



**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA  
SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA  
DE OAXACA.**



## MENSAJE DEL SECRETARIO



***Estimadas servidoras y servidores públicos*** que integran la Secretaría de Seguridad Pública de Oaxaca.

Sin lugar a duda, la labor que realizamos día con día, con miras a salvaguardar la integridad y derechos de las personas en el territorio oaxaqueño; así como, preservar las libertades, el orden y la paz públicos, es imprescindible y trascendental.

Los principios de *Legalidad, Objetividad, Eficiencia, Profesionalismo, Honradez y Respeto a los Derechos Humanos*, que nos caracterizan como Institución de Seguridad Pública, exigen de todas y todos, un total compromiso con el bien superior de nuestro Estado.

Sin distinción de grados, jerarquías y funciones, es importante que, como servidoras y servidores públicos, rijamos nuestra actuación bajo estos principios y antepongamos siempre y en todo momento, el interés colectivo de las y los oaxaqueños.

En ese sentido, y comprometidos con el correcto ejercicio de la función pública, se constituyó el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés 2019-2021 de la Secretaría de Seguridad Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, como un órgano plural en la materia.

En este contexto, el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés 2019-2021 de esta Secretaría, ha elaborado el presente Código de Conducta, en el cual se afirman los



Principios y Valores con los que tendremos que desempeñarnos, sin distingos, las servidoras y servidores públicos que honrosamente la integramos.

Esta Secretaría continúa realizando los esfuerzos necesarios por la construcción de una Institución caracterizada por la ética, la buena conducta y la vocación de servicio de sus funcionarios. Sea pues el presente Código de Conducta, un medio que impulse actitudes honestas, responsables y transparentes; pero que al mismo tiempo, prevenga conductas contrarias al correcto ejercicio del servicio público.

Refrendemos el compromiso con la ética pública del Maestro Alejandro Ismael Murat Hinojosa, Gobernador del Estado. Mediante el presente instrumento jurídico, cerramos filas con los esfuerzos del Poder Ejecutivo, por hacer de la ética y la integridad, una realidad en el servicio público, una realidad que merecen las oaxaqueñas y oaxaqueños.

Les exhorto a que conozcamos y actuemos bajo los principios y valores éticos contemplados en este Código de Conducta; para que juntos, podamos cumplir con la misión y visión de esta Secretaría, de la que orgullosamente formamos parte.

En mi carácter de titular de esta Institución de Seguridad Pública, dependiente del Poder Ejecutivo del Estado, como responsable de implementar acciones de capacitación y promoción de la ética e integridad pública, me permito emitir el presente **Código de Conducta de la Secretaría de Seguridad Pública**; el cual es, de observancia general y obligatoria para todas y todos.



**LICENCIADO RAÚL ERNESTO SALCEDO ROSALES**  
**SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA DE OAXACA**



## I. INTRODUCCIÓN.

En la Secretaría de Seguridad Pública de Oaxaca, desde el inicio de esta administración 2016-2022, nos hemos propuesto garantizar la seguridad física y patrimonial de las y los oaxaqueños; respetando siempre sus derechos constitucionales y humanos.

Con los esfuerzos del Gobierno de la República y los poderes municipales en coordinación con la sociedad; esta Secretaría trabaja en estrategias de inteligencia, coordinación institucional, transversalidad, uso eficiente y eficaz de medios y recursos; capacidades y fortalezas del Estado en su conjunto, para aplicar la ley sin distinciones con pleno apego a la interculturalidad y posesiones de sus pueblos originarios.

El compromiso de esta Secretaría de Seguridad Pública de Oaxaca es hacer cumplir la Ley; someternos al escrutinio público; cumplir con las responsabilidades que la legislación mandata, pues estamos convencidos que esas son condiciones irrenunciables para alcanzar con éxito la seguridad que todos queremos.

Por ello, es importante que las Servidoras y Servidores Públicos que integran esta Secretaría, ejerzan sus atribuciones y funciones en cumplimiento a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia consagrados por el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y el artículo 5 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca, así como por los valores institucionales de: lealtad, disciplina, honor, dignidad, autoridad, moral y sacrificio.

De ahí la importancia del presente Código de Conducta, el cual aglutina principios legales, valores y reglas de integridad que todas las personas servidoras públicas deberán observar y aplicar como base de su conducta que tienda a la excelencia, en el desempeño de sus cargos o comisiones.

En virtud de lo anterior, se invita a las Servidoras y Servidores Públicos que honrosamente forman parte de esta Secretaría de Seguridad Pública de Oaxaca, a conocer, leer y hacer del presente Código de Conducta, un instrumento de trabajo que siempre acompañe su actuar, el cual tiene como finalidad prevenir los conflictos de interés, la prevención de conductas discriminatorias y de hostigamiento y acoso, y prevenir la corrupción, dado que debe ser interés de todas y todos nosotros mejorar y refrendar la confianza de la ciudadanía, hacia esta Institución Pública.



## ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	4
2.	ESENCIA INSTITUCIONAL.....	7
2.1	MISIÓN.....	7
2.2	VISIÓN.....	7
2.3	ALCANCE.....	7
2.4	OBSERVANCIA.....	8
2.5	CONFLICTO DE INTERÉS.....	8
3.	MARCO NORMATIVO.....	9
4.	CÓDIGO DE ÉTICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA.....	10
4.1	PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS.....	10
4.2	PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE LA SECRETARÍA COMO INSTITUCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA.....	11
4.3	VALORES INSTITUCIONALES.....	12
5.	REGLAS DE INTEGRIDAD EN LA SECRETARÍA.....	12
5.1	ACTUACIÓN PÚBLICA.....	13
5.2	INFORMACIÓN PÚBLICA.....	15
5.3	CONTRATACIONES PÚBLICAS.....	16
5.4	TRÁMITES Y SERVICIOS.....	18
5.5	RECURSOS HUMANOS.....	19
5.6	ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.....	21
5.7	PROCESOS DE EVALUACIÓN.....	22
5.8	CONTROL INTERNO.....	23
5.9	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.....	24



5.10	DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD.....	25
5.11	COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD.....	26
5.12	COMPORTAMIENTO DIGNO.....	27
6.	DE LA COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN ESPECIALIZADA.....	29
7.	GLOSARIO.....	29
8.	CARTA COMPROMISO.....	31



## **2. ESENCIA INSTITUCIONAL.**

### **2.1 MISIÓN.**

Garantizar y preservar la seguridad física y patrimonial de las y los oaxaqueños y, de todos los ciudadanos que transitan en el Estado, implementando políticas para el uso eficiente de los recursos y elementos, con una estrategia de acciones encaminadas a combatir las causas de la incidencia delictiva con base en los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos; así como, administrar la seguridad penitenciaria, fortaleciendo la reinserción social.

### **2.2 VISIÓN.**

Consolidar a la Secretaría de Seguridad Pública de Oaxaca como una institución garante de la paz y el orden público; combatiendo frontalmente la incidencia delictiva, con estricto apego a los derechos humanos y constitucionales; en coordinación con las demás instituciones de seguridad pública de los órdenes del gobierno federal y municipal, a través de una política integral que involucre activamente a la ciudadanía hacia la construcción de un entidad en donde el orden y la paz social sean activos principales para detonar su desarrollo en el concierto de los estados de la federación.

### **2.3 ALCANCE.**

El presente Código de Conducta, será específico para las Servidoras y Servidores Públicos, y toda aquella persona que preste sus servicios en la Secretaría de Seguridad Pública de Oaxaca, sin distinción de grados, jerarquías, atribuciones y funciones, con el fin de que su desempeño sea bajo los principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos.



## **2.4 OBSERVANCIA.**

El presente Código de Conducta, es de observancia general solo para las Servidoras y Servidores Públicos, y de toda persona que preste sus servicios en cualquiera de las Áreas Administrativas e Instituciones Policiales que integran la Secretaría de Seguridad Pública de Oaxaca, los cuales deberán de requisitar la Carta Compromiso que se describe en el presente Código de Conducta, para su cumplimiento.

## **2.5 CONFLICTO DE INTERÉS.**

De acuerdo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca, ambas en su artículo 3, fracción VI, disponen que el Conflicto de Interés es la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

Por su parte, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), ofrece definiciones que permite identificar dicho conflicto con mayor claridad, mencionando lo siguiente:

Conflicto de interés real implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un funcionario público, en el que el funcionario público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales.

Conflicto de interés aparente que existe cuando pareciera que los intereses privados de un funcionario público son susceptibles de sospechas porque puede influir indebidamente en el desempeño de sus funciones aunque no sea el caso

Conflicto de interés potencial surge cuando un funcionario público tiene intereses privados de naturaleza tal que puedan conducir a un conflicto en caso que, en un futuro, el funcionario sea implicado o tuviera que participar en responsabilidades oficiales relevantes.

Por consiguiente, para el caso de que existiera conflicto de interés por parte de alguna servidora o servidor público, y toda persona que preste sus servicios en la Secretaría de Seguridad Pública, de acuerdo al Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado, las Reglas de Integridad para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, y el



presente Código de Conducta de la Secretaría de Seguridad Pública, deberá ser denunciado al Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de esta Secretaría.

### **3. MARCO NORMATIVO.**

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA.
- CÓDIGO NACIONAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES.
- CÓDIGO PENAL PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA.
- LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA.
- LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN.
- LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.
- LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
- LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA.
- LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO Y LOS MUNICIPIOS DE OAXACA.
- LEY DEL SISTEMA ESTATAL DE COMBATE A LA CORRUPCIÓN.
- LEY DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DE OAXACA.
- LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE OAXACA.
- REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.
- ACUERDO.- POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA.
- ACUERDO.- POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES DEL CÓDIGO DE ÉTICA PARA SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA.



- ACUERDO.- POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE ÉTICA PARA SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA.

#### 4. CÓDIGO DE ÉTICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA.

Con fecha veinticuatro de abril del año en curso, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el Acuerdo por el que se expide el Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, cuyo objeto es que la actuación de las Servidoras y Servidores Públicos impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

##### 4.1 PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES PARA LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA.

- **Legalidad:** Las Servidoras y Servidores Públicos de la Secretaría hacen solo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- **Honradez:** Las Servidoras y Servidores Públicos de la Secretaría 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 buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona y organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- **Lealtad:** Las Servidoras y Servidores Públicos de la Secretaría corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido, tiene una vocación de servicio con la sociedad y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de interés particular, personal o ajeno al interés general y bienestar de la población.



- **Imparcialidad:** Las Servidoras y Servidores Públicos de la Secretaría dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten influencias, intereses o prejuicios indebidos, ofrecen su compromiso para tomar decisión o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- **Eficiencia:** Las Servidoras y Servidores Públicos de la Secretaría 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.

#### 4.2 PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE LA SECRETARÍA COMO INSTITUCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA.

- **Legalidad:** Realizar sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- **Objetividad:** Limitarse a exponer los hechos que les constan de manera tangible, sin decantarse por alguna postura en base a sus creencias personales o prejuicios y no añadir en sus informes y valoraciones, situaciones que no les consten de manera tangible.
- **Eficiencia:** Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño en sus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades, mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- **Profesionalismo:** Mantener una actitud personal positiva hacia la función policial por parte de quienes se desempeñan dentro de ésta, y que los lleva a buscar una constante superación.



- **Honradez:** Conducirse con rectitud sin hacer uso del empleo, cargo o comisión para obtener o pretender ganar algún beneficio, provecho o ventaja personal para sí mismos o a favor de terceros; de igual forma no buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, sabiendo que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- **Respeto a los Derechos Humanos:** En el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar, promover y proteger de conformidad con los Principios de Universalidad, Interdependencia, Indivisibilidad y Progresividad.

#### 4.3 VALORES INSTITUCIONALES DE LA SECRETARÍA.

- **Lealtad:** Fidelidad a la patria, a sus instituciones y a la Ley.
- **Disciplina:** Observancia estricta a las normas que rigen el servicio, asumiendo las consecuencias de su incumplimiento.
- **Honor:** Enaltecimiento institucional y personal, por la satisfacción del cumplimiento de los deberes.
- **Dignidad:** Integridad en los actos personales y de servicio, sublimados en la rectitud y honestidad al pertenecer a la institución.
- **Autoridad:** Ejercicio responsable y eficiente en el desarrollo de las funciones policiales.
- **Moral:** Actitud que enaltece el espíritu, discernimiento del correcto actuar humano.
- **Sacrificio:** Abnegación al servicio, ofrendando la vida en el cumplimiento del deber.

#### 5. REGLAS DE INTEGRIDAD EN LA SECRETARÍA.

En un marco de aspiración a la excelencia en el servicio público encaminado a la seguridad pública estatal, la Secretaría entiende que es necesario fortalecer la ética y vocación de servicio de las Servidoras y Servidores Públicos que desempeñan un cargo o comisión al



interior de la Dependencia con miras a la construcción de una nueva ética pública y garantizar la integridad en el servicio público, siempre con apego a las Leyes Federales, Estatales y Municipales, Reglamentos y Lineamientos en Materia de Ética.

### **5.1 ACTUACIÓN PÚBLICA.**

Sin distinciones, las Servidoras y Servidores Públicos que integran las Áreas Administrativas e Instituciones Policiales de la Secretaría, deberán conducir 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:

- a)** Abstenerse de ejercer las atribuciones y/o facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b)** 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.
- c)** Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- d)** Utilizar las atribuciones o facultades de su cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- e)** 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.
- f)** Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia las preferencias político- electorales.



- g)** Utilizar recursos humanos, materiales y financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- h)** Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeras y compañeros de la Secretaría, subordinadas o subordinados, o de la ciudadanía en general.
- i)** Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables, propiciando la usurpación de atribuciones o funciones según sea el caso.
- j)** Permitir que las Servidoras y Servidores Públicos subordinados incumpla total o parcialmente con su jornada u horario laboral o la modalidad de contratación en la que se encuentren.
- k)** Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a las personas al servicio público, como a toda persona en general.
- l)** Actuar como abogada o 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.
- m)** Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informada o informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- n)** Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar al personal subordinado, compañeras y compañeros de trabajo o superiores.
- o)** 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.



- p) Dejar de colaborar con otras personas en el servicio público y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas de la Secretaría.
- q) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas de la Secretaría.
- r) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- s) Desempeñarse de manera incongruente y desproporcionada a la remuneración o pago que reciba con motivo del cargo público que ocupe.

## **6.2 INFORMACIÓN PÚBLICA.**

Sin distinciones, las Servidoras y Servidores Públicos que integran las Áreas Administrativas e Instituciones Policiales de la Secretaría, deberán conducir su actuación conforme al principio de transparencia y resguardarán la documentación e información gubernamental que tienen bajo su resguardo o responsabilidad.

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

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a la información pública.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender en tiempo y forma las solicitudes de acceso a la información pública, de conformidad con el artículo 123, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca.
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a la información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.



- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos de la Secretaría bajo su resguardo.
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información de interés público.
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su cargo, comisión, atribuciones o funciones.
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- k) 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.

### **5.3 CONTRATACIONES PÚBLICAS.**

Sin distinciones, las Servidoras y Servidores Públicos de la Secretaría que con motivo de su cargo, comisión, atribuciones o funciones o a través de subordinados, participan en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos y autorizaciones, deberán conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad;



orientan sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad; y garantizan las mejores condiciones para la seguridad pública del Estado.

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

- a)** Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con organizaciones inscritas en los registros de contratistas de la Administración Pública Estatal y el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Federal.
- b)** Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- c)** Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- d)** Establecer condiciones en las invitaciones y convocatorias que representen ventajas o de un trato diferenciado a los licitantes.
- e)** Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos y reglas previstas en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de estos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- f)** Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- g)** Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- h)** Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.



- i) Influir en las decisiones de otras servidoras y servidores públicos para que se beneficia a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos y autorizaciones.
- j) Evitar imponer sanciones a licitantes y proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes proveedores y contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios previo durante el proceso de adjudicación, fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- m) Solicita requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias permisos y autorizaciones.
- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización y la gestión que se realiza para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- o) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión, o posterior a ella; que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos y autorizaciones.
- p) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos relacionados con la Secretaría.
- q) Contratar asesorías o servicios profesionales con personas físicas o jurídicas colectivas en las que tengan un interés personal o participación, o con los que tengan parentesco hasta el cuarto grado.

#### **5.4 TRÁMITES Y SERVICIOS.**

Sin distinciones, las Servidoras y Servidores Públicos de la Secretaría, que con motivo de su cargo, comisión, atribuciones o funciones, participan en la prestación de



trámites y servicios, deberán atender a las usuarias y usuarios de manera respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

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

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato.
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios que ofrece la Secretaría.
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios de la Secretaría.
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios de la Secretaría.
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios de la Secretaría.
- f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación dádiva obsequio regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento de algún trámite o servicio de la Secretaría.

#### **5.5 RECURSOS HUMANOS.**

Sin distinciones, las Servidoras y Servidores Públicos de la Secretaría, que con motivo de su cargo, comisión, atribuciones o funciones, participan en procesos de recursos humanos, de planeación de estructuras, o que simplemente se desempeñan al interior de la Secretaría, tienen derecho pleno a gozar de un entorno de trabajo seguro, libre de discriminación y acoso. Deberán desempeñarse con apego a los principios de legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

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



- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- b) Designar, contratar o nombrar en un cargo, comisión o función, cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o recibir como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñarán en el servicio público.
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- d) Suministrar información sobre los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas.
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personal, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuentan con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a toda ciudadana y ciudadano.
- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- i) 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.
- j) 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 de la Secretaría.



- k) Presentar información y documentación falsa o que induzca el error, sobre el cumplimiento de metas de evaluación del desempeño.
- l) Remover, cesar, despedir, separar dar o solicitar la baja, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- m) 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.
- n) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- o) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño en el servicio público se realiza en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del personal sea contrario a lo esperado.
- p) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observa una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

## **5.6 ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.**

Sin distinciones, las Servidoras y Servidores Públicos de la Secretaría, que con motivo de su cargo, comisión, atribuciones o funciones que participan en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, deberán actuar bajo parámetros de eficiencia, transparencia y honradez.

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

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, cuando estos siguen siendo útiles.



- b)** Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar estos.
- c)** 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 e inmuebles.
- d)** 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.
- e)** Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- f)** Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- g)** Utilizar el parque vehicular terrestre de carácter oficial o arrendado para ese propósito para uso particular personal o familiar fuera de la normativa establecida por la Secretaría.
- h)** Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- i)** 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.

## **5.7 PROCESOS DE EVALUACIÓN.**

Sin distinciones, las Servidoras y Servidores Públicos de la Secretaría, que con motivo de su cargo, comisión, atribuciones o funciones participan en procesos de evaluación, se apegará 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:

- a) Proporcionar indebidamente la información obtenida en los sistemas de información de la Secretaría o acceder a está por causas distintas al ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- b) Transgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación y rendición de cuentas.
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos de la Secretaría.

#### **5.8 CONTROL INTERNO.**

Sin distinciones, las Servidoras y Servidores Públicos de la Secretaría, que en el ejercicio de su cargo, comisión, atribuciones o funciones, participan en procesos en materia de control interno, generarán, obtendrán, utilizarán y comunicarán información suficiente oportuna confiable y de calidad apegándose a los principios de legalidad imparcialidad y rendición de cuentas.

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

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos públicos destinados a la seguridad pública estatal.
- b) Omitir la actuación de las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.



- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- e) Omitir supervisar los planes, programas y proyectos a su cargo, en su caso, las actividades el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar para su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- h) 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.
- i) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- j) Inhibir las manifestaciones y propuestas que tiendan a mejorar o a superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de las personas en el servicio público.
- k) Eludir establecer estándares y protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquellos que ya se encuentren establecidos.

## **5.9 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.**

Sin distinciones, las Servidoras y Servidores Públicos de la Secretaría, que en el ejercicio de su cargo, comisión, atribuciones o funciones, participan en procedimientos administrativos tienen una cultura de denuncia respetan las formalidades esenciales



del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad, deberán de abstenerse a:

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

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en el que se finque la defensa.
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se puedan interponer para combatir la resolución dictada.
- f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le estén relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como el Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité de Ética y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con estos en sus actividades.
- h) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

#### **5.10 DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD.**

Todas las Servidoras y Servidores Públicos que desempeñen un cargo, comisión o función al interior de la Secretaría, deberán conducir su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad

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



- a) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a personas en el servicio público como a toda persona en general.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- c) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- d) Realizar actividades particulares en horarios establecidos en los que desempeñe, su cargo, comisión o función que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- e) Utilizar el parque vehicular, de carácter oficial o arrendado para este propósito para uso particular personal familiar fuera de la normatividad establecida por las Dependencias en que labore.
- f) Evitar conducirse con criterio de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

#### **5.11 COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD.**

Las Servidoras y Servidores Públicos en el desempeño de cargo, comisión, o función que tengan en la Secretaría, deberán 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, y para ello de manera enunciativa y no limitativa deberán asumir las siguientes acciones:

- a) Colaborar en el impulso de las políticas diseñadas por el Sistema Nacional Anticorrupción, y el Sistema Estatal de Combate a la Corrupción.
- b) Contribuir en las evaluaciones que realice la Secretaría, en el ámbito de su competencia.



- c) Detectar áreas sensibles y vulnerables a la corrupción.
- d) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias corrupción y conductas antiéticas.
- e) Recomendar, diseñar y establecer prácticas a favor del servicio público.

### **5.12 COMPORTAMIENTO DIGNO.**

Las Servidoras y Servidores Públicos en el desempeño de su cargo o comisión o función al interior de la Secretaría, deberán tener un comportamiento digno, con la finalidad de que el ambiente en el servicio público sea grato, exento de discriminación, violencia y acoso en cualquiera de sus modalidades, sobre todo la sexual, en ese sentido, deberán de asumir un comportamiento decoroso y responsable, así como deberán de informar con diligencia a su responsable acerca de cualquier situación respecto a la seguridad o la salud, así como al incumplimiento de las disposiciones normativas de la Secretaría.

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

- a) Difundir rumores de cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- b) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos a través de los movimientos del cuerpo.
- c) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones.
- d) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.



- e) 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.
- f) Espiar a una persona mientras esta se cambia de ropa o está en el sanitario.
- g) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en el o las condiciones del mismo o cambio de aceptar conducta de naturaleza sexual.
- h) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores y otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- i) Condicionar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona usuaria acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- j) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona que referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- k) 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.
- l) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- m) Emitir expresiones utilizar lenguaje que denigre a las o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- n) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- o) 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.



- p) Expresar insultos humillaciones de naturaleza sexual.
- q) Mostrar deliberadamente la partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.
- r) Aquellas que vulneren y violen las oportunidades de desarrollo y los derechos humanos de quienes padezcan hostigamiento sexual y acoso sexual.

## 7. DE LA COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN ESPECIALIZADA.

La Secretaría en coordinación con la Dirección Especializada, trabajarán en la realización del diagnóstico a la Institución de Ética, Integridad y Conflicto de Interés, debiendo evaluar también el resultado de la instrumentación de las acciones específicas y en atención a los resultados, realizar las modificaciones que se consideren procedentes a las acciones correspondientes.

## 8. GLOSARIO.

**Áreas Administrativas:** Todas aquellas áreas del Comisionado de la Policía Estatal, Subsecretarías, Oficialía Mayor, Divisiones, Direcciones Generales, Direcciones, Subdirecciones, Coordinaciones, Jefaturas de Unidad, Jefaturas de Departamento y demás que conforman la estructura orgánica de la Secretaría.

**Código de Ética:** El Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

**Código de Conducta:** El instrumento emitido por el Titular de la Secretaría de Seguridad Pública de Oaxaca, a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés 2019-2021 de la Secretaría de Seguridad Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

**Comité de Ética:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés 2019-2021 de la Secretaría de Seguridad Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

**Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de Servidoras y Servidores Públicos de la Secretaría.



**Directrices:** Orientaciones para la práctica y aplicación, de cada uno de los principios establecidos en el artículo 5 y 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.

**Dirección Especializada:** La Dirección de Ética, Integridad y Prevención de Conflicto de Intereses, dependiente de la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental.

**Ética de Servidoras y Servidores Públicos:** Son los principios, valores y pautas de la conducta humana, para ser aplicados a la conducta de servidoras y servidores públicos.

**Instituciones Policiales:** La Policía Estatal; a los Cuerpos de Vigilancia y Custodia de Establecimientos Penitenciarios; de Detención Preventiva; del Órgano Desconcentrado Policía Auxiliar, Bancaria, Industrial y Comercial; el Heroico Cuerpo de Bomberos; así como las demás corporaciones policiales de la Secretaría.

**Ley General:** Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Principios:** Conjunto de Reglas, valores, normas que orientan y regulan el accionar de Servidoras y Servidores Públicos de la Secretaría.

**Reglas de Integridad:** Las Reglas de Integridad para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

**Reglamento Interno:** Reglamento Interno de la Secretaría de Seguridad Pública.

**Secretaría:** La Secretaría de Seguridad Pública de Oaxaca.

**Valores:** Características que distinguen la actuación de las Servidoras y Servidores Públicos tendientes a lograr la credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas y del servicio público.



## 9. CARTA COMPROMISO.

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

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del dos \_\_\_\_\_.

Yo \_\_\_\_\_, con cargo \_\_\_\_\_, adscrito a \_\_\_\_\_, de la Secretaría de Seguridad Pública, me comprometo a leer y a cumplir cada una de las partes del *Código de Conducta de la Secretaría de Seguridad Pública*, durante mi desempeño, cargo, comisión o funciones al interior de la Dependencia, actuando siempre bajo los principios y directrices que rigen la actuación de las Servidoras y Servidores Públicos, consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**ATENTAMENTE.**

---

**FIRMA DE LA SERVIDORA O SERVIDOR PÚBLICO.**