



SEGURIDAD

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
PROTECCIÓN A CIUDADANOS



**SECRETARIADO
EJECUTIVO**

DEL SISTEMA NACIONAL
DE SEGURIDAD PÚBLICA

Código de Conducta del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública 2022

15 DE JULIO DE 2022



pág. 1

2022 *Ricardo Flores*



SEGURIDAD

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
Y PROTECCIÓN CIUDADANA



**SECRETARIADO
EJECUTIVO**

DEL SISTEMA NACIONAL
DE SEGURIDAD PÚBLICA

Contenido

Introducción	3
Carta de invitación	4
Ámbito de aplicación y obligatoriedad del Código de Conducta	6
Objetivo del código de conducta	6
Objeto, misión y visión del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública	6
Principios Constitucionales y Principios y Valores del Servicio Público	7
Identificación de riesgos éticos	8
Conductas de las personas servidoras públicas	9
Estructura del Código de Conducta del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SESNSP)	11
1. Dignificación de mi condición como persona servidora pública	11
2. Igualdad y equidad de género	11
3. Cuidado de los recursos	12
4. Manejo de información	12
5. Conflicto de intereses	13
6. Toma de decisiones	14
7. Relaciones con proveedores	14
8. Relaciones con la sociedad, con otras dependencias y entidades del gobierno federal y gobiernos locales (estatales y municipales)	15
9. Medio ambiente, salud y seguridad laboral	15
10. Desarrollo permanente	16
11. Conciliación de vida laboral y corresponsabilidad familiar	16
12. Combate a la violencia laboral	17
Mis compromisos como persona servidora pública del SESNSP	17
De la interpretación, consulta y asesoría de este documento	19
Glosario	19
Carta compromiso	23





INTRODUCCIÓN

La ética aplicada a la función pública tiene como eje central la idea de servicio, orientada al bien común y de esta forma es que se convierte en un instrumento fundamental para inhibir o evitar la corrupción. Sin transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas no puede haber un correcto desempeño del servicio público y, por ende, no hay ética pública. Hoy más que nunca hay que rescatar y fomentar los valores y principios éticos entre quienes ejercen la función pública. Debemos hacer conciencia del papel que jugamos quienes que nos encontramos adscritos a una institución pública, pues las consecuencias de nuestros actos no solo se circunscriben a la esfera personal, sino que redundan en la economía, desarrollo social y estabilidad de la ciudadanía.

La creación de un código interno nos presenta una oportunidad más para la autorregulación y, en consecuencia, la legitimación misma de nuestro actuar, de igual manera, es un paso más hacia el afianzamiento de los parámetros de conducta que deben observarse en el desempeño de nuestras funciones, garantizando también buenas relaciones hacia todos los que conforman al Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública. La necesidad de contar con un Código de Ética se genera en la misma Ley General de Responsabilidades Administrativas que en su artículo 16 establece que los Servidores Públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, así como en el Artículo 20 del Código de Ética de la Administración Pública Federal, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

En ese sentido, la fortaleza del Gobierno Federal se funda en la confianza de la ciudadanía en sus instituciones, por ello, es fundamental asumirnos como factores clave en el combate a la corrupción y promotores diarios de la ética y la integridad.

No puede pasar desapercibido el que como personas servidoras públicas estamos comprometidos a dar cabal cumplimiento a los principios del servicio público establecidos en la normatividad antes referida, observando siempre en nuestra función el cuidado absoluto en el uso de los recursos públicos que son puestos a nuestra disposición, a fin de generar el mayor ahorro posible actuando siempre con eficacia, eficiencia y honradez.

El lenguaje empleado en este Código de Conducta del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SESNSP), no pretende generar distinción alguna ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos

Principios del Servicio Público:

Respeto a los Derechos Humanos
Legalidad
Honradez
Lealtad
Imparcialidad
Eficiencia
Eficacia
Transparencia

Valores del Servicio Público:

Respeto
Liderazgo
Cooperación
Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico

Reglas de Integridad:

Actuación, Desempeño y Cooperación con la Integridad
Trámites y Servicios
Recursos Humanos
Información Pública
Contrataciones Públicas
Programas Gubernamentales
Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones
Administración de Bienes Muebles e Inmuebles
Control Interno
Procesos de Evaluación
Procedimiento Administrativo



Carta de invitación

La administración pública federal debe estar integrada por personas servidoras públicas comprometidas en toda actuación, comisión o función con la ciudadanía en general. En este concepto, a fin de fomentar una cultura general de servicio, se elaboró el presente Código de Conducta, en apego a lo establecido por la Ley Federal de Austeridad Republicana, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en el Código de Ética de la Administración Pública Federal.

En los referidos cuerpos normativos, se contemplan los principios éticos, valores y reglas de integridad que fortalecen los derechos humanos, los principios de igualdad y no discriminación; cero tolerancia al hostigamiento sexual y acoso sexual; combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés con el objeto de guiar en el día a día la toma de decisiones, a fin de que sus actos apoyen el logro de la misión y visión de la dependencia, para mejorar la confianza, el respeto y el reconocimiento de la función que desempeñan, y a su vez, fomentando la construcción de una nueva ética pública; realizando cada día un proceso de permanente revisión de deberes y principios que permitan mejorar a efecto de alcanzar la excelencia en el servicio público con el único fin de poder llevar a cabo la transformación de México hacia un país próspero y ordenado, basado en relaciones sociales justas, democráticas, respetuosas y fraternas; por ello es un gusto contar con tu colaboración, dedicación y esfuerzo, pero, sobre todo, pasión por trabajar en favor de nuestro México.

Para el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SESNSP) resulta fundamental crear y mantener condiciones que permitan la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública, para recuperar la confianza de la sociedad en sus autoridades y el compromiso con la excelencia para lograr la instauración de una nueva ética pública, basada en los Principios Constitucionales y del Servicio Público: Disciplina, Respeto, Integridad, Objetividad, Respeto a los Derechos Humanos, Profesionalismo, Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Rendición de Cuentas, Eficiencia, Eficacia y Transparencia.

Por tal motivo y a fin de lograr una transformación de fondo, es fundamental que conozcas, apliques y vivas los principios y valores del servicio público, mismos que podrás encontrar en este, tu Código de Conducta, el cual nos permitirá actuar de forma coherente e íntegra, para que a través de su adecuada aplicación, podamos fomentar un ambiente de respeto y cordialidad entre los(as) compañeros(as), colaboradores(as) y la ciudadanía.

Con la participación de quienes integramos el Secretariado Ejecutivo, se actualizó el Código de Conducta del SESNSP, el cual define de manera clara las conductas que se esperan de quienes lo integran, atendiendo la misión, visión y valores de la dependencia, los cuales, en su conjunto, orientan las actividades diarias y regulan las conductas de quienes laboramos en este SESNSP.

Agradezco tu compromiso para fortalecer conductas claras, apegadas a derecho, orientadas a fomentar el trabajo honrado y en equipo, conformando bases sólidas para lograr un ambiente laboral de respeto, compromiso, honestidad, calidez y desarrollo profesional, consolidando así los diversos valores que caracterizan a este Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como los Principios del Servicio Público y Reglas de Integridad, establecidos en el presente Código de Conducta.

Por medio del presente, te exhorto a que explotes las herramientas diseñadas para todas las personas servidoras públicas, para que adquieras, desarrolles y actualices conocimientos y capacidades sobre temáticas vinculadas a tus funciones, dándote una oportunidad para que descubras nuevas capacidades personales y profesionales que den como resultado un ejercicio honesto y comprometido con la función pública, siendo una de estas el Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos (SICAVIS).





SEGURIDAD

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
Y PROTECCIÓN CIUDADANA



**SECRETARIADO
EJECUTIVO**

DEL SISTEMA NACIONAL
DE SEGURIDAD PÚBLICA

Recuerda que formas parte del equipo del gobierno federal, por lo que te invito a que, a través del trabajo en conjunto, demos que, con integridad, podemos transformar a nuestro país, así como las acciones permanentes que aseguren el comportamiento ético de las personas servidoras públicas en el SESNSP.

CLF

Lic. Clara Luz Flores Carrales

Secretaria Ejecutiva del Sistema Nacional de Seguridad Pública



Ámbito de aplicación y obligatoriedad del Código de Conducta

El presente Código de Conducta es un instrumento de carácter obligatorio para todas las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión al interior del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SESNSP), Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, sin importar el régimen de contratación. De conformidad con lo establecido por los artículos 21 inciso a) y 108 en concordancia con el numeral 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos así como los Lineamientos para la emisión del Código de Ética de la Administración Pública Federal a que se refieren los arts. 6, 7 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; y el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de abril de 2020.

¡Súmate al compromiso, haz tuyos los valores del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública!

Objetivo del Código de Conducta

El presente Código de Conducta, tiene como objeto establecer los compromisos, principios, valores, conductas y reglas de integridad que deberán ser respetados, observados y promovidos por todo el personal, con la finalidad de que el SESNSP se distinga por los más altos estándares éticos y de desempeño profesional en el ámbito de la Seguridad Pública, traducidos en la recuperación de la confianza ciudadana, el disfrute de los derechos y la seguridad de todas las personas en el desarrollo democrático del país.

La aplicación de los valores del servicio público que contiene el presente instrumento, tiene como principal finalidad coadyuvar en el cumplimiento eficiente y eficaz de las metas y objetivos del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y contribuye en la modernización de la Administración Pública Federal.

Los alcances del Código de Ética de la Administración Pública Federal y del presente Código de Conducta son de aplicación general para todas las personas servidoras públicas que laboren en el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SESNSP), quienes tendrán la obligación y el compromiso de conocerlos, aplicarlos y respetarlos.

Objeto, Misión, Visión, y Principios y Valores del Servicio Público del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública

El presente código es una guía esencial para la toma de decisiones y el actuar de las personas servidoras públicas que laboran en el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, teniendo presentes en nuestros actos, el objeto, la misión y visión siguientes:

Objeto

El Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, cuenta con atribuciones específicas para ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Consejo Nacional de Seguridad Pública (CNSP), coordinando las instancias federales, estatales y municipales responsables de la función de salvaguardar la integridad de las personas, la seguridad ciudadana, así como de preservar el orden y la paz públicos, conforme al marco jurídico aplicable.

Misión

Somos el Órgano Operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, que instrumenta las Directrices del Consejo Nacional de Seguridad Pública, para mejorar la seguridad en el territorio nacional.



Visión

Ser la organización líder en el ámbito nacional, que impulsa e implementa políticas eficaces en materia de seguridad pública para el fortalecimiento institucional y reducción de incidencia delictiva.

Principios Constitucionales y Principios y Valores del Servicio Público

Con base en lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, fue emitida la Ley Federal de Austeridad Republicana, la cual, en su artículo 23, establece la obligación de los entes públicos de emitir su Código de Conducta; así como en el Artículo 20, fracción II del Código de Ética de la Administración Pública Federal, en complemento, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública, son los instrumentos que establecen los valores que guían la actuación de las personas servidoras públicas para propiciar una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y en apego al Código Ética de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de febrero 2022.

Los principios, directrices y valores que rigen la actuación de las personas servidoras públicas, establecidos en los artículos 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Capítulos II y III del Código de Ética de la Administración Pública Federal y Lineamiento Quinto de los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el Artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, son: Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Economía, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Transparencia, Rendición de Cuentas, Competencia por Mérito, Eficacia, Integridad, Equidad, Interés Público, Respeto, Respeto a los Derechos Humanos, Igualdad y No Discriminación, Equidad de Género, Entorno Cultural y Ecológico, Cooperación y Liderazgo.

En apego a lo señalado en el Artículo 20, fracción II del Código de Ética de la Administración Pública Federal, se enlistarán las definiciones de los Principios y Valores del Servicio Público, mencionados en dicho instrumento.

Principios del Servicio Público

De acuerdo al Artículo 4 del Código de Ética de la Administración Pública Federal se deberá actuar conforme a los siguientes Principios constitucionales y legales:

1. El Principio de Legalidad- Las personas servidoras públicas deben conocer y aplicar las normas que rigen sus funciones, actuando sólo conforme a ellas.
2. El Principio de Honradez- Las personas servidoras públicas deben distinguirse por actuar con rectitud, sin utilizar su cargo para obtener, pretender obtener o aceptar cualquier beneficio para sí o a favor de terceras personas.
3. El Principio de Lealtad- En el ejercicio de su deber, las personas servidoras públicas deben corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido, mediante una vocación de servicio, con profesionalismo y a favor de sus necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al Interés público.
4. El Principio de Imparcialidad- Las personas servidoras públicas deben brindar a toda persona física y moral el mismo trato y actuar de forma objetiva, sin conceder privilegios por razón de jerarquías, influencias, intereses o cualquier otra característica o condición





5. El Principio de Eficiencia.- Todas las personas servidoras públicas deben ejercer los recursos públicos con austeridad republicana, economía, racionalidad y sustentabilidad, logrando los mejores resultados a favor de la sociedad, incluyendo el cuidado de los recursos naturales.
6. El Principio de Transparencia.- Toda la información generada por las personas servidoras públicas en ejercicio de la función pública, debe ser del conocimiento de la sociedad para la efectiva rendición de cuentas, con excepción de aquella que sea considerada como confidencial o reservada en términos de la normativa aplicable.
7. El Principio de Eficacia.- Todas las personas servidoras públicas deben desarrollar sus funciones en apego a una cultura de servicio a la sociedad, con profesionalismo y disciplina, en cumplimiento a los objetivos institucionales de la dependencias o entidades a la que se encuentren adscritas, y con base en objetivos, metas, programas de trabajo y de seguimiento, que permitan llevar un control de desempeño.
8. El principio de Respeto a los Derechos Humanos.- Los Derechos humanos son el eje fundamental del servicio público, por lo que todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en las dependencias y entidades, conforme a sus atribuciones y sin excepción, deben promover, respetar, proteger y garantizar la dignidad de todas las personas.

Valores que las personas servidoras públicas del SESNSP deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones

De acuerdo al Artículo 13 del Código de Ética de la Administración Pública Federal se debe contar con un ambiente laboral apropiado, observando los siguientes valores:

1. Respeto.- Las personas servidoras públicas deberán otorgar un trato cordial a las personas en general, incluyendo a aquellas con quienes comparten espacios de trabajo, de todos los niveles jerárquicos, propiciando una comunicación efectiva.
2. Entorno Cultural y Ecológico.- Las personas servidoras públicas deben respetar y cuidar el patrimonio cultural y natural de la nación, así como el de cualquier otra.
3. Liderazgo. - Las personas servidoras públicas deben ser una figura ejemplar frente a la sociedad y a sus equipos de trabajo, principalmente, ante quienes se encuentren a su cargo.
- 4.- Cooperación. - Las personas servidoras públicas deben 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 de servicio a la sociedad.

Identificación de Riesgos Éticos

El presente Código de Conducta ha sido elaborado de conformidad al procedimiento establecido en la Guía para la elaboración y actualización de los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, considerando el Programa de Administración de Riesgos, Sistema de Control Interno y la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional, es así como, a través del proceso para identificar, analizar y evaluar los riesgos asociados a los procesos por los cuales se logran los objetivos y metas de las Instituciones, estableciendo estrategias y acciones de control para mitigarlos y supervisarlos en un marco de transparencia y rendición de cuentas, se identificaron las Unidades Administrativas que requieren especial atención por constituir áreas de riesgo ético.



Unidades Administrativas que requieren especial atención por constituir Áreas de Riesgo Ético

El Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, para el ejercicio de las atribuciones que le competen, cuenta con una estructura básica integrada por 12 unidades administrativas, en la cuales se determinaron riesgos éticos en su actuación:

- Oficina del C. Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- Secretaría Ejecutiva Adjunta del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública
- Centro Nacional de Información.
- Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana.
- Centro Nacional de Certificación y Acreditación.
- Dirección General de Vinculación y Seguimiento.
- Dirección General de Planeación.
- Dirección General de Asuntos Jurídicos
- Dirección General de Coordinación Operativa.
- Dirección General del Registro Público Vehicular.
- Dirección General de Apoyo Técnico.
- Dirección General de Administración.

Compromisos de Observancia General en la conducta de las personas servidoras públicas del SESNSP.

1. Conductas de las personas servidoras públicas del SESNSP para desempeñar el desarrollo de las funciones, bajo el criterio de actuación con integridad

I. Las personas servidoras públicas del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública se sujetarán a la remuneración adecuada y proporcional que conforme a sus responsabilidades se determine en los presupuestos de egresos; se abstendrán de aceptar regalos de un particular o de cualquier otra institución, despacho o persona externa que solicite a cambio favores o información institucional. De conformidad con lo que establecen los artículos 20 y 21 de la Ley Federal de Austeridad Republicana.

II. Las personas servidoras públicas del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública evitarán involucrarse en el proceso de contratación de una entidad que le brinda servicios al SESNSP cuando la persona tenga intereses financieros en dicha entidad.

III. Las personas servidoras públicas se abstendrán de incluir información falsa en documentos oficiales del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

IV. Las personas servidoras públicas del SESNSP buscarán evitar una ventaja de su posición para realizar trámites ante alguna institución gubernamental.

V. Las personas servidoras públicas del SESNSP tienen la obligación de cuidar los bienes muebles e inmuebles que utilicen o estén bajo su resguardo y que a su vez les sean otorgados para el cumplimiento de sus funciones de conformidad con lo establecido en el numeral 10 y 11 de la Ley Federal de Austeridad Republicana.

VI. Las personas servidoras públicas del SESNSP, en el cumplimiento de sus funciones, deberán de evitar poner en riesgo su seguridad y la de su equipo de trabajo.

VII. Las personas servidoras públicas del SESNSP observarán un comportamiento digno, y no deberán realizar conductas que impliquen acoso sexual, hostigamiento sexual, o cualquier otra forma de violencia que constituya una violación a los derechos humanos, con el objeto de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas.

VIII. Las personas servidoras públicas del SESNSP se abstendrán de denunciar a compañeras y/o compañeros de trabajo con información falsa, con el fin de afectar su reputación.

IX. Las personas servidoras públicas del SESNSP deben abstenerse de la sustracción de bienes y materiales de la institución.





X.-Tienen prohibido asistir al trabajo en estado de ebriedad e ingerir bebidas alcohólicas en el horario y centro de trabajo, conforme a lo establecido en el artículo 21 fracción III de la Ley Federal de Austeridad Republicana.

XI. Las personas servidoras públicas del SESNSP tienen prohibido utilizar las atribuciones, facultades o influencia que tengan por razón de su empleo, cargo o comisión, para que de manera directa o indirecta designen, nombren o intervengan para que se contrate como personal de confianza, de estructura, de base o por honorarios en el servicio público a personas con las que tenga lazos de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, de afinidad hasta el segundo grado, o vínculo de matrimonio o concubinato, conforme a lo que establece el art. 21 fracción V de la Ley Federal de Austeridad Republicana.

2. Conductas de las personas servidoras públicas del SESNSP para preservar la independencia y objetividad en la actuación

XII. Las personas servidoras públicas del SESNSP se abstendrán de participar en actividades políticas o con fines de lucro.

XIII. Las personas servidoras públicas del SESNSP se abstendrán de aceptar viajes de vacaciones financiados por el presupuesto de la institución.

XIV. Las personas servidoras públicas del SESNSP no buscarán perjudicar a alguna persona servidora pública cuya labor se desempeña en la institución, debido a animadversiones de carácter personal.

3. Conductas de las personas servidoras públicas relacionadas con el criterio de adquirir y actualizar conocimientos y habilidades para garantizar tareas y atribuciones conferidas en el Reglamento Interior:

XV. Las personas servidoras públicas del SESNSP se apegarán a conocer el marco legal y técnico sobre los temas relacionados al SESNSP.

XVI. Las personas servidoras públicas del SESNSP tendrán disposición para capacitarse y adquirir nuevos conocimientos, así como aprovechar las herramientas contenidas en el sistema de capacitación virtual para servidores públicos (SICAVIS). A través de este portal, podrán seguirse capacitando para fortalecer su profesionalización y su ética en el correcto desempeño de sus labores.

4. Conductas relacionadas con el criterio de cumplir con el marco legal aplicable, así como evitar cualquier conducta que pueda desacreditar al SESNSP:

XVII. Las personas servidoras públicas del SESNSP evitarán llevar a cabo trabajos que vayan más allá del mandato legal de la institución.

XVIII. Las personas servidoras públicas del SESNSP se abstendrán de afectar a la institución por su comportamiento en el ámbito personal (uso inapropiado de redes sociales, de documentos institucionales como la identificación oficial, riñas y faltas a la moral pública).

XIX. Las personas servidoras públicas del SESNSP informarán a su superior sobre comportamientos inadecuados del personal a su cargo en el ejercicio de sus funciones.

5. Conductas relacionadas con el criterio de evitar revelar información institucional, derivada de las actividades laborales y de asuntos de gestión interna, respetando las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública y protección de datos personales:

XX. Las personas servidoras públicas del SESNSP se abstendrán de compartir, con cualquier medio de comunicación, reporteros o reporteras, información no oficial y que aún no haya sido publicada.

XXI. Las personas servidoras públicas del SESNSP deberán contestar verazmente las solicitudes de información que realiza un ciudadano o ciudadana sobre las actividades de su





SEGURIDAD

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
Y PROTECCIÓN CIUDADANA



**SECRETARIADO
EJECUTIVO**

DEL SISTEMA NACIONAL
DE SEGURIDAD PÚBLICA

área, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Estructura del Código de Conducta del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública

El Código de Conducta está estructurado por 12 temas, seleccionados por todas las personas servidoras públicas del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública como aspectos que tenemos que atender y reforzar en nuestra cultura institucional, a fin de que con el cumplimiento de éstas se difundan, promuevan y garanticen los Principios y Valores del Servicio Público y las Reglas de Integridad incluidos en este documento.

Estos temas son:

1. Dignificación de mi condición como persona servidora pública

La gran responsabilidad y privilegio de ser una persona servidora pública implica interesarse y actuar por los demás a través de las instituciones, generando un sentimiento de pertenencia y compromiso con la sociedad. En este sentido, mi desempeño dentro del SESNSP es una oportunidad única para enaltecer y dignificar mi condición de persona servidora pública, independientemente de ideologías, preferencias partidistas, creencias religiosas, género, entre otras.

Por tal motivo, mis acciones deben considerar los criterios de legalidad, imparcialidad y objetividad en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, a las reglas de integridad o al código de conducta, respetando las formalidades esenciales de cada procedimiento y la garantía de audiencia conforme a lo establecido en la normatividad vigente.

Las personas servidoras públicas del SESNSP se deben caracterizar por tener una conducta comprometida con el servicio público, entendiendo ésta como el conjunto de acciones que ejecuta dentro y fuera de la institución. La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público, cumpliendo responsablemente con sus labores cotidianas, así como con las metas y objetivos de la Unidad Administrativa donde labora y, por ende, al logro de la misión y visión del Secretariado Ejecutivo, desempeñándose con respeto y colaboración con sus compañeros y compañeras de trabajo en donde la actitud de servicio sea la constante, siendo consciente de que todo ello lo refleja también en la sociedad, buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva a fin de que a través de estas acciones se dignifique día a día su trabajo a través de su ejemplo de responsabilidad y servicio a los demás.

2. Igualdad y equidad de género

La igualdad y equidad de género forma parte de la identidad institucional del SESNSP, ya que incide en las relaciones laborales justas y equitativas entre mujeres y hombres. La perspectiva de género fomenta un clima laboral en el que las creencias y los valores institucionales no permiten la discriminación, la desigualdad, ni la violencia laboral, incluyendo el hostigamiento y el acoso sexual.

Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizarán 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, así como a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales. Las personas servidoras públicas deberán observar en el ejercicio de sus empleos, una serie de principios que fortalezcan el





adecuado desempeño en el servicio público con estricto apego a lo consagrado en nuestra Constitución donde establece un marco de protección a los derechos humanos, además de declarar que la mujer y el hombre son iguales ante la ley y en el artículo 4, de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, donde señala que los principios rectores que deberán ser observados en la elaboración y ejecución de las políticas públicas federales y locales son: la igualdad jurídica entre la mujer y el hombre; el respeto a la dignidad humana de las mujeres; la no discriminación, y la libertad de las mujeres.

Las personas servidoras públicas del SESNSP propiciarán una cultura de no discriminación y equidad de género hacia el exterior y al interior de la institución, a través de la inclusión de acciones afirmativas que favorezcan la equidad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones relacionadas con las atribuciones de su empleo, cargo o comisión, asumiendo en todo momento la igualdad de trato y de oportunidades, impulsando el trabajo en equipo en el que se fomente por igual, la participación de mujeres y hombres, el uso del lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión, fomentando el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación en razón del género al que pertenecen las personas ni por ningún otro motivo, considerando que sus actos y las formas en cómo se relacionan con las y los demás compañeros de trabajo contribuyen a la conformación de un ambiente laboral inclusivo, sano, respetuoso y libre de acoso u hostigamiento sexual y laboral.

3. Cuidado de los recursos

Las personas servidoras públicas administran los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para cumplir los objetivos a los que estén destinados, a fin de fomentar la cultura de austeridad, con el objetivo de garantizar la transparencia y la construcción del buen gobierno con apego a los lineamientos señalados por la Ley Federal de Austeridad Republicana en sus artículos 1, 10 y 16 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019.

En este sentido, el desperdicio de recursos es intolerable, por lo que se debe evitar abusos en su uso, empleando de manera responsable, óptima, y para uso exclusivo del SESNSP, el teléfono, Internet, sistemas o programas informáticos, correo electrónico y fax, así como otro tipo de recursos: copias, papel, materiales de escritorio, agua, luz y otros, utilizando de ser posible papel reciclado para imprimir o fotocopiar documentación interna, o bien aprovechar el correo electrónico en lugar de otros medios (mensajería, fax, etc.) para enviar y recibir información, lo que permitirá hacer más eficiente la comunicación interna, conservando el equipo, muebles e instalaciones, así como denunciar cualquier acto de vandalismo o uso inadecuado que afecte cualquier mueble o inmueble.

4. Manejo de información

Una de las responsabilidades del SESNSP es asegurar la gobernabilidad dentro de un Estado de Derecho, garantizando que el desempeño de las labores de coordinación y operación se realice de forma oportuna, transparente, segura y acotada por el marco jurídico vigente, por lo tanto, el manejo de la información que se genera, que llega y que se procesa dentro del Secretariado debemos hacerlo con responsabilidad y cuidado.

El correcto actuar de las personas servidoras públicas contribuye a generar información oportuna para la toma de decisiones, por lo que debo saber administrar la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Federal que me compete y atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa, con la finalidad de mostrar objetividad en los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales en los que participa el SESNSP, así como en los correspondientes a las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.





Las personas servidoras públicas del SESNSP, deben ser cuidadosos en el manejo de la información, resguardar y cuidar todo tipo de información y documentación bajo su responsabilidad por razón de su cargo, de acuerdo con los criterios de reserva, confidencialidad y publicidad específicos consignados en las leyes y los reglamentos aplicables, así como impedir la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de información, actuar con imparcialidad y cuidado en la elaboración y manejo de información interna, así como en la atención de las solicitudes hechas en el marco legal que garantice la transparencia, generando información clara, veraz, oportuna y confiable, en el ejercicio de sus funciones.

Las personas servidoras públicas del Secretariado Ejecutivo, se abstendrán de otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones, realizar trámites de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y no divulgarán su contraseña del equipo informático institucional, no modificarán, alterarán, ni manipularán la información o documentos de los que tienen acceso con motivo de sus funciones y en caso de renuncia o separación entregarán a sus superiores los expedientes, fondos, valores o bienes bajo su resguardo de acuerdo con las disposiciones aplicables. No ocultarán información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales, ni deberán alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública, permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida ni utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.

Las personas servidoras públicas del Secretariado Ejecutivo están comprometidas a cuidar con confidencialidad total la información que manejen en sus funciones y de la que tengan conocimiento. Ofrecerán a la sociedad los mecanismos adecuados para acceder libre y transparentemente a la información que genere el Secretariado Ejecutivo, siempre y cuando no sea reservada por razones legales o por respeto a la privacidad de terceros; deberán contestar verazmente las solicitudes de información que realiza un ciudadano o ciudadana sobre las actividades de su área, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

5. Conflicto de intereses

En el desempeño de mi trabajo es fundamental tener como prioridad el interés del Secretariado y no el beneficio personal ni de un tercero; el ejercicio del diálogo, el apego a los procedimientos establecidos, la transparencia y la lealtad serán suficientes para tener claridad respecto al rumbo de mis acciones evitando cualquier contraposición de intereses. La ley nos precisa que existe conflicto de intereses cuando las personas servidoras públicas se encuentran impedidas de cumplir con el principio de imparcialidad, en el desempeño de su empleo cargo o comisión, es decir, en virtud de que se sostienen intereses particulares que interfieren en la atención o resolución de un asunto, de acuerdo con lo que marcan los artículos 18 y 19 del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.

Entendiéndose por conflicto de interés, a la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas debido a intereses personales, familiares o de negocios. Por tal motivo, las personas servidoras públicas del SESNSP, ajustarán sus actos a la ley y a la normatividad aplicable actuando siempre con lealtad, compromiso, honradez, transparencia y apego a los principios y valores. Renunciarán a tomar decisiones cuando exista o pueda existir algún conflicto de intereses y deberá hacerlo del conocimiento de su superior jerárquico toda vez que deberá actuar siempre con objetividad e imparcialidad, de acuerdo con los intereses de la dependencia, la comunidad y buscando en todo momento el bien común independientemente de ideologías, preferencias partidistas y creencias religiosas.





Son acciones contrarias, influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para lograr provecho, ventaja personal, familiar o para terceros, formar parte de cualquier sociedad comercial, familiar, o intermediar con terceros para hacer negocios u obtener beneficios de los servicios contratados a través del Secretariado Ejecutivo, interpretar la normatividad para buscar beneficio personal, familiar o para beneficiar o perjudicar a un tercero, no cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público.

6. Toma de decisiones

En el desempeño de nuestro trabajo hay ocasiones en las que debemos tomar decisiones y éstas deben ser apegadas al marco jurídico que nos rige, con el fin de cumplir nuestros objetivos y metas. Ante situaciones imprevistas o inéditas, o donde exista duda fundada debemos apoyar nuestras decisiones consultándolas con nuestros superiores o con alguna área competente.

Las personas servidoras públicas están comprometidas a tomar decisiones que competan al buen desempeño de su trabajo y que siempre aporten valor a la organización enriqueciendo el servicio con calidad, rapidez, oportunidad, así como eficiencia, entendida como el actuar de los servidores públicos 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. Así mismo podrán consultar en el caso de presentarse la toma de una o varias decisiones ya sea en la normatividad de este código de conducta de las personas servidoras públicas del gobierno federal y a su vez al superior inmediato, para atender, agilizar y resolver los asuntos que se tienen a cargo de cada persona servidora pública, evitando postergar los asuntos. La decisión debe tomarse con honestidad, congruencia y transparencia y actuar conforme a criterios de justicia y equidad; la mejor elección será aquella o aquellas que favorezcan el cumplimiento de la misión y objetivos del SESNSP.

7. Relaciones con proveedores

Es vital en nuestra condición de personas servidoras públicas, establecer relaciones con proveedores basadas en la honestidad y el respeto mutuo, en donde el beneficio derivado de dicha relación sea conforme a derecho y no dañe a los demás. Es por ello que las operaciones y transacciones con los proveedores deben subordinarse a los principios legítimos de libre acuerdo en concordancia con los principios de la ley y la normatividad aplicable, sin exigir requisitos o condiciones adicionales a las señaladas por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios, atendiendo a los proveedores de forma eficiente, oportuna, responsable e imparcial y evitando recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento de trámites o servicios. Las personas servidoras públicas del SESNSP, están comprometidas a tratar a las y los proveedores de productos y servicios de una manera equitativa, honesta, con apego a la ley y a la normatividad, para garantizar así la transparencia en su ejercicio como servidores públicos. Por tal motivo deberán elegir al proveedor que ofrezca la mejor opción en calidad, tiempo de entrega y precio para garantizar la veracidad y claridad en la información de los productos y servicios, procurando en todo momento el mejor desempeño de funciones y metas propuestos para el SESNSP; la elección debe ser orientada para el logro de resultados, procurando ofrecer las mismas oportunidades a todas y todos los proveedores, haciendo del recurso público un uso responsable, eliminando cualquier ostentación. Las personas servidoras públicas deben mostrar siempre una disposición a rendir cuentas respecto a los productos o servicios adquiridos en su área para el





SENSNP, conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientar sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garantizar las mejores condiciones para el Estado.

8. Relaciones con la sociedad, con otras dependencias y entidades del gobierno federal y gobiernos locales (estatales y municipales)

La cooperación es uno de los valores que toda persona servidora pública debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones, ya que las personas servidoras públicas al colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generan una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones. Las personas servidoras públicas del SENSNP al tomar conciencia de la responsabilidad que implica su función en todos los ámbitos de acción, principalmente frente a la sociedad, ante otras dependencias y entidades federales, así como ante gobiernos locales fomentan el fortalecimiento institucional y mejora continua del desempeño de las instancias que integran el Sistema Nacional de Seguridad Pública y el uso eficiente y transparente de los recursos federales de seguridad pública que se destinan a las entidades federativas y municipios, bajo los principios de legalidad, objetividad, equidad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos.

Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, debe garantizar que la entrega de subsidios y apoyos de los programas gubernamentales que opera el SENSNP se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto, evitando que la entrega de los mismos sea de manera diferente a la establecida en las reglas de operación o se haga un uso indebido tanto de padrones de beneficiarios como de la información relacionada con el control de los mismos.

9. Medio ambiente, salud y seguridad laboral

El cuidado de nuestro medio ambiente forma parte de una cultura que nos garantiza el presente como sociedad y asegura condiciones favorables de desarrollo para las generaciones futuras.

Actualmente, y con motivo de la emergencia sanitaria por la que atraviesa el país respecto a los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) y de conformidad a las disposiciones emitidas por el Gobierno Federal en materia de prevención, mitigación, control del contagio y propagación de la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), así como a las indicaciones que de manera interna se emitieron en el SENSNP, éste Órgano Administrativo Desconcentrado, ha continuado con su operación de conformidad a los Planes de Continuidad de Operaciones correspondientes a cada Unidad Administrativa, considerando el que dichas disposiciones son de aplicación general para todos los centros de trabajo, y tienen por objetivo establecer las medidas específicas que las actividades económicas deberán implementar en el marco de la estrategia general para la Nueva Normalidad, para lograr un retorno o la continuidad de las actividades laborales seguro, escalonado y responsable.

Es ante este panorama que el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, ha dado cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo, en su artículo 132, Fracción XIX Bis, en el cual establece que el Patrón deberá “Cumplir con las disposiciones que en caso de emergencia sanitaria fije la autoridad competente, así como proporcionar a sus trabajadores los elementos que señale dicha autoridad, para prevenir enfermedades en caso de declaratoria de contingencia sanitaria” [Sic]. toda vez que es impostergable que cada persona servidora pública del SENSNP asuma este compromiso en todas las acciones que tengan que ver con el respeto al medio ambiente, a la salud y a la seguridad del entorno.





Las personas servidoras públicas del SESNSP, en el desarrollo de sus actividades reutilizarán el material de oficina cuanto sea posible (papel, sobres, tarjetas, carpetas, CD, USB, etc.) para asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación del medio ambiente, apagar las luces y equipos eléctricos cuando no estén en uso y uso debido de los estacionamientos y sanitarios; de esta manera se cumplirá estrictamente con las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones para evitar alguna situación que pudiese ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene y la afectación de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta.

Son acciones contrarias, realizar conductas que puedan poner en riesgo la salud, seguridad e integridad tanto propia como de terceros; fumar, instalar aparatos eléctricos ajenos como radios y televisiones, mismas que ponen en riesgo la salud, seguridad y al medio ambiente. Introducir armas de fuego, bloquear las zonas de seguridad y equipos de emergencia y en ninguna circunstancia toda aquella que desarrolle un retroceso en la protección del medio ambiente, salud y seguridad laboral.

A través de estas conductas las personas servidoras públicas están comprometidas a cuidar su salud, seguridad y la de sus compañeros; así como a promover y desarrollar acciones que protejan el medio ambiente para beneficio de todas y todos los mexicanos.

10. Desarrollo permanente

Las personas servidoras públicas deben aprovechar cualquier oportunidad de aprendizaje, capacitación y actualización profesional que se le presente en el trabajo institucional a fin de cooperar con el SESNSP y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, para el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad, toda vez que adquirir, mantener y actualizar los conocimientos y habilidades que garanticen la realización de las tareas altamente especializadas de cada persona servidora pública, mejora su desempeño laboral así como su desarrollo personal.

Las personas servidoras públicas del SESNSP, en el ámbito de sus competencias y atribuciones deben mantener actualizados sus conocimientos aprovechando las actividades de capacitación que promueve el SESNSP, mostrando la mejor disposición para acceder y aprender constantemente algo nuevo que mejore su desempeño laboral y desarrollo personal, colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo de esta manera lograr el reconocimiento en público y la corrección en privado para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, propiciar el desarrollo de sus colaboradores a través de la asistencia a los cursos de capacitación programados por el SESNSP, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza en su desempeño laboral y desarrollo personal de los ciudadanos en sus instituciones.

11. Conciliación de vida laboral y corresponsabilidad familiar

Si bien el trabajo es uno de los elementos que fomentan el desarrollo humano, el alcance de metas personales y familiares también contribuye al bienestar individual y a mejorar el rendimiento y la productividad.

El sano equilibrio entre la vida laboral, familiar y personal es indispensable para lograr una vida plena, por lo que resulta fundamental para el desarrollo de toda sociedad, promover los valores de igualdad y responsabilidad compartida en el trabajo y la vida familiar. Las personas servidoras públicas del SESNSP, actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, respetando los horarios de trabajo, priorizando y organizando el tiempo en función de las tareas urgentes, convencidos del compromiso de ajustar su conducta para el desempeño entre la vida laboral, familiar y generar certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su





actuar. Favorecerán la interrelación, fomentando los valores de igualdad y corresponsabilidad de los miembros de su familia, así como con su área de trabajo.

12. Combate a la violencia laboral

El trato justo, respetuoso y digno es indispensable para el establecimiento de relaciones interpersonales cordiales, además, contribuye a lograr un ambiente laboral sano, por lo que es importante identificar si establecemos relaciones de abuso de poder y dominación con nuestros compañeros, para entonces modificarlas en favor de relaciones de equidad, libres de violencia laboral en cualquiera de sus formas, que permitan establecer mejores prácticas a favor del servicio público en el SESNSP. Las personas servidoras públicas del SESNSP, deben de procurar actuar de forma equitativa e incluyente de quienes les rodean; fomentando la participación de las relaciones laborales cordiales y respetuosas que no se basen exclusivamente en niveles jerárquicos o de autoridad, esto con el fin de conseguir objetivos comunes e institucionales; es decir vivir sin violencia o en su caso identificarla cuando sea testigo de ella, con el fin de implementar acciones que ayuden a combatirla.

Mis compromisos como persona servidor público del SESNSP:

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

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

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

Como servidor público adscrito a este Secretariado Ejecutivo de Sistema Nacional de Seguridad Pública, mi compromiso también es contribuir a la mejora continua de los procedimientos en los que participo y en todas las actividades que en él se desarrollan con la finalidad de generar un mejor entorno de trabajo, donde se observen los principios y valores, en este sentido puedo hacer llegar las observaciones, sugerencias y/o propuestas que considere pertinentes para mejorar y actualizar el presente Código de Conducta, a los momentos y circunstancias que el país y la Institución vivan.

De igual manera, debo conocer las posibles acciones que contravengan a este Código de Conducta, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 49. de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que considera como faltas no graves:





- No cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas en los términos que se establezcan en el Código de Ética.
- No denunciar los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegase a advertir, que puedan constituir faltas administrativas.
- No atender las instrucciones de sus superiores, siempre que éstas sean acordes con las disposiciones relacionadas con el servicio público. En caso de recibir instrucción o encomienda contraria a dichas disposiciones deberá denunciar esta circunstancia.
- No presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.
- No registrar, integrar, custodiar ni cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión tenga bajo su responsabilidad e impedir o evitar su uso, divulgación, sustracción, ocultamiento o inutilización indebidos.
- No supervisar que los servidores públicos sujetos a su dirección cumplan con las disposiciones legales aplicables.
- No rendir las cuentas sobre el ejercicio de las funciones, en términos de las normas aplicables.
- No colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sea parte.
- No cerciorarse, antes de la celebración de contratos de adquisiciones, arrendamientos o para la enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza o la contratación de obra pública o servicios relacionados con ésta, que el particular manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de intereses.
- Causar daños y perjuicios a la hacienda pública o al patrimonio de un ente público, de manera culposa o negligente, y sin incurrir en alguna de las faltas administrativas graves que esta misma Ley señala.

Al igual que los supuestos señalados en los artículos 52 al 64 de la misma Ley, que refiere como faltas administrativas graves:

- Cohecho
- Peculado
- Desvío de recursos públicos
- Utilización indebida de información
- Abuso de funciones
- Actuación bajo conflicto de intereses
- Contratación indebida
- Enriquecimiento oculto u ocultamiento de conflicto de intereses
- Tráfico de influencias
- Encubrimiento
- Desacato
- Obstrucción de justicia
- Simulación del Acto Jurídico
- Nepotismo

Para que, en caso de ser testigo o de tener conocimiento de alguna comisión de los supuestos mencionados, así como para hacer llegar las propuestas de mejora, que pudiera tener al Comité de Ética y puedan considerarse, los servidores públicos adscritos a este Órgano Desconcentrado, contamos con la herramienta de la cuenta de correo: **comite_etica@sspc.gob.mx**





De la Interpretación, Consulta y Asesoría de este Documento

El Comité de Ética, es el órgano colegiado encargado de la interpretación, consulta y asesoría de los asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta, con la finalidad de brindar certeza a las personas servidoras públicas.

En caso de que se presenten incumplimientos al Código de Conducta del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, cualquier persona servidora pública podrá hacerlos del conocimiento del Comité de Ética o del Órgano Interno de Control.

Glosario

Para comprender mejor los conceptos de nuestro código de conducta, se entenderá por:

Acoso sexual: Definido como “una forma de violencia que se expresa en conductas verbales, físicas o ambas relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo del poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realicen uno o varios eventos”.

Ambiente laboral: Es el medio físico, psicológico y social en el que se desarrolla el trabajo diario de los individuos. La calidad y calidez que exista en ese medio influye en la productividad y satisfacción de los trabajadores del SESNSP, por lo que se deben fortalecer permanentemente factores como la organización (políticas, procedimientos, funciones, puestos, autoridad, entre otros), el liderazgo, las relaciones interpersonales, la comunicación y el grado de compromiso del personal en todos los niveles.

Austeridad Republicana: Conducta republicana y política de Estado que los entes públicos así como los Poderes Legislativo y Judicial, las empresas productivas del Estado, sus empresas subsidiarias y los órganos constitucionales autónomos están obligados a acatar de conformidad con su orden jurídico, para combatir la desigualdad social, la corrupción, la avaricia y el despilfarro de los bienes y recursos nacionales, administrando los recursos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Cargo público: Conjunto de funciones que ejecuta un individuo en la administración pública o de gobierno dentro de un organismo del Estado como el SESNSP, derivado de un proceso de selección.

Código de Conducta: Es el documento emitido por el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública a propuesta del Comité de Ética cuyo objetivo es orientar y dar certeza plena a las personas servidoras públicas del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SESNSP) sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, de forma que prevengan conflictos de interés, y delimiten su actuación en situaciones específicas que puedan presentarse y que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.

Código de Ética de la Administración Pública Federal: Instrumento deontológico, al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.

Comité de Ética: Conjunto de personas que fueron propuestos y elegidos por el personal del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública (SESNSP), que tiene como propósito promover el comportamiento ético al que deben sujetarse las personas servidoras públicas del SESNSP en el ejercicio de sus quehaceres cotidianos, así como identificar, conocer, dictaminar y resolver sobre situaciones específicas que pudieran conducir al posible incumplimiento de los preceptos establecidos en el Código de Conducta del SESNSP.





Conflicto de interés: la situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de las personas servidoras públicas puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.

Cooperación: Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

Denuncia: La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público y que resulta presuntamente contraria a la Ley Federal de Austeridad Republicana, al Código de Conducta y a las reglas de integridad.

Eficiencia: Busca consolidar los objetivos gubernamentales a través de una cultura de servicio público austero, orientada a resultados y basada en la optimización de recursos, garantizando la eficacia, la economía y la disciplina, así como el valor de cooperación.

Entorno Cultural y Ecológico: Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

Ética: Rama de la filosofía que estudia el comportamiento humano en cuanto si es correcto (bueno) o incorrecto (malo). Estudia los actos que el ser humano realiza de forma libre y consciente, para promover los comportamientos deseables de los miembros de un grupo, una comunidad o sociedad (comportamientos éticamente buenos o éticamente malos), por lo que contribuye a la justa aplicación de las normas legales en un Estado de derecho. En el caso del servicio público busca regular la actuación de quienes desempeñan un cargo público.

Ética pública: Disciplina basada en normas de conducta respecto a lo que es conveniente o nocivo para la colectividad que se fundamenta en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos del Estado Mexicano, de los entes públicos y de la responsabilidad de la persona, con miras a dar por resultado un bien a la comunidad.

Equidad de género: Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

Honradez: Fomenta la rectitud en el ejercicio del empleo, cargo o comisión promoviendo un gobierno abierto que promueva la máxima publicidad y el escrutinio público de sus funciones ante la sociedad, garantizando la transparencia y la rendición de cuentas, así como el valor de respeto.

Hostigamiento sexual: entendido como “el ejercicio del poder, en una relación de subordinación de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral/escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva” Según la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, la violencia laboral “[...] es la negativa ilegal para contratar a la víctima o a respetar su permanencia o condiciones generales de trabajo; la descalificación del trabajo realizado, las amenazas, la intimidación, las humillaciones, la explotación y todo tipo de discriminación por condición de género”.

Igualdad y no discriminación: Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o racial, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

Imparcialidad: Busca fomentar el acceso neutral y sin discriminación de todas las personas, a las mismas condiciones, oportunidades y beneficios institucionales y gubernamentales,





garantizando así la equidad, la objetividad y la competencia por mérito; los valores de equidad de género e igualdad y no discriminación y la regla de integridad de comportamiento digno.

Integridad: Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

Integridad pública: se refiere a hacer siempre lo correcto al desempeñar un cargo público, significando esto que cada persona servidora pública debe hacer todo aquello que considera bueno para sí misma y para la institución en la que labora, observando la normatividad correspondiente, sin afectar los intereses de otras personas, y existiendo coherencia entre lo que se hace, los principios y valores personales e institucionales, los métodos de trabajo, las expectativas y los resultados que se espera alcanzar, con la finalidad de fortalecer la credibilidad y confianza de la sociedad en instituciones como el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Interés Público: Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

Lealtad: Busca que las personas servidoras públicas correspondan a la confianza que el Estado les ha conferido, a fin de satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas y generar certeza plena de su conducta frente a todas las personas, garantizando la integridad; los valores de interés público y entorno cultural y ecológico, así como las reglas de integridad de cooperación y desempeño permanente con la integridad.

Legalidad: Fomenta el cumplimiento a las normas jurídicas, con un estricto sentido de vocación de servicio a la sociedad, garantizando el profesionalismo, así como los valores de respeto a los derechos humanos y liderazgo.

Ley Federal de Austeridad Republicana: conjunto de normas de orden público e interés social, cuyo objeto es dar los lineamientos de las medidas de austeridad para el ejercicio fiscal del gasto público federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019.

Liderazgo: Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

Lineamientos generales: Los Lineamientos generales para propiciar la integridad de las personas servidoras públicas y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Persona servidora pública: aquella que desempeña un empleo, cargo o comisión en los entes públicos del ámbito federal, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Reglas de integridad: Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, señaladas en el artículo 24 del acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal.

Rendición de Cuentas: Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

Respeto: Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

Respeto a los Derechos Humanos: Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y





protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

Riesgo ético: Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen, las dependencias, entidades o empresas productivas del Estado, en términos de lo ordenado por el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

SESNSP: Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Seguridad Pública: Es una función a cargo de la Federación, las entidades federativas y municipios, que tienen como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, así como preservar las libertades, el orden y la paz públicos y comprende la prevención especial y general de los delitos, la sanción de las infracciones administrativas, así como la investigación y la persecución de los delitos y la reinserción social del sentenciado, en las respectivas competencias establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

SICAVISP Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos.

Transparencia: Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

Unidad: Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública, y

Valores: Cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público. y los definidos en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública.

¡Gracias por el compromiso con nuestro Código de Conducta del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública!





¶
Carta-Compromiso¶

¶
He recibido y conozco el Código de Conducta del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, asimismo, me comprometo a cumplirlo, así como a vigilar su plena observancia, para ser cada vez un mejor servidor público y hacer del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública el mejor lugar para trabajar.¶

¶
Fecha:¶

¶
Nombre completo:¶

¶
Unidad Administrativa de adscripción:¶

¶
Firma:¶

¶ Salto de página ¶





SEGURIDAD

SECRETARÍA DE SEGURIDAD
Y PROTECCIÓN CIUDADANA



**SECRETARIADO
EJECUTIVO**

DEL SISTEMA NACIONAL
DE SEGURIDAD PÚBLICA

Descarga este documento ingresando al vínculo:

<https://www.gob.mx/sesnsp/acciones-y-programas/integridad-publica-76986>

En el menú “Código de Conducta SESNSP”

Todo el personal que colabora en el SESNSP está cordialmente invitado a presentar sugerencias e ideas que contribuyan a mejorar nuestro Código de Conducta a través del correo electrónico: comite_etica@sspc.gob.mx.

El Comité de Ética del SESNSP, anualmente analizará los resultados de la instrumentación del Código de Conducta, así como su contenido, con la finalidad de determinar si éste sigue vigente o es procedente su actualización.

Para acreditar la recepción y lectura del Código de Conducta del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, es necesario requisitar la Carta Compromiso con tus datos personales y firma autógrafa.

Una vez requisitada dicha carta, deberás entregarla a la Dirección General de Administración para su archivo.

Ciudad de México 2022

El Código de Conducta del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública 2022, fue actualizado y ratificado en el seno del Comité de Ética del Secretariado Ejecutivo del SNSP, durante su 1ª. Sesión Extraordinaria, realizada el 15 de julio 2022.

Éste Instrumento Normativo, será revisado y actualizado a más tardar en julio de 2023, con fundamento en el Cuarto Transitorio del Código de Ética de la Administración Pública Federal (DOF: 08/02/2022) y de la Guía para la elaboración que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública.

