me abstendré de beneficiar a las personas proveedoras sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- Evitaré proporcionar de manera indebida información de las personas particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- Me abstendré de influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- Evitaré recibir o solicitar dádivas y obsequios en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- Me abstendré de contratar asesorías o servicios profesionales con personas físicas o jurídico colectivas, en las que tenga un interés personal o participación, o con los que mantenga parentesco hasta el cuarto grado.

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

#### **Responsabilidad.**

Es mi deber desempeñar mi empleo, cargo o comisión bajo los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad y transparencia, en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales.

**Conductas o actuaciones.**

- Permitiré la entrega de subsidios o apoyos de programas gubernamentales, únicamente conforme a lo establecido en las reglas de operación.
- Brindaré apoyos y/o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- Daré trato equitativo a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, sin ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
- Utilizaré la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales, únicamente para las funciones encomendadas y fines destinados.
- Evitaré discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- Me abstendré de 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.

**5. Trámites y servicios.****Responsabilidad.**

Me comprometo en el desempeño de mi empleo, cargo o comisión, a atender a quienes soliciten la prestación de trámites y el otorgamiento de servicios de la Secretaría de Seguridad, de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

**Conductas o actuaciones.**

- Ejerceré una actitud de servicio, respeto y cordialidad en el trato, cumpliendo con los protocolos de actuación o atención al público.
- Otorgaré información real sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios que ofrezca la Secretaría de Seguridad.
- Realizaré trámites y otorgaré servicios de forma eficiente, sin retrasar los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- Evitaré exigir requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- Evitaré recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva u obsequio en la gestión para el otorgamiento de trámites o servicios.
- Buscaré oportunidades de capacitación para mejorar mis conocimientos y habilidades, contribuyendo así a mi desarrollo profesional y al cumplimiento efectivo de mis responsabilidades.
- Abordaré los conflictos laborales de manera constructiva y dialogada, buscando soluciones que promuevan la armonía y la colaboración en el equipo de trabajo.

**6. Recursos humanos.****Responsabilidad.**

Es mi deber en el desempeño de mi empleo, cargo o comisión, apegarme a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas en la participación de procedimientos de recursos humanos.

**Conductas o actuaciones.**

- Garantizaré la igualdad de oportunidades en el acceso al servicio público con base en el mérito.
- Entregaré en tiempo y forma, la documentación o información que se requiera para el trámite de los juicios para la debida defensa de la dependencia.
- Informaré el posible conflicto de intereses en los asuntos que deba conocer por motivo de mi empleo, cargo o comisión.
- Garantizaré que el proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas se realice en forma objetiva y en su caso, retroalimentaré sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño de las mismas sea contrario a lo esperado.
- Otorgaré a las personas servidoras públicas subordinadas, durante su proceso de evaluación, las calificaciones que correspondan a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.

- Evitaré designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo o comisión, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- Evitaré proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo mi resguardo.
- Me abstendré de seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- Me abstendré de disponer del personal a mi cargo en forma indebida, para que realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- Evitaré presentar información y documentación presuntamente falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de la evaluación de mi desempeño.
- Evitaré la afectación del patrimonio cultural del Estado, y en su caso, de la nación y de los ecosistemas.
- Contribuiré a la protección del medio ambiente adoptando prácticas responsables en el uso de recursos naturales y promoviendo la sostenibilidad con energías limpias y sustentables en las actividades relacionadas con el trabajo diario.

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

### **Responsabilidad.**

Es mi obligación, en el desempeño de mi empleo, cargo o comisión, administrar los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

### **Conductas o actuaciones.**

- Utilizaré los bienes inmuebles para el uso destinado en la normatividad aplicable.
- Utilizaré el parque vehicular de carácter oficial o arrendado para uso oficial, evitando su uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida.
- Dispondré de los bienes y demás recursos públicos de conformidad a las normas establecidas para ello y los destinaré para los fines que fueron obtenidos en el servicio público.
- Me abstendré de solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando estos sigan siendo útiles.
- Me abstendré de solicitar y/o recibir cualquier tipo de compensación, dádiva, u obsequio, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- Mantendré en buen estado el edificio y los bienes a mi cargo y, en general, los de toda la Secretaría de Seguridad.
- Evitaré intervenir o influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- Me abstendré de manipular la información proporcionada por las personas particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

## **8. Procesos de evaluación.**

### **Responsabilidad.**

Me comprometo con motivo de mi empleo, cargo o comisión, a conducirme bajo los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas en los procesos de evaluación en los que participe.

### **Conductas o actuaciones.**

- Accederé a los sistemas de información de la Administración Pública Estatal, y obtendré la información requerida únicamente para el ejercicio de mis funciones.
- Atenderé, oportunamente las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación interna o externa.
- Respetaré 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.
- Evitaré alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.
- Garantizaré que no haya ningún sesgo personal en mi participación en los procesos de evaluación, tomando decisiones basadas únicamente en la evidencia y los criterios establecidos.

## 9. Control interno.

### Responsabilidad.

En ejercicio de mi empleo, cargo o comisión es mi deber generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándome a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas en los procesos en materia de control interno.

### Conductas o actuaciones.

- Comunicaré los riesgos asociados al incumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- Me apegaré a las políticas o procedimientos en materia de control interno.
- Implementaré o en su caso, adoptaré, mejores prácticas y procesos, para evitar actos de corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- Proporcionaré a las autoridades competentes, información financiera, presupuestaria y de operación de forma clara, completa y concreta.
- Salvaguardaré los documentos e información que se deba conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- Ejecutaré mis funciones estableciendo las medidas de control que me correspondan.
- Realizaré los procesos y tramos de control que corresponden a mis funciones de acuerdo a la normatividad aplicable, al Código de Ética, así como al Código de Conducta y Reglas de Integridad.
- Fomentaré propuestas que tiendan a mejorar deficiencias de operación, de procesos de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de las personas servidoras públicas.
- Me apegaré a los estándares o protocolos de actuación, en aquellos trámites o servicios de atención directa al público.
- Evitaré ofrecer o cobrar dádivas o favores por ocultar, simular, extraviar o cambiar los resultados en los procesos de control interno.

## 10. Procedimiento administrativo.

### Responsabilidad.

Me comprometo en el ejercicio de mi empleo, cargo o comisión a respetar las formalidades esenciales y la garantía de audiencia de los procedimientos administrativos en los que participe, conforme a los principios de legalidad y seguridad jurídica.

### Conductas o actuaciones.

- Notificaré a las partes involucradas en el procedimiento administrativo el inicio del procedimiento, plazos y sus consecuencias.
- Otorgaré a las partes involucradas en el procedimiento administrativo el derecho de ofrecer pruebas.
- Resolveré las responsabilidades administrativas con la debida motivación y fundamentación legal de acuerdo a los elementos de pruebas o fuentes de obligaciones presentadas.
- Informaré de los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- Procuraré informar, declarar o testificar sobre hechos que me consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética y al Código de Conducta y Reglas de Integridad.
- Proporcionaré la documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones y colaboraré con estos en sus actividades.
- Me abstendré de negociar los procedimientos de responsabilidades con los involucrados.

## 11. Desempeño permanente con integridad.

### Responsabilidad.

Es mi deber conducirme en el ejercicio de mi empleo, cargo o comisión, atendiendo los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

### Conductas o actuaciones.

- Me conduciré con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público y de cooperación entre las personas servidoras públicas.



- Respetaré las medidas establecidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, evitando realizar actividades particulares en horarios de trabajo.
- Manifiestaré oportunamente los posibles conflictos de intereses que se presenten en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga participación por el desempeño de mi empleo, cargo o comisión.
- Me conduciré apegándome a los criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios de los que dispongo con motivo del ejercicio de mi empleo, cargo o comisión.
- Fomentaré la presentación de denuncias sobre el uso indebido de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- Atenderé de forma ágil y expedita, a las personas servidoras públicas y público en general.
- Evitaré realizar cualquier tipo de discriminación, tanto a las personas miembros de mi equipo de trabajo como a la ciudadanía en general.
- Evitaré hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a personas compañeras de trabajo o personal subordinado.
- Mantendré una comunicación clara y transparente con mis superiores, compañeros de trabajo y subordinados, informando de manera oportuna sobre los avances, retos y posibles problemas en el desarrollo de las labores encomendadas.
- Me abstendré de realizar conductas que desacrediten a mi persona o a la Secretaría de Seguridad dentro o fuera de servicio.

## 12. Cooperación con la integridad.

### Responsabilidad.

Me comprometo a cooperar, en el ámbito de mi competencia, con la Secretaría de Seguridad y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos al servicio público, para el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio.

### Conductas o actuaciones.

- Detectaré e informaré a la autoridad correspondiente de aquellas áreas sensibles o vulnerables a posibles actos de corrupción.
- Impulsaré acciones a fin de inhibir ineficiencias, conductas antiéticas o posibles actos de corrupción.
- Procuraré recomendar y proponer que se establezcan mejores prácticas a favor del servicio público.

## 13. Comportamiento digno.

### Responsabilidad.

Me conduciré en el desempeño de mi empleo, cargo o comisión con respeto y de forma digna hacia las personas servidoras públicas, evitando expresiones, comportamientos, lenguaje y acciones de hostigamiento o acoso sexual.

### Conductas o actuaciones.

- En el ejercicio de mi empleo, cargo o comisión, demostrare buena conducta, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de éste.
- Me conduciré de forma respetuosa e imparcial con las personas servidoras públicas.
- Desarrollaré mis funciones sin hacer regalos, invitaciones o realizar proposiciones de carácter sexual.
- Realizaré mi trabajo en forma imparcial apegado al marco normativo que me rige como persona servidora pública, sin hacer distinciones de ninguna índole.
- Evitaré realizar comentarios que denigren a las personas, ya sea por su aspecto físico o preferencias sexuales.
- Evitaré hacer comentarios falsos en detrimento de terceras personas, con la finalidad de obtener un beneficio propio o para alguien más.
- Evitaré realizar hacia otra persona señales sugerentes con las manos o a través de movimientos del cuerpo, tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual.
- Me abstendré de realizar conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una o varias personas para someterla (s) a intereses sexuales propios o de terceros.
- Evitaré expresar insinuaciones, comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona, referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual.



- Omitiré exhibir o enviar, a través de algún medio de comunicación, material de naturaleza sexual en mi lugar de trabajo o hacia algún compañero.
- Evitaré difundir rumores o cualquier tipo de información, sobre la vida sexual de las personas servidoras públicas.

#### **14. Uso del Uniforme.**

##### **Responsabilidad.**

Portaré en el desempeño de mi empleo, cargo o comisión, de manera responsable y con pulcritud, el uniforme y utilizaré de manera adecuada el equipo policial que se me asigne para los fines a los que fue destinado.

##### **Conductas o actuaciones.**

- Respetaré en todo momento el uniforme e insignias de la Secretaría de Seguridad.
- Portaré el uniforme y equipo policial únicamente durante el desempeño de mis funciones.
- Portaré el uniforme con dignidad y respeto, así mismo mantendré una impecable higiene personal.
- Mantendré el uniforme y equipo policial en buenas condiciones de presentación y limpieza.
- Preservaré el diseño de los uniformes, evitando realizar modificaciones o alteraciones a los mismos, y no los combinaré con vestimenta civil.
- Evitaré ingresar a centros de entretenimiento o ventas de bebidas alcohólicas portando el uniforme, al menos que esto derive de las funciones que tenga encomendadas.
- Prescindiré de difundir en medios electrónicos y redes sociales, fotografías portando el uniforme o equipo policial.

#### **15. Conflicto de Intereses.**

##### **Responsabilidad.**

Actuaré de forma imparcial y objetiva en el desempeño de mi empleo, cargo o comisión e informaré los casos en los que me abstendré de participar por posible conflicto de intereses.

##### **Conductas o actuaciones.**

- Actuaré con objetividad en el desarrollo de las funciones asignadas, evitando obtener beneficios personales o dádivas.
- Informaré, oportunamente, a la persona superior jerárquica los temas que puedan constituir posible conflicto de intereses.
- Actuaré de forma imparcial, evitando favorecer a familiares o amigos en el desempeño del empleo, cargo o comisión.
- Presentaré en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.

#### **16. Relación de la persona Superior Jerárquica y de las personas Subalternas.**

##### **Responsabilidad.**

Me conduciré con respeto hacia todas las personas que laboran en mi centro de trabajo, con igualdad de trato sin importar los niveles jerárquicos.

##### **Conductas o actuaciones.**

- Fomentaré un clima de compañerismo, amabilidad, cordialidad y respeto en las relaciones laborales.
- Respetaré las opiniones y aportaciones de las personas integrantes del equipo de trabajo.
- Impulsaré el trabajo en equipo en un ambiente laboral de amabilidad y confianza.
- Me conduciré en el desempeño de mis funciones con una actitud de solidaridad y respeto hacia el equipo de trabajo.
- Desempeñaré mis funciones con sentido de ayuda y solidaridad para el equipo de trabajo.
- Respetaré el centro de trabajo y a las personas compañeras, evitando actos de molestia en los espacios de uso común.
- Desempeñaré mis funciones en apego a una cultura institucional de equidad de género.
- Sujetaré mi conducta a la observación de las leyes con la debida obediencia.

- Evitaré en el trato cotidiano conductas, palabras y actitudes ofensivas.
- Evitaré coaccionar al personal para realizar acciones que signifiquen beneficios propios.
- Demostraré respeto y subordinación legítima a mis superiores inmediatos o mediatos, quienes cuando por exigencias del servicio, en el marco de la Ley y por la premura del tiempo tengan que dar cabal cumplimiento a las órdenes instruidas, debiendo cumplir las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones.

**VII. CARTA COMPROMISO.**



SECRETARÍA DE SEGURIDAD  
OFICINA DEL C. SECRETARIO

Quien suscribe \_\_\_\_\_, con clave de servidor (a) público (a) \_\_\_\_\_, adscrito (a) a \_\_\_\_\_, hago constar de manera libre, que de conformidad a la publicación del Código de Conducta y Reglas de Integridad de la Secretaría de Seguridad, conozco concreta y especialmente el objeto del mismo, así como su naturaleza, y las obligaciones que, desde su entrada en vigor, se desprenden hacia las personas servidoras públicas de esta Secretaría de Seguridad.

Derivado de lo anterior, me comprometo a desempeñar el empleo, cargo o comisión que me ha sido encomendado en el servicio público, cumpliendo con el Código de Conducta y Reglas de Integridad de la Secretaría de Seguridad y el Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México y sus Organismos Auxiliares, con el objeto de formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia en el servicio público, en beneficio de la sociedad.

Toluca, Estado de México; a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

**PROTESTO LO NECESARIO**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y firma de la persona servidora pública**